



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

PROIECT

HOTĂRÂREA NR. _____ din data de _____ 2021

- privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Casei de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a comisiilor de evaluare constituite în acest scop

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, întrunit în ședință _____

Având în vedere raportul de aprobare cu nr. 30148/1/2021 al Primarului Municipiului Făgăraș și raportul de specialitate cu nr. 30148/2021 prin care se motivează necesitatea organizării evaluării anuale a managementului Casei de Cultură Făgăraș instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș,

Văzând avizul favorabil al Comisiei _____

Ținând seama de prevederile art.17 alin.1 și ale art. 37 alin.1, art.38, art.42 din OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, precum și anexa 4 din Ordinul 2799 din 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management,

În temeiul art.129, art. 139, art.196, alin.(1), lit.a), art.197, art.198 alin.(1) și (2), art.243, alin. (1), lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, actualizată,

HOTĂREȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Casei de Cultură Făgăraș, prevăzut în anexa nr.1 din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Comisia de evaluare anuală a managementului Casei de Cultură Făgăraș și se propune un membru din partea Consiliului Local, în următoarea componență:

Președinte: Delca Valentin - Complex Muzeal ASTRA Sibiu

Membrii: Bajenaru Elena - manager Muzeul Tarii Fagarasului

Suteu Mariana - reprezentant Consiliul Local Făgăraș.

Supleanți :

Președinte: Ramona Palade - Casa de Cultura Sibiu

Membrii: Delia Voinea - expert Muzeul National Brukental Sibiu

Cerntiu Florentina - reprezentant Consiliul Local Făgăraș.

Art.3. Se aprobă Comisia de soluționare a contestațiilor privind respectarea procedurii evaluării managementului Casei de Cultură Făgăraș și se propun doi membri din partea Consiliului Local Făgăraș, în următoarea componență:

Președinte: Ovidiu Dragoman - manager Casa de Cultura a Municipiului Sibiu
Membrii: Laurentiu Straut - secretar relatii publice Filarmonica de Stat Sibiu
Popa Ovidiu - reprezentant Consiliul Local Făgăraș

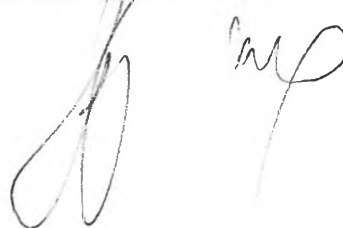
Art.4. Secretariatul comisiilor prevăzute la art. 2 și art. 3 va fi asigurat de către o comisie formată din funcționari din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Făgăraș, conform anexei nr.1, parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartimentul Resurse Umane

**Inițiator,
Primar,
SUCACIU GHEORGHE**



**Vizat pentru legalitate,
Secretar general al municipiului,
GIUNCA LAURA ELENA**



Hotărârea s-a adoptat cu **voturi pentru**

Consilieri in functie

Consilieri prezenti -

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. dosarul de ședință
- 1ex. colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar
- 1 ex. Compartimentul Resurse Umane
- 1ex. Casa de Cultură Făgăraș
- 1 ex. Afișaj



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 30148/15.03.2021

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului instituției de cultură Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș componența Comisiei de evaluare constituită în acest scop și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Potrivit prevederilor art.36 din OUG nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultura, actualizată, evaluarea managementului reprezintă verificarea de către autoritate a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate. În toate cazurile, evaluarea se va face în considerarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și după caz, va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 37 alin.(1) și art.38, evaluările sunt realizate periodic, conform clauzelor din Contractul de management, iar în vederea evaluării managementului, la nivelul autorității se înființează comisia de evaluare. Aceasta este alcătuită conform dispozițiilor art. 16 alin.(1)-(2) și art. 17 alin. 1 din OUG nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009 cu modificările ulterioare, din specialiști în domeniu, desemnați de autoritatea competentă în funcție de tipul instituției publice de cultură precum și din reprezentanți ai autorității. Numărul reprezentanților autorității nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor comisiei de evaluare. Din comisia de evaluare nu pot face parte, în calitate de specialiști desemnați, persoane care au un contract individual de muncă încheiat cu autoritatea ori cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management. Membrii comisiei de concurs sunt numiți prin ordin, după caz, prin hotărâre a autorității. Evaluarea managerului este organizată potrivit art.40 din ordonanța menționată mai sus, în următoarele etape:

- analiza raportului de activitate înaintat de manager, inclusiv prin deplasarea membrilor comisiei, în tot sau în parte, la sediul instituției;
- susținerea raportului de activitate de către manager, în cadrul unui interviu.

Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în modelul raportului de evaluare elaborat de Ministerul Culturii și Cultelor. Managerul are dreptul, conform dispozițiilor art. 42 din aceeași ordonanță, să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la sediul autorității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării. Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, de către o comisie constituită în acest sens, iar rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a autorității.

Secretariatul comisiilor este asigurat din reprezentanți ai compartimentelor de specialitate din cadrul autorității, prevăzute la art.7 din Ordinul nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului cadru al caietului de obiective, modelul cadru al raportului de activitate, precum și modelul cadru recomandat pentru contractele de management pentru instituțiile publice de cultură, desemnați prin hotărâre a Consiliului Local.

Astfel, Comisia de evaluare a managementului și Comisia de soluționare a contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului Casei de Cultură a Municipiului Făgăraș propuse prin proiectul de hotărâre sunt constituite din câte 3 (trei) membrii, dintre care câte un reprezentant al Consiliului Local Făgăraș și 2 (doi) specialiști.

Considerăm că sunt îndeplinite condițiile legale de formă și conținut, drept pentru care propunem adoptarea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Casei de Cultură a Municipiului Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și contestații constituite în acest scop.

PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 30148, 15.03.2021.

APROB
PRIMAR
Sucaciu Gheorghe

REFERAT DE SPECIALITATE

- privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului instituției de cultură Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș, componența Comisiei de evaluare constituită în acest scop și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

Potrivit prevederilor art.36 din OUG nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultura, actualizata, evaluarea managementului reprezinta verificarea de catre autoritate a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate. În toate cazurile, evaluarea se va face în considerarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și după caz, va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 37 alin.(1) și art.38, evaluarile sunt realizate periodic, conform clauzelor din Contractul de management, iar în vederea evaluării managementului, la nivelul autorității se înființează comisia de evaluare. Aceasta este alcătuită conform dispozițiilor art. 16 alin.(1)-(2) și art. 17 alin. 1 din OUG nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009 cu modificările ulterioare, din specialiști în domeniu, desemnați de autoritatea competentă în funcție de tipul instituției publice de cultură precum și din reprezentanți ai autorității. Numărul reprezentanților autorității nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor comisiei de evaluare. Din comisia de evaluare nu pot face parte, în calitate de specialiști desemnați, persoane care au un contract individual de muncă încheiat cu autoritatea ori cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management. Membrii comisiei de concurs sunt numiți prin ordin, după caz, prin hotărâre a autorității. Evaluarea managerului este organizată potrivit art.40 din ordonanța menționată mai sus, în următoarele etape:

- analiza raportului de activitate înaintat de manager, inclusiv prin deplasarea membrilor comisiei, în tot sau în parte, la sediul instituției;
- susținerea raportului de activitate de către manager, în cadrul unui interviu.

Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor prevăzute în modelul raportului de evaluare elaborat de Ministerul Culturii și Cultelor. Managerul are dreptul, conform dispozițiilor art. 42 din aceeași ordonanță, să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la sediul autorității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării. Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, de către o comisie constituită în acest sens, iar rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a autorității.

Secretariatul comisiilor este asigurat din reprezentanți ai compartimentelor de specialitate din cadrul autorității, prevăzute la art.7 din Ordinul nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului cadru al caietului de obiective, modelul cadru al raportului de activitate, precum și modelul cadru recomandat pentru contractele de management pentru instituțiile publice de cultură, desemnați prin hotărâre a Consiliului Local.

Astfel, Comisia de evaluare a managementului și Comisia de soluționare a contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului la Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș propuse prin proiectul de hotărâre sunt constituite din câte 3 (trei) membrii, dintre care câte un reprezentant al Consiliului Local Făgăraș și 2 (doi) specialiști.

Considerăm că sunt îndeplinite condițiile legale de formă și conținut, drept pentru care propunem adoptarea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și contestații constituite în acest scop.

Secretar general al Municipiului
Giunca Laura Elena



Întocmit,
Consilier Bârcea Simona Mioara



REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1 Evaluarea anuală a managementului de către Consiliul Local Făgăraș, denumită în continuare *autoritatea*, pentru Casa Municipală de Cultură Făgăraș numit în continuare *instituția*, se realizează în conformitate cu dispozițiile 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*, coroborate cu prevederile prezentului regulament.

Art.2 Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea anuală a managementului realizat pentru perioada **13 februarie - 13 februarie 2021** al Casei Municipale de Cultură Făgăraș.

Art.3 (1) Evaluarea anuală a managementului se face pe baza raportului de activitate anual întocmit pentru perioada menționată la art.2, numit în continuare *managerul*.

(2) Raportul de activitate se depune la sediul Consiliului Local Făgăraș.

Art.4 Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art. 2 se desfășoară conform următorului calendar:

- a) **12 februarie 2021**: depunerea raportului de activitate;
- b) **14 aprilie 2021**: întocmirea referatelor-analiză de către *secretariatul comisiei*;
- c) **19 aprilie 2021 - 29 aprilie 2021**: analiza raportului de activitate și deplasarea membrilor *Comisiei*, tot sau în parte, la sediul *instituției*, după caz;
- d) **7 mai 2021**: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu și aducerea la cunoștință managerului a rezultatului evaluării;
- e) **14 mai 2021**: încheierea procedurii de evaluare și aducerea la cunoștință *managerului* a rezultatului final al evaluării;
- f) depunerea contestațiilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;
- g) comunicarea rezultatelor anuale ale evaluării, prin afișare la sediul *autorității*, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

Capitolul II Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare

Procedura de evaluare

Art.5 (1) Pentru desfășurarea evaluării managementului *instituției*, la nivelul *autorității* se înființează o Comisie de evaluare, în funcție de specificul instituției, formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisia de evaluare, denumită în continuare *Comisia* este desemnată de Consiliul Local Făgăraș este compusă din reprezentanți ai *autorității* și din specialiști în domeniul de activitate a instituției.

(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 a fiecărei instituții pentru care se organizează evaluarea.

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

Art.6 (1) Membrii *Comisiei* au următoarele atribuții:

a) studiază individual documentele primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la *secretariatul Comisiei*;

b) analizează solicitarea transmisă de către *autoritate* în vederea întocmirii raportului de evaluare și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

c) studiază și evaluează, în termen, raportul de activitate depus de *manager*, cu luarea în considerare a referatelor-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul *autorității*;

d) se deplasează, după caz, la sediul *instituției publice de cultură*, toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activității *managerului*, pe baza raportului de activitate a acestuia;

e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) analizează și evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de *manager*;

g) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obținut de *manager* în urma evaluării și face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv pentru reînnoirea sau rezilierea contractului de management;

h) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele *Comisiei*, întocmite de *secretariatul comisiei*;

(2) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare ale ședințelor *Comisiei* sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

Art.7 (1) În activitatea sa *Comisia* este sprijinită de un *Secretariat*, ai cărui membri sunt desemnați prin hotărâre a *autorității*.

(2) *Secretariatul comisiei* va fi asigurat de către:

- d-na Giunca Laura Elena – secretar general al municipiului Fagaras
- Ludu Daniel Ioan – director Directia buget finante
- Kovacs Maria – consilier

și are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea evaluării, înaintează membrilor *Comisiei* raportul de activitate și referatul-analiză;

c) pune la dispoziția membrilor *Comisiei*, spre a fi semnat, formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate și ține evidența acestor documente;

d) întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă, consemnează notele acordate și redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se atașează raportul *Comisiei*;

e) calculează rezultatul evaluării;

f) consemnează, după caz, recomandările *Comisiei* privind activitatea *managerului*, raportat la prevederile contractului de management;

g) aduce la cunoștința *managerului* rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de *Comisie*;

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

i) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare la sediul *autorității*, a rezultatului final al evaluării, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

Art.8 (1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor și subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare întocmit după modelul prevăzut în anexa nr. 4 din Ordinul Ministrului Culturii nr. 2.799/2015.

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

(4) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel:

$$(A + B)/2 = \dots\dots$$

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii *Comisiei* de evaluare, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii *Comisiei* de evaluare, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al *Comisiei*, astfel:

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

n - numărul membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

Art.9 Rezultatul evaluării anuale reprezintă media aritmetică a notelor obținute la evaluările anuale, periodice și a notei de la evaluarea finală.

Capitolul IV Soluționarea contestațiilor

Art.10 (1) *Managerul* evaluat are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la Compartimentul Resurse Umane, în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

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

Art.11 Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin Hotărârea Consiliului Local Făgăraș.

Art.12 (1) În 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării este adus la cunoștința publică prin grija *autorității*.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin dispoziție a *autorității*.

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de evaluare/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 afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

c) nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una dintre situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura