



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

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

HOTĂRÂRE

cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 a managementului pentru Muzeul Județean Olt, precum și cu privire la desemnarea comisiei de evaluare, a secretariatului comisiei de evaluare și desemnarea comisiei de soluționare a contestațiilor

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr.3002/18.03.2020 al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- Raportul nr.3007/18.03.2020 al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- Avizul nr. 3278/25.03.2020 al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agreement;
- Avizul nr.3282/25.03.2020 al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- adresa nr.1936/24.02.2020 prin care Consiliul Județean Olt i-a solicitat domnului dr. Florin Ridiche – manager al Muzeului Olteniei Craiova, acordul pentru a participa, în calitate de membru, la lucrările comisiei de evaluare și, de asemenea, să desemneze un specialist din cadrul muzeului, pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea anuală a managementului pentru Muzeul Județean Olt;
- adresa nr.1937/24.02.2020 prin care Consiliul Județean Olt i-a solicitat domnului dr. Mirea Pavel – manager al Muzeului Județean Teleorman, acordul pentru a participa, în calitate de membru, la lucrările comisiei de evaluare și, de asemenea, să desemneze un specialist din cadrul muzeului, pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea anuală a managementului pentru Muzeul Județean Olt;
- adresa nr.2119/27.02.2020 prin care Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare a solicitat Serviciului Juridic – Contencios și Direcției Economice, Buget – Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, să desemneze câte o persoană din cadrul serviciului/direcției, pentru a face parte din secretariatul comisiei de evaluare la evaluarea anuală a managementului pentru Muzeul Județean Olt;
- adresa nr. 2119/27.02.2020 prin care Serviciul Juridic – Contencios a desemnat o persoană ca membru în secretariatul comisiei de evaluare la evaluarea anuală a managementului pentru Muzeul Județean Olt;
- adresa nr.2119/27.02.2020 prin care Direcția Economică, Buget-Finanțe a desemnat o persoană ca membru în secretariatul comisiei de evaluare la evaluarea anuală a managementului pentru Muzeul Județean Olt;
- adresa Muzeului Olteniei Craiova nr.322/26.02.2020, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.2116/27.02.2020;
- adresa Muzeului Județean Teleorman nr.182/25.02.2020, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.2117/27.02.2020;

- **Contractul de management, înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr.1910/20.02.2018 și la Muzeul Județean Olt sub nr.142/20.02.2018**, cu modificările ulterioare, încheiat între domnul Marius Oprescu, Președintele Consiliului Județean Olt și domnul Laurențiu – Gerard GUȚICĂ – FLORESCU, directorul (managerul) Muzeului Județean Olt, pentru perioada 01.03.2018 – 01.03.2021;
- **prevederile art.25 din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr.311/2003**, republicată;
- **prevederile art.4, art.15 alin.(1), art.36, art.37, art.38 alin.(1)-(3) și art.39-43 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008** privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.II din Ordonanța de Urgență nr.68/2013** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.185/2014;
- **prevederile Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului** prevăzut în **anexa nr.2 la Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management,

În temeiul art.173 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.d), art.182 alin.(1) și alin.(4) coroborat cu prevederile art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta h o t ă r ă r e:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 a managementului pentru Muzeul Județean Olt - instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului Județean Olt, conform anexei nr.1.

Art.2. Se desemnează comisia de evaluare, secretariatul comisiei de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor la evaluarea anuală pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 a managementului pentru Muzeul Județean Olt, conform anexei nr.2.

Art.3. Anexele nr.1 și nr.2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Muzeului Județean Olt și persoanelor nominalizate în anexa nr.2 la prezenta hotărâre, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**PREȘEDINTE,
Marius OPRESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Județului
Marinela – Elena ILIE**

**SLATINA 26.03.2020
Nr.57
L.C.G./L.C.G./2ex.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 31 voturi „pentru”

Regulament de organizare și desfășurare a evaluării anuale a managementului pentru Muzeul Județean Olt

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1. Evaluarea managementului de către Consiliul Județean Olt, denumit în continuare **autoritatea**, pentru Muzeul Județean Olt, denumit în continuare **instituție**, se realizează în conformitate cu dispozițiile **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008** privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare **ordonanța de urgență**, coroborate cu **prevederile Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului** prevăzut în **anexa nr.2 la Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, precum și **cu cele ale prezentului regulament**.

Art.2. Prezentul regulament reglementează procedura prin care Consiliul Județean Olt verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate pentru Muzeul Județean Olt în perioada **01.01.2019 – 31.12.2019**.

Art.3. Evaluarea anuală a managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de managerul Muzeului Județean Olt și depus la autoritate în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale.

Art.4. Evaluarea anuală 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.5. (1) Evaluarea anuală a managementului se desfășoară conform următorului calendar:

- a) 01.04.2020 – 03.04.2020 – întocmirea referatelor-analiză de către secretariatul comisiei de evaluare;
- b) 07.04.2020 – 08.04.2020 – analiza și notarea raportului de activitate și a referatelor-analiză de către comisia de evaluare;
- c) 10.04.2020 – susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu;
- d) aducerea la cunoștința managerului, în scris, a rezultatului evaluării, a notei și a concluziilor raportului întocmit de comisia de evaluare, în termen de 24 de ore de la încheierea procedurii de evaluare, conform prevederilor art.41 alin.(3) din ordonanța de urgență;
- e) depunerea contestațiilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului;
- f) 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.

(2) În cazul în care comisia de evaluare nu se poate întruni la data prevăzută la alin.(1) lit. c), membrii comisiei de evaluare pot stabili o nouă dată pentru susținerea raportului de activitate de către domnul Guțică-Florescu Laurențiu-Gerard în cadrul interviului, dată ce va fi comunicată ulterior.

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare

Art.6. (1) Pentru desfășurarea evaluării anuale a managementului Muzeului Județean Olt, la nivelul Consiliului Județean Olt se înființează o comisie de evaluare.

(2) Comisia de evaluare, denumită în continuare **comisia**, este formată din **trei membri**, este desemnată prin hotărâre a Consiliului Județean Olt și este compusă dintr-un reprezentant al autorității și 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției al cărei management este evaluat.

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

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

Art.7. (1) Nu poate fi desemnată 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 este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Membri comisior și membrii secretariatului comisiei de evaluare au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea 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 încetarea calității de membru al comisiei.

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

Art.8. (1) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

a) studiază individual documentele primite în format electronic și 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 vor 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 Muzeului Județean Olt, 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 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 înainte de desfășurarea acestora.

Art.9. (1) Membrii comisiei de evaluare 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 au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile prezentului regulament, 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.12 alin.(5).

Art.10. (1) Mandatul de membru al comisiei încetează:

a) după finalizarea evaluării 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 nu a depus declarația prevăzută la art.7 alin.(3) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art.7 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 ordonanța de urgență.

(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.11. (1) În activitatea sa, comisia este sprijinită de **un secretariat**, ai cărui membri sunt desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, după cum urmează:

a) un reprezentant al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;

b) un reprezentant al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, care are atribuții de coordonare a activității instituției al cărei management este evaluat;

c) un reprezentant al Direcției Economice, Buget – Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;

d) un reprezentant al Serviciului Juridic – Contencios din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt.

(2) Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea evaluării, 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, întocmește procesele-verbale pentru fiecare etapă și consemnează notele acordate;

b)¹ reprezentantul Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul secretariatului comisiei întocmește referatul-analiză cu privire la managementul resurselor umane;

b)² reprezentantul Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare care are atribuții de coordonare a activității instituției al cărei management este evaluat, din cadrul secretariatului comisiei, întocmește referatul-analiză cu privire la programele/proiectele realizate și managementul instituției;

b)³ reprezentantul Direcției Economice, Buget – Finanțe din cadrul secretariatului comisiei întocmește referatul-analiză cu privire la managementul financiar;

b)⁴ reprezentantul Serviciului Juridic – Contencios verifică respectarea prevederilor legale ținând seama de dispozițiile ordonanței de urgență și întocmește contractele civile de prestări de servicii în baza cărora membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și ai secretariatului beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității;

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) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

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

h) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare;

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

j) asigură aducerea la cunoștința publică, prin afișare pe site-ul autorității, a rezultatului final al evaluării, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora;

k) asigură, potrivit domeniului de competență, consilierea comisiei în timpul desfășurării interviului, răspunzând la întrebările acesteia;

l) invită comisia de evaluare la reluarea procedurii de notare, în cazul prevăzut la art.12 alin.(5).

CAPITOLUL III

Analiza și notarea rapoartelor de activitate

Art.12. (1) Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza criteriilor și subcriteriilor prevăzute în raportul de evaluare elaborat la solicitarea autorității, cu luarea în considerare a modelului prevăzut în anexa nr.4 din Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015.

(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: $(A + B)/2 = \dots\dots\dots$

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

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

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota1} + \text{nota2} + \text{nota3})/3$$

(7) În cazul în care nota finală se situează sub 7, rezultatul evaluării este considerat nesatisfăcător.

(8) Rezultatul evaluării anuale, 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.

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor

Art.13. (1) Managerul evaluat are dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării și să le depună la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, 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 acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor.

(3) La nivelul autorității se înființează **o comisie de soluționare a contestațiilor** pentru instituția al cărei management este evaluat, cu respectarea prevederilor art.21 din ordonanța de urgență.

Art.14. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din trei membri, desemnați prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, respectiv: un reprezentant al autorității și doi specialiști în domeniul de activitate al instituției al cărei management este evaluat.

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

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în totalitate prevederile art.7.

(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.

CAPITOLUL V

Comunicarea rezultatului evaluării

Art.15. (1) În 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al evaluării este adus la cunoștința publică prin grija autorității.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.16. După finalizarea procedurii de evaluare, Consiliul Județean Olt va afișa pe site-ul instituției raportul de activitate.

Art.17. Membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art.52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Președintelui Consiliului Județean Olt, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii conform prevederilor Codului civil.

Art.18. Toate documentele aferente organizării și desfășurării evaluării managementului se înregistrează și se păstrează în arhiva Consiliului Județean Olt, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.19. Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Șef serviciu
Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
Angela NICOLAE

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de evaluare/de soluționare a contestațiilor/secretariat....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art.326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitate de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

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

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata evaluării, potrivit legii.

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

Data

Semnătura

Componența comisiei de evaluare, a secretariatului comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor la evaluarea anuală pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 a managementului pentru Muzeul Județean Olt

a) Componența comisiei de evaluare la evaluarea anuală (01.01.2019 – 31.12.2019) a managementului pentru Muzeul Județean Olt:

- Președinte: Nicolae Angela - Șef serviciu, Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare, Consiliul Județean Olt;
- Membru: dr. Florin Ridiche - manager al Muzeului Olteniei Craiova;
- Membru: dr. Pavel Mirea - manager al Muzeului Județean Teleorman.

b) Componența secretariatului comisiei de evaluare la evaluarea anuală (01.01.2019 – 31.12.2019) a managementului pentru Muzeul Județean Olt:

- Dumitru Constanța - director executiv al Direcției Economice, Buget – Finanțe, Consiliul Județean Olt;
- Ștefănescu Ana-Venera - șef serviciu, Serviciul Juridic – Contencios, Consiliul Județean Olt;
- Lăzărescu Cătălin-George - inspector, grad profesional asistent, Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare, Consiliul Județean Olt;
- Albulescu Ramona – Ioana - consilier, grad profesional asistent, Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare, Consiliul Județean Olt.

c) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor la evaluarea anuală (01.01.2019 – 31.12.2019) a managementului pentru Muzeul Județean Olt:

- Președinte: Bocai Laura - consilier, grad profesional superior, Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare, Consiliul Județean Olt;
- Membru: dr. Dumitrescu Radu - Șef secție Istorie-Arheologie - Muzeul Olteniei Craiova;
- Membru: Pătrașcu Steluța - muzeograf - Muzeul Județean Teleorman.

**Șef serviciu,
Serviciul Resurse Umane și
Managementul Unităților Sanitare
Angela NICOLAE**