

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava

Consiliul Județean Suceava;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 22804/17.10.2017 a domnului Marin-Gheorghe NIȚĂ, Vicepreședinte al Consiliului Județean Suceava;
- Raportul Serviciului resurse umane, relații cu instituțiile publice din cadrul Direcției organizare nr. 22805/17.10.2017;
- Raportul Comisiei pentru studii, programe, prognoze, buget - finanțe, societăți comerciale, regii autonome și servicii;
- Raportul Comisiei pentru învățământ, cultură, cercetare științifică, sănătate, protecție socială și protecția copilului;
- Prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5), art.37 alin.(2) și art.43¹ din Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale art.14 și art.15 din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2.799/2015;

În temeiul art. 91 alin. (5) lit. a) pct. 4 și al art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.-Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01.11.2017.

Art.3. - Serviciul resurse umane, relații cu instituțiile publice din cadrul Direcției organizare a Consiliului Județean Suceava și instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE

Gheorghe FLUTUR

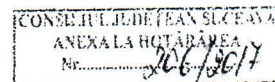


Contrasemnează:
Secretarul județului,

Petru TANASĂ

Suceava, 30 octombrie 2017

nr.206



REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Prezentul Regulament este elaborat pentru organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, în condițiile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5), art. 37 alin. (2) și art. 43[^]1 din Ordonanța de urgență nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență și ale art. 14 și 15 din Anexa 1 la Ordinul ministrului culturii nr. 2.799/2015 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 recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, coroborate cu prevederile prezentului regulament-cadru.

(2) Organizarea și desfășurarea prezentei proceduri speciale, se realizează de către Consiliul Județean Suceava, denumit în continuare „autoritatea”, pentru instituțiile publice de cultură aflate în subordinea sa, denumite în continuare „instituții de cultură”.

(3) Instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava sunt:

1. Biblioteca Bucovinei „I.G. Sbiera” Suceava;
2. Centrul Cultural „Bucovina”;
3. Muzeul Bucovinei.

Art. 2. - (1) Evaluarea proiectului de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la procedura de evaluare a noului proiect de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare și desfășurare a procedurii de evaluare a noului proiect de management;
- d) calendarul procedurii de evaluare a noului proiect de management, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la evaluarea noului proiect de management care fac obiectul dosarului de evaluare;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor evaluării).

Art. 3. - (1) Evaluarea proiectului de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9 se face în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Evaluarea managementului se va face pe baza proiectului de management, întocmit de managerul fiecărei instituții de cultură.

(3) Noul proiect de management al managerului se depune la sediul autorității, respectiv la registratură.

Art. 4. - (1) Evaluarea noului proiect de management este organizată în următoarele etape:

- a) analizarea noului proiect de management;
- b) susținerea noului proiect de management de către manager, în cadrul unui interviu.
- (2) Analizarea conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective, se

va desfășura conform următorului calendar:

- a) depunerea noului proiect de management - 21 zile calendaristice;
- b) întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei - 7 zile calendaristice de la depunerea noului proiect de management;
- c) evaluarea noului proiect de management și a referatelor de către comisia de evaluare - 7-14 zile calendaristice;
- d) susținerea noului proiect de management de către manager în cadrul unui interviu - 4 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării noului proiect de management;
- e) aducerea la cunoștința managerului, în scris, a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare - în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- f) depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, contestațiile urmând a se soluționa în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor;
- g) comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afișare pe pagina de internet a instituției publice de cultură și a autorității, precum și prin afișare la sediul autorității și al instituției pentru care se organizează evaluarea, 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 II COMISIA DE EVALUARE, COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR ȘI SECRETARIATUL COMISIILOR

Art. 5. - În vederea organizării și desfășurării evaluării noului proiect de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, la instituțiile de cultură prevăzute la art. 1 alin. (3) din prezentul regulament, la nivelul Consiliului Județean Suceava se constituie câte o Comisie de evaluare, o Comisie de soluționare a contestațiilor și un secretariat al acestor comisii, pentru fiecare instituție publică de cultură în parte.

Art. 6. - (1) Comisiile de evaluare sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri, reprezentanți ai Consiliului Județean Suceava, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției de cultură, în proporție de două treimi.

(2) Desemnarea specialiștilor se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează evaluarea.

(3) Membrii comisiilor și secretariatul sunt desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Suceava.

(4) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie sau în secretariat persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;
- b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se face analiza noului proiect de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații, cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul al cărui nou proiect de management este evaluat.

(5) statutul de membru în comisia de evaluare este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) membrii comisiilor și membrii secretariatului comisiei au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare, o declarație de confidențialitate și imparțialitate potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

(7) în cazul existenței unui caz de incompatibilitate membrul comisiei sau al secretariatului este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia.

(8) în situația în care membrul comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin. (6) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (7), Consiliului Județean Suceava va dispune, prin hotărâre, încetarea calității de membru al comisiei.

(9) încălcarea dispozițiilor alin. (4) - (7) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit

legii.

(10) Data și locul de desfășurare ale ședințelor comisiei sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea acestora.

Art.7. - (1) În vederea evaluării noului proiect de management, membrii comisiilor au următoarele atribuții:

- a) studiază individual documentele primite în format electronic și pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;
- b) analizează îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.43^{^1} din Ordonanța de urgență nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare și stabilesc punctajul, echivalent notelor și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;
- c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu și după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;
- d) studiază și evaluează, în termen, noul proiect de management depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză;
- e) se deplasează, după caz, la sediul instituției, toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării noului proiect de management;
- f) dezbat, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;
- g) analizează și evaluează noul proiect de management pe bază de interviu susținut de manager;
- h) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de manager în urma evaluării și face recomandări pentru încheierea sau nu a noului contract de management;
- i) stabilește rezultatul evaluării noului proiect de management, pe baza rezultatelor fiecărei etape notate;
- j) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei.

2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate și interviului este validată de membrii comisiei.

Art.8. - (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

- a) aplicarea corectă a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;
- e) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;
- f) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de evaluare au următoarele obligații:

- a) să cunoască legislația specifică aplicabilă evaluării, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul proiectului de management;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurii de evaluare;
- f) să informeze de îndată, în scris, Consiliul Județean Suceava în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;
- g) să reia procedura notării, în situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de evaluare, pentru fiecare etapă în parte.

Art.9. - (1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

- a) după finalizarea etapelor de evaluare a noului proiect de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris Consiliului Județean Suceava;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a

desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de evaluare nu a depus declarația prevăzută la art. 6 alin. (6) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 6 alin. (7);

g) deces;

h) în alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă acestea au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă acestea au loc după începerea primei etape, Consiliul Județean Suceava desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, Consiliul Județean Suceava, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de evaluare, cu respectarea termenelor din Ordonanța de urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. - (1) În vederea soluționării contestațiilor formulate de manageri asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării noului proiect de management, dacă este cazul, la nivelul autorității se înființează comisii de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare instituție de cultură pentru care se face evaluarea noului proiect de management, care sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri numiți prin hotărâre a autorității, cu respectarea prevederilor art. 21 din ordonanța de urgență.

(2) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

(3) Membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în totalitate prevederile art. 6 alin. (3) - (6).

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

a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;

b) analizează contestația depusă;

c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului.

Art. 11. - (1) Modul de desfășurare și organizare a evaluării noului proiect de management pentru fiecare instituție de cultură în parte, este asigurat de un secretariat al Comisiei de evaluare care este alcătuit din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico - organizatorice pentru desfășurarea evaluării, înaintează membrilor comisiei noul proiect de management;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați, pe care le înaintează comisiei de evaluare, întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă și consemnează notele acordate;

c) comunică rezultatele;

d) pune la dispoziția membrilor comisiei, spre a fi semnat, formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate și ține evidența acestor documente;

e) transmite membrilor comisiei noul proiect de management;

f) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

g) întocmește, la solicitarea comisiei de evaluare, puncte de vedere de specialitate referitoare la noul proiect de management;

h) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

i) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;

j) întocmește contractele civile de prestări de servicii în baza cărora membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și ai secretariatului beneficiază de o indemnizație;

k) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

l) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a evaluării, nota fiecărui candidat;

m) calculează nota candidatului și redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se atașează

raportul comisiei;

- n) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 8 lit.g);
- o) aduce la cunoștința candidatului, în scris, nota obținută în prima etapă a evaluării, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură;
- p) aduce la cunoștința candidatului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare, în termenul prevăzut de art.19 alin.(8) din ordonanța de urgență, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape;
- q) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- r) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe pagina de internet și la afișierul autorității și al instituției publice de cultură, a rezultatului final al evaluării, 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 **EVALUAREA ȘI NOTAREA NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT**

Art. 12. - (1) Membrii comisiei studiază individual noul proiect de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei.

(2) Evaluarea și notarea proiectului de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de evaluare și notare a proiectului de management:

- a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

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

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectul de management și interviul;
- b) dezbate, analizează și notează proiectul de management - pentru prima etapă a evaluării;
- c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a evaluării - susținerea, în cadrul interviului, a proiectului de management de către candidatul admis;
- d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate candidatului și dacă a promovat evaluarea și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Participarea membrilor comisiei de evaluare la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(7) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(8) Pentru persoanele care doresc să asiste la etapa interviului, autoritatea va stabili măsuri cu privire la accesul acestora, în funcție de spațiu, de condițiile logistice, tehnice de care dispune. Aceste persoane vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de evaluare, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la

etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

(9) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, definită la art. 4 alin. (1) lit. a) din prezentul regulament și a unei note - nota B, de la 1 la 10 pentru etapa a II-a, definită la art. 4 alin. (1) lit. b) din prezentul regulament, făcându-se apoi media aritmetică a notelor acordate. Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A+B)/2 =$

(10) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(11) Rezultatul final al evaluării se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de evaluare, astfel: $[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota x}) / x$.

x = numărul membrilor Comisiei de evaluare, stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare.

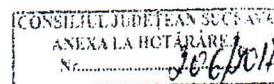
(12) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei, pentru fiecare etapă în parte.

(13) Este declarat admis și poate susține interviul, candidatul al cărui nou proiect de management a obținut, în prima etapă a evaluării, nota minimă 7.

(14) În cazul în care nota finală la evaluare se situează sub 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător.

Art. 13. - Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoștința managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAPITOLUL IV SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR



Art. 14. - (1) Managerul are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la sediul autorității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în acest sens.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Suceava.

(4) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

(5) Membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1) din Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015.

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

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;

b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării;

c) analizează contestația depusă;

d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

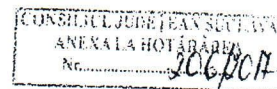
e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAPITOLUL V REZULTATUL FINAL

Art. 15. - 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 evaluării și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișajul și publicarea pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Art. 16. - Rezultatul final al evaluării poate fi atacat în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE



Art. 17. - Rezultatul final al evaluării noului proiect de management, se aprobă prin hotărâre a autorității.

Art. 18. - Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluării noului proiect de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 19. - Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a a procedurii de evaluare a noului proiect de management al managerului care a obținut în urma evaluărilor anuale note peste 8 și la evaluarea finală rezultate mai mari sau egale cu nota 9, pentru instituțiile publice de cultură subordonate Consiliului Județean Suceava, se completează de drept cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a), membru în comisia de evaluare/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- a) nu am calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidatul;
- b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea noului proiect de management;
- c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu candidatul;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data,

Semnătura,

.....

.....

