

ROMANIA
JUDETUL NEAMT
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI TIRGU NEAMT

HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare a concursului de proiecte de management, a caietului de obiective, a comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestațiilor în vederea organizării concursului pentru ocuparea postului de Director la Casa de Cultura „Ion Creanga” Tirgu Neamt

Având în vedere raportul nr.15988/23.10.2013 întocmit de Biroul Resurse Umane prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare si desfășurare a concursului de proiecte de management, a caietului de obiective , a comisiei de concurs si a comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea organizării concursului la Casa de Cultura „Ion Creanga” Tirgu Neamt ;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzcelor si colecțiilor publice, bibliotecilor si asezămintelor culturale de drept public, aprobată, modificată si completată prin Legea nr. 269/2009;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.b, art.45 alin.1, art.61 alin.2 si art. 115, alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare si desfășurare a concursului de proiecte de management si caietul de obiective la Casa de Cultura „Ion Creanga”Tirgu Neamt, prevăzute în anexele nr.1 si 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă comisia de concurs si comisia de soluționare a contestațiilor în componența prevăzută în anexa nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă criteriile de participare la concursul de proiecte de management la Casa de Cultura „Ion Creanga” Tirgu Neamt, prevăzute în anexa nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Primarul orasului Tirgu Neamt, prin aparatul de specialitate: Biroul Resurse Umane si Casa de Cultura „Ion Creanga” Tirgu Neamt vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Nr. 192
din 31.10.2013

Președinte de ședință,
Consilier: Luculescu Vasile

Contrasemnează,
Secretar,
jr. Laura Elena Maftai



Total consilieri locali	19
Prezenti	19
Pentru	19
Împotriva	-
Abțineri	-



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT LA CASA DE CULTURA „ION CREANGA” TIRGU NEAMT

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - (1) Concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultura „Ion Creanga” Tirgu Neamt, ***aflata în subordinea Consiliului local al orasului Tirgu Neamt***, denumit în continuare *autoritatea*, se organizeaza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

(2) Concursul de proiecte de management va avea loc la sediul Primăriei orasului Tirgu Neamt, din str. Stefan cel Mare , nr. 62.

Art 2. - Concursul de proiecte de management se desfasoara in doua etape, (in conformitate cu 6 alin. 2 din OUG 189/2008) astfel:

- a) analiza proiectului de management;
- b) sustinerea proiectului de management in cadrul unui interviu, conform urmatorului calendar, stabilit cu respectarea dispozitiilor art. 9 din ordonanta de urgenta:
 - a) 04 noiembrie 2013, aducerea la cunostinta publica a conditiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei, a prezentului regulament, precum si a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management si desfasurarea etapelor concursului;
 - b) 25 noiembrie 2013, depunerea proiectelor de management de catre candidati si a dosarului de concurs
 - c) 26 noiembrie 2013- 06 decembrie 2013, analiza proiectelor de management;
 - d) 9 decembrie 2013, sustinerea proiectelor de management in cadrul interviului.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMISIEI DE CONCURS

Art. 3 - (1) Comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, denumita în continuare *Comisia*, este alcătuita din trei persoane : un presedinte si doi membri.

(2) Comisia de concurs este desemnata de autoritate prin ordin sau dispozitie, dupa caz, si este compusa din reprezentanti ai autoritatii si specialisti in domeniu.

(3) Etapa interviului din cadrul concursului are caracter public.

Art. 4 - (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) Stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a planurilor de management;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidat;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.

Art. 5. - (1) Secretariatul comisiei este asigurat prin grija Biroului Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului. Persoanele care asigură secretariatul comisiei de concurs sunt desemnate prin ordin sau dispoziție a primarului.

Rolul secretariatului comisiei de concurs este de a verifica legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați, de a asigura condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului, precum și de a comunica rezultatele.

Secretariatul comisiei elimină din concurs dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îl instițează pe candidatul în cauză.

CAPITOLUL III - ANALIZA ȘI NOTAREA PROIECTELOR DE MANAGEMENT

Rezultatul concursului

Art. 6. - (1) Membrii *Comisiei* studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la *secretariatul Comisiei*.

În urma evaluării mapelor de concurs ale fiecărui candidat, etapele concursului de proiecte de management sunt :

- a) analiza proiectului de management
- b) susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu.

Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12, alin. 1 din ordonanța de urgență.

Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b) dezbate, analizează și notează proiectele de management pentru prima etapă a

concurului:

c)acorda note pentru cea de-a doua etapa a concursului - sustinerea, in cadrul interviului, a proiectelor de management de catre candidatii admisi;

Art.7 - (1) Notarea se face prin acordarea, de catre fiecare membru al comisiei de concurs, de note de la 1 la 10 pentru fiecare etapa a concursului de proiecte de management.

(2) Nota obtinuta in urma analizei proiectelor de management se aduce la cunostinta candidatilor in scris, in termen de 24 de ore de la incheierea acesteia, precum si prin afisare la sediul autoritatii si al institutiei si pe pagina de internet, dupa caz;

(3) Sunt declarati admisi pentru sustinerea interviului candidatii ale caror proiecte de management au obtinut in prima etapa a concursului cel putin nota 8.

(4)Rezultatul concursului, pentru fiecare candidat, se obtine prin calculul mediei aritmetice a notelor obtinute pentru fiecare etapa

5) Este declarat castigator candidatul care a obtinut cea mai mare medie, cu conditia ca aceasta sa fie de minimum 7.

6)In cazul in care mai multi candidati obtin medii egale, este declarat castigator candidatul care a obtinut nota cea mai mare la interviu.

(7) In cazul in care niciun candidat nu a obtinut o medie de minimum 8, procedura de concurs se reia in termen de maximum 30 de zile.

(8) Rezultatul concursului se aduce la cunostinta candidatilor, in scris, in termen de 24 de ore de la incheierea ultimei etape, precum si la cunostinta publica, prin afisare la sediul autoritatii, la sediul institutiei publice de cultura si pe pagina de internet a autoritatii, dupa caz.

CAPITOLUL IV : SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Art. 8 - Candidatii nemultumiti pot depune contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea concursului, intr-un termen care nu poate depasi 5 zile lucratoare de la data aducerii la cunostiinta a rezultatului concursului.

Art. 9. - (1)Contestațiile se soluționează in termen de trei zile lucratoare de la data expirarii termenului pentru depunerea contestatiilor, conform art. 20, alin. 3 din ordonanta de urgenta.

Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii:

- a) verifica depunerea contestatiei in termenul prevazut de lege;
- b) verifica daca persoana care depune contestatia indeplineste conditia impusa de art. 20, alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.269/2009;
- c) intocmeste procesul-verbal al sedintei comisiei de solutionare a contestatiilor;
- d)comunica petentului, in termenul legal, raspunsul la contestatie.



CAIET DE OBIECTIVE pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Casa de Cultură « Ion Creanga » Tirgu Neamt

I. OBIECTIVELE SI MISIUNEA INSTITUTIEI

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data încheierii contractului de management.

I.1 SUBORDONARE

Casa de Cultură "Ion Creanga" Tirgu Neamt este instituție publică de cultură de interes local, finanțată din alocații de la bugetul local și din venituri proprii, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al orașului Tirgu Neamt, în conformitate cu prevederile C.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității **șezămintelor culturale**, cu modificările și completările ulterioare și ale legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Sediul Casei de Cultură "Ion Creanga" Tirgu Neamt se află situat pe str. Stefan cel Mare nr.55, printre altele cuprinzand si o sală de spectacol mare care deservește activitatilor culturale la nivelul orașului.

I. 2 OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

a) oferirea de produse și servicii culturale diverse, pentru satisfacerea nevoilor culturale ale orașului Tirgu Neamt, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imediat;

c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație.

În scopul realizării obiectivelor, Casa de Cultură "Ion Creanga" Tirgu Neamt desfășoară activități de tipul:

a) evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment, festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;

b) expoziții temporare sau permanente, elaborarea de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;

c) promovarea turismului cultural de interes local;

d) conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;

e) organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.

f) organizarea și susținerea formațiilor de amatori.

g) inițierea proiectelor, programelor pentru dezvoltarea instituției;

I.3 MISIUNEA INSTITUȚIEI

Conform legislației specifice și a nevoilor culturale ale comunității locale, activitatea Casei de Cultură "Ion Creanga" Tirgu Neamt se adresează tuturor cetățenilor, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie în vederea dezvoltării libere și a adaptării lor la evoluțiile majore din cadrul societății și a normelor generale de moralitate.

În realizarea activității sale specifice, Casa de Cultură "Ion Creanga" poate colabora cu alte instituții publice, societăți comerciale, regi autonome, companii naționale, organizații precum și cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate.

Casa de Cultură "Ion Creanga" participă la proiectele elaborate de către autoritatea locală, asigurând baza tehnică și materială de care dispune instituția, fiind un bun colaborator, precum și un partener în cadrul proiectelor organizate de către autoritatea locală.

II. EVOLUȚIILE ECONOMICE SI SOCIO-CULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Casa de Cultură "Ion Creanga" Tirgu Neamt funcționează în mijlocul locuitorilor orașului, cetățeni de diverse vârste, profesii, de orientări religioase, în mare majoritate ortodoxe, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Experiența instituției din ultimii ani demonstrează că aici există capacități suficiente și resurse umane valoroase care știu să gestioneze și să organizeze activitățile culturale ale orașului.

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Activitatea din ce în ce mai bogată la nivelul Casei de Cultură reclamă necesitatea modernizării spațiilor existente.

Realizarea unei strategii pe termen lung- ani- oferă posibilitatea unei planificări riguroase atât a fondurilor cât și a manifestărilor culturale importante.

Orașul Tirgu Neamt are o instituție de cultură reprezentativă pentru județ în care se desfășoară acțiuni recreative, spectacole, cercuri, artistice și tehnico-aplicative ce ar putea deveni un puternic Centru Cultural Local.

III.1. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Nr. Crt.	Posturi	Anul 2013 - ian	Anul 2013- iulie
	Total	9	7
1.	Personal de conducere	1	1
2.	Personal de specialitate	5	3
	Personal de administrativ	3	3

Structura organizatorică a fost aprobată de Consiliul Local al orașului Tirgu Neamt prin H.C.L nr. 138/24.07.2013.

III.2. SCURTA DESCRIERE A POSTURILOR DIN INSTITUȚIE PE ANUL 2013

Total posturi - 7 din care :
Personal funcții de conducere -1
Personal funcții de execuție - 6

III.3. INFORMATII PRIVIND MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE DIN INSTITUȚIE

Managementul resurselor umane este asigurat de managerul instituției.

III.4. CONDUCEREA INSTITUȚIEI

Conducerea este asigurată de un manager cu studii superioare, care are și calitatea de ordonator de credite, în baza unui contract de management încheiat cu ordonatorul principal de credite.

Managerul își realizează obligațiile asumate prin contractual de management potrivit termenilor și condițiilor acestuia și cu respectarea prevederilor legale.

III.5 CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ ALE MANAGERULUI

Nr. crt.	Denumirea criteriilor de performanță
1.	Cantitatea și calitatea acțiunilor și serviciilor realizate
2.	Gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite
3.	Eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate în contextul atingerii obiectivelor propuse
4.	Adaptarea la complexitatea muncii Gradul de creativitate
5.	Analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor
6.	Evaluarea lucrărilor și serviciilor de rutină
7.	Asumarea responsabilității, intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor

8.	Evaluarea nivelului riscului decizional
9.	Capacitatea relationala si disciplina muncii - capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea normelor interne
10.	Adaptarea la situatii neprevazute

IV. SARCINI SI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. SARCINI

Pentru perioada contractului, managementul va avea urmatoarele sarcini:

- propunerea si indeplinirea programelor si proiectelor culturale proprii precum si a indicatorilor economici si prezentarea lor spre aprobare autoritatii publice locale;
- propunerea si identificarea de resurse în vederea alocarii resurselor prin bugetul anual de venituri si cheltuieli al institutiei pentru dezvoltarea si diversificarea activitatii culturale, în scopul obtinerii de venituri extrabugetare, în conditiile reglementarilor în vigoare, împreuna cu personalul din cadrul institutiei;
- desfasurarea de activitati specifice de management cultural cu respectarea alocatiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite;
- elaborarea si aplicarea de strategii specifice în masura sa asigure desfasurarea în conditii optime, performante, a activitatii curente si de perspectiva;
- adoptarea unor masuri care sa asigure diversificarea si dezvoltarea surselor de venituri, eficientizarea spectacolilor prin largirea ariei de adresabilitate, multiplicarea si diversificarea spatiilor în care se desfasoara actul artistic, îmbunatatirea promovarii în mass-media, atragerea unor noi categorii de public;
- gestionarea si administrarea patrimoniului institutiei, pastrarea sa în bune conditii;
- realizarea unor proiecte de mica anvergura (spectacole mici) cu forte proprii si cheltuieli minime deplasabile cu usurinta si capabile sa raspunda nevoii de a sustine concerte în diverse spatii neconventionale;
- adoptarea de masuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri si cheltuieli al institutiei în vederea dezvoltarii activitatii;
- eficientizarea gestionarii resurselor în directia minimizarii cheltuielilor;
- îndeplinirea tuturor obligatiilor care deriva din aprobarea proiectului de management si în conformitate cu dispozitiile/hotararile ordonatorului principal de credite, Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, respectiv cele prevazute în legislatia în vigoare si în reglementarile care privesc functionarea institutiei;
- adoptarea de masuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei pentru dezvoltarea activitatii;

- transmiterea catre autoritatea publica locala, conform dispozitiilor legale privind managementul institutiilor de spectacole-O.U.G. 189/2008, aprobata cu modificari si completari prin Legea 269/2009, a rapoartelor de activitate, precum si a oricaror alte situatii solicitate;
- stabilirea atributiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat conform regulamentului intern precum si obligatiilor profesionale individuale de munca ale personalului, aprobate prin fisele de post;
 - asigurarea unui climat profesional favorabil desfasurarii activitatii in cadrul institutiei;
 - atragerea de parteneriate in vederea realizarii obiectivelor propuse;
 - incheierea de contracte pentru activitatile culturale;
 - asigurarea unui management eficient al resurselor umane;
 - selectarea, angajarea, promovarea si sanctionarea personalului din institutie;
 - stabilirea de masuri privind sanatatea si securitatea muncii, pentru cunoasterea de catre salariati a normelor de protectia muncii si asigurarea pazei contra incendiilor;

IV.2. OBIECTIVE

- pentru perioada contractului, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea si diversificarea activitatii culturale a **Casei de Cultură „Ion Creanga”** Tirgu Neamt, prin manifestari de natura sa-i sporasca prestigiul;
 - consolidarea si extinderea gamcii de servicii oferite si diversificarea acestora;
 - actualizarea si/sau initierea unor studii de specialitate, care vizeaza cunoasterea categoriilor de beneficiari;
 - cresterea vizibilitatii institutiei prin actiuni si evenimente specifice;
 - imbunatatirea perceptiei publice asupra **Casei de Cultură „Ion Creanga”**
 - elaborarea unui plan de formare profesionala continua a personalului institutiei;
 - gasirea modalitatilor de aplicare a unui bun management al resurselor umane;
- conducere a institutiei in conformitate cu legile si dispozitiile ce reglementeaza activitatea de cultura si o distribuire a personalului angajat pe diverse domenii, astfel incat sa se acopere toate solicitarile publicului;
 - intocmirea judicioasa a bugetelor de venituri si cheltuieli, cu respectarea intocmai a intregului exercitiu bugetar, cale principala de promovare a imaginii institutiei;

Pentru perioada contractului, managementul va urmari urmatoarele:

a) managementul resurselor umane:

- conducerea,
- personalul,
- atragerea personalului artistic pentru completarea posturilor vacante;

b) managementul economico-financiar:
- bugetul de venituri (subvenții, venituri proprii, surse atrase și sponsorizări);
- bugetul de cheltuieli (personal; contracte de muncă/convenții/contracte; încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital; cheltuieli de întreținere);

c) managementul administrativ:

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare;
- reglementări prin acte normative;

d) managementului de proiect:

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale;

De asemenea, managerul instituției va avea ca obiective:

- reconsiderarea strategiilor instituției și reconfigurarea acestora pe termen scurt și mediu;
- întărirea capacității instituționale și de administrare a programelor, acțiunilor și activităților culturale;
- îmbunătățirea dotării materiale, identificarea și asigurarea resurselor materiale în vederea desfășurării activității în condiții normale de muncă, conform legislației în vigoare;
- realizarea unor parteneriate cu alte instituții cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, autorități locale etc.;
- atragerea și menținerea în colectiv a unor artiști de valoare, angajați sau colaboratori, din rândul artiștilor consacrați;
- menținerea unității în circuitul de valori artistice pe plan național și local;
- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale;

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMESTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Casei de Cultură „Ion Creangă” din Tîrgu Neamț într-o perioadă de cinci ani.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate, precum și a tuturor comunicărilor necesare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și

propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor planificate
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor și obiectivelor.

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități - prezentare succintă;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internationale;
- a.3. cunoașterea activității instituției de către comunitatea beneficiară a acesteia;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării imaginii/activități PR/strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual; - -
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari (tipul informațiilor, studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.7. beneficiarul țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt,
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției;
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;

b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, targuri etc. (în țara, la nivel național/internațional, în U.E., după caz alte state);

b.3. analiza misiunii actuale a instituției - ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc;

b.4. concluzii:

-reformularea mesajului, după caz;

-descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz:

c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;

c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

D. analiza situației economico-financiare a instituției:

d. 1. analiza datelor din buget, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

-bugetul de venituri (subvenții, venituri proprii, alte surse);

-bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

d.2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz realizate) în perioada indicată în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție :

Nr.crt.	Programul	Tip proiect	Denumire	Deviz estimat (lei)	Deviz realizat (lei)	Observatii, comentarii, concluzii
1	2	3	4	5	6	7
		Proiecte mici Proiecte medii Proiecte mari				
	Total	Total		Total	Total	

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor institutiei:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de baza a institutiei;
- analiza veniturilor proprii realizate din alte activitati ale institutiei;
- analiza veniturilor realizate din prestari de servicii culturale in cadrul parteneriatelor cu alte autoritati publice locale;

d.4. analiza gradului de crestere a surselor atrase/veniturilor proprii in totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subventie/alocatie.

- ponderea cheltuielilor efectuate in cadrul raporturilor contractuale, altele decat contractele de munca (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte si conventii civile);

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subventie;
- din venituri proprii.

E. strategia, programele si planul de actiune pentru indeplinirea misiunii specifice a institutiei, conform sarcinilor si obiectivelor prevazute

e. 1. prezentarea strategiei artistice pentru intreaga perioada de management;

e.2. programele propuse pentru intreaga perioada de management cu denumirea si, dupa caz, descrierea fiecarui program, a scopului si tinteii acestora, exemplificari;

e.3. detalierea proiectelor care alcatuiesc programele propuse pentru oferta culturala a institutiei (program/titlu proiect/autor/realizator/refaceri/reluari/pianificare turnee/participari la festivaluri, dupa caz) pentru cel mult trei ani;

e.4. alte activitati specifice institutiei planificate pentru perioada de management.

F. previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei, cu mentionarea resurselor financiare necesare spre a fi alocate de catre autoritate:

f.1. Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei pentru urmatoorii cinci ani, corelata cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subventia acordata de catre Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt

a)-previzionarea evolutiei cheltuielilor de personal ale institutiei;

b)-previzionarea evolutiei veniturilor propuse a fi atrase de catre candidat, cu mentionarea resurselor vizate;

f.2. previzionarea evolutiei costurilor, cuprinsa in anexa nr. 1, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiectii financiare privind investitiile preconizate in proiecte, cuprinse in anexa nr. 2, pentru intreaga perioada de management;

f.3. proiectia veniturilor proprii realizate din activitatea de baza specifica institutiei, cuprinsa in anexa nr. 3.

ANEXA I LA CAIETUL DE OBIECTIVE

Taboul valorilor de referință ale costurilor aferente investiției
Taboul valori de referință³⁴ ale costurilor aferente investiției

Categori de investiții in proiecte ³⁵	Limite valorice ale investiției in proiecte din perioada precedentă ³⁶ (de la la)	Limite valorice ale investiției in proiecte propuse ³⁷ pentru perioada de management (de la la)
(1)	(2)	(3)
mici	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)
medii	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)
mar	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)

(34) Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la institutie). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui:

- elementul de calcul pentru proiectia financiara;

- limite superioare de cheltuieli pentru management, a caror depasire atrage raspunderea managerului.

(35) Impartirea pe 3 categorii de referinta (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru intreaga perioada de management a costurilor legate de proiecte.

(36) In lipsa altor informatii, pot fi utilizate datele din caietul de obiective (dupa caz, completate cu informatii solicitate de la institutie).

(37) Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției in proiect reprezinta dimensiunea financiara a proiectului ca unitate de referinta pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

ANEXA 2 LA CAIETUL DE OBIECTIVE

Tabelul investițiilor în programe

Nr. Cr.	Programe/Surse de finanțare	Categoriile de investiții ³⁹ în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul)	Investiție în proiecte în primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul 41	Investiție în proiecte în anul „x”	Total investiție în program	
							Primul an	Anul „x” ⁴²
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Programul a)..... ^e	(mici)...lei (medii)...lei (mari)...lei						
	Total ⁴⁴ , din care:		Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul „x”	Total investiție în proiecte în anul „x”(lei), din care		
	Surse atrase							
	Bugetul autorității ⁴⁶							

(38) Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

(39) Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.).

(40) Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

- (41) Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.
- (42) Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.
- (43) Randul I se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. c.3 al proiectului de management.
- (44) Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).
- (45) Randul 5 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/produseri de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.
- (46) Finantarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocată bugetară acordată instituției de către autoritate.

ANEXA 3 LA CAIETUL DE OBIECTIVE

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de baza, specifica institutiei, pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr.de proiecte ⁴⁷⁾ proprii	Nr.de beneficiari ⁴⁸⁾	Nr.de bilete ⁴⁹⁾	Venituri propuse(mii lei)
Anul referinta ⁵⁰⁾ de				
Primul an				
Anul x				
Total ⁵¹⁾				

(47) Numarul de proiecte proprii propuse (in functie de specificul institutiei), fara a fi cuprinse proiecte gazduite, evenimente ocazionale etc.

(48) Beneficiarul specific institutiei: vizitatori, cititori, spectatori etc., dupa caz. Coloana (3) va contine estimarea privind numarul beneficiarilor, inclusiv cei care acceseaza gratuit sau cu bilete onorifice/invitatii.

(49) Coloana (4) va contine estimarile privind biletele de intrare, evidentiata in contabilitate, pentru care se inregistreaza contravaloarea in bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu pret intreg/reduc, profesional, cu exceptia biletului onorific cu valoare 0 lei).

(50) Randul "Anul de referinta" va cuprinde informatiile aferente, oferite de autoritate in caietul de obiective, completate, dupa caz, cu informatii solicitate de la institutie.

(51) Cifrele reprezinta scopul realizabil in privinta veniturilor proprii realizate din activitatea de baza.

Anexa nr.3 la Hotararea nr. 192/31.10. 2013

Comisia de concurs la Casa de Cultura "Ion Creanga" Tirgu Neamt

1. **Humulescu Traian – Viceprimar – Presedinte**
2. **Apopei Vasile – Administrator Public – membru**
3. **Campeanu Gafton Mihai - membru**

Secretar comisie : Cucos Florica

**Comisia de solutionare a contestatiilor la Casa de Cultura "Ion Creanga"
Tirgu Neamt**

4. **Pupazan Elena – Presedinte**
5. **Luculescu Vasile - membru**
6. **Mihaila Elena Carmen – membru**

Secretar comisie : Manoliu Ioan Catalin

MEMBRII SUPLEANTI

1. **Turluianu Daniel**
2. **Rotaru Popa Mihaela**
3. **Iosub Ecaterina**

Criteriile de participare la concursul pentru ocuparea postului de Director la Casa de Cultura "Ion Creanga" Tirgu Neamt

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului de Director al Casei de Cultura "Ion Creanga" Tirgu Neamt orice persoana care îndeplinește următoarele condiții :

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
- e) nu deține o funcție de conducere la o altă instituție din România;
- f) nu a împlinit vârsta legală pentru pensionarea pentru limită de vârstă.
- g) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- h) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Pentru înscrierea la concurs , candidatii vor prezenta următoarele documente :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări ;
- d) cazierul judiciar
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f) curriculum vitae;
- g) proiectul de management ;
- h) recomandare de la ultimul loc de munca