




JUDEȚEAN
BRAȘOV
Nr. 195
Ziua 08 Luna 01 Anul 2015

Aprobat,
p. Președinte
Vicepreședinte
Mihail Vester



REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru
Muzeul de Etnografie Brașov,
instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Brașov

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Concursul de proiecte de management pentru Muzeul *de Etnografie* Brașov, instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Județean Brașov, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2. (1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului **calendar**, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. nr.9 din ordonanța de urgență:

- a) 09.01.2015 aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și a datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectului de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 29.01.2015 depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 30.01 - 05.02.2015 analiza proiectelor de management;
- d) 05.02.2015 aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la analiza proiectelor de management;
- e) 06.02.2015 susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu, interviu care are caracter public;
- f) 09.02.2015 aducerea la cunoștința candidaților, în scris, a rezultatului concursului precum și la cunoștința publică prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz;

- g) 10.02.2015 depunerea contestațiilor ;
- h) 11.02– 13.02.2015 soluționarea contestațiilor;
- i) 16.02.2015 sau în 24 de ore de la data soluționării contestațiilor- aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și alte informații de interes public.

Art. 3. Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

- a) *etapa I – analiza proiectelor de management depuse de candidați:*
 - eliminarea din concurs a acelor proiecte care poartă semnătura sau alte elemente distincte de identificare;
 - evaluarea modului și a măsurii în care proiectelor răspund la cerințele caietului de obiective, și acordarea notelor pentru proiectele de management depuse de candidați.
- b) *etapa a II-a – Susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu:* de către candidații care au obținut nota 7 (șapte) la prima etapă.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea Comisiei de concurs

Art. 4. (1) Comisia de concurs este alcătuită din 3 membri, desemnați astfel:

- a) doi specialiști în domeniul de activitate al instituției de cultură;
- b) un reprezentant al autorității

(2) Membrii Comisiei de concurs sunt numiți prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Brașov

Art. 5. (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei de concurs sunt confidențiale.

Art. 6. (1) Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat prin grija Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Brașov.

(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 cunoștință candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Brașov și la sediul *Muzeului de Etnografie Brașov*;
- 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 ultimei etape și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Brașov și la sediul *Muzeului de Etnografie Brașov*;
- l) asigură aducerea la cunoștință publică a rezultatul final al concursului, a listei nominale 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.

Capitolul III - Analiza și notarea proiectelor de management.

Rezultatul concursului

Art. 7. (1) Membrii Comisiei de concurs studiază individual proiectele de management 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, prevăzute la art.12 din O.U.G. nr. 189/2008.

(3) Comisia de concurs își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul Consiliului Județean Brașov, 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, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații.

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

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 Comisia de concurs, în cadrul ședințelor prevăzute la art.7 alin. (3).

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

(4) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului note mai mari de 7 (șapte).

(5) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7 (șapte).

(6) În cazul în care mai mulți candidați obțin rezultate egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(7) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare.

(8) În cazul în care nici un candidat nu a obținut o medie de minimum 7 (șapte), se reia procedura de concurs, în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor legale.

Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 9. Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Brașov în termenul stabilit la Art.2.

Art. 10. (1) Contestațiile se soluționează, în termenul de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri: doi specialiști și un reprezentant al autorității, desemnați prin Dispoziție a președintelui Consiliului Județean Brașov.

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

Capitolul V – Dispoziții finale

Art. 11. (1) Rezultatul final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin dispoziția președintelui CJBv.

(2) Dispoziția președintelui Consiliului Județean Brașov poate fi atacată în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ.

Art.12. În termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, câștigătorul acestuia și ordonatorul principal de credite au obligația de a negocia, pe baza proiectului de management, clauzele contractului de management.

Art.13. 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 cunoștință 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 fi obținut minimum nota 7 (șapte) .

Art.14. Prezentul regulament se completează cu celelalte prevederi ale legislației în domeniu.