

ANUNȚ PUBLIC
Concurs de proiecte de management pentru Casa de Cultură Municipală

Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc organizează, la sediul său din Piața Primăriei nr.5, Odorheiu Secuiesc, 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 **Casa de Cultură Municipală**

Condiții de participare:

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;
- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
- e) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;

Calendarul concursului:

- a) **06.05.2020**, aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management; caietului de obiective; regulamentul 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) **27.05.2020**, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- c) **28.05-02.06-.2020**, selecția dosarelor;
- d) **03-14.06.2020**, analiza proiectelor de management – prima etapă;
- e) **15-25.06.2020**, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă.
- f) în termen de 24 de ore de la încheierea etapei a doua – aducerea la cunoștință candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului și afișarea acestuia.

g) candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Compartimentul resurse umane și salarizare, în conformitate cu prevederile capitolului IV din regulament.

h) în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică 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 și proiectele de management **se depun**, la sediul Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, până la data de **27.05.2020, ora 16:00** la Compartimentul resurse umane și salarizare.

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului anexat;

b) copie după actul de identitate;

c) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);

d) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări;

e) 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;

f) cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;

g) 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 anexat;

h) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani, conform modelului anexat;

i) 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 anexat;

j) proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic (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 care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul este limitat la un număr de maximum 50 pagini (format: A4, font: arial, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române)) + anexe.

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.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul resurse umane și salarizare (telefon: 0266-218383, int.1804) sau de la Casa de Cultură Municipală (telefon: 0266-218147), luni–joi între orele 8:00–16:00; vineri între orele 8:00–13:30.

BIBLIOGRAFIE:

- 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;