

## ANUNȚ PUBLIC

privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea **funcției de Manager la Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare precum 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 Sălaj organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea funcției de Manager la **Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj**.

### Condiții de participare:

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 într-unul din domeniile fundamentale, definite conform reglementărilor Hotărârii nr. 433/2022 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programeelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2022 - 2023:

1. Domeniul fundamental (DFI) *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI)– *Filologie*, Domeniul de licență (DL) –*Limbă și literatură; Limbi modern aplicate*;

2. Domeniul fundamental (DFI) *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI)– *Filosofie*, Domeniul de licență (DL) –*Filosofie*;

3. Domeniul fundamental (DFI) *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI)– *Istorie*, Domeniul de licență (DL) –*Istorie; Studiul patrimoniului (Heritage Studies)*;

4. Domeniul fundamental (DFI) *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI)– *Studii culturale*, Domeniul de licență (DL) –*Studii culturale*;

5. Domeniul fundamental (DFI) *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI)– *Arte*, Domeniul de licență (DL) –*Arte vizuale; Teatru și artele spectacolului; Cinematografie și media; Muzică*;

d) are vechime în specialitatea studiilor, respectiv în domeniul de activitate al instituției de minimum 3 ani;

e) are experiență în domeniul activității manageriale (funcție de conducere) de minimum 3 ani, dovedită prin adeverință, sau este absolvent de master (diplomă de master) în domeniul managementului sau managementului cultural;

f) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani;

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

h) 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;

i) cunoaște limba română, scris și vorbit;

j) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medical de familie sau de unitățile medicale abilitate;

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Sălaj din Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918 nr. 11, după următorul **calendar**:

- **11.04.2023** – aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management, caietului de obiective, regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, de soluționare a contestațiilor, 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 a altor informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului;

- **03.05.2023, ora 15,00** – data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;

- **04.05.2023** – selecție dosare și verificare respectare condiții întocmire proiecte;

- **05-11.05.2023** - Etapa I-analiza proiectelor de management

- **12.05.2023** – nota obținută se aduce la cunoștința candidaților și se afișează la sediul și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură;

- **15.05.2023** – Etapa a II-a – susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;

- **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a II a aducerea la cunoștința candidaților a rezultatului concursului și afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității;

- **23.05.2023, ora 15,00** – termenul limită pentru depunerea contestațiilor;

- **24-26.05.2023** – soluționarea eventualelor contestații;

- **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 afișare 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 în format scris și în format electronic de tip PDF la sediul Consiliului Județean Sălaj, Zalău, P-ța 1 decembrie 1918 nr.11, până la data de **03.05.2023 ora 15.00**, la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Organizare.

#### **Dosarul de concurs trebuie să conțină:**

a) cererea 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) copii după diplomele de studii;
- d) ) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor, respectiv în domeniul de activitate al instituției (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator), conform modelului anexat;
- e) adeverință care să ateste experiența managerială;
- f) cazierul judiciar (în original) –în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- g) 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;
- h) curriculum vitae model European (cf. H.G. nr. 1021/2004);
- i) 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, conform modelului anexat;
- 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, conform modelului anexat;
- k) declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului anexat;
- l) proiectul de management 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 fi personalizate, 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 sau orice alte elemente care pot duce la identificarea candidatului în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic de tip PDF).

Proiectul este limitat la un număr de max. 50 pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațiere: 6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, spațierea între rânduri: 1, alinierea textului: justified, font: Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginii centrat, prima pagină a proiectului de management va fi structurată conform modelului prevăzut în anexa 1 a caietului de obiective aprobat; proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole decât cele menționate în structura proiectului de management prevăzută în caietul de obiective aprobat) + 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.

Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management în baza unei cereri motivate, care se depune la Centrul de Cultură și Artă al Județului Sălaj, P-ța 1 decembrie 1918 nr. 11, sau prin e-mail la caietesilvane@yahoo.com. Instituția publică de cultură va furniza informațiile solicitate în maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii.

Relații suplimentare se pot obține și de la Serviciul resurse umane, salarizare și organizare din cadrul Consiliului Județean Sălaj, telefon: 0260614120 (luni-joi între orele 7:30-16; vineri între orele 07:30-13.30).

**Bibliografie/Tematică:**

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările Ulterioare
  - PARTEA a III-a, TITLUL V, CAP. VI, SECȚIUNEA 1 – Constituirea Consiliului Județean;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
  - PARTEA a VI-a, TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 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 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

## Documente anexate:

- Formular de înscriere la concurs
- MODEL Adeverință de vechime
- MODEL Declarație pe propria raspundere -poliție politică
- MODEL Declarație pe propria răspundere -pentru motive imputabile în ultimii 3ani
- MODEL Declarație privind consimțământ prelucrare date cu caracter personal
- MODEL Prima pagina a Proiectului de management

Publicat pe site-ul și la sediul autorității și instituției publice de cultură în data de 11.04.2023

**PREȘEDINTE,**

**Dinu Iancu-Sălăjanu**

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE

<b>Funcția solicitată:</b>
<b>Numele:</b> <b>Prenumele:</b> <b>Data nașterii:</b> <b>Legitimat/legitimată cu..... seria .....nr.....</b> <b>Adresa:</b>  <b>Număr de telefon:</b> <b>E-mail:</b>
<b>Documente anexate:</b>

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate sunt adevărate, că îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare și nu mă aflu în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției de manager.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Denumire angajator  
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
Nr.de înregistrare  
Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul ....., în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de <sup>1</sup>.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2</sup>....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile
- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și ..... concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3</sup>,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

<sup>1</sup> - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții

<sup>2</sup> - se va indica nivelul de studii (mediu /superior)

<sup>3</sup> - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezintă angajatorul în relațiile cu terții

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

(sunt exceptate de la obligația de a face declarația pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securității sau de colaborator al acestora persoanele care la data de 22 decembrie 1989 nu împliniseră vârsta de 16 ani)

Subsemnatul/Subsemnata .....  
(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

cetățean român, fiul/fiica lui .....  
(numele și prenumele tatălui)

și  
al/a .....  
(numele și prenumele mamei)

născut/născută la data de .....  
(ziua, luna, anul)

în .....  
(locul nașterii: localitatea/județul)

Domiciliat/domiciliată în .....  
(domiciliul din actul de identitate)

legitimată/legitimată cu .....  
(felul, seria și numărul actului de identitate)

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că ..... lucrător al Securității sau colaborator al acesteia,

(am fost / nu am fost)

în sensul art. 2 lit. a) și lit. b) din ordonanța de urgență.

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 nu mi-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile** în ultimii 3 ani.

Data,

.....

Semnătura,

.....

## Declarație de consimțământ privind acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/ Subsemnata \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_,  
născut/ă la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, buletin  
de identitate seria \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_, emis la data de \_\_\_\_\_,  
de către \_\_\_\_\_, în calitate de participant la  
concursul organizat de Consiliul Județean Sălaj,

Prin prezenta, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal rezultate din formularul/cererea de înscriere la concurs sau din copiile actelor depuse pentru înscrierea la concursul organizat de Consiliul Județean Sălaj.

Am fost informat că aceste date vor fi utilizate și prelucrate doar în scopul susținerii concursului și, de asemenea, mi s-au adus la cunoștință drepturile pe care le dețin, respectiv, dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul de intervenție asupra datelor, dreptul de opoziție, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de acces la justiție, reglementate de REGULAMENTUL (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016. Am luat act despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către Consiliul Județean Sălaj determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice procesului de desfășurare a concursului și nu este imputabil Consiliului Județean Sălaj.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris Consiliul Județean Sălaj în timp util.

Date de contact:

Telefon

E-mail

Data,

Semnătura,

# PROIECT DE MANAGEMENT

CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ  
AL JUDEȚULUI SĂLAJ  
PERIOADA 2023-2026

ZALĂU 2023