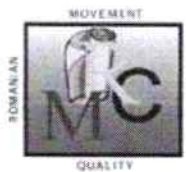




MUNICIPIUL BĂILEȘTI

România, Județul Dolj, Cod Poștal 205100
Băilești, Str. Prințul Barbu Alexandru Știrbey, nr. 13
Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956
www.primariabailesti.ro;
clbailesti@yahoo.com; primariabailesti@gmail.com
Nr. 3610/16.02.2023



ISO 9001 certificat nr. 233C

Anunț public

Municipiului Băilești, cu sediul în localitatea Băilești, str. Prințul Alexandru Barbu Știrbey , nr. 13, organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de Manager la Casa de Cultură " Amza Pellea" Băilești.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor OUG. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată, modificată și completată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța 2799/2015 pentru aprobarea 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 după următorul calendar:

- 16.02.2023: 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 termenelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- 10.03.2023 dată limita pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- 13.03 – 14.03.2023 selecția dosarelor din punct de vedere al eligibilității și anunțarea rezultatelor acesteia;
- 15.03.2023 - 23.03.2023: analiza proiectelor de management – prima etapă;
- 23.03 - 24.03.2023: (în termen de 24 de ore de la încheierea primei etape): aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute în prima etapă și afișarea acestora;
- 27.03.2023: susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă;
- 28.03.2023: (în termen de 24 de ore de la încheierea etapei a doua): aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică a rezultatului concursului și afișarea acestuia;

- 29.03.2023-31.03.2023: depunerea contestațiilor și soluționarea acestora, care se realizează în conformitate cu prevederile capitolul IV din Regulament

- 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;

Condițiile de participare la concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultură "Amza Pellea", sunt următoarele și trebuie îndeplinite cumulativ:

- 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 absolvite cu diplomă de licență sau echivalență în domeniul de activitate al instituției, vechime în specialitatea studiilor absolvite - minim 3 ani;
- 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 imputabile, în ultimii 5 ani.
- 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) și b), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
- h) cunoaște limba română, scris și vorbit.

Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact;
2. Copia actului de identitate;
3. Copii ale actelor de stare civilă - certificat de naștere, certificat de căsătorie;
4. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări în domeniul studiilor;
5. Copia carnetului de muncă, conform cu originalul, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);
6. Cazier judiciar;
7. 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;
8. Adeverință 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, dată, numele emitentului calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

9. Curriculum vitae (conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004);

10. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului, dacă este cazul;

11. Dosar cu șină;

12. Proiectul de management, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective a prevederilor legislației indicate în bibliografie, 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 fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic).

Proiectul de management întocmit de candidat este limitat la un număr de maxim 40 pagini plus anexe (format: A4, margini pagini stanga :2cm, dreata: 2cm, sus:1,25cm, jos:1.25cm, spatiere între randuri:6 puncte înainte de rand, 6 puncte după rand, alinierea textului: justified, font:times new roman, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de baza și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizand obligatoriu diacriticele specifice limbii romane, numerotarea pagini:in josul paginii, numarul paginilor centrat și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării Casei de Cultură "Amza Pellea", pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului de management se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008.

Proiectele de management sunt elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături, fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care desfășoară activitatea instituția propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției în funcție de specific, propunerii privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției propunerii de restructurare sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul de management trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor obiectivelor.

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.

Bibliografia concursului de proiecte de management pentru Casă de Cultură "Amza Pellea":

1. Constiutia Romaniei, republicata;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului culturii nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare 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 a modelului-cadru al contractului de management;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările completările ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.U.G. nr.57/2019 – Codul administrativ cu modificările completările ulterioare;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare;
11. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

12. Ordonanta nr. 21 din 31 ianuarie 2007 aprobată prin Legea nr.353/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic

Relații suplimentare la sediul: Primăriei Municipiului Băilești, tel. 0251.311.017, e-mail: pmb.contabilitate@yahoo.com.

Viceprimar,
Cu atribuții de primar
Nastase Amalia

