

REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management ce va fi depus
de managerul Muzeului Județean Teleorman

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art. 1. (1) În temeiul prevederilor art. 43¹ din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, în cazul în care rezultatul evaluării finale prevăzute la art. 37 alin. (2) este situat peste nota 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management potrivit cerințelor caietului de obiective întocmit de autoritate.

(2) CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN, denumit în continuare autoritatea, asigură analiza noului proiect de management în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009.

(3) Instituția publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Teleorman pentru care se organizează analiza proiectului de management în condițiile art. 43¹ din O.U.G. nr. 189/2008, al cărei manager a obținut la evaluarea finală nota 9,90, este Muzeul Județean Teleorman.

Art. 2 (1) Analiza noului proiect de management se desfășoară conform Caietului de obiective și a prezentului Regulament.

Art. 3 — Analiza proiectului de management se desfășoară cu respectarea următorului calendar:

- a) până la data de 21 septembrie 2026 - depunerea proiectului de management;
- b) până la data de 29 septembrie 2026 - analiza proiectului de management,
prima etapă;
- c) 30 septembrie 2026 - susținerea proiectului de management
în cadrul unui interviu, a doua etapă ;
- d) 1 octombrie 2026 - aducerea la cunoștință managerului
a notei obținute și afișarea rezultatului;
- e) 2 octombrie 2026 – 6 octombrie 2026 - termen depunere contestații;
- f) 7 octombrie 2026 – 9 octombrie 2026 - termen soluționare contestații ;

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 analizei este adus la cunoștința publică, prin grija autorității.

Rezultatul final al analizei proiectului de management se aprobă prin hotărâre a consiliului județean.

Capitolul II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 4

(1) Pentru desfășurarea analizei noului proiect de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată prin hotărâre a consiliului județean și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a instituției pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la regulamentul-cadru aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr. 2799/2015.

Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea analizei proiectului de management.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul care urmează să depună proiectul de management;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează analiza proiectului de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu managerul.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 5

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectului de management primit de la secretariat;

b) analizează proiectul de management depus de managerul Muzeului Județean Teleorman, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează, atât pentru calitatea proiectului, cât și pentru interviu;

c) stabilește rezultatul analizei pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate și face recomandări privind perioada pentru care se încheie noul contract de management, dacă este cazul, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectului de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

Art. 6

(1) Membrii comisiei de concurs 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;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

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, stabilite potrivit procedurii de analiză a proiectului, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5) din prezentul regulament-cadru;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu managerul care a depus proiectul, pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor analizei;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art. 7

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

a) după finalizarea analizei proiectului 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 autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritate;

f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art.4 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art.4 alin. (8);

g) deces;

h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de analiză, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor analizei, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs este format 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.

Art. 9

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea analizei proiectului de management depus de managerul Muzeului Județului Teleorman ;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de managerul Muzeului Județului Teleorman ;

c) comunică rezultatele;

d) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat;

e) transmite membrilor comisiei proiectul de management depus de managerul Muzeului Județului Teleorman;

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 întrebare/răspuns;

g) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectul de management;

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

i) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

j) participă la ședintele comisiei, fără drept de vot;

k) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a analizei proiectului, nota obținută;

l) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art.11 alin. (5);

m) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

n) calculează nota managerului și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

o) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul analizei proiectului de management, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență asigurând afișarea acestuia la sediul autorității, al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

p) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

r) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizei proiectului de management și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAP. III

Analiza și notarea noului proiect de management

Art. 10

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

(2) Analizarea 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 acesta răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză - notare a proiectului de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură 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 din 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 concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectului de management;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul;

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora;

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

(8) 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 manager.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de analiză, 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.

Art. 11

(1) Notarea se face prin acordarea, de către fiecare membru al comisiei, de note de la 1 (unu) la 10 (zece).

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

(3) Rezultatul final al managerului se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

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

(5) Managerul este declarat admis și poate susține interviul dacă proiectul de management a obținut, în prima etapă a evaluării, **nota minimă 7**.

(6) Dacă proiectul de management a obținut ca urmare a analizării **nota minimă 7**, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(7) În cazul în care managerul, în urma analizării noului proiect de management depus nu a obținut o medie de minimum 7, autoritatea va demara procedura de concurs de proiecte cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) În cazul în care managerul, din motive personale, renunță, în scris, la această calitate, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al analizei proiectului de management depus, se organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager, în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 189/2008.

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

Art. 12

(1) Managerul nemulțumit poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea analizei proiectului de management, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit la art. 3, lit. f) din prezentul regulament.

Art. 13

(1) Contestațiile se soluționează în termenul stabilit la art. 3, lit. g) din prezentul regulament, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Teleorman.

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

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art.3, art.5 și art.6 din anexa nr.1 la Ordinul nr 2799/2015.

(5) 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 concursului;

c) analizează contestația depusă;

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

e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAP. V

Rezultatul final al concursului

Art. 14

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 analizei proiectului de management și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAP. VII

Dispoziții finale

Art. 15

Membrii comisiei de analiză, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 16

Toate documentele aferente organizării analizei proiectului de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 17

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 18

Prevederile prezentului regulament pot fi aplicate, adaptate, în mod corespunzător, potrivit dispoziției autorității, și în cazul instituțiilor publice care sunt finanțate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008.

p.P R E Ș E D I N T E
Mircea DUMITRESCU
VICEPREȘEDINTE

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general al județului
Silvia OPRESCU

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a), , membru în comisia de concurs/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 concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, 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,