

Nr. de înregistrare: 94398/12.06.2026

ANUNȚ PUBLIC

Concurs de proiecte de management organizat de Primarul Municipiului Buzău pentru selecția managerului Centrului Cultural "Alexandru Marghiloman" Buzău

Primarul Municipiului Buzău organizează, la sediul Primăriei Municipiului Buzău din Piața Daciei 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 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, concursul de proiecte de management pentru selecția managerului Centrului Cultural "Alexandru Marghiloman" Buzău.

I. Condițiile de participare la concursul de proiecte de management:

Poate ocupa funcția de manager persoana care îndeplinește următoarele condiții (în conformitate cu prevederile art. 3 din O.U.G. 189/2008)

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) are studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile:
 1. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – arte, Domeniul de licență (DL) – Muzică;
 2. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – arte, Domeniul de licență (DL) – Teatru și artele spectacolului;
 3. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – arte, Domeniul de licență (DL) – Arte vizuale;
 4. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – studii culturale, Domeniul de licență (DL) – Studii culturale;
 5. Domeniul fundamental (DFI) – Științe umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) – arte, Domeniul de licență (DL) – Istoria și teoria artei;
 6. Domeniul fundamental (DFI) – Științe sociale; Ramura de știință (RSI) – Psihologie și științe comportamentale, Domeniul de licență (DL) – Științe ale educației;
 7. Domeniul fundamental (DFI) – Științe sociale; Ramura de știință (RSI) – Științe juridice, Domeniul de licență (DL) – Drept;
 8. Domeniul fundamental (DFI) – Științe sociale; Ramura de știință (RSI) – Științe administrative, Domeniul de licență (DL) – Științe administrative;
 9. Domeniul fundamental (DFI) – Științe sociale; Ramura de știință (RSI) – Științe economice, Domeniul de licență (DL) – Administrarea afacerilor;
 10. Domeniul fundamental (DFI) – Științe sociale; Ramura de știință (RSI) – Științe economice, Domeniul de licență (DL) – Management.



- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management, respectiv are experiență în domeniul activității manageriale de minimum 3 ani sau master/specializări în domeniul managementului/administrarea afacerilor;
- e) întrunește alte condiții* solicitate de autoritate, respectiv:
 - e.1) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - e.2) 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;
 - e.3) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
 - e.4)* cunoașterea unei limbi de circulație internațională nivelul C1 (competențe lingvistice avansate) – având în vedere dezvoltarea de parteneriate culturale internaționale, accesarea de programe și finanțări europene; comunicarea cu artiști și instituții culturale din străinătate.

II. Caietul de obiective

Caietul de sarcini în conformitate cu obiectivele acestuia și misiunea instituției atașat, este prevăzut în Anexa 2 la Dispoziția nr. 266 din data de 11.06.2026.

III. Regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management

Regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management, atașat, este prevăzut în Anexa 1 la Dispoziția nr. 266 din data de 11.06.2026.

IV. Actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management

Candidații vor depune la secretariatul comisiei de concurs cu sediul în Primăria Municipiului Buzău (Piața Daciei nr. 1, camera 23, Serviciul Resurse Umane, Prognoză, Organizare, Cooperare Interinstituțională), până la data de 03.07.2026, orele 16.00, următoarele:

1. dosarul de concurs;
2. proiectul de management.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare, conform formularului de înscriere anexat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate la Cap. I;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor (conform modelului anexat), în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;



- f) 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;
- g) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.
- ❖ 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.
- ❖ 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 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.
- ❖ cunoașterea unei limbi de circulație internațională nivelul C1 (competențe lingvistice avansate), având în vedere dezvoltarea de parteneriate culturale internaționale, accesarea de programe și finanțări europene; comunicarea cu artiști și instituții culturale din străinătate.

V. BIBLIOGRAFIE

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 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;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- H.G. nr. 1269/ privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

VI. Calendarul concursului:

Activitate / Etapă de concurs	Perioada / Data exactă	Observații
Lansarea concursului și publicarea anunțului	12.06.2026	Declanșarea oficială a procedurii
Termen limită depunere proiecte și dosare	12.06.2026 - 03.07.2026	Depunerea proiectelor se face în termenul de 21 de zile calendaristice
Selecția dosarelor de înscriere	06.07.2026	Comisia de concurs evaluează documentele depuse
Afișare rezultate dosare + Depunere contestații	07.07.2026	Termenul legal de 24 de ore de la afișare
Soluționarea contestațiilor pe dosare	08.07.2026	Comisia de soluționare a contestațiilor analizează și soluționează contestațiile depuse
Etapa I: Analiza proiectelor scrise	09.07.2026 – 16.07.2026	Comisia de concurs analizează PROIECTELE SCRISE 7 zile (limita minimă legală)
Afișarea notelor obținute la Etapa I	16.07.2026	Notarea proiectelor scrise. Nota minimă de promovare este 7,00
Depunere contestații Etapa I	17.07.2026	Contestațiile se depun în termenul legal de 24 de ore
Soluționarea contestațiilor Etapa I	20.07.2026 – 21.07.2026	Comisia de soluționare a contestațiilor analizează și soluționează contestațiile depuse
Etapa II: Susținerea interviului public	22.07.2026	Candidații admiși la Etapa I sunt invitați să susțină liber proiectul PROBA INTERVIULUI
Afișarea rezultatelor concursului	23.07.2026	Media aritmetică a celor două etape
Depunere contestații finale	24.07.2026	Termenul legal de 24 de ore
Soluționarea contestațiilor finale și afișare	27.07.2026 – 28.07.2026	Finalizarea oficială a procedurii
Aprobarea rezultatelor prin Dispoziție de Primar	29.07.2026	Validarea noului manager de către Primar/ Emiterea actului administrativ

VII. Informații privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului

1. Proiectul de management, trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective prevăzut în Anexa 2 la Dispoziția nr. 266 din data de 11.06.2026, în format scris și în format electronic de tip PDF pe suport STIK USB, CD sau DVD - cu respectarea prevederilor art. 13 din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, 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.

Proiectul este limitat la un număr de 40 pagini plus anexe (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea 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 paginilor centrat,
- prima pagină a proiectului de management va fi structurată conform modelului prevăzut în anexa caietului de obiective aprobat;
- proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole, decât cele menționate în structura proiectului de management prevăzută în caietul de obiective aprobat).

2. Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrul Cultural "Alexandru Marghiloman" Buzău, cu sediul în Municipiul Buzău, Str. Plantelor, nr. 8B , Tel/fax 0771.524.509, e-mail: secretariat@ccam.ro informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BUZĂU,
eConstantin Toma

