



21



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. ____
pentru modificarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019
privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a
managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere,

- Referatul de aprobare pentru modificarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator și înregistrat sub nr. 30000 din 17.10. 2019;
- Raportul de specialitate privind modificarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 50004 / 17.10. 2019;
- Procesul-Verbal nr.28695/03.10.2019 al comisiei de evaluare finală a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași;
- Certificatul de concediu medical seria CCMAM nr.0869276 al domnului Mocanu Traian pentru perioada 01 – 04.10.2019;
- Certificatul de concediu medical seria CCMAL nr.1499089 al domnului Mocanu Traian pentru perioada 07 – 20.10.2019;
- Prevederile art. 36-45 din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Anexa nr. 2 din Ordinul Ministerului Culturii nr.2.799/2015 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 art.173, alin.(1), lit.d) și alin.5, lit.d) din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Art.4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași se modifică după cum urmează:

1. Perioada prevăzută la lit. e) pentru susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu se prelungește până la încetarea incapacității temporare de muncă a domnului Traian Mocanu, dar nu mai târziu de 31.12.2019, data la care expiră contractul de management.
2. Perioadele prevăzute la lit. f) – j) se vor prelungi în mod corespunzător, cu respectarea termenelor prevăzute de lege.

Art. 2 - Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu, managerul Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 - Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa va înainta copii de pe prezenta hotărâre Instituției Prefectului Județului Iași, Serviciului Resurse Umane și Salarizare, managerului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, membrilor comisiei de evaluare finală și de soluționare a contestațiilor.

Art. 4 – Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa.

Data astăzi, _____

PREȘEDINTE,
Dr. ing. Maricel POPA

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

SUSȚINE PROIECTUL DE HOTĂRÂRE,

Serviciul Resurse Umane și Salarizare,
p. Șef serviciu, Radu Gabriel APETREI

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii
și legalității în solidar cu întocmitorul înscrisului

DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

ÎNTOCMIT,
consilier Maria HALIP

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial



Nr. 30000/14-10-2019

Referat de aprobare
referitor la modificarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași
nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării
finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 a fost aprobat Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, care are drept scop de a verifica modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

Evaluarea finală a managementului se realizează în baza **Ordinului Ministerului Culturii nr.2.799/2015 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.**

Evaluarea managementului presupune parcurgerea a două etape, conform art.40 din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare: **în prima, comisia analizează raportul de activitate, iar în cea de-a doua, are loc susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu.**

Conform calendarului stabilit prin Anexa la hotărârea menționată mai sus, comisia de evaluare finală a analizat, în perioada 18 – 27.09.2019, raportul de activitate depus de managerul Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași, iar în perioada 30.09 – 04.10.2019 trebuia să aibă loc susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu. Comisia de evaluare a stabilit ca interviul să aibă loc în data de 03.10.2019. Secretariatul, conform atribuțiilor din regulament, a anunțat comisia și managerul cu 24 de ore înainte de data stabilită cu privire la locul și ora la care are loc interviul.

În dimineața de 03.10.2019, instituția de cultură a prezentat **Certificatul de concediu medical seria CCMAM nr.0869276 al domnului Mocanu Traian pentru perioada 01 – 04.10.2019.**

Comisia s-a întrunit, așa cum era stabilit, în data de 03.10.2019, ora 12,00, la sediul Consiliului Județean, a efectuat notarea raportului de activitate în baza criteriilor și subcriteriilor stabilite anterior, iar notele acordate pentru fiecare criteriu au fost înscrise în fișa individuală a fiecărui evaluator.

Având în vedere că domnul manager Traian Mocanu nu s-a prezentat pentru susținerea raportului de activitate în cadrul interviului, motivat de certificatul de concediu medical, comisia a decis amânarea interviului până la stabilirea unui nou calendar de către Plenul Consiliului Județean Iași și a încheiat procesul-verbal nr. 28695/03.10.2019.

În vederea desfășurării etapei a II-a a evaluării, propun modificarea calendarului aprobat de autoritatea publică pentru evaluarea finală a managementului Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași – art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 234/24.07.2019 - după cum urmează:

1. Perioada prevăzută la lit. e) pentru susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu se prelungește până la încetarea incapacității temporare de muncă a domnului Traian Mocanu, dar nu mai târziu de 31.12.2019, data la care expiră contractul de management.
2. Perioadele prevăzute la lit. f) – j) se vor prelungi în mod corespunzător, cu respectarea termenelor prevăzute de lege.

Față de cele de mai sus, în temeiul prevederilor *art.173, alin.(1), lit.d) și alin.5, lit.d), din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ*, propun a se aproba **Proiectul de hotărâre referitor la moficarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte ”Titel Popovici” Iași.**





Nr. 50004 / 17-10-2019

RAPORT DE SPECIALITATE

referitor la modificarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași

Prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 a fost aprobat Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, care are drept scop de a verifica modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

Evaluarea finală a managementului se realizează în baza *Ordinului Ministerului Culturii nr.2.799/2015 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.*

Potrivit art.37 din O.U.G. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea este obligată să organizeze evaluare finală cu cel puțin 90 de zile calendaristice înainte de expirarea duratei contractului de management. Contractul de management al domnului Traian Mocanu, manager al Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași, expiră la data de 31.12.2019.

Evaluarea managementului presupune parcurgerea a două etape, conform art.40 din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare: **în prima, comisia analizează raportul de activitate, iar în cea de-a doua, are loc susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu.**

Conform calendarului stabilit prin Anexa la hotărârea menționată mai sus, comisia de evaluare finală a analizat, în perioada 18 – 27.09.2019, raportul de activitate depus de managerul Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași, iar în perioada 30.09 – 04.10.2019 trebuia să aibă loc susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu. Comisia de evaluare a stabilit ca interviul să aibă loc în data de 03.10.2019. Secretariatul, conform atribuțiilor din regulament, a anunțat comisia și managerul cu 24 de ore înainte de data stabilită cu privire la locul și ora la care are loc interviul.

În dimineața de 03.10.2019, instituția de cultură a prezentat Certificatul de concediu medical seria CCMAM nr.0869276 al domnului Mocanu Traian pentru perioada 01 – 04.10.2019.

Comisia s-a întrunit, așa cum era stabilit, în data de 03.10.2019, ora 12,00, la sediul Consiliului Județean, a efectuat notarea raportului de activitate în baza criteriilor și subcriteriilor stabilite anterior, iar notele acordate pentru fiecare criteriu au fost înscrise în fișa individuală a fiecărui evaluator.

Având în vedere că domnul manager Traian Mocanu nu s-a prezentat pentru susținerea raportului de activitate în cadrul interviului, motivat de certificatul de concediu medical, comisia a decis amânarea interviului până la stabilirea unui nou calendar de către Plenul Consiliului Județean Iași și a încheiat procesul-verbal nr. 28695/03.10.2019.

În vederea desfășurării etapei a II-a a evaluării, propunem modificarea calendarului aprobat de autoritatea publică pentru evaluarea finală a managementului Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași – art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 234/24.07.2019 - după cum urmează:

1. Perioada prevăzută la lit. e) pentru susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu se prelungește până la încetarea incapacității temporare de muncă a domnului Traian Mocanu, dar nu mai târziu de 31.12.2019, data la care expiră contractul de management.
2. Perioadele prevăzute la lit. f) – j) se vor prelungi în mod corespunzător, cu respectarea termenelor prevăzute de lege.

Față de cele de mai sus, în temeiul prevederilor *art.173, alin.(1), lit.d) și alin.5, lit.d), din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ*, propunem a se aproba **Proiectul de hotărâre referitor la moficarea art. 4 din Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.236/24.07.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași.**

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

**DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**



Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului.

**p. ȘEF SERVICIU,
Radu Gabriel APETREI**



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.

consilier Maria HALIP



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Comisia de evaluare finală numită prin

Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr.572/05.09.2019

Nr. 28695/03.10.2019

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi 03.10.2019 la sediul Consiliului Județean Iași

Etapa a II-a – Interviu susținut de manager

Comisia de evaluare numită prin **Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 572/05.09.2019**, întrunită astăzi 03.10.2019, ora 12,00, la sediul **Consiliului Județean Iași**, procedează la **evaluarea finală a managementului la Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași.**

Comisia își desfășoară activitatea cu respectarea *Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Iași*, aprobat prin Hotărârea nr.236/24.07.2019, în baza OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr.2799/2015 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură.*

Comisia stabilește pentru etapa interviului aceeași grilă de evaluare în baza căreia s-a notat analiza raportului de activitate.

Având în vedere că domnul manager prof. Traian Mocanu nu s-a prezentat pentru susținerea raportului de activitate la etapa interviului, motivat cu certificat de concediu medical Seria CCMAM număr 0869276, pentru perioada 01-04.10.2019, comisia propune amânarea interviului până la stabilirea unui nou calendar de către Plenul Consiliului Județean Iași.

Contractele de colaborare ale membrilor comisiei și ale secretariatului acesteia vor fi prelungite în mod corespunzător.

COMISIA DE EVALUARE FINALĂ:

Președinte : Tatiana-Laura POCINOC

Membri : Ilie GOROVEI

Renato RIDICHE

Cristina TODI

Nicolae IONESCU

Vicențiu VÎNĂU

Mihaela IVANCIA

Constantin ȘERBAN

Mircea MANOLACHE

Secretariat: Victoria RUSU

Simona DRAGOMIR

Gabriela BOTEZATU

Handwritten signatures of the commission members and secretariat, corresponding to the names listed on the left. The signatures are written in black ink on a white background.



HOTĂRÂREA nr.236
privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Referatul de aprobare a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator și înregistrat sub nr.21212/18.07.2019;

b) Raportul de specialitate privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 21213/18.07.2019;

c) Prevederile art. 36-45 din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

d) Anexa nr. 2 din Ordinul Ministerului Culturii nr.2.799/2015 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;

e) Prevederile art. 173, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. a), punctul 4 din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

f) Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 23 iulie 2019;

g) Propunerile formulate în cadrul ședinței ordinare de plen a Consiliului Județean Iași din data de 24 iulie 2019 și consemnate în procesul verbal al acesteia, respectiv *"desemnarea d-nei consilier județean Mihaela Ivancia și a d-lor consilieri județeni Șerban Constantin și Manolache Mircea la Comisia de evaluare și desemnarea d-lui consilier județean Uscatu Marian Constantin la Comisia de contestații"*;

h) Votul exprimat în ședința ordinară de plen din data de 24 iulie 2019 și consemnat în procesul - verbal al acesteia, respectiv 30 voturi *"Pentru"*;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării finale a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași realizat începând cu data de 01.01.2015, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se desemnează reprezentanții Consiliului Județean Iași în comisia de evaluare finală a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași și în comisia de soluționare a contestațiilor, conform anexei nr.2 care face parte integrată din prezenta hotărâre.

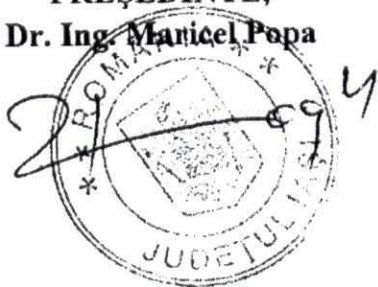
Art.3. Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu, managerul Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași și comisia de evaluare finală și de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relații cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa va înainta copii de pe prezenta hotărâre Serviciului Resurse Umane și Salarizare, managerului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, membrilor comisiei de evaluare finală și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art.5. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată de către Biroul Relații Publice, Monitorul Oficial, Relațiile cu Consiliile Locale, Consilierii Județeni și Presa.

Data astăzi: 24 iulie 2019

PREȘEDINTE,
Dr. Ing. Manicel Popa



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu.



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro

ANEXA nr.1 la HCJ nr. 236/24.07.2019

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII FINALE A MANAGEMENTULUI ȘCOLII POPULARE DE ARTE "TITEL POPOVICI" IAȘI

Cap. I. - Dispoziții generale

Art. 1

Evaluarea finală a managementului de către **CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI**, denumit în continuare **autoritatea**, pentru *instituțiile publice de cultură aflate în subordinea sa*, se face în conformitate cu prevederile: **O.U.G nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură cu modificările și completările ulterioare**, ale **Ordinului Ministerului Culturii nr.2.799/2015 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 și ale prezentului Regulament.**

Art. 2

Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea finală a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași realizat în perioada stabilită în contractul de management, începând cu data de 01.01.2015.

Art. 3

(1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul instituției publice de cultură, denumit în continuare **manager**, conform **Ordinului Ministerului Culturii nr.2.799/2015, Anexa nr. 4.**

(2) Raportul de activitate se depune la sediul Consiliului Județean Iași, la Serviciul Resurse Umane și Salarizare, pe suport hârtie și în format electronic.

(3) Evaluarea finală a managementului este organizată în două etape, astfel:

a) prima etapă: analiza raportului de activitate;

b) a doua etapă: susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu, desfășurat la sediul autorității sau al instituției, conform deciziei autorității.

Art. 4

Evaluarea finală a managementului se desfășoară conform următorului calendar:

a) **până la 02.09.2019:** depunerea raportului de activitate de către manager;

b) **03 - 13.09.2019:** întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei;

c) **16 - 17.09.2019:** transmiterea raportului de activitate și a referatelor analiză comisiei de evaluare finală;

d) **18 - 27.09.2019:** analiza raportului de activitate și a referatelor - analiză de către comisia de

- evaluare finală;
- e) **30.09 - 04.10.2019:** susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
 - f) **07 - 11.10.2019:** redactarea documentației și încheierea procedurii;
 - g) **14.10.2019:** aducerea la cunoștința managerului a rezultatului evaluării finale, a notei și 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 O.U.G. 189/2008, actualizată;
 - h) **15 - 17.10.2019:** depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;
 - i) **18 - 22.10.2019:** soluționarea contestațiilor;
 - j) **23.10.2019:** comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, prin afișare pe site-ul autorității, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare finală.

Art. 5

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

(2) Comisia de evaluare finală, denumită în continuare *comisie*, este desemnată de Consiliul Județean Iași, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite, prin dispoziție și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin.(2) se face ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a instituției pentru care se organizează evaluarea finală.

(4) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității sau al instituției, conform deciziei autorității.

Art. 6

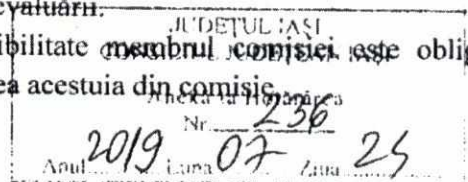
(1) Nu poate fi desemnat ca membru în comisie persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;
- b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se face evaluarea managementului;
- c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat.

(2) Statutul de membru în comisia de evaluare finală este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei și membrii secretariatului comisiei au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate potrivit modelului prevăzut în anexă. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea evaluării.

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



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

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

ART. 7

(1) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare ale ședințelor comisiei sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 ore/zile înainte de desfășurarea acestora.

ART. 8

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

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

e) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

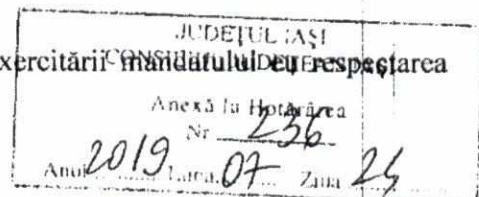
f) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de evaluare finală au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul proiectului de management aprobat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;



d) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
e) să evite orice contact individual cu managerul evaluat, pe întreaga durată a desfășurării procedurii de evaluare;

f) să informeze de îndată, în scris, autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate;
g) să reia procedura notării, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

ART. 9

(1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

a) după finalizarea evaluării finale a activității managerului;
b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de evaluare finală nu a depus declarația prevăzută la art. 6 alin. (3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 6 alin. (4);
g) în alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - g), dacă acestea au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din O.U.G..

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

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de evaluare.

ART. 10

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

(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

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

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

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

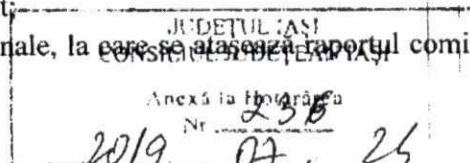
d) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare răspuns;

e) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

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

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

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



- i) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul evaluării finale, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare finală;
- j) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- k) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe site-ul autorității, a rezultatului final al evaluării finale, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora;
- l) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;
- m) invită comisia de evaluare finală la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art. 11 alin. (5);

CAP. III - Analiza și notarea rapoartelor de activitate

ART. 11

(1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor și subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare finală elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului prevăzut în anexa nr. 4.

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

(3) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei a unei note - nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, și nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei. La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(4) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel: $(A + B)/2 = \dots\dots$

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

(6) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, astfel:

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

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 și concluziile raportului întocmit de comisie sunt aduse la cunoștința managerului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare.

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

ART. 12

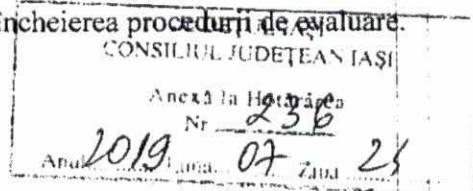
(1) Managerul evaluat are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la compartimentul desemnat de autoritate, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acesteia, de către o comisie de soluționare a contestațiilor constituită în acest sens conform art. 21 din O.U.G. nr. 189/2008, actualizată.

ART. 13

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

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



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

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

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

CAP. V - Comunicarea rezultatului evaluării finale

ART. 14

(1) În 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării finale este adus la cunoștința publică prin grija autorității.

(2) Rezultatul final al evaluării finale se aprobă prin ordin sau dispoziție a autorității.

CAP. VI - Dispoziții finale

ART. 15

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

ART. 16

Membrii comisiei de evaluare finală, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art.52 din O.U.G., de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile conform prevederilor Codului civil.

ART. 17

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

ART. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

DIRECȚIA JURIDICĂ,


Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

**DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI**

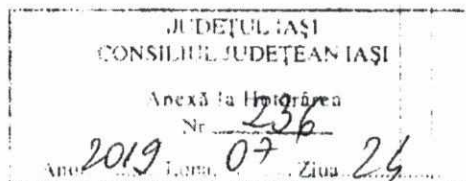


Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului.

**ȘEF SERVICIU,
Radu Gabriel APETREI**



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
consilier Maria HALIP



DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de evaluare finală/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 finală, 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;

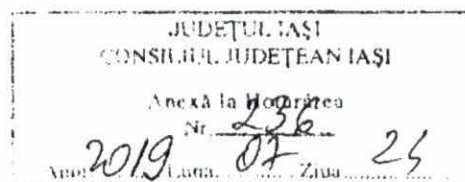
c) nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata evaluării finale, 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 IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Serviciul Resurse Umane și Salarizare



Anexa nr.2 la HCJ Iași nr. 236 / 24.07.2019

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 236
Anul 2019 Luna 07 Ziua 24

Reprezentanții Consiliului Județean Iași în comisia de evaluare finală a managementului Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași și în comisia de soluționare a contestațiilor

Comisia de evaluare finală:

MIHAIELA MANCIA - CONSILIER JUDEȚEAN
SERBAN CONSTANTIN - CONSILIER JUDEȚEAN
MANOACHE MIRCEA - CONSILIER JUDEȚEAN

Comisia de soluționare a contestațiilor:

CISCATI MAHEAN CONSTANTIN - CONSILIER JUDEȚEAN

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

DIRECȚIA JURIDICĂ
Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului.

ȘEF SERVICIU,
Radu Gabriel APETREI

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
consilier Maria HALIP