România

Ministerul Culturii

ORDIN NR. 2353 din 20.05. 2014

privind aprobarea regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului de management pentru Biblioteca Națională a României

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1), art. 6 alin. (1) lit. a), art. 8 şi ale art. 19 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările următoare;

Având în vedere prevederile art. II şi III din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 68/2013 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură;

În baza prevederilor Anexei nr. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, Modelului-cadru al caietului de obiective, Modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură;

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) şi (4) 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 de organizare şi desfăşurare a concursului de management pentru Biblioteca Națională a României,** 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 Bibliotecii Naționale a României.

Art. 3 – Compartimentul Managementul Instituţiilor de Cultură, Direcţia Generală Buget, Finanţe, Contabilitate şi Resurse Umane şi Biblioteca Națională a României, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Kelemen Hunor

Viceprim-ministru, Ministrul Culturii

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

Nr. exemplar 1/4

Anexă la O.M.C. nr. 2353 / 20.05 2014

REGULAMENT
de organizare şi desfăşurare a concursului de management pentru Biblioteca Națională a României

CAPITOLUL I: Dispoziţii generale

Art. 1

Concursul de management pentru **Biblioteca Națională a României,** aflată în subordinea **Ministerului Culturii**, denumit în continuare ***autoritatea***, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituţiilor publice de cultură*, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanţa de urgenţă*, ale Hotărârii Guvernului nr. 1301/2009 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, Modelului-cadru al caietului de obiective, Modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură*, precum şi cu cele ale prezentului *regulament*.

Art. 2

Concursul de management se desfăşoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispoziţiilor art. 9 din ordonanţa de urgenţă:

a) **21 mai 2014**, aducerea la cunoştinţa publică a: condiţiilor de participare la concurs şi a bibliografiei, a caietului de obiective, Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului de management, precum şi a datelor de depunere a mapelor de concurs, a planurilor de management şi desfăşurarea etapelor concursului;

b) **17 iunie 2014:** data limită pentru depunerea planurilor de management şi a dosarelor de concurs de către candidaţi;

c) **18 iunie – 19 iunie 2014:** selecția dosarelor;

d) **20 iunie – 30 iunie 2014:** analiza planurilor de management – prima etapă;

e) **01 iulie – 04 iulie 2014:** susţinerea planurilor de management în cadrul interviului – a doua etapă.

CAPITOLUL II: Organizarea şi funcţionarea comisiei de concurs

Art. 3

(1) Comisia de concurs, denumită în continuare *Comisia*, este alcătuită din:

a) reprezentanţi ai autorităţii;

b) specialişti în domeniul de activitate al instituţiei.

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

(2) Membrii *Comisiei* sunt numiţi prin Ordin al Ministrului Culturii.

Art. 4

(1) *Comisia* are următoarele atribuţii principale:

a) stabileşte punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a planurilor de management;

b) analizează planurile de management depuse de candidaţi, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;

c) stabileşte rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaţilor şi câştigătorului concursului şi face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management;

e) certifică, prin semnătură, toate actele şi documentele *Comisiei*, întocmite de secretariatul *Comisiei*.

(2) *Comisia* poate formula recomandări autorităţii privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanţa de urgenţă, şi, după caz, privind conţinutul acestuia.

(3) Lucrările şi dezbaterile din cadrul *Comisiei* sunt confidenţiale, cu excepţia etapei interviului, care are caracter public – conform art. 16 alin. (3) din ordonanţa de urgenţă.

Art. 5

(1) Secretariatul *Comisiei* este asigurat de către un reprezentant din cadrul Compartimentului Managementul Instituţiilor de Cultură, Serviciul Juridic şi doi reprezentanţi din cadrul Direcţiei Generale Buget, Finanţe, Contabilitate şi Resurse Umane (1 reprezentant cu pregătire în domeniul economico-financiar şi 1 reprezentant cu pregătire în domeniul managementul resurselor umane).

(2) Secretariatul *Comisiei* are următoarele atribuţii:

a) asigură condiţiile tehnico-organizatorice pentru desfăşurarea concursului;

b) verifică legalitatea şi conformitatea documentelor depuse de candidaţi;

c) poate solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin *anunțul public*, în perioada de selecție a dosarelor;

d) elimină, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete şi pe cele care conţin documente neconforme cu cerinţele din anunţul public şi îi anunţă pe candidaţii în cauză;

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

f) întocmeşte pentru membrii *Comisiei* declaraţiile de confidenţialitate;

g) transmite membrilor *Comisiei* planurile de management ale candidaţilor cu dosare admise;

h) transmite *Comisiei* propuneri privind ponderea fiecărui criteriu şi a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;

i) participă la şedinţele *Comisiei*, fără drept de vot;

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

j) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;

k) aduce la cunoştinţa candidaţilor, în scris, nota obţinută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, conform art. 19 alin. (2) din Ordonanţa de Urgenţă, şi asigură afişarea acesteia la sediul autorităţii, la sediul instituţiei, precum şi pe pagina de internet a acesteia, după caz;

l) calculează nota fiecărui candidat şi redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările *Comisiei*;

m) aduce la cunoştinţa candidaţilor, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanţa de urgenţă, şi asigură afişarea acestuia la sediul autorităţii, la sediul instituţiei, precum şi pe pagina de internet a autorităţii, după caz;

n) asigură aducerea la cunoştinţa publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaţilor şi a altor informaţii de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanţa de urgenţă.

CAPITOLUL III: Analiza şi notarea planurilor de management

Art. 6

(1) Membrii *Comisiei* studiază individual planurile de management primite în format electronic şi/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza, respectiv notarea planurilor de management, se face în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanţa de urgenţă.

(3) *Comisia* îşi desfăşoară activitatea în şedinţe, organizate la sediul Ministerului Culturii, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective în baza punctajului grilei de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează planurile de management şi interviul;

b) dezbat, analizează şi notează planurile de management – pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului – susţinerea, în cadrul interviului, a planurilor de management de către candidaţii admişi;

(4) Data, ordinea de zi şi locul de desfăşurare a şedinţelor sunt anunţate de către secretariat cu cel puţin cu o zi înainte de desfăşurarea acestora.

(5) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul *Comisiei* în care vor preciza datele proprii de identificare din cartea de identitate, cu cel puţin 3 ore înainte de desfăşurarea acestuia.

Art. 7

(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) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de *Comisie* în cadrul şedinţelor prevăzute la art. 6 alin. (3), din prezentul *regulament.*

(3) Sunt declarați admiși și pot susține interviul, candidații ale căror planuri de managemet au obținut în prima etapă a concursului nota minimă 8.

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

(4) 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 x)/x

x = nr. membrilor *Comisiei* stabilit de *autoritate* pentru concurs

(5) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 8.

(6) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

CAPITOLUL IV: Soluţionarea contestaţiilor

Art. 8

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului la *Compartimentul Managementul Instituţiilor de Cultură* în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare, conform art. 20 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă, de la data aducerii la cunoştinţă a rezultatului concursului.

Art. 9

(1) Contestaţiile se soluţionează în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor, conform art. 20 alin. (3) din ordonanţa de urgenţă.

(2) *Comisia de soluţionare a contestaţiilor* este alcătuită dintr-un număr impar de membrii numiţi prin ordin al Ministrului Culturii.

(3) *Comisia de soluţionare a contestaţiilor* are următoarele atribuţii:

a) verifică depunerea contestaţiei, în termenul prevăzut de lege;

b) verifică dacă persoana care depune contestaţia, îndeplineşte condiţia impusă de art. 20, alin. (1) din ordonanţa de urgenţă;

c) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei *Comisiei de soluţionare a contestaţiilor*;

d) comunică petentului, în termenul legal, răspunsul la contestaţie.

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII