



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea condițiilor de participare la concurs, bibliografia și calendarul concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu” – instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Botoșani**

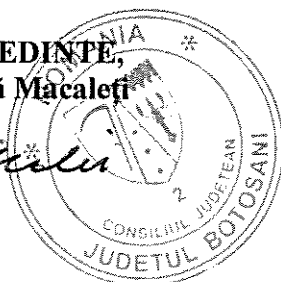
Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 28.09.2016,  
**analizând** Expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean Botoșani, privind aprobarea condițiilor de participare la concurs, bibliografia și calendarul concursului de proiecte de management pentru Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Botoșani,  
**având în vedere** Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe,  
**văzând** Rapoartele de avizare ale comisiilor:  
- pentru activități economice, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, servicii publice și agricultură;  
- pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, culte, activități social-culturale, sportive, tineret și agrement,  
**în conformitate** cu prevederile art. 4 alin.(1), art.9 lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și anexa nr. 1 art. 2 din Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015,  
**în temeiul** art.91 alin.(1) lit. „d”, alin.(5) lit. „a” pct. 4 și art.97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

**h o t ă r ă ș t e:**

**Art.1** Se aprobă condițiile de participare la concurs, bibliografia și calendarul concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, conform *anexei* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu” Botoșani.

**PREȘEDINTE,**  
**Costică Măcaleşti**



**Botoșani,**  
**Nr. 140**  
**28.09.2016**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Marcel - Stelică Bejenariu**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

**Anexa**  
**la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani**  
**nr. 190 din 28.09.2016**

**I A. Condițiile de participare la concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu” sunt:**

- are cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental de ierarhizare: *Științe umaniste și arte – Ramura de știință: istorie, filologie (domeniul de licență Limbă și literatură)*;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite – minimum 4 ani;
- are experiență în management de minimum 2 ani sau pregătire în management;
- nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- nu a suferit condamnări pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit.

**I. B. Documentele necesare înscrierii la concurs sunt:**

- cerere de înscriere la concurs;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma de studii<sup>1</sup>;
- copie după carnetul de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011);
- atestate sau alte documente ce certifică absolvirea unor forme de pregătire în management;
- adeverință care să ateste experiența managerială;
- cazier judiciar ( în original );
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- curriculum vitae, redactat după modelul comun european;
- proiectul de management al candidatului pe o perioadă de 4 ani, nesemnat, fără elemente de identificare ale candidatului, pe suport de hârtie și în format electronic ( în plic închis ).

<sup>1</sup> în cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dova de 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.

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

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul candidatului se depune pe suport de hârtie și se înregistrează la registratura Consiliului Județean Botoșani.

## **II. Bibliografie:**

1. Legea nr.215/2001 a administrației publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 2799 din 10 decembrie 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;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
8. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
9. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 227/ 2015 - Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL IX: Impozite și taxe locale;
12. Legea 98/2016, privind achizițiile publice;
13. 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;
14. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, modificată și completată;
15. Legea nr. 182/2000 privind protejerea patrimoniului cultural național mobil, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare;
16. Hotărârea Guvernului nr.442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, republicată;
17. Hotărârea nr. 2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;
18. Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.
19. Legea nr. 284/2010 - lege cadru - privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
20. Ordonanța de Urgență nr. 57/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea salariilor personalului din sectorul bugetar în anul 2016, prorogarea unor termene din acte normative, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;
21. Legea nr. 422/2001 privind protejerea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### III. Calendarul concursului :

1. 03.10.2016 aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;

2. 04.10.2016 - 24.10.2016 depunerea proiectelor de management de către candidați;

3. 25.10.2016 selecția dosarelor;

4. 26.10.2016 – 03.11.2016 analiza proiectelor de management;

5. 04.11.2016 aducerea la cunoștință candidaților a notelor obținute la prima etapă a concursului;

6. 07.11.2016 – 08.11.2016 susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu;

6. 09.11.2016 - aducerea la cunoștință candidaților a notelor obținute;

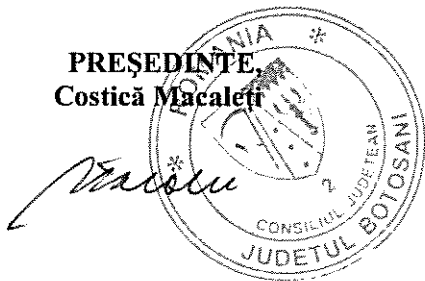
7. 10.11.2016 – 14.11.2016 depunerea contestațiilor;

8. 15.11.2016 - 17.11.2016 soluționarea contestațiilor;

9. 18.11.2016 aducerea la cunoștință a rezultatului în urma soluționării contestațiilor;

10. 18.11.2016 aducerea la cunoștință a rezultatului final al concursului.

**PREȘEDINTE,**  
**Costică Macaleft**



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Marcel-Stelică Bejenariu**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Marcel-Stelică Bejenariu.