



PROIECT

HOTĂRÂREA NR. _____
din data de _____ 2020

privind aprobarea **Regulamentului de organizare și desfășurare** a evaluării anuale a managementului Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat”, 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 referatul de specialitate _____ prin care se motivează necesitatea organizării evaluării anuale a managementului Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat”, 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.29, alin.2, lit.1, art. 39, lit.1, art.196, alin.1, lit.a, art.197, art.198, art.243, ali.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂREȘTE:

Art.1.: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat”, prevăzut în anexa nr.1 din prezenta hotărâre.

Art.2.: Se aprobă Comisia de evaluare anuală a managementului Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat” și se propune un membru din partea Consiliului Local, în următoarea componență:

Președinte: - dr. Mihai Gorgoi, consilier Ministerul Culturii și Identității Naționale, manager Muzeul Național Bran

Membrii: - Prof.univ.dr. Ioan Opreș- expert Ministerul Culturii și Identității Naționale
_____ reprezentant Consiliul Local Făgăraș.

Art.3: Se aprobă Comisia de soluționare a contestațiilor privind respectarea procedurii evaluării managementului Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat” și se propun doi membri din partea Consiliului Local Făgăraș, în următoarea componență:

Președinte: - Mitran George, Direcția pentru Cultură Brașov

Membrii: _____, reprezentant Consiliul Local Făgăraș
_____, reprezentant Consiliul Local Făgăraș

Art.4: Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartimentul Resurse Umane și Muzeul Țării Făgărașului „Valer Literat”.

**Inițiator,
Primar,
GHEORGHE SUCACIU**

**Contrasemneaza,
Secretar General,
LAURA ELENA GIUNCA**

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. Muzeul Țării Făgărașului „Valer Literat”
- 1 ex. Afîșaj

REGULAMENTUL
de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului Muzeului Țării
Făgărașului „Valer Literat”

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1 Evaluarea anuală a managementului de către Consiliul Local Făgăraș, denumită în continuare *autoritatea*, pentru Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat” 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 **1 ianuarie-31 decembrie 2019**, a Muzeului Țării Făgărașului „Valer Literat”.

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) **18 februarie 2020**: depunerea raportului de activitate;
- b) **19 februarie 2020**: întocmirea referatelor-analiză de către *secretariatul comisiei*;
- c) **24 februarie 2020-4 martie 2020** analiza raportului de activitate și deplasarea membrilor *Comisiei*, tot sau în parte, la sediul *instituției*, după caz;
- d) **9 martie 2020**: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- e) **16 martie 2020**: încheierea procedurii de evaluare și aducerea la cunoștință *managerului* a rezultatului 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* 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 afîn, 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



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

Anexa nr. 1^A Regulament

1. Comisia de evaluare anuala a managementului Muzeului Tarii Fagarasului "Valer Literat"

- dr. Mihai Gorgoi, consilier Ministerul Culturii și Identității Naționale, manager Muzeul Național Bran
- Prof.univ.dr. Ioan Opriș- expert Ministerul Culturii și Identității Naționale
- _____ reprezentant Consiliul Local Făgăraș.

Secretariatul Comisiei de evaluare:

- d-na Giunca Laura Elena – secretar general al municipiului Fagaras
- d-na Barcea Simona - Comp. resurse umane – aparatul de specialitate al primarului municipiului Fagaras
- dl Muntean Adrian - Comp. resurse umane – aparatul de specialitate al primarului municipiului Fagaras

2. Comisia de solutionare a contestatiilor privind evaluare anuala a managementului Muzeului Tarii Fagarasului "VaLER Literat"

- Mitran George, Direcția pentru Cultură Brașov
- _____, reprezentant Consiliul Local Făgăraș
- _____, reprezentant Consiliul Local Făgăraș

**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

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

AVIZ NR. 2 /22.01.2020


În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.4 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

- aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a evaluarii anuale a
managementului Muzeului Tarii Fagarasului "Valer Literat", institutie de cultura din
subordinea Consiliului Local Fagaras, precum si a comisiilor de evaluare constituite in acest
scop

Amendamente propuse:

AF

**PREȘEDINTE,
Alexandru Florin**



**SECRETAR,
Biza Radu**

Biza

Cod: F-18

**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

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

AVIZ NR. 2 /22.01.2020

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ Comisia de specialitate nr.1 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de hotărâre privind:

- aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a evaluarii anuale a managementului Muzeului Tarii Fagarasului "Valer Literat", institutie de cultura din subordinea Consiliului Local Fagaras, precum si a comisiilor de evaluare constituite in acest scop

Amendamente propuse:

**PRESEDINTE,
Negriță Ion**

**SECRETAR,
Șuteu Marilena**

**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. 2 / 22.01.2020

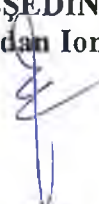
În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ Comisia de specialitate nr.5 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de hotărâre privind:

- aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a evaluarii anuale a managementului Muzeului Tarii Fagarasului "Valer Literat", institutie de cultura din subordinea Consiliului Local Fagaras, precum si a comisiilor de evaluare constituite in acest scop

Amendamente propuse:

A-F

**PREȘEDINTE,
Bogdan Ion**



**SECRETAR,
Malene Petru**



Cod: F-18

**CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ**

**COMISIA 3
COMISIA PENTRU SERVICII
PUBLICE, PENTRU COMERT
ȘI AGRICULTURĂ**

AVIZ NR. 2 / 22.01.2020

În aplicarea prevederilor art.136 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ
Comisia de specialitate nr.3 **AVIZEAZĂ (NU AVIZEAZĂ)** favorabil proiectul de
hotărâre privind:

- aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a evaluarii anuale a
managementului Muzeului Tarii Fagarasului "Valer Literat", institutie de cultura din
subordinea Consiliului Local Fagaras, precum si a comisiilor de evaluare constituite in acest
scop

Amendamente propuse:

AVF

PREȘEDINTE,
Popa Ovidiu Nicolae

SECRETAR,
Cârlan Anca



Cod: F-18