



**ROMANIA**  
**JUDETUL ALBA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Alba Iulia, Piata Ion I.C. Brătianu, nr. 1. cod. 510118  
Tel: 0258-813380; 813382; fax: 0258-813325;  
e-mail: cialba@cialba.ro web: www.cialba.ro

Nr. / Indicativ dosar / data: **2380/09.02.2017**

**ANUNȚ PUBLIC**

**Concurs de proiecte de management organizat pentru  
Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba**

Consiliul Județean Alba **organizează**, la sediul său din str. I. I .C. Brătianu nr. 1, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, 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, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 152/25 august 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba, **concurs de proiecte de management** în vederea încredințării managementului Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba.

**Condiții de participare:**

- a) cetățenia 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, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile:
  - Domeniul fundamental (DFI) - *Științe sociale*; Ramura de știință (RSI) – *Științe ale comunicării*, Domeniul de licență (DL) - *Științe ale comunicării*, Specializarea (S) – *Științe ale informării și documentării*;
  - Domeniul fundamental (DFI) - *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI) – *Studii culturale*, Domeniul de licență (DL) - *Studii culturale*, Specializarea (S) - *Studii culturale*;
  - Domeniul fundamental (DFI) - *Științe umaniste și arte*; Ramura de știință (RSI) – *Filologie*, Domeniul de licență (DL) – *Limbă și Literatură*;
- d) vechime în specialitatea studiilor, menționate la lit. c), de minimum 5 ani;
- e) pregătire sau experiență în management de minimum 3 ani;
- g) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) nu deține o funcție de manager la o altă instituție publică de cultură din România, condiție aplicabilă în cazul câștigării concursului de management;
- j) cunoașterea limbii române, scris și vorbit.

**Calendarul concursului:**

- **13.02.2017**, publicarea anunțului de concurs;
- **06.03.2017**, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- **07.03.2017**, selecția dosarelor;
- **08-14.03.2017**, analiza proiectelor de management – prima etapă;
- **în termen de 24 de ore** de la încheierea primei etape – aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a notelor obținute la prima etapă;
- **16.03.2017**, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă;
- **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a doua – aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a notelor obținute la a doua etapă;

- **în termen de 5 zile lucrătoare** candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Biroul Resurse Umane;
- **în termen de 3 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, soluționarea contestațiilor depuse;
- **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 afișaj la sediul Consiliului Județean Alba și al Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Alba și a Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba.

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun, la sediul Consiliului Județean Alba, **până la data de 06.03.2017, ora 16<sup>30</sup> la Biroul Resurse Umane.**

**Dosarul de concurs trebuie să conțină:**

1. cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului anexat;
2. copie a actului de identitate;
3. curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);
4. diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări;
5. adeverința 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;
6. cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
7. copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);
8. declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de manager deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management, conform modelului anexat;
9. proiectul de management, în plic sigilat, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din caietul de obiective, 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 tăieturi, ștersături și modificări scrise de mână sau semnături, fără a conține indicii privind identitatea autorului, și fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic.

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maxim 60 pagini, inclusiv anexe, și vor fi: format A4, marginile: stânga/dreapta 2 cm, sus/jos 1,25 cm, spațierea între rânduri: 6 pct. înainte de rând și 6 pct. după rând, alinierea: stânga-dreapta, font: Times New Roman, dimensiunea de 12 pct. pentru textul de bază și 14 pct. pentru titluri, utilizând diacriticele specifice limbii române, numerotarea paginii: în josul paginii, numărul paginii central.

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. 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. 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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 adevărită.

#### Bibliografie:

- Legea nr. 334/2002 – Legea Bibliotecilor
- 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice.

**Relații suplimentare** se pot obține de la Biroul Resurse Umane (telefon: 0371– 560.763) din cadrul Consiliului Județean Alba (luni–joi între orele 8:00–16:30; vineri între orele 8:00–14:00).

Prezentul anunț este publicat la sediul Consiliului Județean Alba și al Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba și pe site-urile - [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro) și [www.bjalba.ro](http://www.bjalba.ro).

#### Anexe:

- Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 22/26 ianuarie 2017 privind aprobarea Caietului de obiective pentru încredințarea, prin concurs de proiecte, a managementului Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba - instituție de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba.
- Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 152/25 august 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Alba.
- Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 27/25 februarie 2016 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba.
- Anexa nr. 11 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 211/27 octombrie 2016.
- MODEL Declarație de înscriere la concurs de management.
- MODEL Declarație pe propria răspundere - renunțare la post de conducere.

Anexele la prezentul anunț se găsesc postate pe site-urile - [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro) și [www.bjalba.ro](http://www.bjalba.ro) sau pot fi consultate la Biroul resurse umane din cadrul Consiliului Județean Alba.

Președinte,  
Ion Dumitrel



Biroul resurse umane	Șef birou, Horațiu SUCTU	Ex.1
Intocmit,		



**Domnule Președinte**

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 ....., prin prezenta vă rog  
să-mi aprobați participarea la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului  
de manager al Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba.

Atașez la prezenta următoarele documente:

- .....
- .....
- .....

Date de contact:

- e-mail: \_\_\_\_\_
- telefon mobil: \_\_\_\_\_

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 voi renunța la postul de manager detinut la  
....., în condițiile în care sunt declarat/declarată  
câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea  
postului de manager al Bibliotecii Județene „Lucian Blaga” Alba.**

Data,

.....

Semnătura,

.....