



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie\_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.8828/09.02.2022

**ANUNT**

**Concurs de proiecte de management pentru Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Râmnicu Sărat**

Primăria municipiului Râmnicu Sărat organizează, la sediul său din str. Nicolae Bălcescu, nr.1, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, concursul de proiecte de management pentru ocuparea funcției contractuale de conducere de manager la Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Râmnicu Sărat.

**Conditii de participare:**

**Condițiile de participare la concursul de proiecte de management:**

- a) Conditii generale prevazute de lege:
- are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
  - are capacitate deplină de exercițiu;
  - întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;
  - întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
  - întrunește alte condiții solicitate de autoritate;
- b) Conditii specifice:
- studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în domeniul fundamental:
    1. științe umaniste și arte, ramura de științe Arte, domeniul de licență Muzica, specializarea: Muzica;
    2. științe umaniste și arte, ramura de științe Studii culturale, domeniul de licență, Studii culturale, specializarea: Etnologie;
    3. științe umaniste și arte, ramura de științe Arte, domeniul de licență Arte vizuale, specializarea: Studii culturale;
    4. științe umaniste și arte, ramura de științe Arte, domeniul de licență Arte vizuale, specializarea: Istoria și teoria artei;
    5. științe umaniste și arte, ramura de științe Arte, domeniul de licență Arte vizuale, specializarea: Arte plastice;
    6. științe sociale, ramura de științe Științe juridice, domeniul de licență Drept, specializarea: Drept;
    7. științe sociale, ramura de științe Științe administrative, domeniul de licență Științe administrative, specializarea: Administrație publică;
    8. științe sociale, ramura de științe Management, domeniul de licență Management, specializarea: Management;
  - vechime în specialitatea studiilor de minimum 3 ani;

- experiență în management;
- 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;
- 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.
- nu i-a încetat contractul individual de munca, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani.

## **Caietul de obiective – Anexa**

### **Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Centrul Cultural Florica Cristoforeanu Râmnicu Sărat – Anexa**

#### **Concursul se va desfășura conform următorului calendar:**

**09 februarie 2022** – data limită pentru aducerea la cunostința publică, privind organizarea concursului;

**10 martie 2022** – data limită pentru depunerea proiectelor de management de către candidați;

**11-15 martie 2022** eliminarea din concurs a dosarelor de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și înștiințarea candidaților în cauză;

**23-28 martie 2022** analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor – prima etapă;

**07 aprilie 2021** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului înregistrat audio – etapa a doua.

#### **Actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs**

##### **Dosarul de concurs:**

##### **Conținutul dosarului de concurs:**

- (1) În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, respectiv Secretariatul comisiei (la reprezentantul Biroului Resurse umane și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate în secretariatul comisiei de concurs) proiectele de management, în scris și în format electronic în trei exemplare, precum și dosarele de concurs cu următoarele documente:
  - a) cererea de înscriere la concurs adresată Primarului municipiului Râmnicu Sărat;
  - b) copia actului de identitate;
  - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;



- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în specialitatea studiilor și experiența în management;
- e) cazierul judiciar;
- 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) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani.
- h) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **Bibliografia**

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, actualizată;
- Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.57/2019, Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea III- Titlul I-V

### **Condițiile tehnice de redactare a proiectului de management**

Proiectul de management va fi elaborat de fiecare candidat în parte pe un număr de 40 file scrise pe o singură față + anexe, fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Proiectul de management va fi depus în plic sigilat, listat electronic în format PDF pe CD, în trei exemplare, fără a fi legate, îndosariate, copertate, fără cuprins sau alte mențiuni decât cele din caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

1. formatul paginii este A4, scris cu Font Verdana, corp 12, spațierea la 1 rând;

2. initializarea paginilor va fi urmatoarea:
- stânga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;
  - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
  - numarul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor începe de la 1.
  - textul va fi aliniat stânga-dreapta/justified;
  - titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor începe de la distanta de 1,25 cm față de setarea din stânga paginii ( opțiunea "Paragraf);
  - tabelele se numerotează cu cifre arabe de la 1 ..."n". Titlu se menționează deasupra tabelului, centrat;
  - este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

**Regulamentul de organizare si desfășurare a concursului** de proiecte de management la Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Râmnicu Sărat, **Caietul de obiective** se pot obține la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat sau se pot descărca de pe pagina oficială de internet a primăriei – [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat și la numarul de telefon **0238561946**.

**Primarul municipiului Râmnicu Sărat**  
**Cîrjan Sorin Valentin**



**întocmit,**  
**Horohai Georgiana**