



ROMÂNIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
CONSILIUL JUDETEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



PREȘEDINTE

Anexa nr. 1
la Dispoziția nr. 13/23.01.2025

NR. 67/27.01.2025

REGULAMENT

**de organizare și desfășurare a procedurii speciale de analizare a noilor
proiecte de management și de soluționare a contestațiilor la Centrul
Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin**

CAP. I Dispoziții generale

ART. 1

Procedura specială de analizare a noilor proiecte de management la Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, instituție aflată în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin, reprezentat prin președinte – domnul Silviu Hurduzeu, denumit în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile art. 32 alin. (5) și art. 43¹ alin. (2)-(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate cu dispozițiile art. 14-15 din Anexa nr. 1 la Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015 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 al contractului de management, denumit în continuare ordinul, precum și cu prevederile prezentului regulament.

ART. 2

Procedura specială de analizare a noilor proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în caietul de obiective întocmit de către autoritate.

CAP. II Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3

(1) Pentru analizarea noilor proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul activității Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin.

(2) Comisia de concurs este desemnată prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Caraș-Severin și este compusă din reprezentanți ai autorității (o treime) și din specialiști în domeniul de activitate al instituției (două treimi), respectiv: 1 reprezentant al Consiliului Județean Caraș-Severin și 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției. 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 Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin.

(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 prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc analizarea noilor proiecte 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 analizei, 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 candidații participanți;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de analiză a noilor proiecte de management raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează analizarea noilor proiecte de management;

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

(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 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. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a noilor proiecte de management;

b) analizează și notează noile proiecte de management, depuse de candidați la Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea noilor proiecte, cât și pentru susținerea noilor proiecte de management în cadrul interviului;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului noului proiect de management și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

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

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

ART. 5

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) 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 ordinului și ale 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 noilor proiecte de management, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament;

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

f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor analizei noilor proiecte de management;

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

ART. 6

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

a) după finalizarea analizării 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 autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 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 ponderilor prevăzute de 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, 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, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

ART. 7

Secretariatul comisiei de concurs este alcătuit din reprezentanți ai autorității, după cum urmează:

a) un reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul autorității;

b) un reprezentant al compartimentului juridic din cadrul autorității;

c) un reprezentant al compartimentului economic din cadrul autorității;

d) un reprezentant al compartimentului resurse umane din cadrul autorității.

ART. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea analizei noilor proiecte de management;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c) comunică rezultatele;

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

e) transmite membrilor comisiei noile proiecte de management depuse de candidați;

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 noile proiecte 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) 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 ședințele comisiei, fără drept de vot;

k) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a analizei noilor proiecte de management nota acordată candidaților;

l) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);

m) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a analizei noilor proiecte de management, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acestora la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

n) calculează notele obținute de candidați și redactează procesul-verbal final al analizării noilor proiecte de management, la care se anexează raportul comisiei;

o) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul analizei noilor proiecte de management, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestora la sediul autorității și 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;

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

r) asigură lucrările de secretariat ale comisiei de soluționare a contestațiilor.

CAP. III Analiza și notarea noilor proiecte de management

ART. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea noilor proiecte de management se face 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 noilor proiecte de management se va urmări modul în care acestea răspund cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a acestuia:

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 noile proiecte de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează noile proiecte de management - pentru prima etapă;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă - susținerea, în cadrul interviului, a noilor proiecte de management de către candidați;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților 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 1 zi 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 fiecare candidat.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 48 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. 10

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

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

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru candidați.

(4) Rezultatul final al analizării noilor proiecte de management se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidaților de fiecare membru al comisiei.

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3})/3$$

3 - nr. membrilor Comisiei stabilit de autoritate pentru noul proiect de management.

(5) 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.

(6) Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă, nota minimă 7.

(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 cei doi candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care, în urma analizării noilor proiecte de management depuse, candidații nu au obținut o medie de minimum 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și art. 9 din ordonanța de urgență.

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

ART. 11

Candidații pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea analizării noilor proiecte de management la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului obținut.

ART. 12

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul analizării noilor proiecte de management, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Caraș-Severin.

(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 alin. (1) din prezentul regulament.

(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 analizei noilor proiecte de management;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestației;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAP. V Rezultatul final al analizării noilor proiecte de management

ART. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care candidații pot depune contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al analizării noilor proiecte de management, și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAP. VI Dispoziții finale

ART. 14

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, 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. 15

Toate documentele aferente organizării și desfășurării analizării noilor proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEU



DIRECTOR EXECUTIV,
Virgil POPA

Întocmit:

Consilier,
Consilier juridic,
Consilier,
Consilier,
Profesor,
Inspector de specialitate,
Consilier,

Viorica-Mioara POPA
Radoslav-Milan FRANA
Marinela-Ramona ENĂSESCU
Georgiana DUMITRAȘCU
Dumitru BOROICA
Nicoleta LĂPĂDUȘA
Andreea-Alina BOROICA