

ROMÂNIA



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea Procedurii de selectie de proiecte de management pentru
ocuparea funcției vacante de director al
SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat la nr.35850/23.07.2021;
- raportul de specialitate al Compartimentului resurse umane înregistrat sub nr.42439/09.09.2021;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei învățământ, sănătate, social-culturale, sportiv, culte și familie
- avizul comisiei servicii publice, muncă și protecție socială;
- prevederile art.130 alin(3) și prevederile art.554 alin(1) din O.U.G. nr 57/2019 cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Legii nr 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.129, alin.(2) lit.d,și alin(7) lit.f din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă Procedura de selectie de proiecte de management pentru ocuparea funcției vacante de director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, prevăzută în anexa 1.

Art.2. Se aprobă condițiile generale și specifice de participare la selectia de proiecte de management pentru ocuparea funcției vacante de director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, prevăzute în anexa 2.

Art.3. Se aprobă caietul de obiective în vederea elaborării planului de management la selectia de proiecte organizată pentru ocuparea funcției vacante de director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, prevăzut în anexa 3.

Art.4. Anexele 1- 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Ar .5. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu , Compartimentului Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Giurgiu și SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, în vederea ducerii la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Bușcu Gheorghe

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,**

Băiceanu Liliana

Giurgiu, **30 septembrie 2021**
Nr. **311**

Adoptată cu un număr de 20 voturi pentru, din totalul de 20 consilieri prezenți

PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI DE PROIECTE ORGANIZATĂ PENTRU
OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE CONDUCERE DE DIRECTOR AL
SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU

CAP. I Dispoziții generale

Art. 1. Selecția de proiecte de management pentru ocuparea funcției vacante de conducere de director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu se organizează în conformitate cu prevederile art. 129 alin. (7) din OUG nr 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale prezentei proceduri.

Art. 2 (1) Selecția de proiecte organizată pentru ocuparea funcției vacante de conducere de director al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU se desfășoară conform următorului calendar:

- Publicarea anunțului (cu 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea planului de management)
- Depunerea planului de management de către candidați (în 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului)
- Analiza planului de management (în 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a planului de management)
- Data susținerii planului de management în cadrul interviului.

(2) Anunțul public va fi publicat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Giurgiu și la avizierul Primăriei Municipiului Giurgiu și va cuprinde :

- a. condiții de participare la selecția de proiecte
- b. caietul de obiective
- c. prezenta procedură
- d. calendarul selecției de proiecte
- e. actele necesare înscrierii la selecția de proiecte care fac obiectul dosarului de selecție de proiecte
- f. informații privind condițiile tehnice de redactare a planului de management și condițiile de prezentare a acestuia

CAP. II - Organizarea și funcționarea comisiei de selecție de proiecte

Art. 3 (1) Comisia de selecție de proiecte va avea în componență 1 președinte, 2 membrii și 1 secretar și va fi stabilită prin dispoziția Primarului Municipiului Giurgiu în aceeași zi cu publicare anunțului privind selecția de proiecte.

(2) Membrii comisiei de selecție și secretarul comisiei de selecție au obligația de a depune la momentul luării la cunoștință a dispoziției de constituire a comisiei de o declarație de confidențialitate și imparțialitate (potrivit modelului prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta PROCEDURĂ. Nedepunerea acestei declarații va duce la înlocuirea membrului comisiei sau a secretarului comisiei de selecție. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(3) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisie sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV - lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează selecția de proiecte, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

(4) în cazul existenței unui caz de incompatibilitate , membrul comisiei de selecție de proiecte sau secretarul este obligat să informeze de îndată autoritatea , care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

Art. 4 (1) Comisia de selecție de proiecte are următoarele atribuții principale:

- a) Elimină din selecție planurile de management care conțin informații privind identitatea autorului
- b) Elimină mapele de selecție incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public
- c) Analizează planurile de management depuse de candidați acordând note pentru fiecare etapă a selecției de proiecte atât pentru calitatea planului de management, cât și pentru interviu
- d) Stabilește rezultatul pe baza rezultatelor fiecărei etape
- e) Elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului selecției de proiecte

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale

Art. 5 (1) Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

- a. Asigură condițiile tehnico- organizatorice pentru desfășurarea selecției de proiecte
- b. Verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați și certifică pentru conformitate cu originalul copiile actelor din dosar pe baza documentelor originale;
- c. Identifică generic și aleatoriu fiecare plan de management în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor planurilor de management
- d. Trasmite membrilor comisiei planurile de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- e. Participă la ședințele Comisiei , fără drept de vot;
- f. Consemnează în documentele redactate la fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- g. Calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul – verbal al selecției de proiecte consemnând recomandările Comisiei (unde este cazul)
- h. Asigură afișarea rezultatelor concursului după fiecare etapă pe site-ul instituției și la avizier
- i. Alte atribuții stabilite de autoritate.

CAP. III. – Analiza și notarea planului de management. Rezultatul selecției de proiecte

Art. 6 (1) Membrii comisiei studiază individual planurile de management primite pe suport de hârtie

(2) Analiza și notarea planului de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului

(4) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe organizate la sediul autorității și au în vedere următoarele :

- analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul pentru criteriile în baza cărora se notează planurile de management și interviul

- dezbate, analizează și notează planurile de management – pentru prima etapă a selecției de proiecte

- acordă note pentru cea de a doua etapă a selecției de proiecte – susținerea în cadrul interviului a planului de management de fiecare candidat;

Art. 7 (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note de la 1 (unu) la 10 (zece) pentru fiecare etapă

(2) la punctajul stabilit se ia în calcul doar primele două zecimale

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

(4) rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de

fiecare membru al comisiei

REZULTAT FINAL = (NOTA 1 + NOTA 2 + NOTA 3)/3

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

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

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

(8) În cazul în care doi sau mai multi candidați obțin medii egale este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu

(9) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minim 7, procedura de selecție de proiecte se reia în termen de maxim 30 de zile, prin adoptarea unei noi hotărâri a consiliului local

(10) În cazul în care câștigătorul selecției de proiecte, din motive personale, renunță în scris la calitatea de manager înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, primarul are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să fi obținut o medie de minim 7.

CAP. IV - Soluționarea contestațiilor

Art. 8 Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției în termen de 24 ore la registratura Primăriei Municipiului Giurgiu.

Art. 9 (1) Contestațiile se soluționează în termen de 48 ore

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va avea în componență 1 președinte, 2 membri și 1 secretar și va fi stabilită prin dispoziția Primarului Municipiului Giurgiu în aceeași zi cu publicare anunțului privind organizarea selecției .

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de selecție sau din secretariatul comisiei de selecție.

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

a) verifică respectarea termenului prevăzut de prezenta procedură pentru depunerea contestației

b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției

c) analizează contestația depusă

d) întocmește procesul verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestației

e) comunică contestatarului și afișează rezultatul contestației

CAP. V - Rezultatul final al selecției de proiecte

Art. 10 În termen de 24 ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestațiile sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al selecției , lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștință publică prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și pe pagina de internet al Primăriei Municipiului Giurgiu.

CAP . VI - Dispoziții finale

Art. 11 Toate documentele aferente organizării și desfășurării selecției de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform a prevederilor legale

A. Obiective de îndeplinit

1. Dezvoltarea, promovarea calității și eficienței activităților sportive;
2. Elaborarea de politici și strategii de dezvoltare și promovare a activităților sportive și atragerea fondurilor și din alte surse decât bugetul local;

B. Criterii de performanță - generale

1. Capacitatea organizatorică;
2. Capacitatea de a conduce;
3. Capacitatea de coordonare;
4. Capacitatea de control;
5. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate de la structura condusă;
6. Competență decizională;
7. Capacitatea de a delega;
8. Abilități de gestionare a resurselor umane;
9. Competență în gestionarea resurselor alocate;
10. Abilități de mediere și negociere;
11. Obiectivitate în apreciere;
12. Realizarea obiectivelor;
13. Asumarea responsabilităților;
14. Capacitatea de a rezolva problemele;
15. Capacitatea de implementare;
16. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
17. Capacitatea de analiză și sinteză;
18. Capacitate și spirit de inițiativă;
19. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică;
20. Capacitatea de comunicare;
21. Capacitatea de a lucra independent;
22. Capacitatea de a lucra în echipă;
23. Capacitatea de consiliere și îndrumare;
24. Abilități în utilizarea echipamentelor informatice;
25. Respectul și loialitatea față de instituție;
26. Conduită în timpul serviciului.

C. Criterii de evaluare pentru proba interviului

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.
- f) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- g) exercitarea controlului decizional;
- h) capacitatea managerială

Întocmit

Văduva Steluța

DECLARAȚIE
Privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul (a) _____ desemnat președinte/ membru/ secretar în comisia de selectie proiecte de management / de soluționare a contestațiilor, declar pe propria răspundere sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- NU am relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale mele ori ale soțului /soției ce pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- NU am calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV - lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- NU mă aflu în situația de a fi subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează selecția
- MĂ ANGAJEZ să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau la cunoștință pe durata derulării selecției

Confirm că în situația în care aş descoperii pe perioada derulării mandatului că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la situația apărută și mă voi retrage.

Data _____

semnătura _____

CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA SELECȚIA DE PROIECTE
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE CONDUCERE DE DIRECTOR
AL SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU

Condiții generale - stabilite în conformitate cu prevederile art. 3 din anexa H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

- a) Să fie absolvent de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul Știința sportului și Educației fizice.
- b) Master specialitate în sport și management în sport.
- c) Vechime în management sportiv - minim 7 ani
- d) Experiență de minim 7 ani într-o funcție de conducere –management sportiv

Întocmit

Văduva Steluța

CAIET DE OBIECTIVE

În vederea elaborării planului de management la selecția de proiecte organizată pentru ocuparea funcției vacante de conducere de director al
SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU

Perioada de management este de 3 ani

I. Tipul instituției publice

SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU, înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. 83/2019 este persoană juridică de drept public organizată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu ca serviciu public de interes local privind promovarea și susținerea sportului prin organizarea și administrarea de activități sportive, cu consecința directă de dezvoltare a sportului de performanță SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU își desfășoară activitatea în baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local Giurgiu.

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale clubului se asigură din următoarele surse :

- veniturile proprii
- cotizațiile și contribuțiile bănești sau în natură ale simpatizanților;
- donațiile și sumele sau bunurile primite prin sponsorizări;
- veniturile obținute din reclamă și publicitate;
- veniturile pentru care se datorează impozite pe spectacole;
- veniturile obținute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora;
- veniturile/indemnizațiile obținute din participarea la competițiile și demonstrațiile sportive;
- sumele/indemnizațiile obținute din transferurile sportivilor;
- venituri obținute din activități economice realizate în legătură directă cu scopul și obiectul de activitate ale acestora;
- cotizații, contribuții și penalități aplicate membrilor săi, sportivilor, antrenorilor și celorlalți tehnicieni, potrivit statutelor și regulamentelor proprii;
- sume rămase din exercițiul financiar precedent;
- alte venituri, în condițiile legii.

Obiectivul principal de activitate al SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU îl constituie conform Nomenclatorului CAEN

- Activități sportive recreative și distractive
- Activități ale bazelor sportive ,

Activitatea SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU constă în :

1. Dezvoltarea continuă a activității sportive realizate prin:

- desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului; inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;
- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea

prestigiului municipiului Giurgiu și României pe plan internațional;

- promovarea acțiunilor/activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de performanță, mărind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

2. Dezvoltarea sportului amator și de performanță realizată prin:

- asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea de competiții sportive cu respectarea statutelor și reglementărilor federațiilor sportive naționale, precum și cu participarea la programe, acțiuni, competiții interne și internaționale;
 - depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;
 - perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;
 - promovarea disciplinelor sportive aprobate și/sau a altor discipline, în cazul înființării de noi secții sportive;
 - susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
 - promovarea cu prioritate a ramurilor/ disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au impact pozitiv în comunitate, precum și a celor care sunt cuprinse în programul jocurilor olimpice;
 - asigurarea aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la totii sportivii de performanță;
 - luarea de măsuri pentru prezentarea în cele mai bune condiții la competiții a echipelor sau sportivilor din secțiile clubului;
 - respectarea prevederilor specifice din normele și regulamentele federațiilor și a ligilor profesioniste naționale și internaționale;
 - cultivarea spiritului de competiție și fair-play al tinerilor practicanți ai sportului de performanță, al suporterilor și nu numai;
 - promovarea combaterii dopajului, discriminării și violenței la modul general în conformitate cu *Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor* și, în mod special, la evenimentele și competițiile organizate sub tutela SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
 - asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;
 - inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și străinătate;
3. Preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive realizate prin :
- întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniul/administrate de SPORT CLUB MUNICIPAL DUNĂREA 2020 GIURGIU;
 - întreținerea și utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive;

II. Sarcini pentru management

A. Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata planului de management:

1. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea planului de management și în conformitate cu ordinele/ dispozițiile / hotărârile judecătorești, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
2. transmiterea către autoritate a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

B. În cazul activității de management desfășurate , planul de management trebuie să aibă în vedere și

următoarele sarcini specifice:

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor sportive autohtone din domeniul sportului;
2. creșterea accesului publicului la competiții, spectacole și evenimente;
3. asigurarea diversificării ofertei sportive;
4. asigurarea promovării inovației precum și a noilor metode de comunicare a actului sportiv;
5. sarcini specifice

III. Structura și conținutul planului de management

Planul de management trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata contractului de management.

În evaluarea planului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate, având în vedere următoarele prevederi care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a planurilor de management:

1. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent.
2. Analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
3. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
4. Analiza situației economico-financiare a instituției;
5. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice, conform sarcinilor formulate de autoritate;
6. O previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.