

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de manager al Editurii „Hargita Népe”, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. - Concursul de proiecte de management pentru Editura „Hargita Népe”, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, denumită în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2. – În anul 2019, Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea prevederilor din ordonanța de urgență:

- a) **09 iulie 2019**, aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului Regulament, precum și a datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) **30 iulie 2019**, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) **31 iulie 2019 - 08 august 2019**, analiza proiectelor de management
- d) **09 august 2019** anunțarea rezultatelor privind analiza proiectelor de management;
- e) **12 august 2019**, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- f) **13 august 2019**, anunțarea rezultatelor concursului;
- g) **14 - 16 august 2019**, depunerea contestațiilor;
- h) **19 – 21 august 2019**, soluționarea contestațiilor;
- i) **22 august 2019**, anunțarea rezultatelor finale ale concursului.

Notă: În ipoteza în care nu există contestații, rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 19 august 2019.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3. – (1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant al autorității;
- b) 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției publice de cultură în cauză.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Harghita, cu respectarea prevederilor legale.

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

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- b) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management;
- c) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;
- d) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- e) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.
- f) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

(3) 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.

(4) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament-cadru, 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 concurs, 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-cadru;
- 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 concursului;
- g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

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

- a) după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;
- 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.

(6) 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.

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

(8) 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 de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

Art. 5. - (1) Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;

d) comunică rezultatele;

e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii*1) privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză;

f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;

g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;

h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;

j) 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;

k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;

l) 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;

m) 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;

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

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs;

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, 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;

r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

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

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

(3) 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-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(4) 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.

(5) 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 la concurs;

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 concursul de proiecte de management;

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

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

(7) 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.

(8) 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.

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

Capitolul III - Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

Art. 6. – (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanță de urgență.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul Consiliului Județean Harghita, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management – pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului – susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate, de către secretariat, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7. – (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de concurs de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă;

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

(3) Nota obținută în etapa de analiză a proiectului de management se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 ore de la încheierea acesteia, și prin afișarea la sediul autorității și la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

(4) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut în prima etapă a concursului note mai mari de 7;

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

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

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

(8) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare;

(9) În cazul în care nici un candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanță de urgență;

(10) Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul

autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, 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 cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile alin (4) – (8) de mai sus.

Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 8. – Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Registratura Consiliului Județean Harghita în termen de maximum 5 zile lucrătoare (stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din ordonanță de urgență, de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului).

Art. 9. – (1) Contestațiile se soluționează, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din ordonanță de urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți/desemnați cu respectarea dispozițiilor art. 21 din ordonanță de urgență.

a) 1 reprezentant al autorității;

b) 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției publice de cultură în cauză.

(3) 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 prin secretariatul comisiei de concurs contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

Capitolul V – Rezultatul final al concursului

Art.10 În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Borboly Csaba
președinte



Szőcs Mátvás István
Director general

Întocmit:
Csiszár Julianna
Consilier