



Ministerul Culturii
al Republicii Moldova

ORDIN

nr. _____

mun. Chișinău

ÎNREGISTRAT:

Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr. _____ din _____ 2022

Ministru _____ **Sergiu LITVINECO**

***Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției de director general/director al instituțiilor publice
în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator***

În temeiul prevederilor art.23 alin. (1) și (3) din Legea nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, art.19 alin. (2) și (3) din Legea muzeelor nr. 262/2017, art.19 lit. h), art.22 alin. (3) și art.23 alin. (2) din Legea nr.1421/2002 cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice cu modificările ulterioare și pct.9 subp.11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 147/2021,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director general/director al instituțiilor publice în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator, conform anexei.

2. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRU

Sergiu PRODAN

APROBAT:

prin Ordinul ministrului culturii
nr. ____ din _____ 2022

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director general/director al instituțiilor publice în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director general/director (în continuare – Conducător) al instituțiilor publice în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator (în continuare – Regulament) stabilește procedura de organizare și desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, modul de constituire, componența și atribuțiile comisiei de concurs, precum și procedurile aferente contestării rezultatelor concursului.

2. Regulamentul are drept scop asigurarea selectării în mod transparent și echitabil al candidatului pentru funcția de director/director general al instituțiilor din subordinea Ministerului Culturii, pentru un termen de 5 ani.

3. Concursul se organizează și se desfășoară, respectând următoarelor principii:

1) *competiție deschisă*, prin asigurarea accesului liber la concurs al oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite în Regulament;

2) *competență și merit profesional*, prin selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

3) *imparțialitate*, prin aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selecție;

4) *transparență*, prin prezentarea informației referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate;

4. Concursul este organizat și desfășurat de comisia de concurs constituită prin Ordinul ministrului culturii.

5. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care întrunesc condițiile de participare prevăzute de Regulament.

II. Organizarea concursului

6. Concursul poate fi inițiat în termen de 3 (trei) luni calendaristice până la data expirării termenului contractului conducătorului în exercițiu. În cazurile în care contractul conducătorului încetează din alte motive, concursul se inițiază la decizia ministrului.

7. Până la numirea în funcția de conducător în bază de concurs, ministrul culturii numește un conducător pe o perioadă determinată de până la 6 luni, cu posibilitatea prelungirii termenului până la un an, cu acordul scris al persoanei care va îndeplini atribuțiile funcției de conducător.

8. Anunțul privind organizarea concursului, termenele și condițiile desfășurării acestuia se aprobă de ministrul culturii, se publică pe pagina web oficială a Ministerului Culturii și va cuprinde următoarele informații:

- 1) denumirea și sediul autorității publice organizatoare a concursului;
- 2) denumirea funcției pentru care se organizează concursul;
- 3) condițiile de participare la concurs;
- 4) actele dosarului de participare la concurs;
- 5) data limită de depunere a dosarului de participare la concurs;
- 6) modalitatea de depunere a dosarului de concurs;
- 7) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentației de concurs.

9. Inițierea concursului se realizează prin Ordinul ministrului culturii.

10. Termenul de depunere a dosarelor se prelungește în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse cel puțin 2 (două) dosare în termenul stabilit;
- 2) după examinarea dosarelor a rămas în concurs doar un singur dosar.

11. Termenul de depunere a dosarelor se prelungește, prin modificarea datei-limită, pentru o perioadă de 14 zile lucrătoare. Dacă, după prelungirea termenului de depunere a dosarelor de cel mult de două ori, la concurs a fost depus un singur dosar sau, în rezultatul examinării dosarelor, în concurs a rămas un singur dosar, concursul se poate desfășura.

12. Concursul se repetă în cazul în care:

- 1) nici un candidat nu a promovat concursul;
- 2) candidatul numit învingător a refuzat angajarea și nu există un alt candidat, care a promovat concursul.

13. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale etc.) sunt suportate de autoritatea publică care organizează concursul.

14. Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sunt suportate de participanții la concurs.

III. Condițiile de participare la concurs

15. La concursul pentru funcția de conducător al instituției publice are dreptul să participe orice persoană care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- 1) are capacitate deplină de exercițiu;
- 2) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 3) are studii superioare de specialitate sau management, juridice, economie, business, administrare și alte studii compatibile funcției;
- 4) cunoaște limba de stat, precum și o limbă de circulație internațională (nivel A2);
- 5) are o vechime în muncă de cel puțin 5 (cinci) ani în domeniul de specialitate, inclusiv are o experiență managerială de cel puțin 3 (trei) ani;
- 6) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite;
- 7) este aptă din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea funcției;
- 8) are abilități de utilizare a computerului;
- 9) nu are interdicția de a ocupa o funcție de conducere.

16. Candidații depun personal dosarele de participare la concurs la sediul Ministerului Culturii, prin poștă sau prin e-mail, până la data stabilită în anunțul despre concurs.

17. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se depun în format PDF sau JPG.

18. Dosarul de concurs cuprinde următoarele acte obligatorii:

- 1) cererea de participare la concurs, conform anexei nr. 1 la Regulament;
- 2) Curriculum Vitae (model Europass);
- 3) copia actului de identitate;
- 4) copia actului/actelor de studii;
- 5) cazierul judiciar, care poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse, conform anexei nr. 2 la Regulament;
- 6) proiectul managerial.

19. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv recomandări, copii ale actelor care atestă formarea continuă, performanțele profesionale și manageriale demonstrate în cadrul proiectelor/concursurilor locale/naționale/internaționale, publicațiile științifice, statutul de expert/evaluator național/internațional etc., pentru ultimii 5 (cinci) ani.

20. Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, prin semnătură sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a constata veridicitatea lor.

21. Candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maximum 10 (zece) zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

22. Informațiile neveridice incluse în CV, declarații neveridice, înscrisuri oficiale neveridice și sub semnătură privată, observate de membrii comisiei de concurs

înainte sau în timpul desfășurării concursului atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele confirmate după finalizarea concursului conduc, adițional, și la invalidarea rezultatelor concursului, cu încetarea imediată a contractului de muncă (în cazul în care acesta va fi deja în vigoare).

23. În cazul prezentării copiilor neconfirmate, în ziua desfășurării concursului candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs.

24. La concurs sunt admiși numai candidații ale căror dosare de concurs sunt complete. Dosarele de concurs depuse peste termenul limită nu se examinează de către comisia de concurs.

25. Concursul pentru ocuparea funcției de conducător al instituției publice se desfășoară dacă au fost depuse cel puțin 2 (două) dosare de participare la concurs.

26. În cazul în care concursul nu a fost promovat de nici un candidat, se anunță concurs repetat.

27. Termenul de depunere a dosarului nu poate fi mai mic de 30 zile lucrătoare din ziua publicării anunțului.

IV. Constituirea și componența comisiei de concurs

28. Comisia de concurs, instituită prin Ordinul ministrului culturii, este formată din 5 (cinci) membri, dintre care 3 (trei) reprezentanți ai Ministerului Culturii, inclusiv președintele, 1 (un) reprezentant al societății civile din domeniu, 1 (un) reprezentant al mediului academic cu experiență remarcabilă în domeniu.

29. Secretariatul comisiei de concurs este asigurat de către subdiviziunea resurse umane din cadrul Ministerului Culturii, fără drept de vot.

30. Lucrările comisiei de concurs se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președintele și membrii comisiei de concurs prezenți la ședință.

31. Ședințele comisiei de concurs sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Deciziile comisiei se adoptă cu majoritatea de voturi ai membrilor comisiei de concurs prezenți.

32. Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

1) să cunoască prevederile cadrului legal și normativ aferent domeniului pentru care se desfășoară concursul, inclusiv a Regulamentului;

2) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu Regulamentul;

3) să participe la ședințele comisiei;

4) să notifice, în scris, președintele comisiei despre faptul survenirii conflictului de interese și natura acestuia, în cadrul procedurilor de selectare și evaluare a candidaților la funcția de conducător;

5) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

6) să participe la ședințele de lucru stabilite, potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

7) să nu-și exprime public opinia cu privire la procesele concursului aflate în derulare;

33. Membrii comisiei de concurs au dreptul:

1) să ia cunoștință de materialele prezentate comisiei spre examinare;

2) să participe la adoptarea deciziilor prin vot;

3) să-și expună opinia separată, în scris, inclusiv în cazul evidențierii decalajului punctajului stabilit, în raport cu punctajul stabilit de ceilalți membri ai comisiei, cu anexarea acesteia la procesul-verbal al comisiei;

4) să beneficieze de alte drepturi în condițiile Regulamentului.

34. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă se atestă una dintre următoarele situații:

1) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;

2) are sau a avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul sau soția acestuia.

35. Nu poate avea calitatea de membru al comisiei de concurs persoana care este candidat la ocuparea funcției de conducător în una dintre instituțiile publice, în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator;

36. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul comisiei de concurs declară conflictul de interese președintelui comisiei care, la rândul său, comunică acest fapt ministrului culturii și soluționează conflictul conform cadrului legal.

37. În cazul în care președintele comisiei de concurs este în conflict de interese cu unul dintre candidați, acesta declară conflictul ministrului culturii, care desemnează o altă persoană în calitatea de președinte al comisiei de concurs. În acest caz, președintele anunță la începutul ședinței comisiei de concurs despre existența conflictului de interese, iar atribuțiile acestuia se exercită de către o altă persoană desemnată.

38. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, inclusiv de candidați, din momentul inițierii procedurilor de organizare a concursului, cât și în procesul desfășurării concursului.

39. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre etapele concursului, se anulează rezultatele etapelor susținute și se reia desfășurarea acestora după soluționarea conflictului de interese.

V. Atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului

40. Persoana care are competența legală de numire în funcție a conducătorului instituției publice dispune de următoarele atribuții principale:

1) emite ordin de inițiere a concursului pentru funcția de conducător al instituției publice, de constituire a comisiei de concurs, inclusiv de desemnare a președintelui și a secretarului acesteia;

2) aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;

3) decide, în cazurile specificate la pct.10, prelungirea termenului de desfășurare a concursului;

4) asigură disponibilitatea membrilor comisiei de concurs de a-și exercita atribuțiile care le revin;

5) asigură buna desfășurare a activității comisiei de concurs (birou, echipament tehnic, mijloace de comunicare, materiale necesare, consumabile etc.);

6) emite ordinul cu privire la numirea candidatului învingător al concursului în funcția de conducător al instituției publice.

41. Atribuțiile specificate în pct. 39 subp. 2) - 5) pot fi delegate de către persoana care are competența legală de numire în funcție, unui secretar de stat.

42. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

1) examinează dosarele candidaților și aprobă lista celor admiși la concurs;

2) stabilește locul, data și ora desfășurării competiției dosarelor și susținerea proiectului managerial;

3) realizează desfășurarea competiției dosarelor și susținerea proiectului managerial;

4) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale.

43. Președintele comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

1) conduce procesul de desfășurare a concursului, în conformitate cu Regulamentul;

2) prezidează ședințele comisiei de concurs;

3) atrage, în caz de necesitate, în activitatea comisiei experți independenți în domeniu pentru a aprecia răspunsurile la interviu ale candidaților și a prezenta comentarii asupra lor, care servesc drept suport pentru aprecierea acestora de către membrii comisiei.

44. Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

1) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

2) pune la dispoziția candidaților actele necesare de participare la concurs;

3) recepționează dosarele de concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, verifică veridicitatea copiilor prezentate și corespunderea documentelor recepționate cu cele specificate în informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;

4) informează membrii comisiei de concurs despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;

5) asigură publicarea listei candidaților admiși la etapele ulterioare ale concursului;

6) informează candidații despre rezultatele examinării dosarelor, data, locul și ora desfășurării etapei ulterioare a concursului, precum și rezultatele finale ale concursului;

7) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea comisiei;

8) calculează punctajul final obținut de fiecare candidat, completează tabelul generalizat (anexa nr. 4) la prima etapă și rezultatul final al concursului;

9) la finalizarea concursului, ordonează cronologic toate documentele comisiei de concurs, arhivează dosarele de participare la concurs depuse de către candidați;

10) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

45. Subdiviziunea resurse umane din cadrul Ministerului Culturii are următoarele atribuții principale:

1) întocmește anunțul și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, le prezintă spre aprobare persoanei care are competența legală de numire în funcție;

2) asigură publicarea anunțului și a informației cu privire la funcțiile de conducător al instituției publice la care s-a inițiat concursul și condițiile de desfășurare a concursului;

3) stabilește, în comun cu șefii subdiviziunilor de profil, bibliografia concursului;

4) păstrează toate documentele comisiei de concurs timp de minimum 5 ani sau până la numirea noului conducător al instituției;

5) elaborează proiectul Ordinului de numire în funcție a candidatului învingător al concursului.

VI. Procedura de desfășurare a concursului și desemnare a conducătorului instituției publice

46. Concursul se desfășoară în două etape succesive:

1) susținerea proiectului managerial;

2) interviul cu ministrul culturii.

47. În 5 (cinci) zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea dosarelor, comisia de concurs evaluează dosarele de participare la concurs și aprobă lista candidaților admiși la concurs.

48. Lista candidaților admiși la concurs se publică pe pagina web a Ministerului Culturii cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de desfășurarea concursului.

49. Secretarul comisiei comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului.

50. Informația privind data, locul și ora susținerii proiectului managerial se plasează pe pagina web oficială a Ministerului Culturii.

51. Candidații sunt invitați pentru susținerea proiectului managerial în ordinea depunerii dosarului de participare la concurs.

52. Nu se acceptă adresarea întrebărilor de natură discriminatorie referitoare la opțiunea politică, apartenența sindicală, religia, etnia, starea materială, originea socială sau alte întrebări care pot avea efect similar.

53. Comisia de concurs acordă timp egal fiecărui candidat pentru prima etapă a concursului.

54. La evaluarea proiectului managerial se va ține cont de următoarele criterii:

1) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

2) analiza activității instituției publice și înaintarea de propuneri privind îmbunătățirea și modernizarea acesteia;

3) analiza modului de organizare a instituției publice și propuneri de reorganizare și/sau restructurare;

4) analiza situației economico-financiare a instituției publice;

5) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice, conform legislației în vigoare și documentelor de politici;

6) previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice, cu estimarea resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și viziunea candidatului pentru atragerea veniturilor din alte surse.

55. Din prestația candidatului la prima etapă a concursului se evaluează nivelul de manifestare a următoarelor criterii:

1) viziuni și acțiuni aferente promovării instituției;

2) aspecte privitoare la factorul profesional și motivațional;

3) aptitudini legate de procesul decizional specifice domeniului;

4) experiența acumulată în activitatea de conducere, în cazul în care a mai deținut anterior funcție de conducere sau alte poziții manageriale etc.;

5) cunoașterea legislației specifice domeniului.

56. Toate etapele concursului sunt înregistrate audio/video cu aducerea la cunoștință, în prealabil, a candidatului admis la concurs.

57. Responsabilitatea de asigurare cu înregistrări audio/video, de stocare pe suport electronic și prezentarea acestora secretarului comisiei de concurs și, la solicitare, ministrului culturii, o are subdiviziunea tehnologiei informației și comunicațiilor din cadrul Ministerului.

58. Organizatorul concursului asigură echipamentul tehnic corespunzător.

59. Aprecierea/evaluarea candidaților se face de către fiecare membru, prin acordarea punctajului de la 0 la 10 în fișa de evaluare, conform anexei nr. 3 și nr. 4 la Regulament.

60. Rezultatul se calculează prin media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

61. În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la finalizarea primei etape a concursului, rezultatele se înregistrează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii comisiei de concurs și secretarul comisiei, la care se anexează fișele de evaluare (anexa nr. 3), tabelul generalizat a rezultatelor evaluării candidaților la prima etapă a concursului (anexa nr. 4), precum și înregistrarea audio/video.

62. Candidatul/candidații care a/au obținut punctajul mai mare de 7,5 se consideră că a/au promovat prima etapă a concursului și este admis la etapa a doua a concursului.

63. Comisia de concurs, în cel mult 2 (două) zile lucrătoare de la încheierea primei etape a concursului, prezintă ministrului culturii rezultatele și lista candidatului/candidaților admiși la interviu.

64. Comisia de concurs întocmește lista candidaților care au promovat concursul, în funcție de punctajul final obținut, în ordine descrescătoare.

65. Interviul cu ministrul culturii se desfășoară în decurs de 5 (cinci) zile lucrătoare de la încheierea primei etape a concursului. În cadrul interviului vor fi discutate angajamentele manageriale și clauzele contractului managerial.

66. Aprecierea/evaluarea interviului se realizează prin acordarea punctajului de la 0 la 5 și se înregistrează în fișa de evaluare, conform anexei nr. 5 la Regulament.

67. Media aritmetică a punctajului final obținut la prima și a doua etapă se consideră punctajul final la concurs, reflectat în tabelul generalizat, conform anexei nr. 6 la Regulament.

68. Se consideră învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final.

69. În cazul obținerii unor punctaje finale egale, se declară învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la etapa a doua.

70. Rezultatul concursului se aduce la cunoștința candidaților, în scris/verbal/e-mail, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la încheierea ultimei etape a concursului.

71. În termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la încheierea concursului, se plasează pe pagina web a Ministerului Culturii informația privind învingătorul concursului sau repetarea concursului, cu argumentele de rigoare.

72. În cazul neprezentării, din motive neîntemeiate a candidatului declarat învingător al concursului sau a refuzului, în scris, de a fi numit în funcția de conducător al instituției publice, ministrul culturii în termen de 10 (zece) zile lucrătoare decide numirea în funcție a următorului candidat din lista candidaților care au promovat concursul, iar în cazul lipsei unui alt candidat care a promovat concursul, concursul se repetă.

73. Ministrul culturii numește, prin Ordin, persoana în funcția de conducător al instituției publice pentru o perioadă de 5 (cinci) ani.

74. Ordinul de numire a conducătorului este emis după soluționarea tuturor contestațiilor de către comisia de contestații.

75. În cazul în care, persoana numită în funcția de conducător al instituției publice deține o funcție în instituția publică sau în altă instituție publică, în care Ministerul are calitatea de fondator, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă.

76. Candidații au dreptul să solicite și să obțină informații cu privire la modul și rezultatul evaluării candidaturii lor. Aprecierile membrilor comisiei vor fi prezentate cu asigurarea confidențialității membrilor comisiei de concurs.

VII. Procedura de contestare a rezultatelor concursului

77. Contestațiile referitoare la rezultatele concursului se depun la Ministerul Culturii, în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor concursului pe pagina web a Ministerului Culturii și se examinează de către comisia de contestații, constituită ad-hoc prin Ordinul ministrului culturii.

78. Comisia de contestații este compusă din 3 (trei) membri. Membrii comisiei de concurs nu pot fi incluși în componenta comisiei de contestații.

79. Contestațiile se examinează în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

80. În rezultatul examinării contestației, comisia de contestații emite una dintre următoarele soluții:

1) admite contestația:

a) anulează rezultatele etapei/lor viciate și dispune repetarea acestora;

b) anulează rezultatele etapei/lor viciate și dispune repetarea acestora cu constituirea unei noi comisii de concurs, dacă membrii comisiei de concurs nu au respectat prevederile Regulamentului;

c) anulează rezultatele concursului și dispune repetarea concursului.

2) respinge contestația ca fiind neîntemeiată cu informarea, în scris, a contestatarului și indicarea motivelor de fapt și de drept care au stat la baza acestei decizii.

81. Hotărârea comisiei de contestații se prezintă în 2 (două) zile lucrătoare ministrului culturii și se comunică contestatorului, cu confirmarea recepționării.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției de director general/director al
instituțiilor publice în care Ministerul
Culturii are calitatea de fondator

**În atenția comisiei de concurs instituită
în cadrul Ministerului Culturii**

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Prin prezenta, subsemnatul/a _____
solicit admiterea la concursul de ocupare a funcției de director general/director al Instituției Publice

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

1. Curriculum Vitae (modelul Europass);
2. Copia actului de identitate;
3. Copia actului/actelor de studii;
4. Cazierul judiciar/declarație pe propria răspundere, privind lipsa antecedentelor penale
nestinse.
5. Proiectul managerial

Îmi exprim acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declar lipsa conflictului de interese cu careva dintre membrii comisiei de concurs.

În situația în care sunt admis/ă la concurs, îmi exprim consimțământul ca etapele concursului
să fie înregistrate audio/video.

Data _____ Semnătura _____

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției de director general/director al
instituțiilor publice în care Ministerul Culturii
are calitatea de fondator

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____,
declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 352¹ din Codul penal, cu privire la falsul în
declarații, că nu am antecedente penale și că documentele și datele furnizate în dosarul de înscriere
sunt adevărate.

Data _____ Semnătura _____

FIȘĂ DE EVALUARE

pentru funcția de conducător al instituției publice,

(denumirea instituției publice)

în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator, la prima etapă a concursului.

CRITERII	PUNCTAJ
1. Calitatea ofertei manageriale	
1.1. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituției și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent	
1.2. Analiza activității instituției publice și înaintarea de propuneri privind îmbunătățirea și modernizarea acesteia	
1.3. Analiza modului de organizare a instituției publice și propuneri de reorganizare și/sau restructurare	
1.4. Analiza situației economico-financiare a instituției publice	
1.5. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice, conform legislației în vigoare și documentelor de politici	
1.6. Previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice, cu estimarea resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și viziunea candidatului pentru atragerea veniturilor din alte surse	
2. Cunoștințe și aptitudini profesionale	
2.1. Cunoașterea specificului și a principiilor de organizare și funcționare a instituției	
2.2. Cunoașterea legislației în domeniu	
2.3. Motivația candidatului	
2.4. Abilități de comunicare	
2.5. Capacități de analiză și sinteză	
2.6. Modalitatea de gestionare a situațiilor de criză, de aplanare a situațiilor de conflict.	
Media aritmetică/ Nota finală	

***Notă:** Punctajul se acordă de către fiecare membru al comisiei în limitele stabilite de Regulament.

(numele, prenumele membrului comisiei)

(semnătura)

(data)

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director general/director al instituțiilor publice în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator

Tabel generalizat
a rezultatelor evaluării candidaților la
funcția de conducător al instituțiilor publice,

(denumirea instituției publice)
în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator, la prima etapă a concursului.

Nr. d/o	Numele, prenumele candidatului	Membrii comisiei de concurs					Punctajul final	Note, Observații
		Media aritmetică a punctajului acordat de membrii comisiei de concurs						

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției de director general/director al
instituțiilor publice în care Ministerul Culturii
are calitatea de fondator

FIȘĂ DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

ÎN CADRUL INTERVIULUI

pentru funcția de conducător al instituțiilor publice,

(denumirea instituției publice)

în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator,.

Nr. d/o	Numele, prenumele persoanei care a promovat prima etapă a concursului	Punctaj	Notă

***Notă:** Punctajul se acordă în limitele stabilite de Regulament.

Ministrul culturii

(semnătura)

(data)

Anexa nr. 6
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției de director general/director al
instituțiilor publice în care Ministerul Culturii
are calitatea de fondator

Tabel generalizat
a rezultatelor evaluării candidaților la
funcția de conducător al instituției publice,

(denumirea instituției publice)
în care Ministerul Culturii are calitatea de fondator.

Nr. d/o	Numele, prenumele candidatului	Etapale concursului		Media aritmetică a punctajului acordat	
		I	II		