

CONCURS DE PROIECTE DE MANAGEMENT
pentru ocuparea postului de manager al Centrul Judetean pentru Conservarea si
Promovarea Culturii Traditionale Braila

Consiliul Judetean Braila organizeaza la sediul sau din Piata Independentei nr.1, în conformitate cu prevederile 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 și ale Ordinului 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*, concursul de proiecte de management pentru Centrul Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale Braila.

Condițiile de participare sunt urmatoarele:

a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene si domiciliul in Romania;

b) are capacitate deplină de exercițiu;

c) are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – Domeniul fundamental: **stiinte umaniste si arte**, astfel:

1. Cod DFI: 50, Cod RSI: 30, Cod DL: 50, Cod S: 10, 30;
2. Cod DFI: 50, Cod RSI: 50, Cod DL: 50, Cod S: 10, 40, 60;
3. Cod DFI: 50, Cod RSI: 70, Cod DL: 40, Cod S: 10, 60, 110;
4. Cod DFI: 50, Cod RSI: 70, Cod DL: 40, Cod S: 70;
5. Cod DFI: 50, Cod RSI: 70, Cod DL: 10, Cod S: 10, 20;
6. Cod DFI: 50, Cod RSI: 70, Cod DL: 30, Cod S: 10, 40, 50.

DFI= Domeniul fundamental;

RSI= Ramura de știință;

DL = Domeniul de licență;

S = Specializarea,

d) are vechime in specialitatea studiilor , mentionate la lit. c) de minim 3 ani .

e) are experiență în funcții de conducere (management) de minimum 1 an.

f) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează.

g) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2, lit. a) – c), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

h) nu i-a încetat contractul individual de munca/raportul de serviciu / contractul de management din motive imputabile persoanei în ultimii 5 ani.

i) cunoaște limba română, scris și vorbit.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau

în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale.

La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

Concursul de proiecte de management se va desfășura după următorul calendar:

- a) **07.10.2020:** aducerea la cunoștința publică a condițiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei și regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management, precum și a calendarului concursului și actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management;
- b) **03.11.2020, ora 12.00:** data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs, de către candidați;
- c) **04.11.2020:** selecția dosarelor din punct de vedere al eligibilității și anunțarea rezultatelor acestora;
- d) **05.11.2020– 16.11.2020:** analiza proiectelor de management – **prima etapă;**
- e) **17.11.2020:** aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute în prima etapă a concursului și afișarea rezultatelor la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Braila și a instituției publice de cultură ;
- f) **18.11.2020:** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – **a doua etapă;**
- g) **19.11.2020:** aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică a rezultatului concursului și afișarea rezultatelor la sediul autorității și al instituției , precum și pe paginile de internet a Consiliului Județean Braila și a instituției publice de cultură;
- h) în termen de **2 zile lucratoare** de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului, candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Registratura Consiliului Județean Braila.
- i) în termen de **3 zile lucratoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, soluționarea contestațiilor depuse.
- j) În termen de **24 de ore** de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Dosarele de concurs trebuie să conțină următoarele :

- a) cererea de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon fix/mobil și adresă de e-mail;
- b) copie după actul de identitate;
- c) curriculum vitae;
- d) copii după diplomele de studii și, după caz, după documentele care atestă efectuarea unor specializări (diplomă de licență sau echivalentă, diploma / atestat / certificat care atestă absolvirea unui curs de management);

- e) adeverință care să ateste experiența solicitată în domeniul managementului cultural (de la instituțiile ori operatorii publici sau privați unde candidatul și-a derulat activitatea în trecut);
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- h) copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);
- i) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile persoanei în ultimii 5 ani;
- j) declarație pe propria răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
- k) declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de manager deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management;
- l) proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic de tip PDF pe suport CD sau DVD - cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei sau orice alte elemente care pot duce la identificarea candidatului în cadrul textului, pe suportul tip CD sau DVD sau în proprietățile fișierului electronic de tip PDF).

Caietul de obiective pentru întocmirea proiectului de management poate fi ridicat de la Biroul Resurse Umane, Salarizare din cadrul Consiliului Județean Braila, etaj 1, camera 116, (luni-vineri orele 8:00-16.00), tel. 0239/619600 (centrala) interior 203 sau 209, sau de pe site-ul Consiliului Județean Braila www.cjbraila.ro .

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun la Biroul Resurse Umane, Salarizare din cadrul Consiliului Județean Braila, etaj 1, camera 116, (luni-vineri orele 8:00-16.00) .

BIBLIOGRAFIA

1. **Constitutia Romaniei**, republicata;
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006** (*actualizată*) privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008** (*actualizată*) privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
4. **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, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea 273/2006** privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 32/1994** privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
9. **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor si drepturile conexe, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. **Ordonanta Guvernului nr. 21/2007** privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte, precum si desfasurarea activitatii de impresariat artistic, aprobata prin Legea nr. 353/2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. **Ordonanta de Urgenta nr.57/2019** privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare – Partea I – Titlul III – Principiile generale aplicabile administrației publice; Partea VI – Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice; Partea VII – Răspunderea administrative.