



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

PROIECT

HOTĂRÂREA NR.
din data de

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și contestații constituite în acest scop

Consiliul local al municipiului Făgăraș, întrunit în ședință

Având în vedere referatul de specialitate nr.17.829/20.06.2017, prin care se motivează necesitatea organizării evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș

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 de anexa 2 din HG nr.1301/2009 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, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură,

În temeiul art. 36 alin.2 lit.d, art. 45 alin.2 lit. f și al art. 115 alin. 1 lit. b din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras.

Art.2.: Se aprobă Comisia de evaluare finală a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras și se propune un membru din partea Consiliului Local, în următoarea componență:

Președinte.....

Membrii:.....

.....

Art.3.: Se aprobă Comisia de soluționare a contestațiilor privind respectarea procedurii evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultura și se propune un membru din partea Consiliului Local, în următoarea componență:

Președinte.....

Membrii:

.....

Art.4.: Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartimentul Resurse umane.

INIȚIATOR
PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

VIZAT LEGALITATE,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
GIUNCA LAURA ELENA,



Nr.17.829/20.06.2017

EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului instituției de cultură Casa Municipală de Cultura Fagaras, componența Comisiei de evaluare constituită în acest scop și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Potrivit prevederilor art.36 din OUG nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009 cu modificările ulterioare, evaluarea managerului 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 la Casa Municipală de Cultura 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 finale a managementului Casei Municipale de Cultura Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și contestații constituite în acest scop.

PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU



SECRETAR
LAURA ELENA GIUNCA



NR. CRT.	FUNCȚIA ȘI ATRIBUȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE	DATA	SIMNĂTURA
1.	ÎNTOCMIT, CONSILIER	Balan Carmen Florina	20.06.2017	



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

Anexa nr. 1 la HCL nr. _____

REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras

CAP. I - Dispoziții generale

ART. 1

Evaluarea managementului de către Consiliul Local Făgăraș, reprezentat de primar GHEORGHE SUCACIU, denumit în continuare *autoritatea*, pentru Casa Municipală de Cultura Fagaras, denumit 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, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate cu prevederile prezentului regulament.

ART. 2

Prezentul regulament reglementează procedura prin care autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management în raport cu resursele financiare alocate în perioada 01.08.2014 – 31.12.2016 și prevederile sale se aplică pentru:

ART. 3

Evaluarea managementului este organizată în două etape, astfel:

- a) prima etapă: analiza raportului de activitate;
- b) a doua etapă: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul autorității.

ART. 4

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

- a) 01.06.2017 – 30.06.2017 depunerea raportului de activitate;
- b) 18.07.2017 – 19.07.2017, întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;
- c) 20.07.2017 – 25.07.2017, analiza individuală a raportului de activitate și a referatelor - analiză de către comisia de evaluare;
- d) 26.07.2017 – întrunirea membrilor comisiei de evaluare anuală, la sediul autorității sau la sediul Casei de Cultura Fagaras în vederea dezbaterii raportului de activitate;
- deplasarea membrilor comisiei de evaluare finală, în tot sau în parte, după caz, la sediul Casei de Cultura Fagaras
- e) 27.07.2017, susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul Casei de Cultura Fagaras;
- f) 27.07.2017 aducerea la cunoștința managerului a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare (în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare);

g) 27.07.2017 – 01.08.2017 depunerea contestațiilor, (în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării);

h) 02.08.2017 – 04.08.2017 soluționarea contestațiilor (contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor)

i) 04.08.2017*) comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afișare pe site-ul 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.

*)În cazul în care nu se depun contestații rezultatele finale se afișează în 27.07.2017.

CAP. II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare

ART. 5

(1) Pentru desfășurarea evaluării managementului instituției, la nivelul autorității se înființează o comisie de evaluare, formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisia de evaluare, denumită în continuare comisia, este desemnată de Consiliul Local Făgăraș, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite, prin hotărâre, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi.

(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 instituției.

(4) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității sau la sediul Casei de Cultura Fagaras.

ART. 6

(1) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie persoana care se află în una dintre următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se face evaluarea managementului;

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 evaluare este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei și membrii secretariatului comisiei 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 anexă. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

(4) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate membrul comisiei este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia din comisie.

(5) În situația în care membrul comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (4), autoritatea va dispune, dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (1)-(5) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 7

(1) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

a) studiază individual documentele primite în format electronic 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) stabilesc ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

d) studiază și evaluează, în termen, raportul de activitate depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză întocmite de secretariat și a proiectului de management aprobat de autoritate;

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

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

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

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

i) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei.

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate și interviului este validată de membrii comisiei.

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare ale ședințelor comisiei sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurarea acestora.

ART. 8

(1) Membrii comisiei de evaluare au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

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.

(2) Membrii comisiei de evaluare au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul proiectului de management aprobat 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 și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurii de evaluare;

f) să informeze de îndată, în scris, autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;

g) să reia procedura notării, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5)

ART. 9

(1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

a) după finalizarea evaluării activității managerului;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale 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 evaluare nu a depus declarația prevăzută la art. 6 alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 6 alin. (4);

g) în alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-g), dacă acestea 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)- g), dacă acestea au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de evaluare.

(4) 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 evaluare.

ART. 10

(1) În activitatea sa comisia este sprijinită de un secretariat, ai cărui membri sunt desemnați prin dispoziție de autoritate.

(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea evaluării, înaintează membrilor comisiei raportul de activitate și proiectul de management;

b) analizează raportul de activitate cu privire la aspecte juridice, economice, legate de resursele umane și de managementul instituției, elaborând referate-analiză, pe care le înaintează comisiei de evaluare, întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă și consemnează notele acordate;

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

d) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

e) 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;

f) întocmește contractele civile de prestări de servicii în baza cărora membrii comisei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și ai secretariatului beneficiază de o indemnizație;

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

h) redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se atașează raportul comisiei de evaluare;

i) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare;

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

k) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe site-ul 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;

l) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;

m) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5).

CAP. III - Analiza și notarea rapoartelor de activitate

ART. 11

(1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor și subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului prevăzut în Anexa nr. 4 la Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 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.

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

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

(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:

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3)/3.

3 - numărul membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva evaluare

(7) În cazul în care nota finală se situează sub 7, rezultatul evaluării este considerat nesatisfăcător.

(8) Rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoștința managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAP. IV - Soluționarea contestațiilor

ART. 12

(1) Managerul evaluat are dreptul 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.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acesteia, de către o comisie de soluționare a contestațiilor constituită în acest sens conform art. 21 din ordonanța de urgență.

ART. 13

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

(2) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membri care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în totalitate prevederile art. 6.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;
- b) analizează contestația depusă;
- c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului.

CAP. V - Comunicarea rezultatului evaluării:

ART. 14

(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.

(3) Dispoziția Consiliului Local Făgăraș poate fi atacată în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. VI - Dispoziții finale

ART. 15

După finalizarea procedurii de evaluare, autoritatea va afișa pe site raportul de activitate anual.

ART. 16

Membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile conform prevederilor Codului civil.

ART. 17

Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluărilor de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.



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

Anexă nr. 2

La HCL nr. _____

1. Comisia de evaluare anuală a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras

Membrii:

1. Csisar Marius – manager Centru Cultural Reduta Brasov
2. Soloceanu Mihaela – manager Teatrul Arlechino Brasov
- 3.

Secretariatul comisiei de evaluare:

1. D-na Balan Carmen - Compartiment Resurse Umane – aparatul de specialitate al primarului
2. D-nul Gavrilă Adrian Traian - Consilier juridic – aparatul de specialitate al primarului
3. D- nul Ludu Daniel – Director executiv - Directia Buget finanțe

2. Comisia de soluționare a contestațiilor privind evaluarea anuală a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras

Membrii:

1. Bajenaru Elena – manager Muzeu Tarii Fagarasului „Valer Literat”
2. Rus Valer – manager Casa Muresenilor Brasov
- 3.

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

.....

CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

8.

COMISIA 1
COMISIA DE STUDII, PROGNOZE
ECONOMICO-SOCIALE, BUGET
FINANȚE ȘI ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT
AL MUNICIPIULUI

AVIZ NR. 103 / 21.06.2017

În aplicarea prevederilor art.44 din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice
Locale, republicată

Comisia de specialitate nr.1 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a
managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din
subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și
contestatii constituite în acest scop

Amendamente propuse:

PREȘEDINTE,
Negrilă Ion

SECRETAR,
Șuteu Marilena-Dorina



**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

**COMISIA 6
COMISIA DE TURISM, RELAȚII
EXTERNE ȘI INTEGRARE
EUROPEANĂ**

AVIZ NR. 67 / 21.06.2017

În aplicarea prevederilor art.44 din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice Locale, republicată

Comisia de specialitate nr.6 **AVIZEAZĂ** (~~NU AVIZEAZA~~) favorabil proiectul de hotărâre privind:

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și contestații constituite în acest scop

Amendamente propuse:

AZ

**PREȘEDINTE,
Stengel Norbert**



**SECRETAR,
Clonț Valentin**



CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

COMISIA 2
COMISIA DE ORGANIZARE ȘI
DEZVOLTARE URBANISTICĂ,
REALIZAREA LUCRĂRILOR
PUBLICE, PROTECȚIA MEDIULUI
ÎNCONJURĂTOR, CONSERVAREA
MONUMENTELOR ISTORICE ȘI DE
ARHITECTURĂ

AVIZ NR. h6 / 20.06.2017

În aplicarea prevederilor art.44 din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice
Locale, republicată

Comisia de specialitate nr.2 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a
managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din
subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și
contestații constituite în acest scop

Amendamente propuse:

A. F.

Propuneri în plen

PREȘEDINTE,
Ercău Bruno



SECRETAR,
Suciu Andreea



AVIZ NR. 72 / 21.06.2017

În aplicarea prevederilor art.44 din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice Locale, republicată

Comisia de specialitate nr.3 **AVIZEAZĂ** (~~NU AVIZEAZĂ~~) favorabil proiectul de hotărâre privind:

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și contestații constituite în acest scop

Amendamente propuse:

A.F.

PREȘEDINTE,
Popa Ovidiu Nicolae

SECRETAR,
Lup Lucian

CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

COMISIA 4
COMISIA PENTRU ACTIVITĂȚI
ȘTIINȚIFICE, ÎNVĂȚĂMÂNT,
CULTE, SĂNĂTATE, CULTURĂ,
PROTECȚIE SOCIALĂ, SPORTIVE
ȘI DE AGREMENT

AVIZ NR. 66 / 20.06.2017

În aplicarea prevederilor art.44 din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice
Locale, republicată

Comisia de specialitate nr.4 **AVIZEAZĂ** (~~NU AVIZEAZĂ~~) favorabil proiectul de
hotărâre privind:

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a
managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din
subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și
contestații constituite în acest scop

Amendamente propuse:

PREȘEDINTE,
Alexandru Florin

SECRETAR,
Biza Radu

Cod: F-18

CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

COMISIA 5
COMISIA PENTRU ADMINISTRAȚIA
PUBLICĂ LOCALĂ, JURIDICĂ,
APĂRAREA ORDINII PUBLICE,
RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI
LIBERTĂȚILOR CETĂȚENEȘTI,
PROBLEMELE MINORITĂȚILOR

AVIZ NR. 103 / 21.06.2017

În aplicarea prevederilor art.44 din Legea nr. 215/2001 a Administrației Publice
Locale, republicată

Comisia de specialitate nr.5 **AVIZEAZĂ** (~~NU AVIZEAZĂ~~) favorabil proiectul de
hotărâre privind:

Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a
managementului Casei Municipale de Cultură Făgăraș, instituție de cultură din
subordinea Consiliului Local Făgăraș, precum și a Comisiilor de evaluare și
contestatii constituite în acest scop

Amendamente propuse:

A7

PREȘEDINTE,
Bogdan Ion



SECRETAR,
Malene Petru

