România

Ministerul Culturii

ORDIN NR.3280 din 19.10. 2026

privind aprobarea regulamentului pentru organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management al doamnei Maria-Cristina TOMA, manager al Muzeului Naţional al Hărților și Cărții Vechi, care a obținut, în urma evaluării finale, un rezultat de 9,88

În baza prevederilor art. 4 alin. (1), art. 6 alin. (1) lit. a), art. 8, art. 19, precum și ale art. 43[1] din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările următoare;

În conformitate cu prevederile art.1, precum şi ale Capitolului VI din Anexa nr. 1 din Ordinul Ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management;

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) şi (4) şi ale art. 18 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii, cu modificările ulterioare;

Ministrul Culturii emite prezentul

ORDIN:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul pentru organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management al doamnei Maria-Cristina TOMA, manager al Muzeului Naţional al Hărților și Cărții Vechi, care a obținut, în urma evaluării finale, un rezultat de 9,88, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 - Prezentul regulament va fi adus la cunoştinţă publică prin afişarea acestuia la sediul autorităţii, la sediul instituţiei, precum şi pe paginile oficiale de internet ale Ministerului Culturii şi ale Muzeului Naţional al Hărților și Cărții Vechi.

Art. 3 - Compartimentul Managementul Instituţiilor de Cultură, Compartimentul Resurse Umane din cadrul Ministerului Culturii, precum şi Muzeul Naţional al Hărților și Cărții Vechi vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

András István DEMETER
MINISTRUL CULTURII

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

Nr. exemplar 1/3

Anexă la O.M.C. nr. 3280 din 19.10 2026

Regulament pentru organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management al doamnei Maria-Cristina TOMA, manager al Muzeului Naţional al Hărţilor şi Cărţii Vechi, care a obţinut, în urma evaluării finale, un rezultat de 9,88

CAPITOLUL I: Dispoziţii generale

Art. 1

Analiza noului proiect de management al doamnei **Maria-Cristina TOMA**, manager al **Muzeului Naţional al Hărţilor şi Cărţii Vechi**, instituţie aflată în subordinea Ministerul Culturii denumită în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), ale art. 4, ale art. 19 alin. (5), precum şi ale art. 43^1 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituţiilor publice de cultură*, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanţa de urgenţă*, coroborate cu prevederile prezentului regulament, în scopul verificării conformităţii noului proiect de management cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate, acesta constituind baza încheierii unui nou contract de management.

Art. 2

(1) Analiza conformităţii noului proiect de management cu cerinţele caietului de obiective se realizează după următorul calendar:

a) **10.11.2026**, data depunerii noului proiect de management de către manager;

b) **11.11 - 19.11.2026**, perioada de analiză a noului proiect de management - prima etapă;

c) **20.11 - 23.11.2026**, susţinerea noului proiect de management în cadrul unui interviu (la sediul ministerului sau prin intermediul platformelor de comunicare online) - a doua etapă;

d) **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a doua - aducerea la cunoştinţa managerului a notei obţinute şi afişarea acesteia;

e) contestaţiile se depun **în termen 5 zile lucrătoare** de la data aducerii la cunoştinţa managerului a notei obţinute;

f) **în termen de 24 de ore de la expirarea termenului** în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora se aduc la cunoştinţa publică rezultatul final al analizării şi alte informaţii de interes public, după caz.

(2) Calendarul prevăzut la alin. (1), precum şi modalitatea de depunere a noului proiect de management şi a documentelor aferente, vor fi aduse la cunoştinţa managerului prin grija Compartimentului Managementul Instituţiilor de Cultură şi Integritate din cadrul Ministerului Culturii.

CAPITOLUL II: Organizarea şi funcţionarea comisiei de concurs

Art. 3

(1) Pentru analizarea noului proiect de management, la nivelul autorităţii se înfiinţează o comisie de concurs, în funcţie de specificul instituţiei.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin şi este compusă din reprezentanţi ai autorităţii, în proporţie de o treime, şi din specialişti în domeniul de activitate

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică instituției pentru care se organizează concursul, luându-se în considerare studiile universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domenii, sau experiența persoanei respective în domeniile de activitate ale instituției în cauză.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexă. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc analizarea noului proiect de management.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării analizei, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de analiză a noului proiect de management raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează analizarea noului proiect de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu managerul.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (3), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și alin. (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a noului proiect de management;

b) analizează și notează noul proiect de management, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare, notează, atât pentru calitatea noului proiect, cât și pentru susținerea noului proiect de management în cadrul interviului;

c) stabilește rezultatul analizei noului proiect de management pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

e) certifică, prin semnătură, toate actele şi documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor şi subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a noului proiect de management şi a interviului este validată de către membrii comisiei.

Art. 5

(1) Membrii comisiei de concurs au obligaţia exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalităţii de tratament;

d) profesionalism, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) imparţialitate şi independenţă, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) nediscriminare pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) integritate morală.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligaţii:

a) să cunoască prevederile ordonanţei de urgenţă, prevederile prezentului regulament, precum şi conţinutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoştinţa autorităţii orice ingerinţă în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independenţa sau imparţialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la şedinţele de lucru, stabilite potrivit procedurii de analiză a noului proiect de management, şi să respecte confidenţialitatea deliberărilor şi a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament;

e) să nu îşi exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu managerul pe întreaga durată a desfăşurării procedurilor şi etapelor analizei noului proiect de management;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenţei unui caz de incompatibilitate.

Art. 6

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situaţii:

a) după finalizarea analizării noului proiect de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale şi ale prezentului regulament;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea;

d) renunţarea din propria iniţiativă la mandat, comunicată în scris autorităţii;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituţia care l-a desemnat;

f) în situaţia în care membrul comisiei de concurs nu a depus declaraţia prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la art. 3 alin. (8);

g) deces;

h) alte situaţii prevăzute de lege.

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

Art. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea analizei noului proiect de management;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manager;

c) comunică rezultatele;

d) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat;

e) transmite membrilor comisiei noul proiect de management depus de manager;

f) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;

g) întocmește, la solicitarea comisiei de concurs, puncte de vedere de specialitate referitoare la noul proiect de management;

h) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

i) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

j) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

k) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a analizei noului proiect de management nota acordată managerului;

l) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);

m) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută în prima etapă a analizei noului proiect de management, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

n) calculează nota obținută de manager și redactează procesul-verbal final al analizării noului proiect de management, la care se anexează raportul comisiei;

o) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul analizei noului proiect de management, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

asigură afişarea acestuia la sediul autorităţii şi al instituţiei publice de cultură, precum şi pe pagina de internet a autorităţii, după caz;

p) asigură transmiterea contestaţiei către comisia de soluţionare a contestaţiilor;

q) asigură aducerea la cunoştinţa publică a rezultatului final al analizării noului proiect de management, şi a altor informaţii de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanţa de urgenţă;

CAPITOLUL III: Analiza şi notarea noului proiect de management

Art. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual noul proiect de management primit în format electronic şi/sau pe suport hârtie de la secretariat şi completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei.

(2) Analizarea şi notarea noului proiect de management se face pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanţa de urgenţă, precum şi pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea noului proiect de management se va urmări modul în care acesta răspunde cerinţelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză şi notare a acestuia:

a) analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse.

(4) Lucrările şi dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidenţiale, cu excepţia etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia îşi desfăşoară activitatea în şedinţe, organizate la sediul autorităţii sau prin intermediul platformelor de comunicare online, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective şi stabilesc punctajul şi grila de evaluare pentru criteriile şi subcriteriile în baza cărora se notează noul proiect de management şi interviul;

b) dezbat, analizează şi notează noul proiect de management - pentru prima etapă;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă - susţinerea, în cadrul interviului, a noului proiect de management de către manager;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate managerului şi face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data şi locul de desfăşurare a şedinţelor sunt anunţate de către secretariat cu cel puţin 24 de ore înainte de desfăşurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la şedinţele acesteia este obligatorie, sub sancţiunea eliminării din comisie şi pierderea indemnizaţiei pentru prestaţia depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio.

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului[1] vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puţin 3 ore înainte de desfăşurarea acestuia, precum şi orice alte acte documente necesare în contextul gestionării pandemiei. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuţiilor şi/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 10

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru manager.

(4) Rezultatul final al analizării noului proiect de management se calculează prin media aritmetică a notelor acordate managerului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate

(5) În situaţia în care se înregistrează diferenţe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferenţe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(5^1) În ipoteza în care se menţine situaţia prevăzută la alin. (5), Secretariatul comisiei organizează o sesiune de deliberare obligatorie, în cadrul căreia fiecare membru al comisiei argumentează şi justifica, în faţa celorlalţi membri, nota acordată. Argumentele sunt prezentate clar şi obiectiv prin raportare la criteriile şi subcriteriile din grila de evaluare şi sunt consemnate în procesul-verbal al şedinţei.

(5^2) După finalizarea deliberărilor, se procedează la o ultimă rundă de notare. Dacă şi de data aceasta, se constată o diferenţă mai mare de 2 puncte între oricare dintre notele acordate, comisia de concurs constată în mod oficial imposibilitatea finalizării etapei respective.

(5^3) Comisia va întocmi un proces-verbal de constatare a imposibilităţii finalizării etapei de concurs, separat de procesul-verbal al probei. Procesul-verbal va consemna notele finale divergente care au condus la impas şi va avea ca anexe obligatorii motivările scrise individuale ale tuturor membrilor. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei.

(5^4) În cazul prevăzut la alineatul (5^3), autoritatea desemnează altă comisie de concurs, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă, urmând ca prima etapă să fie reluată cu respectarea prevederilor art. 9 lit. b) din ordonanţa de urgenţă.

(6) Dacă noul proiect de management a obţinut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condiţiile legii.

(7) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obţinut minimum nota 7, autoritatea are obligaţia organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

ROMANIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

[1] Ministerul Culturii, în funcţie de solicitări, poate restricţiona accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcţie de spaţiu, condiţiile tehnice şi logistice disponibile.

CAPITOLUL IV: Soluţionarea contestaţiilor

Art. 11

Managerul poate depune contestaţie asupra modului de respectare a procedurii pentru organizarea şi desfăşurarea analizării noului proiect de management la Compartimentul Managementul Instituţiilor de Cultură, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţă a rezultatului obţinut.

Art. 12

(1) Contestaţia se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor, stabilit prin calendarul analizării noului proiect de management, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi/desemnaţi prin ordin sau dispoziţie a autorităţii.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluţionare a contestaţiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4) Membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3 alin. (4) - (10), ale art. 5, precum şi ale art. 6 alin. (1) din prezentul regulament.

(5) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestaţiei;

b) verifică măsura în care contestaţia este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea analizei noului proiect de management;

c) analizează contestaţia depusă;

d) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

e) comunică contestatarului şi autorităţii rezultatul soluţionării contestaţiei.

(6) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are obligaţia de a verifica toate documentele depuse la dosar, putând solicita clarificări cu privire la documentele aflate la dosar, în vederea soluţionării contestaţiilor.

CAPITOLUL V: Rezultatul final al analizării noului proiect de management

Art. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care managerul poate depune contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora, prin grija autorităţii, rezultatul final al analizării noului proiect de management, şi alte informaţii de interes public sunt aduse la cunoştinţă publică prin afişaj la sediul autorităţii şi al instituţiei, precum şi pe pagina de internet a autorităţii şi a instituţiei publice de cultură.

ROMÂNIA MINISTERUL CULTURII MINISTRU

DECLARAŢIE

privind confidenţialitatea şi imparţialitatea

Subsemnatul(a), ..., membru în comisia de analiză a noului proiect de management/de soluţionare a contestaţiilor/secretariat ....., declar pe propria răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitatea de soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalţi membri ai comisiei sau cu managerul;

b) nu am avut în ultimii 2 ani şi nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituţia publică de cultură pentru care se organizează analizarea noului proiect de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani şi nu am relaţii cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soţ/soţie, cu managerul;

d) mă angajez să păstrez confidenţialitatea informaţiilor de care iau cunoştinţă pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situaţiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situaţie şi mă voi retrage.

MINISTRU
MINISTERUL CULTURII

Data .....

Semnătura .....