



Direcția Resurse Umane, Management
Nr. 6914 din 24.04.2020

APROB:

PREȘEDINTE,

Sorin BRAȘOVEANU



— **ANUNȚ PUBLIC** —
RELUARE ORGANIZARE
CONCURS DE PROIECTE DE MANAGEMENT PENTRU
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „COSTACHE STURDZA” BACĂU

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*, Consiliul Județean Bacău reia organizarea concursului de proiecte de management pentru Biblioteca Județeană „Costache Sturdza” Bacău.

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Bacău din municipiul Bacău, str.Calea Mărășești nr.2, județul Bacău, conform următorului

CALENDAR AL CONCURSULUI:

- a) **27.04.2020** → aducerea la cunoștința publică a : condițiilor de participare la concursul de proiecte de management; caietului de obiective; regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru; calendarului concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă; actelor necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs; bibliografiei; informațiilor (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului);
- b) **15.05.2020 – 15.06.2020** → depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- c) **16.06.2020 - 18.06.2020** → selecție dosare și verificare respectare condiții întocmire proiecte;
- d) **În termen de 24 de ore de la încheierea selecției de dosare** → aducerea la cunoștința candidaților, în scris, a rezultatului selecției de dosare și verificare respectare condiții întocmire proiecte;
- e) **23.06.2020** → data limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția de dosare și verificare respectare condiții întocmire proiecte;
- f) **26.06.2020** → data limită pentru soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatului la contestațiile depuse;
- g) **29.06.2020 - 09.07.2020** → analiza proiectelor de management - **Etapă I**;
- h) **În termen de 24 de ore de la încheierea Etapei I** → aducerea la cunoștința candidaților, în scris, a notei obținute, și afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- i) **14.07.2020** → data limită pentru depunerea contestațiilor privind **Etapă I**;
- j) **17.07.2020** → data limită pentru soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatului la contestațiile depuse;
- l) **20.07.2020** → susținerea proiectelor de management în cadrul interviului - **Etapă a II-a**;

- m) **În termen de 24 de ore de la încheierea Etapei a II-a** → aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului și afișarea acestuia;
- n) **24.07.2020** → data limită pentru depunerea contestațiilor privind **Etapa a II-a**;
- o) **30.07.2020** → data limită pentru soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatului la contestațiile depuse;
- p) **În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora** → aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, prin afișaj la sediul și pe pagina de Internet a autorității și a instituției publice de cultură.

(candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Direcția Resurse Umane, Management - Compartiment coordonare unități subordonate, guvernanta corporativă, ATOP sau Serviciul resurse umane din cadrul autorității, în conformitate cu prevederile capitolului IV din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului);

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Managementul instituțiilor publice de cultură poate fi încredințat, potrivit dispozițiilor legale, unei persoane fizice care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- 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 în unul din domeniile¹ :
 - Domeniul/ramură de știință – filologie;
 - Domeniul/ramură de știință – istorie;
 - Domeniul/ramură de știință – științe ale comunicării;
- d) are experiență în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite, menționate la lit.c), de minimum 5 ani;
- e) are experiență în domeniul activității manageriale de minimum 5 ani sau specializări în domeniul managementului²;
- f) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- g) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) nu deține o funcție de *manager*³ la o altă instituție publică de cultură din România⁴;
- i) cunoaște limba română, scris și vorbit.
- j) are cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet Explorer etc).

¹ Studii stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 896/2004 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2001 privind domeniile și specializările de referință din învățământul universitar și ale Hotărârii Guvernului nr. 326/2019 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2019-2020.

² Condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat de absolvire (manager de proiect, manager cultural etc.) sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizații neguvernamentale etc., dovedită prin adeverință.

³ Astfel cum este definită de prevederile O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

⁴ Condiție aplicabilă în cazul câștigării concursului de management.

DOSARUL DE CONCURS *

Pentru înscrierea la concursul de proiecte de management, candidații trebuie să prezinte următoarele acte care fac obiectul dosarului:

- a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail conform modelului prevăzut în Anexa nr.1 la prezentul anunț public;
- b) copie a actului de identitate;
- c) curriculum vitae (conform Hotărârii Guvernului nr.1021/2004);
- d) copii ale diplomelor de studii și, după caz, copii ale documentelor care atestă efectuarea unor specializări ⁴⁾;
- e) 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), conform modelului prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul anunț public;
- f) certificatul de cazier judiciar, în original, în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- 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 4 ani, conform modelului prevăzut în Anexa nr.3 la prezentul anunț public;
- h) 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, conform modelului prevăzut în Anexa nr.4 la prezentul anunț public;
- i) adeverința 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.

*** NOTĂ: 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.**

⁴⁾ 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.

PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul de management va fi întocmit și structurat conform cerințelor din caietul de obiective, în format scris și în format electronic (CD/DVD) - cu respectarea prevederilor art.13 din O.U.G.nr.189/2008, respectiv, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul de management trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în O.U.G.nr.189/2008.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele elemente:

- Formatul întregii lucrări este A4. Se recomandă un număr de minim 30 și maxim 40 pagini (fără anexe), scrise pe o singură față;
- Marginile paginilor vor avea următoarele dimensiuni:
 - stânga (left): 2,00 cm; dreapta(right): 1,5 cm;
 - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
- Numărul 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 distanța de 1,25 cm față de setarea din stânga paginii (opțiunea „Paragraf/Paragraph”);
- Textul va conține doar tabele, fără alte materiale ilustrative (imagini, figuri, scheme, grafice etc.);
- Tabelele se numerează cu cifre arabe, de la 1 la „n”. Titlul se menționează deasupra tabelului, centrat;
- Este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

ALTE INFORMAȚII

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun, la sediul Consiliului Județean Bacău, Calea Mărășești Nr. 2, Bacău, până la data de **15.06.2020**, ora **16.30**, la Direcția resurse umane, management – Compartiment coordonare unități subordonate, guvernanță corporativă, ATOP sau Serviciul resurse umane.

Caietul de obiective, regulamentul de organizare și desfășurare a concursului, precum și bibliografia concursului sunt aduse la cunoștința publică prin afișare la sediul Consiliului Județean Bacău și cel al Bibliotecii Județene „Costache Sturdza” Bacău, precum și la rubrica «Concursuri» de pe pagina de internet a Consiliului Județean Bacău.

Informații suplimentare pot fi obținute la telefon 0234.537.200, int.162 și / sau int.269.

— ♦ —

Domnule Președinte

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean român, fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de în, cu domiciliul în, legitimat/legitimată cu seria nr., CNP, prin prezenta vă rog să-mi aprobați participarea la concursul de proiecte de management pentru Biblioteca Județeană „Costache Sturdza” Bacău.

Atașez la prezenta următoarele documente:

-
-
-
-
-
-

Date de contact:

- e-mail:
- telefon mobil:

Data,

.....

Semnătura,

.....

Domnului Președinte al Consiliului Județean Bacău.

Unitatea _____

Sediul _____

Cod unic (cod fiscal) _____

nr. _____ / _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că dl./dna. _____ fiul/fiica lui _____ și al/a _____, născut/ă la data []-[]-[], CNP []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[], a fost/este angajatul/a unității noastre conform contractului individual de muncă, înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă cu nr. _____ / _____.

Nr. crt.	Unitatea, altă persoană juridică sau persoana fizică la care lucrează	Mutația intervenită	Anul	Meseria sau funcția și locul de muncă cu condiții deosebite	Salariul de bază	Denumirea unității, nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea	Parafa și semnătura persoanei care face înscrierea
			Luna				
			Ziua				

Datele de mai sus sunt extrase din documentele existente la dosarul angajatului. Menționez că s-au constituit, reținut și virat conform prevederilor legale, contribuțiile pentru asigurări sociale, pensie suplimentară (până la 31.03.2001), asigurări de sănătate, șomaj aferente perioadelor sus menționate.

Reprezentant legal

Serviciul resurse umane

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean român, fiul/fiica lui
și al/a, născut/născută la data de în, cu
domiciliul în, legitimat/legitimată cu
..... seria nr., CNP,
cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe
propria răspundere, că nu mi-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul
de management pentru motive imputabile, în ultimii 4 ani.

Data,

Semnătura,

— ♦ —

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean român, fiul/fiica lui și
al/a, născut/născută la data de în, cu
domiciliul în, legitimat/legitimată cu
..... seria nr., CNP,
cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe
propria răspundere, că voi renunța la postul de manager deținut la
....., în condițiile în care sunt declarat/declarată
câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de
manager al

Data,

Semnătura,

DIRECTOR EXECUTIV,
Anca-Virginia SAVA-GĂINĂ