CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

Nr. 1833, din 12.10.2026

ANUNȚ

***Centrul pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț*, cu sediul în Piatra-Neamț, strada Ștefan cel Mare nr. 3A,** în baza prevederilor art. VII alin. (2) și (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului unic de personal contractual de execuție de inspector de specialitate, studii superioare, grad profesional I, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată, din cadrul Compartimentului Achiziții Publice și postul unic de personal contractual de conducere de șef Serviciu, grad profesional II, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată, perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte".

Concursul se organizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț la avizierul Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț, pe pagina de internet www.culturaneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv în perioada **16.10.2026 – 29.10.2026, ora 16,00**, inclusiv, la sediul Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț și vor conține documentele menționate în anexa nr. 1 la prezentul anunț.

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor/ în muncă, după caz, este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

Relaţii suplimentare se pot obţine de la Centrul pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț , telefon: 0233214026, de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00, e-mail:contact@culturaneamt.ro.

Concursul va avea loc la sediul Centrului pentru Cultură şi Arte "Carmen Saeculare" Neamţ şi constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecţia dosarelor de înscriere - în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

b) proba scrisă, care se va susţine la sediul Centrului pentru Cultură şi Arte "Carmen Saeculare" Neamţ astfel:

- în data de **05.11.2026,** ora **9,00 pentru postul de inspector de specialitate, grad profesional I, studii superioare,** din cadrul Compartimentului Achiziţii Publice,
- în data de **05.11.2026,** ora **12,00, pentru postul de şef Serviciu, grad profesional II, studii superioare,** din cadrul Serviciului Ansamblului Folcloric "Floricică de la munte" ;

c) interviul, ce se va desfăşura în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, astfel:

- în data de **11.11.2026,** ora **9,00 pentru postul de inspector de specialitate, grad profesional I, studii superioare,** din cadrul Compartimentului Achiziţii Publice,
- în data de **11.11.2026,** ora **12,00, pentru postul de şef Serviciu, grad profesional II, studii superioare,** din cadrul Serviciului Ansamblului Folcloric "Floricică de la munte" ;

Condiţii de participare la concurs:

a) candidaţii trebuie să îndeplinească *condiţiile generale* prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, menţionate în anexa nr. 3 la prezentul anunţ;

b) *condiţii specifice de participare la concurs* ***pentru postul de inspector de specialitate, grad profesional I, studii superioare,*** *din cadrul Compartimentului Achiziţii Publice:*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic administrație publică;
- vechime în specialitatea studiilor minim 3 ani și 6 luni;
- cunoștințe privind legislația în domeniul achizițiilor publice;
- cunoștințe privind utilizarea Sistemului Electronic de Achiziții Publice – SEAP;
- cunoștințe de operare pe calculator.

Cerinţele principale potrivit fişei postului:

a) aplică procedurile de achiziţii publice în conformitate cu legislaţia în vigoare;

b) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire, beneficiind în acest sens de sprijinul celorlalte structuri organizatorice ale instituţiei, direct interesate în realizarea achiziţiei publice;

c) întreprinde demersurile pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea/ înregistrării autorităţii contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

d) îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitatea achiziţiei, conform reglementărilor legale;

e) aplică şi finalizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziţie publică;

f) realizează achiziţiile directe;

g) asigură încheierea contractelor cu operatorii economici a căror ofertă a fost declarată câştigătoare;

h) constituie, păstrează şi predă la arhivă dosarul fiecărei achiziţii directe finalizată sau proceduri de achiziţie publică desfăşurată şi finalizată;

i) asigură transparenţa achiziţiilor, confidenţialitatea ofertelor, protejarea secretului comercial şi a proprietăţii intelectuale a ofertantului;

j) asigură întocmirea punctului de vedere în cazul contestării procedurilor de atribuire, transmiterea în termen a acestuia, precum şi a tuturor documentelor solicitate;

k) realizează monitorizarea achiziţiilor publice;

l) întocmeşte raportările pentru monitorizarea procesului de achiziţie publică;

m) solicită conducerii instituţiei constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor pentru fiecare procedură de atribuire a contractelor de achiziţii publice şi comunică membrilor acestora atribuţiile ce le revin, conform legislaţiei în vigoare;

n) urmăreşte derularea contractelor încheiate de instituţie şi asigură rezolvarea sesizărilor referitoare la îndeplinirea corespunzătoare a clauzelor contractuale;

o) urmăreşte respectarea clauzelor din contract privind calitatea, cantitatea şi preţul bunurilor comandate sau serviciilor prestate, precum şi respectarea termenelor de livrare angajate de către fiecare contractant;

p) verifică concordanţa între comandă, nota de recepţie şi factură, privind cantitatea, preţul şi calculele aferente;

q) are obligaţia de a asigura accesul persoanelor la informaţiile cuprinse în dosarul achiziţiei publice, cu respectarea legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal. Accesul se realizează cu respectarea termenelor şi procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;

r) înregistrează, analizează, repartizează şi urmăreşte referatele de necesitate, din cadrul instituţiei în vederea soluţionării acestora în condiţii optime;

s) urmăreşte constituirea garanţiilor de bună execuţie, conform clauzelor contractuale;

t) întocmeşte procese-verbale de recepţie la terminarea lucrărilor parţiale şi finale cu constituirea comisiei aprobate de manager;

u) ţine evidenţa activităţii de achiziţie publică şi de contractare, stadiul desfăşurării procedurilor de achiziţie publică, atribuirea şi datele sintetice privind ofertele declarate câştigătoare;

c) *condiţii specifice de participare la concurs* ***pentru postul de şef Serviciu, grad profesional II, studii superioare,*** *din cadrul Serviciului Ansamblului Folcloric "Floricică de la munte":*

- studii universitare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul artistic/muzical/coregrafic;
- vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani;

- experienţă în domeniul artistic/cultural şi/sau în coordonarea activităţilor artistice;

- cunoştinţe privind organizarea şi desfăşurarea activităţilor artistice şi culturale;

- cunoaşterea unei limbi străine (engleză - nivel mediu).

Cerinţele principale potrivit fişei postului:

a) organizează şi desfăşoară activităţi de educaţie permanentă;

b) organizează şi desfăşoară activităţii cultural-artistice;

c) efectuează culegeri de folclor în vederea îmbogăţirii repertoriului;

d) promovează obiceiurile şi tradiţiile populare autentice, precum şi valorile creaţiei populare contemporane;

e) iniţiază şi desfăşoară proiecte şi programe de conservare şi transmitere a valorilor morale şi artistice ale spaţiului cultural în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi ale patrimoniului naţional şi universal;

f) sprijină formaţiile artistice de amatori prin organizarea şi/sau susţinerea concursurilor şi festivalurilor folclorice;

g) participă la proiecte şi schimburi culturale interjudeţene, naţionale, internaţionale;

h) organizează şi realizează şi alte activităţi în conformitate cu obiectivele instituţiei.

i) Întocmeşte repertoriul ansamblului şi îl implementează;

j) Urmăreşte însuşirea noului repertoriului de către toţi membrii ansamblului, în timpul impus de programele de repetiţie şi spectacole;

k) Se preocupă de menţinerea şi îmbunătăţirea performanţelor artistice în cadrul programelor de repetiţie şi de spectacole;

l) Concepe şi redactează oferte de prestaţie artistică în vederea obţinerii de contracte;

m) Promovează activitatea ansamblului, în vederea încheierii de contracte de prestari servicii artistice de spectacol;

n) Urmăreşte în permanenţă, îndeplinirea bugetului de venituri proprii al Serviciului pe care îl conduce;

o) Propune soluţii realiste pentru eliminarea disfuncţionalităţilor în relaţia cu salariaţii, colaboratorii, beneficiarii, potenţialii clienţi;

p) Face propuneri de îmbunătăţire a stilului de lucru pentru a maximiza eficienţa atingerii obiectivelor propuse;

Calendarul concursului:

a) depunerea dosarelor de concurs – **29.10.2026, ora 16,00**;

b) selecţia dosarelor de înscriere - în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

c) afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecţie a dosarelor de înscriere;

d) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor;

e) soluţionare contestaţii formulate faţă de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

f) proba scrisă se va susține astfel:

- în data de **05.11.2026,** ora **9,00 pentru postul de inspector de specialitate, grad profesional I, studii superioare,** din cadrul Compartimentului Achiziții Publice,
- în data de **05.11.2026,** ora **12,00, pentru postul de șef Serviciu, grad profesional II, studii superioare,** din cadrul Serviciului Ansamblului Folcloric "Floricică de la munte" ;

g) notarea probei scrise şi comunicarea rezultatelor la proba scrisă - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

h) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul obţinut la proba scrisă - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise;

i) soluţionare contestaţii rezultat probă scrisă şi comunicarea rezultatului la contestaţii - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

j) susţinerea interviului - în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei practice, respectiv:

- în data de **11.11.2026,** ora **9,00 pentru postul de inspector de specialitate, grad profesional I, studii superioare,** din cadrul Compartimentului Achiziții Publice,
- în data de **11.11.2026,** ora **12,00, pentru postul de șef Serviciu, grad profesional II, studii superioare,** din cadrul Serviciului Ansamblului Folcloric "Floricică de la munte" ;

k) notare interviu şi comunicarea rezultatelor la interviu - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

l) depunere contestaţii formulate faţă de rezultatul obţinut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului interviului;

m) soluţionare contestaţii rezultat interviu şi comunicarea rezultatului la contestaţii - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor;

n) afişare rezultate finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor la interviu.

Bibliografia şi tematica de concurs sunt cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul anunț.

Afișat în data de 16.10.2026, la sediul și pe pagina de internet a Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț.

Manager,
Daniela David

Anexa nr. 1 la anunțul nr. 1833/12.10.2026

Documentele necesare

pentru **dosarul de înscriere la concurs**, conform prevederilor art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

1. Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.336/2022 [1)];

2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate[2)];

3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz[2)];

4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului[2)],

5. Copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor, după caz[2), 3)];

6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar[4)];

7. Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului[5)];

8. Curriculum vitae, model comun european, model aprobat prin H.G. nr. 1021/2004.

[1)] Formularul de înscriere prevăzut la pct. 1 se regăseşte pe pagina de internet a instituţiei _____, secţiunea _____, în format deschis, editabil.

[2)] Copiile de pe actele prevăzute la pct. 2-5 se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

[3)] Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la pct. 5 este prevăzut în anexa nr. 2 la anunţul de concurs.

[4)] Documentul prevăzut la pct. 6 poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susţinere a probei scrise. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către instituţie _____, potrivit legii.

[5)] Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii. Copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţit de documentul original, în vederea certificării "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Anexa nr. 2 la anunțul nr. 1833/12.10.2026

(conform modelului orientativ prevăzut în Anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I, seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul/angajata....., în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ...../....., în funcția/meseria/ocupația de[6)]..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[7)]....., în specialitatea..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna..... a dobândit:

- vechime în muncă: .....ani.....luni.....zile;
- vechime în specialitatea studiilor: .....ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

În perioada lucrată a avut.....zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului[8)],
.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

.....
Ștampila angajatorului

[6)] Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
[7)] Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
[8)] Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Condiţii generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în muncă şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor posturilor scoase la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

BIBLIOGRAFIE și tematica pentru <u>postul de inspector de specialitate, grad profesional I, studii superioare din cadrul Compartimentului Achiziții Publice</u>

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

2. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetarplătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

4. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modofocările și completările ulterioare;

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

7. Ordonanța Guvernului nr. 21 din 31 ianuarie 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificarile si completarile ulterioare;

8. Regulamentul de organizare si funcționare al Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț.

Notă: *Bibliografia are în vedere actele normative, cu toate modificările și completările ulterioare aduse ulterior publicării lor.*

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
CENTRUL PENTRU CULTURĂ ȘI ARTE „CARMEN SAECULARE" NEAMȚ
Strada Ștefan cel Mare nr.3 A, Piatra-Neamț 610101, județul Neamț, ROMÂNIA
Tel/Fax: 0040.233.214.026
E-mail: contact@culturaneamt.ro / web: www.culturaneamt.ro

BIBLIOGRAFIE și tematica pentru postul de <u>Șef Serviciu, grad profesional II, studii superioare din cadrul Serviciului Ansamblul Folcloric "Floricică de la munte"</u>

1. GHEORGHE VRABIE, Folclorul,Obiect.Principii.metodă.Categorii. Editura Academiei București 1970;
2. DEJEU ZAMFIR, Dansuri tradiționale din Transilvania.Editura „CLUSIUM";
3. IOAN PRAOVEANU, Etnografia poporului român, Editura Paralele 45;
4. NISTOR VIOREL, Folclor coregrafic, Editura muzicală a uniunii compozitorilor si muzicolgilor din România;
5. SIMION FLOREA MARIAN, Sărbătorile la români, Editura fundației culturale române;
6. GEORGE BRĂESCU, Teatru folcloric, Editura NONA 2000
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modofocările și completările ulterioare;
10.Ordonanța Guvernului nr. 21 din 31 ianuarie 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificarile si completarile ulterioare;
11.Regulamentul de organizare si funcționare al Centrului pentru Cultură și Arte "Carmen Saeculare" Neamț.

Notă: *Bibliografia are în vedere actele normative, cu toate modificările și completările ulterioare aduse ulterior publicării lor.*