

## REGULAMENT

### de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de director al Universității culturale științifice Tîrgu Mureș

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

###### ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Universitatea Cultural-Științifică Tîrgu-Mureș , aflată în subordinea Consiliului local municipal Tîrgu-Mureș , denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008](#) privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 269/2009](#), denumită în continuare Ordonanța de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

###### ART. 2

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor [art. 9](#) din ordonanța de urgență:

- a) **29.10.2018** aducerea la cunoștința publică a:
  - condițiilor de participare la concurs
  - caietului de obiective
  - bibliografiei
  - prezentului regulament
  - datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) **20.11.2018** termen limită pentru depunerea proiectelor de management de către candidați
- c) **21-27.11.2018** analiza proiectelor de management
- d) **28.11.2018** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

#### CAPITOLUL II

##### Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

###### ART. 3

Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) reprezentanți ai autorității, în proporție de 1/3
- b) specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de 2/3

#### ART. 4

(1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
  - b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;
  - c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- (2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la [art. 11](#) alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență, și, după caz, privind conținutul acestuia.
- (3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

#### ART. 5

(1) Secretariatul Comisiei este asigurat de către Serviciul de salarizare și resurse umane din cadrul Municipiului Tîrgu-Mureș prin:

Vita Ibolya - consilier principal

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;

### 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 pe suport hârtie de la secretariat.

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

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, 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.

#### ART. 7

- (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei 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) rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului 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

### **CAPITOLUL IV** **Soluționarea contestațiilor**

#### ART. 8

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Serviciul salarizare și resurse umane în termen de 5 zile lucrătoare [stabilit în limita prevăzută la [art. 20](#) alin. (2) din Ordonanța 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 Ordonanța de urgență.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți/desemnați cu respectarea prevederilor legale.