

APROB,
PRIMAR
ȚĂROIU IOAN LIVIU



REGULAMENT-CADRU

de organizare și desfășurare a concursului/examenului de proiecte de management pentru Casa de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung - Analizarea noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1 – Concursul/examenul de proiecte de management pentru **Casa de Cultură „Tudor Mușatescu” Câmpulung**, aflată în subordinea **Consiliului Local Câmpulung**, autoritate reprezentată prin **ordonatorul principal de credite, dl. Primar IOAN LIVIU ȚĂROIU**, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, reactualizată, precum și cu cele ale prezentului regulament și al **cap.VI, ART.14 ȘI 15 din ORDIN Nr. 2799/2015** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management

Art. 2 – Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează după următorul calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență:

- a) **24.10.2016**: aducerea la cunoștința a caietului de obiective, a prezentului regulament, precum și a datei de depunere dosarului de concurs și a proiectului de management de către manager și desfășurarea etapelor concursului/examenului;
- b) **14.11.2016**: data limită pentru depunerea proiectului de management de către manager;
- c) **15.11.2016 – 23.11.2016** : analiza proiectului de management – prima etapă.
- d) **24.11.2016**: susținerea proiectului de management în cadrul interviului – a doua etapă și comunicarea rezultatului managerului și afișarea acesteia.
- e) **25.11.2016**: depunere eventuale contestații.
- f) **28.11.2016**: soluționare contestații
- g) **29.11.2016**: aducerea la cunoștința publică a rezultatului final

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3 – (1) Comisia de concurs/examen, este alcătuită din:

- a) reprezentanți ai autorității;
- b) specialiști în domeniu.

(2) Membrii *Comisiei* sunt numiți prin Dispoziție a Primarului Municipiului Câmpulung.

Art. 4 – (1) *Comisia* are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a proiectului de management;

- b) analizează proiectul de management depus de manager, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare;
 - c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor regulamentului de organizare și desfășurare a concursului;
 - d) elaborează un raport asupra notelor acordate și a câștigătorului concursului/examenului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.
- (2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

Art. 5 – (1) Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant de la compartimentul de specialitate, dacă acesta există, de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane, din cadrul aparatului de lucru al autorității.

(2) Rolul secretariatului comisiei de concurs este de a verifica legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manager, de a asigura condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului/examenului, precum și de a comunica rezultatele.

CAPITOLUL III: Analiza și notarea proiectului de management

Art. 6 – (1) Membrii *Comisiei* studiază individual proiectul de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza, respectiv notarea proiectului de management, se face 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, în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) dezbate, analizează și notează proiectul de management – pentru prima etapă a concursului;
- b) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului – susținerea, în cadrul interviului, a proiectului de management;

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

Art. 7 – (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei, de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă, conform art. 19 din O.U.G. 189/2008.

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 8 – Managerul nemulțumit poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului, conform prevederilor art. 20 din O.U.G. 189/2008.

SECRETARIAT COMISIE:

IARÇA VIOLETA – Director executiv - Direcția Economică și Fiscală a Municipiului Câmpulung;

ILIE EMILIEA – Șef Serviciu Juridic, Administrație Publică;

BĂNUȚĂ ELENA-DANIELA – Consilier - Compartiment Resurse Umane, Registratură