ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziția nr. 62
Privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluarii anuale a managementului pe anul 2024 și a Comisiei de evaluare anuală a managementului de la Centrul Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”*

Florin Mitroi, Președintele Consiliului Județean Constanța, având în vedere:
- Referatul Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate nr.4973/11.02.2025;
- Referatul Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate nr.4174/11.02.2025;
- Prevederile art.36, art.38 alin.(1), alin.(2) și alin. (3) coroborate cu cele ale art.16 alin.(1) și alin.(2), art.17 alin.(1) și art.21 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Anexei nr.2 din Ordinul nr.2799/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management;
- prevederile art.81 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.191 alin.(1) lit.a) 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 şi desfăşurare a evaluării anuale a managementului pe anul 2024, de la Centrul Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”,* conform Anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Se constituie Comisia de evaluare anuală a managementului managerului de la Centrul Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”,* în următoarea componență:

Membru (specialist) – Alexandru-Daniel Trifu – Manager Centrul Județean Pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ialomița.

Membru (specialist) – Iuliana-Georgiana Teodorescu –Manager Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași.

Supleant(specialist) – Carmen-Mihaela Pețanca - Manager al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Giurgiu.

Membru (reprezentant autoritate) - Valeria Matica - inspector Compartiment Comunicare, Protocol și Organizare Evenimente

Supleant (reprezentant autoritate) - Ana-Maria Musteață – Inspector superior, Compartiment Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

Art.3 Se constituie Comisia de soluționare a contestațiilor, în următoarea componență:

Membru (specialist) Aurelian Croitoru - Manager Ansamblul Artistic *„Baladele Deltei”* Tulcea.

Membru (specialist) Paul-Ionuț Ștefan - Manager Centrul Cultural *„Jean Bart”* Tulcea.

Membru (reprezentant autoritate) Monica Cristina Caterinici - Director executiv, Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

Art.4 Se constituie Secretariatul Comisiei de evaluare anuală a managementului de la Centrul Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”,* în următoarea componență:

Adriana Ciubotariu – Inspector superior, Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Consiliul Județean Constanța.

Simona Banaga (membru supleant) - Inspector superior, Serviciul Resurse Umane Salarizare, Consiliul Județean Constanța.

Liliana Dumitru – Inspector superior, Compartiment Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

Irina Elena Costencu (membru supleant) - Inspector superior, Compartiment Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Consiliul Județean Constanța.

Irina Tanasă - Consilier, Serviciul Financiar-Contabilitate, Consiliul Județean Constanța;

Gabriela-Victoria Coșoreanu (membru supleant) – Inspector superior, Serviciul Financiar-Contabilitate, Consiliul Județean Constanța.

Crina-Elena Boieru– Consilier juridic, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică, Consiliul Județean Constanța.

Liliana Manea (membru supleant) – Consilier juridic, Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică, Consiliul Județean Constanța.

Art.5 Evaluarea managementului se va desfășura conform următorului calendar:

a) 18 – 20.02.2025, întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;

b) 20 – 27.02.2025 analiza individuală a raportului de activitate şi a referatelor - analiză de către comisia de evaluare;

c) 27.02.2025 – întrunirea membrilor comisiei de evaluare anuală, la sediul Consiliului Județean Constanța în vederea dezbaterii raportului de activitate;

- deplasarea membrilor comisiei de evaluare anuală, toți sau o parte, după caz, la sediul Centrului Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”;*

d) 27.02.2025, susţinerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul Consiliului Județean Constanța.

e) aducerea la cunoştinţa managerului a rezultatului evaluării, a notei şi a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din ordonanţa de urgenţă;

f) depunerea contestaţiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;

g) comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afişare pe site-ul autorităţii, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora.

Art.6 Membrii comisiei au următoarele atribuţii:

a) studiază individual documentele primite în format electronic şi/sau pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;

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

c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu şi, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

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

e) se deplasează, după caz, la sediul instituţiei, toţi sau o parte dintre membri, desemnaţi cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activităţii managerului, pe baza raportului de activitate a acestuia;

f) dezbat, analizează şi acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

g) analizează şi evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susţinut de manager;

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

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

Art.7 Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestaţiei;

b) verifică măsura în care contestaţia este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului;

c) analizează contestaţia depusă;

d) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

e) comunică contestatarului şi autorităţii rezultatul soluţionării contestaţiei.

Art.8 Secretarul General al Județului, prin grija Direcţiei Generale de Administraţie Publică şi Juridică, va comunica prezenta dispoziţie spre ducere la îndeplinire, Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate, Prefectului Județului Constanța, persoanelor nominalizate, precum și Biroului Informatică pentru publicare în Monitorul Oficial Local.

Constanța 12.02.2025

Contrasemnează,
Secretar General al Județului,
Nesrin GEAFAR

PREȘEDINTE,
Florin MITROI

ANEXA LA DISPOZITIA Nr. 62/12.02.2025

CONSILIUL JUDEŢEAN CONSTANŢA

DIRECȚIA DE TURISM ȘI COORDONAREA INSTITUȚIILOR DE CULTURĂ SUBORDONATE

● Tel.: +40-241.488.001 / Fax:+40-372.007.000 ● e-mail: consjud@cjc.ro ●

Compartiment Coordonarea Instituţiilor de Cultură Subordonate
Nr. 4975 din 11.02.2025

APROBAT,
PREŞEDINTE
FLORIN MITROI

REGULAMENTUL
de organizare şi desfăşurare a evaluării anuale a managementului, pe anul 2024, de la Centrul Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”*

Capitolul I
Dispoziţii generale

Articolul 1

Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Constanța, denumită în continuare autoritatea, pentru Centrul Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”,* denumită în continuare instituţia, se realizează în conformitate cu dispoziţiile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare ordonanţa de urgenţă, coroborate cu prevederile prezentului regulament-cadru.

Articolul 2

Prezentul regulament-cadru reglementează procedura prin care autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligaţiile asumate prin contractul de management în raport cu resursele financiare alocate în 2024 (stabilită în contractul de management) şi prevederile sale se aplică pentru: februarie 2024 – decembrie 2024.

Articolul 3

Evaluarea managementului este organizată în două etape, astfel:

a) prima etapă: analiza raportului de activitate întocmit de managerul Centrului Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”*;

b) a doua etapă: susţinerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfăşurat la sediul autorității (Consiliul Județean Constanța), conform deciziei autorităţii.

Articolul 4

Evaluarea managementului din perioada prevăzută la art. 2 al regulamentului de organizare şi desfăşurare a evaluării anuale a managementului doamnei Abibula-Stroe Ștefania-Laura, manager al Centrului Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”* se desfăşoară conform următorului calendar:

a) 18 – 20.02.2025, întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;

b) 20 – 27.02.2025 analiza individuală a raportului de activitate şi a referatelor - analiză de către comisia de evaluare;

c) 27.02.2025 – întrunirea membrilor comisiei de evaluare anuală, la sediul Consiliului Județean Constanța în vederea dezbaterii raportului de activitate;

- deplasarea membrilor comisiei de evaluare anuală, toți sau o parte, după caz, la sediu Centrului Cultural Județean Constanța *„Teodor T. Burada”;*

d) 27.02.2025, susţinerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul Consiliului Județean Constanța.

e) aducerea la cunoştinţa managerului a rezultatului evaluării, a notei şi a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform art. 41 alin. (3) din ordonanţa de urgenţă;

f) depunerea contestaţiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;

g) comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afişare pe site-ul autorităţii, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora.

Capitolul II
Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare

Articolul 5

(1) Pentru desfăşurarea evaluării managementului instituţiei, la nivelul autorităţii – Consiliul Județean Constanța se înfiinţează o comisie de evaluare, în funcţie de specificul instituţiei, formată dintr-un număr impar de membri.

(2) Comisia de evaluare, denumită în continuare comisia, este desemnată de Consiliul Județean Constanța, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite, prin dispoziţie, şi este compusă din reprezentanţi ai autorităţii, în proporţie de o treime, şi din specialişti în domeniul de activitate a instituţiei, în proporţie de două treimi:

a) reprezentant al autorității –Consiliul Județean Constanţa;

b) doi specialişti.

(3) Desemnarea specialiştilor prevăzuţi la alin. (2) se face de către autoritate, ţinând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituţii pentru care se organizează evaluarea.

(4) Comisia îşi desfăşoară activitatea în şedinţe, organizate la sediul autorităţii – Consiliul Județean Constanța sau al instituţiei, conform deciziei autorităţii.

Articolul 6

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

a)este soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalţi 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 instituţia publică de cultură pentru care se face evaluarea managementului;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relaţii cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soţ/soţie, cu managerul evaluat.

(2) Statutul de membru în comisia de evaluare este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(3) Membrii comisiei şi membrii secretariatului comisiei au obligaţia de a depune, la momentul luării la cunoştinţă a actului administrativ de desemnare în comisie, o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate potrivit modelului prevăzut în anexă. Declaraţiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

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

(5) În situaţia în care membrul comisiei nu a depus declaraţia prevăzută la alin. (3) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la alin. (4), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziţie, încetarea calităţii de membru al comisiei.
(6) Încălcarea dispoziţiilor alin. (1)-(5) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Articolul 7

(1) Membrii comisiei au următoarele atribuţii:
a) studiază individual documentele primite în format electronic şi/sau pe suport hârtie de la secretariatul comisiei;
b) analizează solicitarea transmisă de către autoritate în vederea întocmirii raportului de evaluare şi stabilesc punctajul şi grila de evaluare pentru criteriile şi subcriteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate şi interviul;
c) stabilesc ponderea fiecărui criteriu şi, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;
d) studiază şi evaluează, în termen, raportul de activitate depus de manager, cu luarea în considerare a referatelor-analiză întocmite de secretariat şi a proiectului de management aprobat de autoritate;
e) se deplasează, după caz, la sediul instituţiei, toţi sau o parte dintre membri, desemnaţi cu majoritate de voturi, în vederea evaluării activităţii managerului, pe baza raportului de activitate a acestuia;
f) dezbat, analizează şi acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;
g) analizează şi evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susţinut de manager;
h) elaborează un raport motivat asupra rezultatului obţinut de manager în urma evaluării şi face recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv rezilierea contractului de management;
i) certifică, prin semnătură, toate actele şi documentele comisiei, întocmite de secretariatul comisiei;
(2) Ponderea criteriilor şi subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a raportului de activitate şi interviului este validată de membrii comisiei.
(3) Data, ordinea de zi şi locul de desfăşurare ale şedinţelor comisiei sunt anunţate de către secretariat cu cel puţin 48 ore înainte de desfăşurarea acestora.

Articolul 8

(1) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:
a) aplicarea corectă a legii;
b) prioritatea interesului public;
c) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
d) principiul imparţialităţii şi independenţei, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră faţă 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 integrităţii morale.
(2) Membrii comisiei de evaluare au următoarele obligaţii:
a) să cunoască prevederile prezentului regulament-cadru, precum şi conţinutul proiectului de management aprobat de autoritate;
b) să aducă la cunoştinţa autorităţii orice ingerinţă în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independenţa sau imparţialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
c) să participe la şedinţele de lucru şi să respecte confidenţialitatea deliberărilor şi a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;

d) să nu îşi exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfăşurării procedurii de evaluare;
f) să informeze de îndată, în scris, autoritatea în cazul existenţei unui caz de incompatibilitate;
g) să reia procedura notării, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

Articolul 9

(1) Mandatul de membru al comisiei încetează:
a) după finalizarea evaluării activităţii managerului;
b) în cazul încălcării prevederilor legale şi ale prezentului regulament;
c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea;
d) renunţarea din propria iniţiativă la mandat, comunicată în scris autorităţii;
e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituţia care l-a desemnat;
f) în situaţia în care membrul comisiei de evaluare nu a depus declaraţia prevăzută la art. 6 alin. (3) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la art. 6 alin. (4);
g) în alte situaţii 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 OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.
(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-g), dacă acestea au loc după începerea primei etape, autoritatea – Consiliul Județean Constanța, va relua procedura de evaluare.
(4) În cazul imposibilităţii fizice/obiective a îndeplinirii atribuţiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfăşurarea etapelor de evaluare.

Articolul 10

(1) În activitatea sa comisia este sprijinită de un secretariat, ai cărui membri sunt desemnaţi prin dispoziţie a autorităţii.
(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuţii:
a) asigură condiţiile tehnico-organizatorice pentru desfăşurarea evaluării, înaintează membrilor comisiei raportul de activitate şi proiectul de management;
b) analizează raportul de activitate cu privire la aspecte juridice, economice, legate de resursele umane şi de managementul instituţiei, elaborând referate-analiză, pe care le înaintează comisiei de evaluare, întocmeşte procesele-verbale pentru fiecare etapă şi consemnează notele acordate;
c) pune la dispoziţia membrilor comisiei, spre a fi semnat, formularul pentru declaraţia de confidenţialitate şi imparţialitate şi ţine evidenţa acestor documente;
d) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu şi a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;
e) centralizează documentele necesare efectuării plăţii indemnizaţiei membrilor comisiei şi secretariatului acesteia, precum şi documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare şi diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
f) întocmeşte contractele civile de prestări de servicii în baza cărora membrii comisei de evaluare, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor, precum şi ai secretariatului beneficiază de o indemnizaţie;
g) participă la şedinţele comisiei, fără drept de vot;
h) redactează procesul-verbal final al evaluării, la care se ataşează raportul comisiei de evaluare;
i) aduce la cunoştinţa managerului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală şi concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare;

j) asigură transmiterea contestaţiilor către comisia de soluţionare a contestaţiilor;
k) asigură aducerea la cunoştinţa publică, prin afişare pe site-ul autorităţii, a rezultatului final al evaluării, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora;
l) asigură, potrivit domeniului de competenţă, consilierea comisiei în timpul desfăşurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;
m) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

Capitolul III
Analiza şi notarea rapoartelor de activitate

Articolul 11

(1) Analiza şi notarea raportului de activitate şi a interviului se fac în baza criteriilor şi subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorităţii, cu luarea în considerare a modelului prevăzut în anexa nr. 4.
(2) Lucrările şi dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidenţiale.
(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, şi 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 = ...
(5) În situaţia în care se înregistrează diferenţe 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 diferenţe 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 + nota 4 + nota x)/x
x - 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 şi concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoştinţa managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

Capitolul IV
Soluţionarea contestaţiilor

Articolul 12

(1) Managerul evaluat are dreptul să formuleze contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea evaluării şi să le depună la compartimentul desemnat de autoritate, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.
(2) Contestaţiile se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acesteia, de către o comisie de soluţionare a contestaţiilor constituită în acest sens conform art. 21 din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 13

(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi prin ordin sau dispoziţie a autorităţii.
(2) Nu pot face parte din comisia de soluţionare a contestaţiilor membri care au făcut parte din comisia de evaluare sau din secretariatul comisiei de evaluare.
(3) Membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor li se aplică în totalitate prevederile art. 6.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:
a) verifică depunerea contestaţiei, în termenul prevăzut de lege;
b) analizează contestaţia depusă;
c) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
d) asigură comunicarea răspunsului la contestaţie, în termenul legal, contestatorului.

Capitolul V
Comunicarea rezultatului evaluării:

Articolul 14

(1) În 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora, rezultatul final al evaluării este adus la cunoştinţa publică prin grija autorităţii - Consiliul Județean Constanța.
(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin ordin sau dispoziţie a autorităţii – Consiliul Județean Constanța.

Capitolul VI
Dispoziţii finale

Articolul 15

După finalizarea procedurii de evaluare, autoritatea va afişa pe site raportul de activitate anual/final.

Articolul 16

Membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor, precum şi membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din OUG nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, de o indemnizaţie în cuantum de 10% din indemnizaţia ordonatorului principal de credite, precum şi de decontarea cheltuielilor de transport, cazare şi diurnă, după caz, plătite din bugetul autorităţii – Consiliul Județean Constanța, pe baza unor contracte civile conform prevederilor Codului civil.

Articolul 17

Toate documentele aferente organizării şi desfăşurării evaluărilor de management se înregistrează şi se păstrează în arhiva autorităţii, conform prevederilor legale în vigoare.

Articolul 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Director,
Direcția de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate
Caterinici Monica Cristina

Întocmit
Inspector superior Dumitru Liliana
Compartiment Coordonarea
Instituțiilor de Cultură Subordonate