

**Regulamentului de organizare si desfasurare a analizei
noului Proiect de management al
managerului Filarmonicii „Lyra-George Cavadia” Braila**

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

ART. 1

Analiza noului proiect de management al domnului domnului Gogu Petrea - manager la Filarmonica „Lyra-George Cavadia” Braila, institutie aflata in subordinea Consiliul Judetean Braila, denumită în continuare *autoritatea*, reprezentata prin dl. Francisk Iulian Chiriac - ordonator principal de credite, pentru Filarmonica „Lyra-George Cavadia” Braila, denumită în continuare *instituația*, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, coroborate cu prevederile prezentului regulament, in scopul verificarii conformitatii noului proiect de management cu cerintele caietului de obiective intocmit de autoritate, acesta constituind baza incheierii unui nou contract de management.

ART. 2

Prezenta procedura este stabilita in scopul verificarii conformitatii noului Proiect de management, cu cerintele Caietului de obiective, aceasta constituind baza incheierii unui nou contract de management.

ART. 3

Analiza conformitatii Proiectului de management cu cerintele Caietului de obiective se realizeaza prin stabilirea urmatorului calendar:

- a) 12.11.2026 - data limita de depunere a noului proiect de management;
- b) 13.11.2026-23.11.2026 - perioada de analiza a noului proiectului de management - prima etapa;
- c) 24.11.2026 - aducerea la cunoștința managerului, în scris, a notei obținute în prima etapă, și afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură;
- d) 25.11.2026 (miercuri) - sustinerea noului proiect de management in cadrul unui interviu - a doua etapa;
- e) in termen de 24 ore de la incheierea etapei a doua - aducerea la cunoștința managerului, în scris, a notei obținute în a doua etapă, și afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autoritatii;
- f) termenul de depunere a contestatiilor: 2 zile lucrătoare de la data aducerii la cunostinta managerului a notei obtinute;
- g) contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor;
- h) in termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii, sau, dupa caz, de la data solutionarii acestora, se aduce la cunostinta publica rezultatul final al analizei noului proiect de management si alte informatii de interes public, dupa caz.

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART.4

(1) Analiza noului proiect de management al managerului de la Filarmonica „Lyra-George Cavadia” Braila, care a obținut în urma evaluării finale nota 10 (zece), se realizează de către o comisie de concurs care este formată dintr-un număr impar de membri și este alcătuită din:

- a) un reprezentant al Consiliului Județean Braila;
- b) doi specialiști în domeniul de activitate a instituției.

(2) Membrii comisiei de concurs/de soluționare a contestației sunt numiți prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Braila. Numărul de reprezentanți ai Consiliului Județean Braila nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor comisiei.

ART. 5

(1) Nu poate fi avea calitatea de membru în Comisia de concurs / de soluționare a contestațiilor, 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 concurs / Comisia de soluționare a contestațiilor, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul Filarmonicii „Lyra-George Cavadia” Braila;
- b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de analiză a noului Proiect, raporturi contractuale încheiate cu Filarmonica „Lyra-George Cavadia” Braila;
- c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat.

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

(3) Membrii comisiei de concurs/ de soluționare a contestațiilor și membrii secretariatului comisiilor au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a dispoziției Președintelui Consiliului Județean Braila de desemnare în Comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate care se păstrează la dosarul cuprinzând documentele care stau la baza analizei noului proiect de management al managerului Filarmonicii „Lyra-George Cavadia” Braila.

(4) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate membrul Comisiei de concurs/ de soluționare a contestațiilor este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia din Comisie.

(5) În situația în care membrul Comisiei de concurs/ de soluționare a contestațiilor nu a depus declarația de confidențialitate și imparțialitate sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (3), autoritatea dispune prin dispoziție încetarea calității de membru al Comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (1)-(4) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 6

Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- a) stabilesc punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a noului proiect de management primite de la secretariat;
- b) analizează și notează noul proiect de management, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare a noului Proiect de management, atât pentru calitatea noului proiect, cât și pentru susținerea acestuia în cadrul interviului;
- c) stabilesc rezultatul analizei noului proiect de management, 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 contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art.11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;
- e) certifică, prin semnatura, toate documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

ART. 7

Principiile care stau la baza exercitării mandatului de membru al comisiei de concurs:

- 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.

ART. 8

Obligațiile membrilor comisiei de concurs:

- a) să cunoască prevederile OUG nr.189/2008, prevederile prezentului Regulament, precum și conținutul Caietului de obiective elaborat de autoritate;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice încercare din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea;
- c) să participe la ședințele de lucru și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d) să reia procedura notării, în cazul în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- f) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor analizei noului Proiect de management;
- g) să informeze de îndată, în scris, autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;

ART. 9

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

- a) după finalizarea analizei noului proiect de management al managerului;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și a 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 de confidențialitate și imparțialitate sau nu a informat autoritatea cu privire la existența unui caz de incompatibilitate;
- g) deces;
- h) în 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 concurs, 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 prelunge termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

ART. 10

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant de la compartimentul de specialitate, de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane, din cadrul aparatului de lucru al autorității și 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, Caietul de Obiective și prezentul Regulament
- 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, 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 acestuia 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 obținută de manager ;
- l) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul în care se înregistrează o diferență mai mare de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs;
- m) aduce la cunoștința managerului, 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;
- n) calculează nota obținută de manager și redactează procesul-verbal final al analizei noului proiect de management , la care se anexează raportul comisiei.
- o) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acesteia 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 analizei noului proiect de management al managerului, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență.
- r) pune la dispoziția membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, spre a fi semnat, formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate și ține evidența acestor documente;
- s) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru soluționarea contestației;
- t) pune la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor întreaga documentație necesară și pregătește draftul procesului-verbal;
- u) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizei 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. 11

(1) Analiza și notarea proiectului de management al managerului Filarmonicii „Lyra-George Cavadia” Braila, se fac pe baza criteriilor generale prevăzute în O.U.G. 189/2008, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în Caietul de obiective elaborat de autoritate.

(2) Membrii comisiei studiază individual noul proiect de management al managerului Filarmonicii „Lyra-George Cavadia” Braila primit de la secretariatul comisiei și completează notele acordate în grila de evaluare individuală.

(3) În analiza noului proiect de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor Caietului de obiective , avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectului de management :

a) analiza socioculturală 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/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) Susținerea noului proiect de management (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.

(6) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei, a unei note de la 1 la 10 pentru prima etapă (nota A) și unei note de la 1 la 10 pentru etapa a doua (nota B), făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

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

(8) Rezultatul final se calculează făcând media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, astfel:

$$\text{Rezultatul final} = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota } x) / x$$

X = numărul membrilor comisiei stabilit de autoritate

(9) 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.

(10) Managerul este declarat admis și poate susține interviul dacă, în prima etapă a analizei noului Proiect de management, a obținut nota minimă 7.

(11) Dacă rezultatul final, în urma analizei noului Proiect de management, este nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

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

(13) În cazul în care managerul, 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 analizei noului Proiect de management, autoritatea are dreptul să organizeze un nou concurs în termen de maxim 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

ART. 12

(1) Managerul are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind analiza noului proiect de management depus la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința managerului a rezultatului.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, conform prevederilor legale în vigoare, de către o comisie de soluționare a contestațiilor constituită în acest sens.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, desemnați prin dispoziție a autorității.

(4) 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.

ART. 13

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 respectarea 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) asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termen de 24 de ore de la soluționare, contestatorului (managerului) și autorității.

CAPITOLUL V: Rezultatul final al analizării noului proiect de management

ART. 14

(1) 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 analizării noului proiect de management al managerului Filarmonicii „Lyra-George Cavadia” Braila este adus 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.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă dispoziția prezidentului Consiliului Județean Braila.

(3) Noul proiect de management care este conform cu cerințele Caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

ART. 15

Toate documentele aferente organizării și desfășurării analizei noului Proiect 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.

ANEXĂ

la Regulament

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 afîn, 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 institutiei publice de cultura;

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

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării analizei noului Proiect de management, 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

.....