

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
a concursului de proiecte de management organizat în vederea încredințării
managementului Teatrului Municipal Baia Mare și de soluționare a contestațiilor

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1 Concurusul de proiecte de management pentru Teatrul Municipal Baia Mare, aflat în subordinea Consiliului Local, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, cu cele din Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru instituțiile de cultură, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art. 2 Concurusul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008:

- a) 19 noiembrie 2015, 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 concursului;
- b) 10 decembrie 2015, data limită de depunere a proiectelor de management de către candidați;
- c) 11 decembrie – 20 decembrie 2015, analiza individuală a proiectelor de management;
- d) 21 decembrie 2015, notarea proiectelor de management;
- e) 22 decembrie 2015, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- f) 23 decembrie 2015, comunicarea rezultatelor concursului.

CAPITOLUL II Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3 Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este desemnată prin dispoziție a primarului și este compusă din 1 reprezentant al autorității și 2 specialiști în domeniul de activitate a l instituției.;

Art. 4 (1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a planurilor de management;
- b) analizează planurile de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;
- 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 candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.



Art.5

1) Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant de la Serviciul Finanțări Locale, Serviciul Juridic, Direcției Economice și Serviciului resurse Umane.

(2) 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.

(3) Secretariatul comisiei elimină din concurs dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi înștiințează pe candidații în cauză.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a)- asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b)- verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de către 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 de concurs declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei de concurs proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei de concurs, fără drept de vot;
- h) consemnează în documentele redactate la finele fiecărei etape, nota fiecărui candidat;
- i) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă, în termenul de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișare la sediul autorității și pe pagina de internet a acestuia, după caz.
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesele verbale pentru fiecare etapă de concurs, precum și procesul verbal final al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape a concursului și asigură afișarea rezultatului la sediul autorității, precum și pe pagina de internet al acesteia;
- l) asigură aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestațiile sau, după caz de la data soluționării acestora.

CAPITOLUL III Analiza și notarea proiectelor de management

SECȚIUNEA 1 Rezultatul concursului

Art.6 (1) Membrii comisiei de concurs studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art.12 alin (1) din Ordonanța de urgență nr.189/2008

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității în cadrul cărora membrii acestora:

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b) dezbat, analizează și notează proiectele de management - prima etapă;
- 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 secretariat cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestora.

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;

(2) Nota candidatului acordată de fiecare membru se calculează prin aplicarea formulei stabilite de către Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art. 6, alin 3;

(3) Nota obținută pentru fiecare etapă se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei;

■ Nota obținută în prima etapă se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției publice de cultură și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz.

(5) Sunt declarați admiși pentru susținerea etapei de interviu, candidații care au obținut în prima etapă a concursului nota minimă 7.

(6) Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a notelor obținute pentru fiecare etapă.

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

(8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu;

(9) 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

(10) Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștință publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.

CAPITOLUL IV Soluționarea contestațiilor

Art. 8

(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.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri desemnați prin dispoziție a primarului, cu respectarea prevederilor art. 21 din ordonanța de urgență.

