



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Bd.A.I.Cuza Nr.14-SLATINA-Județul Olt-Cod 230025•Tel:0249/43.10.80• Fax: 0249/43.11.22

### HOTĂRÂRE

cu privire la: - aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al domnului Guțică-Florescu Laurențiu-Gerard, manager al Muzeului Județean Olt, care a obținut la evaluarea finală a managementului nota 9,72;

- desemnarea comisiei de analiză, a secretariatului comisiei de analiză și desemnarea comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### Având în vedere:

- expunerea de motive nr.12908/14.12.2017 cu privire la aprobarea proiectului de hotărâre nr.12909/14.12.2017;
- raportul nr.12910/14.12.2017 al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- raportul nr.13237/20.12.2017 al Comisiei pentru muncă, protecție socială, activități sportive și de agrement;
- raportul nr.13175/20.12.2017 al Comisiei pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relații cu cetățenii;
- raportul nr.13145/20.12.2017 al Comisiei pentru cultură, învățământ, activitate științifică, sănătate, familie, protecție copii și culte;
- prevederile art.25 din Legea nr.311/2003 a muzeelor și a colecțiilor publice, republicată;
- prevederile art.4-5, art.15 alin.(1), art.36, art.37, art.38 alin.(1) și (3) și art.40-45 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.68/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.185/2014;
- Contractul de management, pentru perioada 30.12.2014 – 30.12.2017, cu modificările ulterioare, încheiat între Consiliul Județean Olt, reprezentat prin Președinte – domnul Paul Stănescu și directorul (managerul) Muzeului Județean Olt - domnul Guțică – Florescu Laurențiu – Gerard, înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr.13042/30.12.2014 și la Muzeul Județean Olt sub nr.394/30.12.2014;
- prevederile Capitolului VI din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management prevăzut în anexa nr.1 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;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.153/25.09.2017 cu privire la aprobarea rezultatului final la evaluarea finală a managementului Muzeului Județean Olt și aprobarea continuării managementului de către managerul Muzeului Județean Olt;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.200/23.11.2017 cu privire la aprobarea Caietului de obiective în baza căruia se va întocmi noul proiect de management de către domnul Laurențiu – Gerard Guțică – Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, care a obținut la evaluarea finală a managementului nota 9,72
- adresa Consiliului Județean Olt nr.12790/13.12.2017 prin care a solicitat domnului Cornel Popescu – manager al Muzeului Județean Argeș, acordul pentru a participa, în calitate de membru, la lucrările comisiei de analiză și, de asemenea, să desemneze un specialist din cadrul muzeului, pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor la analiza noului proiect de management al domnului Laurențiu - Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt;
- adresa Consiliului Județean Olt nr.12791/13.12.2017 prin care a solicitat domnului Pavel Mirea – manager al Muzeului Județean Teleorman, acordul pentru a participa, în calitate de membru, la lucrările comisiei de analiză și, de asemenea, să desemneze un specialist din cadrul muzeului, pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor la analiza noului proiect de management al domnului Laurențiu - Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt;
- adresa nr.12789/13.12.2017 a Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare prin care a solicitat Serviciului Juridic – Contencios și Direcției Economice, Buget – Finanțe, desemnarea câte unei persoane din cadrul serviciului/direcției, pentru a face parte din secretariatul comisiei de analiză a noului proiect de management al domnului Laurențiu - Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt;
- adresa Serviciului Juridic – Contencios, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.12789/14.12.2017;
- adresa Direcției Economice, Buget – Finanțe, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.12789/13.12.2017;
- adresa nr.2125/14.12.2017 a Muzeului Județean Argeș, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.12837/14.12.2017;
- adresa nr.1050/14.12.2017 a Muzeului Județean Teleorman, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.12849/14.12.2017;

În temeiul art.91 alin.(1) lit.a) și lit.f), art.97 alin.(1), art.98 coroborat cu art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

#### **CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, care a obținut la evaluarea finală a managementului nota 9.72, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art.2. Se desemnează comisia de analiză a noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, în următoarea componență:**

- **Angela NICOLAE** – Șef Serviciu  
Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare,
- **Cornel POPESCU** – manager al Muzeului Județean Argeș,
- **Pavel MIREA** – manager al Muzeului Județean Teleorman.

**Art.3. Se desemnează comisia de soluționare a contestațiilor la analiza noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, în următoarea componență:**

- **Laura BOCAI** – consilier, grad profesional superior  
Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare,
- **Dragoș MĂNDESCU** – reprezentant al Muzeului Județean Argeș,
- **Cătălin Rodin BORTUN** – muzeograf la Muzeul Județean Teleorman.

**Art.4. Se desemnează secretariatul comisiei de analiză a noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, în următoarea componență:**

- **Ana - Venera ȘTEFĂNESCU** - Șef Serviciu  
Serviciul Juridic – Contencios,
- **Constanța DUMITRU** - Director executiv  
Direcția Economică, Buget-Finanțe,
- **Cătălin-George LĂZĂRESCU** - inspector, grad profesional asistent  
Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare,
- **Andrei Lucian Amzu** - consilier, grad profesional asistent  
Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare.

**Art.5. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Muzeului Județean Olt și persoanelor nominalizate în prezenta hotărâre, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt precum și Instituției Prefectului – Județul Olt.**

**PREȘEDINTE,  
Marius OPRESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar al județului  
Marinela-Elena ILIE**

Slatina: 21.12.2017  
Nr.206  
C.G.L./C.G.L./2 ex.

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 30 de voturi „pentru”.**

**Regulamentul de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, care a obținut la evaluarea finală a managementului nota 9,72**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art. 1. - (1)** Prezentul Regulament stabilește în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5) și ale 43<sup>1</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată, cu modificările și completările ulterioare, prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare **ordonanța de urgență** și prevederile art.14 și art.15 din **Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management** aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 **procedura de analiză a noului proiect de management** al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, managerul Muzeului Județean Olt, care a obținut în urma evaluării finale, nota 9,72, denumit în continuare **manager**, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de Consiliul Județean Olt, denumit în continuare **autoritate**. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

**(2)** Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a)** data depunerii proiectului de management de către manager – 12.01.2018 ;
- b)** perioada de analiză a proiectului de management: 15.01.2018-18.01.2018 - prima etapă;
- c)** notarea proiectului de management: 19.01.2018
- d)** susținerea noului proiect de management: 22.01.2018 - a doua etapă;
- e)** data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia: 22.01.2018;
- f)** termenul de depunere a contestației asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii analizării noului proiect de management: 1 zi lucrătoare de la data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute;
- g)** termenul de soluționare a contestației asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii analizării noului proiect de management: 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestației;
- h)** aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz: 30.01.2018.

**CAPITOLUL II  
Organizarea și funcționarea comisiei de analiză a noului proiect de management**

**Art. 2. - (1)** Analiza noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, care a obținut la evaluarea finală a managementului nota 9,72, se realizează de către o comisie de analiză a noului proiect de management, denumită în continuare **comisie**, desemnată prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**(2)** Comisia este compusă din 3 membri: un reprezentant al autorității și doi specialiști în domeniul de activitate a Muzeului Județean Olt. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei.

**(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 anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea procedurii de analiză a noului proiect de management.

**(4)** Membrii comisiei și membrii secretariatului comisiei au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării procedurii, potrivit legii.

**(5)** Nu poate avea calitatea de membru în comisie persoana care se află în următoarele situații:

- a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisie, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul;
- b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de analiză a noului proiect de management raporturi contractuale încheiate cu Muzeul Județean Olt;
- c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu managerul.

**(6)** Statutul de membru în comisie este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

**(7)** În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei respectiv membrul secretariatului comisiei este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

**(8)** În situația în care un membru al comisiei, respectiv al secretariatului comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin.(3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin.(7), autoritatea va dispune, prin hotărâre, încetarea calității de membru al comisiei și înlocuirea acestuia.

**(9)** Încălcarea dispozițiilor alin.(3) și (7) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

**Art. 3. - (1)** Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectului de management primit de la secretariat;
- b) analizează proiectul de management depus de manager, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează proiectul, atât pentru calitatea proiectului, cât și pentru interviu;
- c) stabilește rezultatul final pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- d) elaborează un raport asupra notelor acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art.11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;
- e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei.

**(2)** Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectului de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

**Art. 4. - (1)** Membrii comisiei 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 au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, ale prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat 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, stabilite potrivit procedurii prevăzute de prezentul regulament, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art.9 alin.(5) din prezentul regulament;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- f) să evite orice contact individual cu managerul pe întreaga durată a desfășurării procedurii de analiză a noului proiect de management;
- g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

**Art. 5. - (1)** Mandatul de membru al comisiei încetează în următoarele situații:

- a) după finalizarea procedurii de analiză a noului proiect de management;
- 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 nu a depus declarația prevăzută la art.2 alin.(3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art.2 alin.(7);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

**(2)** În cazurile prevăzute la alin.(1) lit. b)-h), dacă 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)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de analiză a noului proiect de management, cu respectarea prevederilor art.9 din ordonanța de urgență.

**(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 procedurii, cu respectarea termenelor prevăzute de art.9 din ordonanța de urgență.

**Art. 6.** – Secretariatul comisiei este numit prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, conform prevederilor art.2 alin.(2) din prezentul regulament și este format dintr-un reprezentant al Serviciului Juridic – Contencios, un reprezentant al Direcției Economice, Buget – Finanțe și doi reprezentanți ai Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt.

**Art. 7.** - Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea procedurii;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manager;
- c) comunică rezultatele;
- d) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- e) transmite membrilor comisiei proiectul de management ale managerului;
- f) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- g) întocmește la solicitarea comisiei puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectul de management;
- h) 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;
- i) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- j) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- k) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a procedurii nota obținută de manager;
- l) invită comisia la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art.9 alin. (5);
- m) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută în prima etapă a procedurii, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- n) calculează nota managerului și redactează procesul- verbal final al procedurii, la care se anexează raportul comisiei;
- o) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul procedurii, în termenul prevăzut la art.19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- p) asigură transmiterea contestației către comisia de soluționare a contestațiilor;
- q) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al procedurii și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

### **CAPITOLUL III**

#### **Analiza și notarea proiectului de management**

**Art. 8. - (1)** Membrii comisiei studiază individual proiectul de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei.

**(2)** Analiza și notarea proiectului de management se face pe baza criteriilor generale prevăzute la art.12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

**(3)** În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care acesta răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

**(4)** Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidentiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

**(5)** Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectul de management și interviul;
- b) dezbate, analizează și notează proiectul de management - pentru prima etapă a procedurii;
- c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a procedurii - susținerea, în cadrul interviului, a proiectului de management de către manager;
- d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

**(6)** Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestora.

**(7)** Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

**(8)** Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către manager.

**(9)** Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa



interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

**Art. 9. - (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)** La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

**(3)** Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru manager.

**(4)** Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate managerului de fiecare membru al comisiei. [Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3)/3.

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

**(6)** Managerul este declarat admis și poate susține interviul dacă proiectul de management a obținut, în prima etapă a procedurii, nota minimă 7.

**(7)** Dacă proiectul de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii. .

**(8)** În cazul în care managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația să organizeze concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

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

**Art. 10. -** Managerul poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii de analiză a noului proiect de management la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul procedurii.

**Art. 11. - (1)** Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestației, stabilit prin calendarul procedurii, conform prevederilor legale în vigoare.

**(2)** Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**(3)** Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de analiză a noului proiect de management sau din secretariatul comisiei.

**(4)** Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 2, art.4 și art.5 alin. (1) din prezentul regulament.

**(5)** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii de analiză a noului proiect de management;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică managerului și autorității rezultatul soluționării contestației.

## **CAPITOLUL V**

### Rezultatul final al procedurii de analiză a noului proiect de management

**Art. 12.** - În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care poate fi depusă contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii de analiză a noului proiect de management sau, după caz, de la data soluționării acesteia, rezultatul final al procedurii și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

## **CAPITOLUL VII**

### Dispoziții finale

**Art. 13.** - Membrii comisiei de analiză a noului proiect de management, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art.52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

**Art. 14.** - Toate documentele aferente organizării și desfășurării procedurii de analiză a noului proiect de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 15.** - Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

**Art. 16** - Anexa face parte integrantă din prezentul regulament.

Șef Serviciu  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Angela NICOLAE

**DECLARAȚIE**  
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a), . . . . . , membru în comisia de analiză a noului proiect de management/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 analiză a noului proiect de management, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul;
- b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de analiză a noului proiect de management raporturi contractuale încheiate cu Muzeul Județean Olt;
- c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării procedurii, potrivit legii.

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