



DISPOZIȚIE

Din 05.03 2021

nr. 75 – p

Cu privire la organizarea concursului pentru suplinirea funcției vacante de Director al Casei de Cultură Cimișlia

În conformitate cu art. 3, lit. a) din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, art. 29, alin. (1), lit. c), art. 40, alin. (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, ținând cont de Decizia Consiliului orășenesc Cimișlia, nr. 1/13 din 13.02.2015 “Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Casei de Cultură a orașului Cimișlia”, în scopul asigurării activității și dezvoltării edificiului cultural, în baza principiilor competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și a principiului egalității accesului în procesul de selectare și ocupare a funcției vacante de director al Casei de Cultură Cimișlia, **DISPUN:**

1. A aproba Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Casei de cultură din or. Cimișlia, conform anexei.
2. Anunța concursul pentru ocuparea funcției vacante de director al Casei de Cultură din orașul Cimișlia, pentru data de 08.04.2020, ora 10.00, în sala de ședințe din incinta Primăriei orașului Cimișlia, b-dul Ștefan cel Mare nr. 14.
3. Candidații la funcția de director depun personal/prin poștă/prin e-mail secretarului comisiei de concurs d-lui Artur Chiciuc, în termen de până la 05.04.2021, ora 17.00 dosarul, care conține:
 - cererea de participare la concurs, al cărei model este specificat în anexa nr.1 din prezentul Regulament;
 - Curriculum Vitae (model Europass);
 - Copia actului de identitate;
 - Copia actului/actelor de studii;
 - Cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse al cărei model este specificat în anexa nr.2 din prezentul Regulament;
 - Certificat medical prin care se atestă că candidatul este sănătos fizic și neuropsihic;
 - Proiectul managerial;
 - În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF;
 - În cazul prezentării copiilor neconfirmate, în ziua desfășurării concursului, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs.

4. Se constituie Comisia de concurs, în următoarea componență:

Președinte: Sergiu Andronachi - primar

Secretar: Artur Chiciuc - Responsabil resurse umane;

Membri: Olga Zlati - viceprimar;

Cristina Pînzari - Secretar al Consiliului orășenesc;

Timofei Musteață - Consilier orășenesc;

Iulia Cojocar - Șef secția Cultură, Tineret și Sport din cadrul Consiliului raional Cimișlia;

Sergiu Pleșca - conducător artistic Casa de Cultură;

Nicolae Hristov - director executiv AO "LDA Moldova".

5. Secretarul comisiei de concurs d-l Artur Chiciuc, va aduce la cunoștința cetățenilor condițiile de desfășurare a concursului prin publicarea anunțurilor pagina oficială a Primăriei, afișarea pe panourile informaționale, și prin alte căi.

6. Dispoziția se va publica în Registrul de stat al actelor locale.

Primar



Sergiu ANDRONACHI

Ex. Chiciuc Artur
Responsabil resurse umane
+37360812425

Anexă

la dispoziția nr. ____ din

_____ 2021



APROB

Sergiu ANDRONACHI

Primarul orașului Cimișlia

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Casei de cultură din or. Cimișlia

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Casei de Cultură subordonate Primăriei or. Cimișlia (în continuare – *Regulament*) stabilește: procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, condițiile de participare la concurs și modul de constituire, componența și activitatea comisiei de concurs.

2. Concursul este organizat de către Primăria or. Cimișlia și este desfășurat prin intermediul comisiei de concurs constituită de către aceasta.

II. Organizarea concursului

4. Concursul se inițiază în termen de trei luni calendaristice până la data expirării termenului contractului directorului. În cazurile în care contractul directorului încetează din alte motive, concursul se inițiază în termen de cel mult o lună din momentul încetării contractului.

5. Până la numirea în funcția de director pe bază de concurs, primarul orașului Cimișlia, numește un director interimar. Durata interimatului este de 6 luni, dar poate fi prelungită pe o perioadă de maxim un an, cu acordul scris al persoanei care asigură interimatul.

6. Inițierea concursului se realizează prin emiterea de către primar a unei dispoziții corespunzătoare. Primăria or. Cimișlia asigură publicarea unui anunț pe pagina sa web oficială privind instituția pentru care este organizat concursul, denumirea funcției vacante, condițiile de participare precum și datele de contact ale persoanei responsabile de organizarea concursului.

7. La funcția de director au dreptul să candideze atât angajați ai acestei instituții, cât și persoane din exterior, care întrunesc, cumulativ, următoarele condiții:

1) are studii superioare sau medii de specialitate în domeniu de activitate a instituției pentru care se organizează concursul;

2) cunoaște limba română;

3) are o vechime în muncă de cel puțin trei ani în domeniul de activitate a instituției pentru care se organizează concursul;

4) are experiență managerială cel puțin 2 ani;

5) la data expirării termenului de depunere a dosarului pentru concurs, nu a atins limita de vârstă pentru pensionare;

6) n-are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

8. Candidații pentru ocuparea funcției de director depun personal prin poștă sau prin e-mail, în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului privind concursul, dosarul de concurs, care cuprinde următoarele acte obligatorii:

1) cererea de participare la concurs, al cărei model este specificat în anexa nr.1 din prezentul Regulament;

2) Curriculum Vitae (model Europass);

3) Copia actului de identitate;

4) Copia actului/actelor de studii;

5) Cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse al cărei model este specificat în anexa nr.2 din prezentul Regulament;

6) Certificat medical prin care se atestă că candidatul este sănătos fizic și neuropsihic.

7) Proiectul managerial.

9. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF.

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

11. Dosarul incomplet este un temei pentru neadmiterea în concurs, prin decizia Comisiei de concurs.

12. Concursul pentru ocuparea funcției de director se consideră inițiat dacă au fost depuse cel puțin 2 dosare de participare la concurs.

13. În cazul în care, în termenul stabilit pentru concurs a fost depus doar un dosar de participare, termenul de recepționare a dosarelor se prelungește cu 14 zile lucrătoare.

14. Dacă nici în termenul prevăzut la pct. 13 nu au fost depuse alte dosare de participare la concurs, Primăria or. Cimișlia, va desfășura concursul în baza dosarului depus.

15. Organizatorul concursului formează, prin dispoziție, comisia de concurs dintr-un număr de 7 membri: 3 reprezentanți ai APL (primar/viceprimar/secretar al consiliului local); 1 reprezentant al Consiliului local desemnat de primarul localității; 1 reprezentant al instituției pentru a cărei funcție se organizează concursul, desemnat de Consiliul de administrație a acesteia prin majoritatea voturilor (reprezentant al personalului artistic / de creație), 1 reprezentant al secției cultură delegat de președintele raionului; 1 reprezentant al asociațiilor obștești din domeniul culturii/teatrului. Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

- 1) să cunoască prevederile legislației și inclusiv a prezentului regulament;
- 2) să aducă la cunoștința autorității, în termen de o zi, orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- 3) 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;
- 4) să nu își exprime public opinia cu privire la informațiile despre candidați și procedurile aflate în derulare;

16. Ședințele comisiei de concurs sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Hotărârile comisiei se adoptă cu majoritatea de voturi a membrilor comisiei de concurs.

17. Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat de către specialistul resurse umane din cadrul primăriei. Secretarul comisiei de concurs nu are drept de vot.

18. Nu poate avea calitatea de membru al comisiei de concurs persoana care:

- 1) este candidat la ocuparea funcției de director;
- 2) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate, până la gradul IV inclusiv, cu oricare dintre candidați.

19. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei care, la rândul său va comunica acest fapt. În cazul în care președintele comisiei de concurs este în conflict de interese, acesta comunică faptul membrilor Comisiei de concurs, care va dispune înlocuirea președintelui cu o altă persoană.

20. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul

inițierii procedurilor de organizare a concursului.

21. Concursul se desfășoară în două etape succesive:

1) recepționarea și evaluarea dosarelor, care presupune verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

2) susținerea proiectului managerial și interviul;

22. 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, a modului de organizare a instituției de cultură și înaintarea de propuneri privind îmbunătățirea și modernizarea acesteia;

3) analiza situației economico-financiare a instituției de cultură;

4) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției de cultură, conform legislației în vigoare;

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

23. Candidații la funcția de director depun dosarele la specialistul resurse umane din cadrul APL, prin poștă sau prin e-mail.

24. Comisia de concurs în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare din momentul expirării termenului de depunere a dosarelor, se întrunește pentru a analiza dosarele candidaților participanți la concursul pentru ocuparea funcției de director, și ia decizii cu privire la admiterea/neadmiterea la următoarea etapă;

25. În cadrul etapei a doua comisia: evaluează în baza fișelor de evaluare dosarele candidaților și prestația în cadrul interviului; recomandă fondatorului candidatul câștigător spre a fi numit în funcție argumentând decizia prin prezentarea proceselor-verbale.

26. Lista candidaților declarați admiși spre etapa de susținere a proiectului managerial și a interviului, urmare a evaluării și selectării dosarelor, va fi plasată pe pagina web oficială a organizatorului concursului, iar secretarul concursului va anunța prin telefon/email candidații despre data următoarei etape de concurs.

27. Interviul are drept scop aprecierea abilităților candidatului cu privire la:

1) viziuni și acțiuni aferente promovării activităților culturale în or. Cimișlia;

2) aspecte privitoare la factorul profesional și motivațional;

3) aptitudini legate de procesul decizional specifice domeniului;

4) experiență 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.

28. Interviu este înregistrat audio/video cu aducerea la cunoștință în prealabil a candidatului admis la concurs.

29. Candidaților nu li se vor adresa întrebări referitoare la opiniile lor politice, religie, etnie, sex, stare materială sau origine socială.

30. Evaluarea se face de către fiecare membru, prin acordarea punctajului conform fișei de evaluare, anexa nr.3 la prezentul Regulament. Rezultatul final al fiecărui candidat se calculează prin media aritmetică a punctajelor totale acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

31. La finalizarea interviului, rezultatele concursului se vor consemna într-un proces-verbal, semnat de toți membrii comisiei de concurs și secretarul comisiei, la care se vor anexa fișele de evaluare precum și înregistrarea audio/video.

32. Raportul final cu recomandarea candidatului câștigător pentru funcția de director, procesul-verbal încheiat, precum și fișele de evaluare a candidaților vor fi înaintate de către comisia de concurs, primarului pentru semnarea Contractului Individual de Muncă și emitere dispoziția de angajare.

33. Rezultatele concursului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării interviului, sunt plasate pe pagina weba organizatorului. Concomitent, candidații sunt anunțați personal despre rezultatele concursului prin e-mail/telefon. Rezultatele concursului pentru ocuparea funcției de director se pot contesta de către candidații la concurs în termen de 3 zile lucrătoare de la publicare și se examinează de către comisia de contestație, numită prin dispoziția primarului.

34. Comisia de contestație va examina contestațiile depuse în termen de 5 zile lucrătoare, iar în caz de dezacord cu rezultatele examinării contestației, candidații se pot adresa în instanța de judecată în ordinea contenciosului administrativ.

35. În urma examinării contestației, Comisia de contestații emite una din următoarele soluții:

1) admite contestația:

a) anulează rezultatele etapei/lor viciate și dispune repetarea acestora în cazul în care se asigură organizarea și desfășurarea corectă a etapelor anulate, fără inițierea unui nou concurs cu constituirea unei noi comisii de concurs, după caz;

b) anulează rezultatele etapei/lor viciate în cazul în care acțiunile Comisiei de

concurs au determinat la încălcarea principiilor de organizare și desfășurare a concursului cu punerea în sarcina organizatorului concursului repetarea etapei/etapelor cu constituirea unei noi comisii de concurs la caz dacă se asigură organizarea și desfășurarea corectă a etapei/lor, fără inițierea unui nou concurs;

2) respinge contestația ca fiind neîntemeiată.

36. Persoana desemnată câștigătoare a concursului este numită în funcția de director pentru o perioadă de 5 ani.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru ocuparea funcției de director al
Casei de Cultură din or. Cimișlia

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

În atenția Comisiei de concurs instituită în cadrul Primăriei or. Cimișlia
CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

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

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. Certificat medical ce atestă că candidatul este sănătos fizic și neuropsihic
6. Proiectul managerial

În situația în care sunt admis/ă la interviu, îmi exprim consimțământul ca întrebările și răspunsurile să fie înregistrate audio / video.

Data _____ **Semnătura** _____

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru ocuparea funcției de director al
Casei de Cultură din or. Cimișlia

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.

Mă oblig, ca în caz că voi fi declarat învingător al concursului să prezent cazierul judiciar în original pînă la semnarea Contractului Individual de Muncă.

Data:

Semnătura:

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursului pentru ocuparea funcției de director al
Casei de Cultură din or. Cimișlia

FIȘĂ DE EVALUARE

CRITERII	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ OBTINUT
1. Evaluarea activității profesionale 2. (CV-ului)		
1.1. Studii absolvite cu certificat de studii medii de specialitate (nivel IV ISCED):	1	
1.2 Studii absolvite cu diplomă de licență: (ciclul I)	2	
1.3. Studii absolvite cu diplomă de master: (ciclul II) sau postuniversitare de masterat.	3	
1.4. Studii de doctorat absolvite cu diplomă de doctor în științe	4	
1.5. Stagii de formare /recalificare / perfecționare în specialitate și / sau în management însoțite de certificate eliberate de instituții de formare acreditate	0-2 (0,5 pentru fiecare tip de formare, dar nu mai mult de 2 puncte)	
1.6. Experiență în funcții de conducere: - de la 2 ani la 5 ani - mai mult de 5 ani	1 2	
1.7. Coordonare / participare la programe/proiecte internaționale de profil	0-2	
1.8 Total pentru evluarea CV	maxim 10 p.	
2. Calitatea proiectului managerial		
2.1. Contextul general	0 - 1	
2.2. Analiza SWOT	0 - 2	
2.3. Viziunea managerială	0 - 2	
2.4. Priorități	0 - 2	
2.5. Planificare operațională. Analiza costurilor. Surse de finanțare	0 - 3	
2.6 Total pentru evluarea proiectului managerial:	maxim 10 p.	
3. Cunoștințe și aptitudini legate de procesul decizional		
3.1. Cunoașterea specificului și a principiilor de organizare și funcționare a instituției	0 - 2	
3.2. Cunoașterea legislației în domeniul	0 - 2	
3.3. Motivația candidatului	0 - 1	
3.3. Abilități de comunicare	0 - 2	
3.4. Capacități de analiză și sinteză	0 - 3	

3.5 Total pentru evluarea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale:	maxim 10 p.	
Punctaj final	$(1.8+2.6+3.5) / 3$	

Notă: La pct.1.5., 1.7., 2.1.- 2.5. și 3.1.-

3.4. punctajul se acordă de către fiecare membru al Comisiei în limitele punctajului stabilit.