



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**PREȘEDINTE**

**Dispoziția nr. 344**

**Privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și a Comisiei de concurs de proiecte de management, de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța**

**Florin Mitroi, Președintele Consiliului Județean Constanța, având în vedere:**

- Referatul Direcției Generale Administrație Locală nr.13819/07.04.2025 privind aprobarea Comisiei de concurs de proiecte de management, Secretariatul Comisiei de concurs de proiecte de management și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța;
- Referatul Direcției Generale Administrație Locală nr.13813/07.04.2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța nr.13807/07.04.2025;
- Prevederile art.5, art.6, art.16 alin.(1) și alin.(2), art.16, art.17, alin.(1) și art.21 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei nr. 1 din Ordinul nr. 2799/2015 privind 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 art.58 și art.69 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- prevederile art.191 alin.(1) lit.a) și f) și ale alin.(2) lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

**DISPUN:**

**Art. 1** Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și a Comisiei de concurs de proiecte de management, de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2** Se constituie Comisia de concurs de proiecte de management, de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța în următoarea componență:

Membru (specialist): Dr. biolog Tudor Marian – Director general/cercetător științific, Institutul Național de Cercetare Dezvoltare „Delta Dunării” Tulcea.

Membru (specialist): Dr. biolog Șerban Mădălin – Director general adjunct - Complexul Muzeal de Științele Naturii „Răsvan Angheluță” Galați;

Membru (reprezentant autoritate) Croitoru Gabriel Felician – Consilier Cabinet Președinte, Consiliul Județean Constanța.

Membru supleant din partea autorității: Georgescu Elena, Director General, Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța.

**Art.3** Se constituie Secretariatul Comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, în următoarea componență:

Caterinici Monica Cristina – Inspector superior, Compartiment Instituții Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

Miroiu Daniela – Inspector superior, Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Consiliul Județean Constanța.

*Pascu Anca Catița (membru supleant) - Inspector superior, Serviciul Resurse Umane Salarizare, Consiliul Județean Constanța.*

*Husein Ghiulgian – Inspector, Serviciul Venituri, Buget și Evidența Bugetară, Consiliul Județean Constanța.*

*Nedelcu Cristian George (membru supleant) – Inspector, Serviciul Venituri, Buget și Evidența Bugetară, Consiliul Județean Constanța.*

*Boieru Crina Elena – Consilier Juridic, Compartiment Juridic și Guvernanță Corporativă, Consiliul Județean Constanța.*

*Manea Elena Liliana (membru supleant) – Consilier Juridic, Compartiment Juridic și Guvernanță Corporativă, Consiliul Județean Constanța.*

**Art.4** Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

Membru (specialist): CSI III Dr. Burada Adrian – Șef Departament laboratoare și baze de cercetare, Institutul Național de Cercetare Dezvoltare „Delta Dunării”.

Membru (specialist): Biolog Țupu Eliza - Complexul Muzeal de Științele Naturii „Răsvan Angheluță” Galați.

Membru (reprezentant autoritate): Voicu Virginia – Director General Adjunct Direcția Generală Administrație Locală, Consiliul Județean Constanța.

Membru supleant din partea autorității: Saghiu Victoria Ivonne – Director General Adjunct Direcția Generală de Proiecte, Consiliul Județean Constanța.

Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor rămâne același cu cel al comisiei de concurs de proiecte de management.

**Art.5** (1) Comisia de concurs de proiecte de management are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor regulamentului de organizare și desfășurare a concursului;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art.11 alin.(2) lit.d) din OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

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

**Art.6** 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 concursului;

c) analizează contestația depusă;

d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

**Art.7** Secretarul General al Județului, prin grija Direcției Generale Administrație Locală, comunică prezenta dispoziție Prefectului Județului Constanța, Compartimentului Instituții Subordonate, Serviciului Resurse Umane, Salarizare pentru comunicare persoanelor nominalizate, precum și Compartimentului Informatică în vederea publicării în Monitorul Oficial Local.

**Constanța 14.04.2025**

**PREȘEDINTE,  
Florin Mitroi**

**Contrasemnează,  
Secretar General al Județului,  
Nesrin GEAFAR**



# CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Direcția Generală de Administrație Locală



• Tel.: +40-241.488.001 • e-mail: consjud@cjc.ro •

Compartiment Instituții Subordonate

Nr.CJC 13807 din 07.04.2025

Anexa nr.1 la Dispoziția nr.344/14.04.2025

**APROBAT**  
**Președinte,**  
**FLORIN MITROI**

## REGULAMENT

**de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management al managerului de la  
Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța**

### Cap.I

#### *Dispoziții generale*

#### **Art. 1**

(1) Concursul de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, instituție de cultură, aflată în subordinea Consiliului Județean Constanța, denumit în continuare autoritate, se organizează în conformitate cu prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanță de urgență și ale Ordinului Ministerului Culturii 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, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură; precum și cu cele ale prezentului regulament.

#### **Art. 2**

(1) Concursul de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform prezentului regulament-cadru;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

## Cap.II

### *Organizarea și funcționarea comisiei de concurs de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța*

#### **Art. 3**

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, la nivelul autorității – Consiliul Județean Constanța, se va înființa o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs va fi desemnată de autoritate prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Constanța și va fi compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor se va face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică instituției muzeale, pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs 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-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

- a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;
- b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;
- c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs de proiecte de management este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația de confidențialitate și imparțialitate sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea – Consiliul Județean Constanța, va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) din prezentul regulament, conform normelor legale în vigoare, va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii acestea fiind expres prevăzute de către Ordinul Ministerului Culturii nr.2799/2015.

#### **Art. 4**

Comisia de concurs de proiecte de management, conform normelor legale, are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului 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 de concurs.

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

## **Art. 5**

(1) Membrii comisiei de concurs de proiecte de management de la au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a. aplicarea corectă a legii;

b. prioritatea interesului public;

c. asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d. principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e. 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;

f. principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g. principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța au următoarele obligații:

a. să cunoască prevederile OUG nr.189/2008, prevederile prezentului regulament cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de către 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 de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d. să reia procedura notării în situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte;

e. să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f. să evite orice contact individual cu candidatul pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului de proiecte de management;

g. să informeze de îndată autoritatea, în speță Consiliul Județean Constanța în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

## **Art. 6**

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța încetează în următoarele situații:

a. după finalizarea concursului de proiecte 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 proprie 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 concurs nu a depus Declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea sau în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;
- g. deces;
- h. alte cazuri 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 OUG nr.189/2008.

(3) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit.b-h, dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art.9 din OUG nr.189/2008.

(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 concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art.9 din OUG nr.189/2008.

#### **Art. 7**

Secretariatul Comisiei de concurs de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța este alcătuit din reprezentanți ai autorității - Consiliul Județean Constanța, după cum urmează:

- a. un reprezentant al Compartimentului Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța,
- b. un reprezentant al Serviciului Resurse Umane, Salarizare din cadrul Consiliului Județean Constanța,
- c. un reprezentant al Direcției Generale Economico – Financiare din cadrul Consiliului Județean Constanța,
- d. un reprezentant al Compartimentului Juridic și Guvernanță Corporativă, consilier juridic, din cadrul Consiliului Județean Constanța.

#### **Art.8**

Secretariatul comisiei de concurs de proiecte de management are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, și îi înștiințează pe candidații în cauză.

Fiecare autoritate va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii în sensul art. 13 din ordonanța de urgență, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management.

f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;

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

h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;

j) 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;

k) întocmește, la solicitarea comisiei de concurs, puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;

l) 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;

m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

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

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, 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 de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, 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;

r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, 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. Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz;

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

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență. În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității.

### **Cap. III**

#### *Analiza și notarea proiectelor de management*

##### **Art. 9**

(1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

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

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

a) analiza socio-culturală 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 muzeale 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 Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, 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) Lucările și dezbaterile din cadrul comisiei de concurs de proiecte de management sunt confidențiale, 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 proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management – pentru prima etapă a concursului de proiecte de management de Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța;

c) acordă note pentru ce-a de-a doua etapă a concursului – susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului 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 ore înainte de desfășurarea acestora.

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

(8) Interviul se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidat.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens, până cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestuia, la sediul Consiliului Județean Constanța din Bdul.Tomis nr.51, în care vor preciza datele de identificare și un e-mail de contact pentru comunicarea orei de începere și locația interviului. 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.

(10) Conform Anexei nr.1 din OMC nr.2799/2015, fiecare autoritate va stabili măsuri cu privire la accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, de condițiile logistice și tehnice de care dispune. Astfel, față de celor prezentate anterior, luând în considerare spațiul limitat/locația în care se va desfășura proba, sunt admise maxim trei persoane care vor să asiste la etapa interviului din cadrul concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, în funcție de ordinea numerelor solicitărilor înregistrate la Consiliul Județean Constanța.

#### **Art. 10**

1. Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă.

2. La punctajul aferente 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 fiecare candidat.

4. Rezultatul final al fiecărei candidaturi, se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

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

x – nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru concursul de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța.

5. În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, 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 de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

6. Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

7. Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

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

9. În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

10. În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

11. În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

## **Cap. IV**

### *Soluționarea contestațiilor*

#### **Art. 11**

Candidații nemulțumiți pot depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la sediul Consiliului Județean Constanța, din Bulevardul Tomis nr.51, în termenul stabilit în calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

#### **Art. 12**

1. Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din ordonanța de urgență - 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

2. Comisia de soluționare a contestației este alcătuită din 3 membri, numiți/ desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Constanța.

3. Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestației membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

4. Membrii comisiei de soluționare a contestației li se aplică în mod corespunzător prevederile art.3, art.5 și art.6 alin.(1).

5.Comisia de soluționare a contestației 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 concursului de proiecte de management la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța;
- c. analizează contestația depusă;
- d. întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e. comunică contestatorului și autorității rezultatul soluționării contestațiilor.

## **CAP. V**

### *Rezultatul final al concursului de proiecte de management*

#### **ART. 13**

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților 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.

## **CAP.VI**

### *Dispoziții finale*

#### **ART.14**

Membrii comisiei de concurs, 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 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 de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

#### **ART.15**

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

#### **ART. 16**

Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management de la Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

#### **ART. 17**

Prevederile prezentului regulament pot fi aplicate, adaptate, în mod corespunzător, potrivit dispoziției autorității, și în cazul instituțiilor publice care sunt finanțate integral din venituri proprii, conform art.1, alin.(2) din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

**Direcția Generală Administrație Locală**  
**Director General ȚUȚUI Emilia Georgeta**

Întocmit,  
Inspector superior Caterinici Monica Cristina