ROMANIA

CONSILIUL JUDEŢEAN TELEORMAN

Nr. 3152 **din** 07.02. **2022**

ANUNŢ

Consiliul Judeţean Teleorman, organizează la sediul său din municipiul Alexandria, str. Dunării nr.178, în conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata prin Legea nr. 269/2009, cu modificările si completările ulterioare, ale Ordinului Ministerului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare si desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului - cadru de organizare si desfăşurare a evaluării managementului, a modelului - cadru al caietului de obiective, a modelului - cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului - cadru al contractului de management,* concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Biblioteca Judeţeană "Marin Preda" Teleorman– instituţie publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Judeţean Teleorman.

Concursul de proiecte de management se desfăşoară după următorul calendar:

- **07 februarie 2022** – data limită pentru aducerea la cunoştinţă publică a condiţiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei, a prezentului regulament, a datelor de depunearea dosarelor de concurs şi a proiectelor de management precum şi a etapelor concursului;
- **01 martie 2022** – data limită pentru depunerea proiectelor de management şi a dosarelor de concurs de către candidaţi la sediul Consiliului Judeţean Teleorman;
- **02 martie 2022 –** afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs;
- **03 martie 2022 – 10 martie 2022** – analiza proiectelor de management de către comisia de concurs – prima etapă;
- **11 martie 2022** – afişarea rezultatului primei etape;
- **14 martie 2022 – 15 martie 2022** – susţinerea proiectului de management în cadrul interviului şi afişarea rezultatului – a doua etapă;
- **16 martie 2022** – afişarea rezultatului concursului de proiecte de management;
- **17 martie 2022 – 23 martie 2022** – termen de depunere contestaţii ;
- **24 martie 2022 – 28 martie 2022** – termen de soluţionare a contestaţiilor;
- **29 martie 2022** – afişarea rezultatului final al concursului de proiecte de management, lista nominală a candidaţilor şi alte informaţii de interes public;
- aprobarea rezultatului final al concursului de proiecte de management prin ordin sau dispoziţie a autorităţii.

Condiții de participare la concurs:

Candidatii care doresc sa participe la concurs trebuie să îndeplinească cumnlativ urmatoarele conditii:

Condiții generale:

- are cetăţenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- are capacitate deplină de exerciţiu;

Condiții specifice:

- întruneşte condiţiile de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul de activitate al instituţiei;
- întruneşte condițiile de pregătire sau experiență în management[1];
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției – minim 5 ani ;
- nu a suferit condamnari penale şi civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu functia pentru care candidează.

[1]- *(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).*

Dosarul de concurs trebuie să conțină :

Dosarul de concurs se depune la secretariatul comisiei de concurs cu următoarele documente :

- formular înscriere la concurs;
- copie act de identitate;
- copiile diplomelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- adeverință care să ateste vechimea în muncă şi, după caz în management necesare ocupării postului de conducere;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului până la data limită stabilită pentru analiza proiectelor de management şi comunicarea rezultatelor);
- adeverință 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 unități sanitare abilitate;
- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin Ordin al Ministrului Sănătății;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maxim 40 pagini + anexe şi trebuie să conţină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituţiei pe durata proiectului de management în conformitate cu cerințele caietului de obiective, cu respectarea prevederilor OUG nr.189/2008.

Informaţii privind condiţiile tehnice de redactare a proiectului de management şi condiţiile de prezentare a acestuia.

La redactarea proiectului de management se vor respecta următoarele reguli :

- formatul paginii este A4, scris cu Times New Roman, corp 12, spaţiere la 1 rând;
- iniţializarea paginilor va fi următoarea :
  - stânga (left) : 3,00 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);
- este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

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

Caietul de obiective se găsește pe site-ul Consiliului Județean Teleorman: **www.cjteleorman.ro, secțiunea: "Anunțuri"**.

Candidaţii, în baza unei cereri motivate, poate solicita de la instituţie informaţii suplimentare, necesare elaborării proiectului de management (telefon: 0247 31 07 06, 0347/80.44.02, e-mail: bjmarinpreda@yahoo.com). Relaţii suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obţine şi de la Secretariatul comisiei de concurs din cadrul Consiliului Județean Teleorman, camera 115, telefon 0247.311.201, int. 412, e-mail: cjt@cjteleorman.ro.

Anexăm prezentului anunț, următoarele:

- caietul de obiective;
- formular de înscriere la concurs;

Bibliografie

pentru concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Biblioteca Judeţeană "Marin Preda"– instituţie publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Judeţean Teleorman

1. Constituția României-publicată în MOF nr. 767/31.10.2003, modificată şi completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în MOF nr.758/29.10.2003;

2. Legea nr.334/2002 - legea bibliotecilor, republicată 1, MOF nr. 132/11.02.2005 cu modificările ulterioare;

3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată 1 în MOF nr.345/18.05.2011 cu modificarile şi completarile ulterioare;

4. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, publicată în MOF nr. 492/28.06.2017 cu modificările şi completările ulterioare ;

5. Legea nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată 2 în MOF nr. 755/07.11.2007, cu modificările şi completările ulterioare;

6. Legea nr. 311/2003 a muzeelor şi a colecţiilor publice, republicată 2 în MOF nr. 207/24.03.2014 cu modificările şi completările ulterioare;

7. Legea nr. 186/2003 privind susţinerea şi promovarea culturii scrise, republicata 1 in MOF nr. 929/16.11.2006, cu modificările şi completările ulterioare;
8. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată 1 în MOF nr. 138/ 25.02.2014;
9. Legea nr 273/2006 privind finantele publice locale, publicată în MOF nr. 618/18.07.2006, cu modificările şi completarile ulterioare;
10. Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, publicată în MOF nr. 390/23.05.2016, cu modificarile şi completarile ulterioare;
11. Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, publicată în MOF nr. 646/26.07.2006, cu modificările şi completările ulterioare ;
12. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, publicată în MOF nr. 663/23.10.2001, cu modificările şi completările ulterioare, ;
13. Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, publicată în MOF nr. 167/08.03.2002, cu modificările şi completările ulterioare ;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1546/2003 pentru aprobarea Normelor de conservare şi restaurare a bunurilor culturale mobile şi clasate, publicată în MOF nr. 58/23.01.2004, cu modificările şi completările ulterioare ;
15. Hotărârea Guvernului nr. 886/2008 pentru aprobarea Normelor de clasare a bunurilor culturale mobile, publicată în MOF nr. 647/ 11.09.2008 ;
16. Hotărârea Guvernului nr. 1676/2008 privind aprobarea Programului naţional pentru digitizarea resurselor culturale naţionale şi crearea Bibliotecii Digitale a României publicată în MOF nr.858/19.12.2008, cu modificările şi completările ulterioare ;
17. Ordonanţa de Urgentă a Guvemului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în MOF nr.555/05.07.2019, cu modificarile şicompletarile ulterioare;
18. Ordonanţa de Urgenţă a Guvemului nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultură, publicată în MOF nr. 817/05.12.2008, cu modificările şi completările ulterioare ;
19. Ordonanta Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunatatirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi actiunilor culturale, publicată în MOF nr. 296/13.08.1998, cu modificările şi completarile ulterioare, ;
20. Ordonanta Guvemului nr. 119/1999 privind auditul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată 1 în MOF nr.799/12.11.2003, cu modificările şi completarile ulterioare;
21. Ordinul Ministerului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului - cadru de organizare şi desfasurare a evaluarii managementului, a modelului -cadru al caietului de obiective, a modelului - cadru al raportului de activitate, precum si a modelului cadru al contractului de management, publicat în MOF nr. 962/24.12.2015 ;
22. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, publicat în MOF nr. 387/07.05.2018;
23. Ordinul Ministerului Finanţelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, publicat în MOF nr. 37/23.01.2003 cu modificările şi completările ulterioare;
24. Ordinul Ministerul Culturii nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor publice, publicat în MOF nr. 431/13.11.1998;

25. Ordinul Ministerul Culturii nr. 2062/2000 privind aprobarea Normelor metodologice privind evidenţa, gestionarea şi inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice, publicat în MOF nr. 387/18.08.2000 ;

26. Ordinul Ministerului Culturii –Ministerului Educației și Cercetării nr. 2338/5286/2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar, publicat în MOF nr. 35/11.01.2005;

27. Decizia Oficiul Român pentru Drepturile de Autor nr. 307/2006 privind constituirea Comisiei pentru negocierea Metodologiei privind utilizarea prin împrumut public prin biblioteci a operelor scrise, publicată în MOF nr. 825/06.10.2006.

FORMULAR DE INSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică: . . . . . .
Funcţia solicitată:
Data organizării concursului:
Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Fax:
Studii generale şi de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii superioare de lungă durată:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Alte tipuri de studii:

Instituţia	Perioada	Diploma obţinută

Limbi străine:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoştinţe operare calculator :
Cariera profesională:

Perioada	Instituţia/Firma	Funcţia	Principalele responsabilităţi

Detalii despre ultimul loc de muncă:
1. . . . . . .
2. . . . . . .
Persoane de contact pentru recomandări:

Nume şi prenume	Instituţia	Funcţia	Număr de telefon

Declaraţie pe propria răspundere:

Subsemnatul/Subsemnata....., indentificat/identificată cu actul de identitate seria....., nr....., eliberat de ....., la data de ....., CNP....., cu domiciliul în localitatea ....., str. ....., nr....., bl....., sc....., ap....., sectorul/ judeţul....., cunoscând prevederile art.2 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar şi deconspirarea Securităţii, cu modificarile si completarile ulterioare, declar pe propria răspundere:

- am fost □
- nu am fost □

lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal[8], declar următoarele:

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

Cunoscând prevederile **art. 326** din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data . . . . . .

Semnătura . . . . . .