

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI DESFĂȘURARE A  
CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT LA CASA DE  
CULTURA „ION CREANGA” TIRGU NEAMT**

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** - (1) Concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultura „Ion Creanga” Tirgu Neamt, ***aflata in subordinea Consiliului local al orasului Tirgu Neamt***, denumit în continuare *autoritatea*, se organizeaza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum si cu cele ale prezentului Regulament.

(2) Concursul de proiecte de management va avea loc la sediul Primariei orasului Tirgu Neamt, din str. Stefan cel Mare , nr. 62.

**Art 2.** - Concursul de proiecte de management se desfasoara in doua etape, (in conformitate cu 6 alin. 2 din OUG 189/2008) astfel:

- a) analiza proiectului de management;
- b) sustinerea proiectului de management in cadrul unui interviu , conform umatorului calendar, stabilit cu respectarea dispozitiilor art. 9 din ordonanta de urgenta:
  - a) 04 noiembrie 2013, aducerea la cunostinta publica a conditiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei, a prezentului regulament, precum si a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management si desfasurarea etapelor concursului;
  - b) 25 noiembrie 2013, depunerea proiectelor de management de catre candidati si a dosarului de concurs
  - c) 26 noiembrie 2013- 06 decembrie 2013, analiza proiectelor de management;
  - d) 9 decembrie 2013, sustinerea proiectelor de management in cadrul interviului.

**CAPITOLUL II - ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMISIEI DE CONCURS**

**Art. 3** - (1) Comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, denumita în continuare *Comisia*, este alcătuita din trei persoane : un presedinte si doi membrii.

(2) Comisia de concurs este desemnata de autoritate prin ordin sau dispozitie, dupa caz, si este compusa din reprezentati ai autoritatii si specialisti in domeniu.

(3) Etapa interviului din cadrul concursului are caracter public.

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

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

**Art. 5. - (1)** Secretariatul comisiei este asigurat prin grija Biroului Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului. Persoanele care asigură secretariatul comisiei de concurs sunt desemnate prin ordin sau dispoziție a primarului.

Rolul secretariatului comisiei de concurs este de a verifica legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați, de a asigura condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului, precum și de a comunica rezultatele.

Secretariatul comisiei elimină din concurs dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îl instățește pe candidatul în cauză.

### **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 de hârtie de la *secretariatul Comisiei*.

În urma evaluării mapelor de concurs ale fiecărui candidat, etapele concursului de proiecte de management sunt:

- a) analiza proiectului de management
- b) susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

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.

Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- 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 admisi;

**Art. 7 - (1)** Notarea se face prin acordarea, de către fiecare membru al comisiei de concurs, de note de la 1 la 10 pentru fiecare etapă a concursului de proiecte de

management.

(2) Nota obtinuta in urma analizei proiectelor de management se aduce la cunostinta candidatilor in scris, in termen de 24 de ore de la incheierea acesteia, precum si prin afisare la sediul autoritatii si al institutiei si pe pagina de internet, dupa caz;

(3) Sunt declarati admisi pentru sustinerea interviului candidatii ale caror proiecte de management au obtinut in prima etapa a concursului cel puțin nota 8.

(4) Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obtine prin calculul mediei aritmetice a notelor obtinute pentru fiecare etapa

5) Este declarat castigator candidatul care a obtinut cea mai mare medie, cu conditia ca aceasta sa fie de minimum 7.

6) In cazul in care mai multi candidati obtin medii egale, este declarat castigator candidatul care a obtinut nota cea mai mare la interviu.

(7) In cazul in care niciun candidat nu a obtinut o medie de minimum 8, procedura de concurs se reia in termen de maximum 30 de zile.

(8) Rezultatul concursului se aduce la cunostinta candidatilor, in scris, in termen de 24 de ore de la incheierea ultimei etape, precum si la cunostinta publica, prin afisare la sediul autoritatii, la sediul institutiei publice de cultura si pe pagina de internet a autoritatii, dupa caz.

#### **CAPITOLUL IV : SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR**

**Art. 8** - Candidatii nemultumiti pot depune contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea concursului, intr-un termen care nu poate depasi 5 zile lucratoare de la data aducerii la cunostiinta a rezultatului concursului.

**Art. 9.** - (1) Contestatiile se soluționează in termen de trei zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor, conform art. 20, alin. 3 din ordonanta de urgenta.

Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii:

- a) verifica depunerea contestatiei in termenul prevazut de lege;
- b) verifica daca persoana care depune contestatia indeplineste conditia impusa de art. 20, alin. (1 ) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.269/2009;
- c) intocmeste procesul-verbal al sedintei comisiei de solutionare a contestatiilor;
- d) comunica petentului, in termenul legal, raspunsul la contestatie.

