România

Ministerul Culturii

ORDIN NR. 3316 din 11.08. 2021

privind aprobarea regulamentului pentru organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management al domnului Felix Florin MARCU, manager al Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, care a obținut în urma evaluării finale nota 9,68

În baza prevederilor art. 4 alin. (1), art. 6 alin. (1) lit. a), art. 8, art. 19, precum și ale art. 43[1] din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările următoare;

În conformitate cu prevederile art.1, precum și ale Capitolului VI din Anexa nr. 1 din Ordinul Ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management;

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) şi (4) şi ale art. 18 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii, cu modificările ulterioare;

Ministrul Culturii emite prezentul

ORDIN:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul pentru organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management al domnului Felix Florin MARCU, manager al Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, care a obținut în urma evaluării finale nota 9,68, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 - Prezentul regulament va fi adus la cunoştinţă publică prin afişarea acestuia la sediul autorităţii, la sediul instituţiei, precum şi pe paginile oficiale de internet ale Ministerului Culturii şi ale Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca.

Art. 3 - Compartimentul Managementul Instituţiilor de Cultură, Compartimentul Resurse Umane din cadrul Ministerului Culturii, precum şi Muzeul Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

BOGDAN GHEORGHIU
MINISTRUL CULTURII

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

Nr. exemplar 1/3

Anexă la O.M.C. nr. 3616 din 11.08 2021

Regulament pentru organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management al domnului Felix Florin MARCU, manager al Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, care a obţinut în urma evaluării finale nota 9,68

CAPITOLUL I: Dispoziţii generale

Art. 1

Analiza noului proiect de management al domnului **Felix Florin MARCU**, manager al Muzeului Naţional de Istorie a Transilvaniei din Cluj-Napoca, instituţie aflată în subordinea Ministerul Culturii denumită în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), ale art. 4, ale art. 19 alin. (5), precum şi ale art. 43^1 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituţiilor publice de cultură*, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanţa de urgenţă*, coroborate cu prevederile prezentului regulament, în scopul verificării conformităţii noului proiect de management cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate, acesta constituind baza încheierii unui nou contract de management.

Art. 2

(1) Analiza conformităţii noului proiect de management cu cerinţele caietului de obiective se realizează după următorul calendar:

a) **02.09.2021**, data depunerii noului proiect de management de către manager;

b) **03.09 - 13.09.2021**, perioada de analiză a noului proiect de management - prima etapă;

c) **14.09 - 15.09.2021**, susţinerea noului proiect de management în cadrul unui interviu - a doua etapă;

d) **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a doua - aducerea la cunoştinţa managerului a notei obţinute şi afişarea acesteia;

e) contestaţiile se depun **în termen 5 zile lucrătoare** de la data aducerii la cunoştinţa managerului a notei obţinute;

f) **în termen de 24 de ore de la expirarea termenului** în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora se aduc la cunoştinţa publică rezultatul final al analizării şi alte informaţii de interes public, după caz.

(2) Calendarul prevăzut la alin. (1), precum şi modalitatea de depunere a noului proiect de management şi a documentelor aferente, vor fi aduse la cunoştinţa managerului prin grija Compartimentului Managementul Instituţiilor de Cultură din cadrul Ministerului Culturii.

CAPITOLUL II: Organizarea şi funcţionarea comisiei de concurs

Art. 3

(1) Pentru analizarea noului proiect de management, la nivelul autorităţii se înfiinţează o comisie de concurs, în funcţie de specificul instituţiei.

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a 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 instituției pentru care se organizează concursul, luându-se în considerare studiile universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domenii, sau experiența persoanei respective în domeniile de activitate ale instituției în cauză.

(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 anexă. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc analizarea noului proiect 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 managerul;

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

(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. (3), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și alin. (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 noului proiect de management;

b) analizează și notează noul proiect de management, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare, notează, atât pentru calitatea noului proiect, cât și pentru susținerea noului proiect de management în cadrul interviului;

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

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

d) elaborează un raport asupra notelor acordate 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 noului proiect 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;

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

e) imparțialitate și independență, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

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

g) integritate morală.

(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 noului proiect 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 managerul pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor analizei noului proiect 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;

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

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, 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 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. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea analizei noului proiect de management;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manager;

c) comunică rezultatele;

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

e) transmite membrilor comisiei noul proiect de management depus de manager;

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 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) 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 noului proiect de management nota acordată managerului;

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

m) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută în prima etapă a analizei noului proiect de management, 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, după caz;

n) calculează nota obținută de manager și redactează procesul-verbal final al analizării noului proiect de management, la care se anexează raportul comisiei;

o) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul analizei noului proiect de management, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

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

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

CAPITOLUL III: Analiza și notarea noului proiect de management

Art. 9

(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) Analizarea și notarea noului proiect 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 noului proiect de management se va urmări modul în care acesta răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a acestuia:

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) previzionarea 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 sau prin intermediul platformelor de comunicare online, 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 noul proiect de management și interviul;

b) dezbat, analizează și notează noul proiect de management - pentru prima etapă;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă - susținerea, în cadrul interviului, a noului proiect de management de către manager;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei 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 de 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.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului[1] vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 3 ore înainte de desfășurarea acestuia, precum și orice alte acte documente necesare în contextul gestionării pandemiei. 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 aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru manager.

(4) Rezultatul final al analizării noului proiect de management se calculează prin media aritmetică a notelor acordate managerului 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

(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) Dacă noul proiect de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(7) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Managerul poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii pentru organizarea și desfășurarea analizării noului proiect de management la Compartimentul Managementul Instituțiilor de Cultură, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului obținut.

Art. 12

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

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

(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.

---

[1] Ministerul Culturii, în funcție de solicitări, poate restricționa accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, condițiile tehnice și logistice disponibile, precum și în funcție de măsurile restrictive şi de distanţare socială stabilite în contextul gestionării pandemiei de COVID-19.

(4) Membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3 alin. (4) - (10), ale art. 5, precum și ale 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 noului proiect de management;

c) analizează contestația depusă;

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

e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a verifica toate documentele depuse la dosar, putând solicita clarificări cu privire la documentele aflate la dosar, în vederea soluționării contestațiilor.

CAPITOLUL V: Rezultatul final al analizării noului proiect de management

Art. 13

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