



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Nr.15660 din 04.08.2025

A N U N Ț

Consiliul Județean Botoșani organizează, la sediul temporar din municipiul Botoșani, Calea Națională nr. 28A, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, 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, **concurs de proiecte de management pentru Școala Populară de Arte "George Enescu" Botoșani.**

Condiții de participare:

- a) cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- b) capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile¹:

1. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe umaniste și arte*, ramura de știință (RSI)- *arte*, domeniul de licență (DL) – *muzică / teatru și artele spectacolului / arte vizuale*;

2. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe umaniste și arte*, ramura de știință (RSI)- *filologie*, domeniul de licență (DL) – *limbă și literatură* ;

3. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe umaniste și arte*, ramura de știință (RSI)- *studii culturale*, domeniul de licență (DL) – *studii culturale*;

4. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe sociale*, ramura de știință (RSI)- *sociologie*, domeniul de licență (DL) – *sociologie*, specializarea (S)- *sociologie*.

d) experiență în specialitatea studiilor menționate la lit. c) de minimum 4 ani;

e) experiență în domeniul activității manageriale de minimum 2 ani dovedită prin adeverință sau specializări în domeniul managementului²;

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

g) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;

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

i) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) – b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;

j) cunoaște limba română, scris și vorbit.

Concursul constă în 2 etape:

- 1. Analiza proiectelor de management;
- 2. Susținerea proiectelor de management în cadrul interviului.

Calendarul concursului:

- a) *publicarea anunțului de concurs* (aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management, caietului de obiective, regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management, 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): **04.08.2025**
- b) *perioada de depunere a dosarelor* (data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați): **05.08.2025 - 29.08.2025**
- c) *selecția dosarelor*: **01.09.2025-03.09.2025**
- d) *analiza proiectelor de management*: **04.09.2025 – 12.09.2025;**
- e) *aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la analiza proiectului*: **15.09.2025**
- f) *susținerea proiectelor de management în cadrul interviului*: **16.09.2025 – 18.09.2025**
- g) *aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la ultima etapă a concursului și a rezultatului concursului*: **19.09.2025;**
- h) *depunerea contestațiilor*: **22.09.2025-24.09.2025;**
- i) *soluționarea contestațiilor*: **25.09.2025-29.09.2025;**
- j) *aducerea la cunoștință a rezultatului în urma soluționării contestațiilor*: **30.09.2025;**
- k) *afișarea rezultatului final al concursului*, a listei nominale a candidaților, precum și a altor informații de interes public la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și instituției publice de cultură: în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora: **01.10.2025.**

Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- formularul de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact (telefon, adresă de e-mail);
- copie după actul de identitate;
- copii după diploma de studii și, după caz, ale documentelor care atestă efectuarea unor specializări în domeniul managementului³;
- copia carnetului de muncă și, după caz, adeverință eliberată ulterior datei de 01.01.2011 care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și/ sau alte documente care să ateste experiența în specialitatea studiilor menționate;
- adeverință care să ateste experiența managerială;
- cazierul judiciar (în original) sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- 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;
- curriculum vitae (model comun european, conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004);
- declarație pe propria răspundere privind capacitatea de exercițiu, conform modelului anexat;
- 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 4 ani, conform modelului anexat;
- declarație privind calitatea de lucrător/colaborator al securității, conform modelului anexat;
- declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- proiectul de management care 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, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului sau în proprietățile fișierului electronic.)

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil) este limitat la un număr de 40 pagini + anexe, (format A4, marginile paginii: stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, spațiere

între rânduri :6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font: arial, 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; proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole decât cele menționate în structura de mai jos) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale pentru certificarea conformității cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

La verificarea dosarului de concurs nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul temporar al instituției (mun. Botoșani, Calea Națională, nr. 28A) proiectele de management, în scris și în format electronic, într-un plic cu *singurul înscris* A SE DESCHIDE DOAR DE CĂTRE SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS PROIECTE DE MANAGEMENT- ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE "GEORGE ENESCU" BOTOȘANI, precum și dosarele de concurs, acestea fiind înregistrate la registratura Consiliului Județean Botoșani.

Note:

¹ *Studiile sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 412/2024 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2024-2025.*

² *Condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu diplomă de master în management/certificat de absolvire manager cultural /manager al organizațiilor culturale sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizație neguvernamentală etc.*

³ *În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale.*

Relații suplimentare se pot obține la sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, Direcția Buget Finanțe, Serviciul organizare, salarizare, resurse umane și IT (telefon 0231514712, int. 3061) sau la Școala Populară de Arte "George Enescu" Botoșani (tel. 0231-512589).

Bibliografie:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, anexa nr. 4;
4. 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 obiecte, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
5. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

10. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Documente anexate:

1. Caietul de obiective;
2. Regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management al Școlii Populare de Arte "George Enescu" Botoșani;
3. Model formular înscriere;
4. Model adeverință de vechime;
5. Model declarație pe propria răspundere- capacitate de exercițiu;
6. Model declarație pe propria răspundere neîncetare raport/contract din motive imputabile în ultimii 4 ani;
7. Model declarație privind calitatea de lucrător/colaborator al Securității;
8. Model declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de recrutare;
9. Model prima pagină proiect management.

PREȘEDINTE,