Nr. 179848/22.10.2026

ANUNŢ PUBLIC

privind organizarea concursului de proiecte de management pentru Teatrul de Comedie

Primarul General, în calitate de autoritate pentru instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București, anunță organizarea **concursului de proiecte de management pentru Teatrul de Comedie.**

Concursul de proiecte de management se organizează în conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- OMC nr. 2.799/2015 *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,* cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 21/2007 *privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic,* cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, aprobat prin DPG nr. 2032/2026;

I. Condiții de participare

La concursul de proiecte de management pentru Teatrul de Comedie pot participa persoanele fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene ori a unui stat aparținând Spațiului Economic European;

b) au capacitate deplină de exercițiu;

c) întrunesc condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției – Domeniul fundamental (DFI) – Științe

umaniste și arte; Ramura de știință (RSI) - Arte, Domeniul de licență (DL) - Teatru și artele spectacolului;

d) au minimum 3 ani vechime în specialitatea studiilor absolvite prevăzute la lit. c), dovedită cu înscrisuri;

e) au experiență în management de cel puțin 1 an, dobândită prin exercitarea unei funcții de conducere în domeniul studiilor solicitate, dovedită cu înscrisuri;

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

g) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care le-ar face incompatibile cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

h) nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare.

II. Dosarul de concurs

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs, conform modelului anexat;

b) copia actului de identitate;

c) curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);

d) copiile diplomelor de studii și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări relevante; 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.

e) documente care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate și experiența managerială, în copie, respectiv copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință eliberată ulterior datei de 01.01.2011 și/sau alte documente care să ateste experiența în specialitatea studiilor menționate;

f) cazierul judiciar - în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) declarație pe propria răspundere privind lipsa situațiilor de incompatibilitate sau după caz, declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, în cazul în care este declarat câștigătorul concursului de proiecte de management și deține o funcție de execuție sau de conducere în aceeași instituție ori în altă instituție de cultură, să solicite suspendarea

contractului individual de muncă pentru funcţia respectivă pe durata contractului de management;

i) proiectul de management se va depune în format letric şi în format electronic (pe suport de stocare extern/unitate flash USB).

Dosarul de concurs şi proiectul de management se depun în condiţiile şi până la termenul stabilit prin calendarul concursului.

Documentele prezentate în copie, parte a dosarului de înscriere la concurs, prevăzute la lit. b), d) şi e) vor fi însoţite şi de documentele originale, spre a fi certificate pentru conformitate de către secretariatul comisiei.

Proiectul de management se predă odată cu depunerea dosarului de înscriere. Acesta **nu** va cuprinde elemente de identificare a candidatului, sub sancţiunea respingerii dosarului.

III. Caietul de obiective

Caietul de obiective elaborat pentru Teatrul de Comedie, aprobat prin DPG nr. 2260/21.10.2026 cuprinde informaţii privind activitatea instituţiei, misiunea şi obiectivele acesteia, structura organizatorică, situaţia economico-financiară, resursele umane, programele şi proiectele desfăşurate, precum şi alte informaţii necesare elaborării proiectului de management.

Caietul de obiective constituie documentul de referinţă pentru elaborarea proiectului de management şi este pus la dispoziţia persoanelor interesate prin publicarea pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Bucureşti şi a Teatrului de Comedie.

IV. Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului

Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management este aprobat prin DPG nr. 2032/2026 şi este elaborat în conformitate cu Regulamentul-cadru aprobat prin OMC nr. 2.799/2015, cu modificările şi completările ulterioare.

Concursul se desfăşoară în două etape:

Etapa I - analiza proiectului de management

În prima etapă, comisia de concurs analizează şi notează proiectele de management depuse de candidaţii ale căror dosare de concurs au fost declarate admise.

Sunt declaraţi admişi pentru participarea la etapa a II-a candidaţii care obţin, în prima etapă, nota minimă prevăzută de legislaţia aplicabilă.

Etapa a II-a - susţinerea proiectului de management

În cadrul celei de-a doua etape, candidaţii susţin proiectele de management în cadrul unui interviu, în conformitate cu prevederile regulamentului concursului.

Interviul constă în susţinerea proiectului de management în faţa comisiei de concurs şi răspunsul la întrebările formulate de membrii acesteia.

V. Calendarul concursului

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar:

Nr. crt.	Activitatea	Data/perioada
1.	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	22 octombrie 2026
2.	Punerea la dispoziția candidaților a caietului de obiective și a regulamentului concursului	22 octombrie 2026
3.	Termenul de depunere a dosarelor de concurs și a proiectelor de management	13 noiembrie 2026, ora 13:30
4.	Selecția dosarelor de concurs	16-20 noiembrie 2026
5.	Comunicarea rezultatului selecției dosarelor	23 noiembrie 2026
6.	Analiza și notarea proiectelor de management - prima etapă	24 noiembrie-2 decembrie 2026
7.	Comunicarea rezultatelor primei etape	În termen de 24 de ore de la încheierea primei etape
8.	Susținerea proiectelor de management și notarea acestora - etapa a II-a (interviul)	7-9 decembrie 2026
9.	Comunicarea rezultatului concursului	În termen de 24 de ore de la încheierea etapei a II-a
10.	Depunerea contestațiilor	11 decembrie 2026, ora 13:30
11.	Soluționarea contestațiilor	14 -15 decembrie 2026
12.	Aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului	În termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau, după caz, de la data soluționării acestora

VI. Condițiile tehnice de redactare și prezentare a proiectului de management

Proiectul de management va fi elaborat cu respectarea cerințelor prevăzute în caietul de obiective și în regulamentul concursului.

Proiectul de management va avea caracter confidențial în ceea ce privește identitatea autorului pe parcursul etapei de analiză și notare.

În acest sens, proiectul de management **nu va conține numele și prenumele candidatului, semnătura acestuia, date de contact, fotografii sau orice alte elemente care pot conduce la identificarea autorului.**

Constituie indicii privind identitatea autorului, care pot conduce la eliminarea proiectului de management din concurs, inclusiv următoarele:

a) menționarea numelui și/sau prenumelui candidatului în cuprinsul proiectului;

b) aplicarea semnăturii candidatului;

c) introducerea unor date de contact personale;

d) utilizarea unor elemente grafice, fotografii, însemne sau alte elemente care permit identificarea autorului;

e) orice referire explicită la funcțiile, activitățile sau realizările personale ale candidatului, formulată într-o manieră care conduce în mod direct la identificarea acestuia.

Proiectul de management va fi redactat în limba română și va respecta structura prevăzută în caietul de obiective aprobat prin DPG nr. 2260/21.10.2026.

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 de pagini + anexe (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25 cm, spațierea între rânduri: 0 puncte înainte de rând (before) şi 3 puncte după rând (after), spațierea (line spacing) la un singur rând (single), alinierea textului: justified, font: Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază şi dimensiunea de 12 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat; coperta proiectului de management (nu se numerotează) va fi structurată conform modelului prevăzut în caietul de obiective şi trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008.

Acesta se va depune atât în format electronic, cât și pe suport hârtie, în condițiile stabilite prin prezentul anunț.

VII. Bibliografie

Bibliografia pentru elaborarea proiectului de management și pregătirea în vederea susținerii acestuia este următoarea:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009*, cu modificările și completările ulterioare;

2. Ordinul ministrului culturii nr. 2.799/2015 *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*;

3. Ordonanța de Guvern nr. 21/2007 *privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic,* cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare – Partea a III a – Administrația publică locală;

5. Legea nr. 8/1996 *privind dreptul de autor și drepturile conexe,* republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 53/2003 *privind Codul Muncii,* republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

8. Legea-cadru nr. 153/28.06.2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,* cu modificările și completările ulterioare;

9. Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 200/31.07.2024 *privind aprobarea organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului de Comedie.*

VIII. Informații privind depunerea candidaturilor

Dosarele de concurs inclusiv proiectele de management (format letric și electronic) se depun până la data de 13 noiembrie 2026, ora 13:30, la sediul Primăriei Municipiului București, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, sectorul 5, etajul 2, camera 246, Direcția Managementul Resurselor Umane.

Informații suplimentare privind concursul pot fi obținute de la Direcția Cultură și Turism, e-mail: cultura@pmb.ro.

Documentele aferente concursului, respectiv:

- caietul de obiective,
- regulamentul de organizare și desfășurare a concursului,
- calendarul concursului,
- bibliografia,

sunt disponibile pe pagina de internet a **Primăriei Municipiului București**, precum și pe pagina de internet a **Teatrului de Comedie.**

Contestațiile se depun în format fizic la sediul Primăriei Municipiului București, Bd. Regina Elisabeta nr. 47, sectorul 5, etajul 2, camera 246, Direcția Managementul Resurselor Umane, în termenul stabilit prin prezentul anunț, până la ora 13:30.

Rezultatele fiecărei etape a concursului, precum și rezultatul final, vor fi comunicate candidaților, respectiv aduse la cunoștința publică, după caz, în condițiile legislației aplicabile.

PRIMAR GENERAL

Ciprian CIUCU

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PRIMAR GENERAL ROMÂNIA