

**PRIMARIA ORASULUI BREAZA**  
**Nr. 3396 /10.03.2015**

**ANUNT**

Primarul orasului Breaza organizeaza concurs de proiecte de management in vederea incredintarii managementului Centrului Cultural "Ion Manolescu" Breaza, la sediul Primariei orasului Breaza, str.Republicii, nr.82 dupa cum urmeaza :

- depunerea proiectelor si a mapelor de concurs de catre candidati in perioada 10.03.2015 – 12.04.2015 ora 15.00 la Registratura Primariei Breaza;
- analiza proiectelor de catre comisie in perioada 13.04.2015 – 30.04.2015;
- Sustinerea proiectului de management de catre candidati in cadrul unui interviu in data de 04.05.2015;

Conditii de participare

- au cetatenie romana sau a unuia dintre statele member ale Uniunii Europene
- are capacitate deplină de exercitiu;
- întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul cultural artistic;
- este condițiile de pregătire sau experiență în management, dovedite cu diploma de absolvire cursuri de formare profesionala sau adeverinta care sa confirme experienta in management;

BIBLIOGRAFIE NECESARA INTOCMIRII PROIECTULUI DE MANAGEMENT SI SUSTINERII ACESTUIA IN CADRUL INTERVIULUI

1. Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata modificata si completata.
2. Ordinul nr.2883/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind desfasurarea activitatilor specifice asezamintelor cultural cu modificarile si completarile ulterioare;
3. OUG nr.189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, modificata si completata;
4. Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
5. Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate privata, modificata si completata

Dosarul de inscriere la concurs trebuie ca cuprinda

- 1..Formular de inscriere
- 2.Copie de pe actul de identitate
- 3.Copie de pe atele de studii /specializari
- 4.Copie carnet de munca sau adeverinta care sa ateste vechimea in munca
- 5.Cazier judiciar
- 6.Adeverinta medicala
- 7.Copie de pe fisa de evaluare a performantelor individuale din anul anterior sau recomandare de la ultimul loc de munca, dupa caz.

Copiile de pe documentele prezentate mai sus se prezinta insotite de documentele originale.

Relatii suplimentare la sediul Primariei orasului Breaza si tel.0244/340508

Dosarul de inscriere la concurs se depune pana in data de 12.04.2015 la sediul Primariei orasului Breaza. Caietul de obiective necesar intocmirii proiectului de management, regulamentul concursului si actele necesare intocmirii dosarului se pot obtine de pe site-ul Primariei orasului Breaza.

PRIMAR,  
COSTIN RAZVAN BALASESCU

## **Regulament de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management**

### **Dispoziții generale**

**Art. 1** (1) Prezentul Regulament se aplica concursului de proiecte de management pentru Centrul Cultural „Ion Manolescu” .

(2) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din OUG NR.189/2008 privind managementul institutiilor de cultura, cu modificarile si completarile ulterioare:

**a)** 10.03.2015 - aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a planului de management și desfășurarea etapelor concursului;

**b)** 13.04.2015 – 30.04.2015- analiza planurilor de management;

**c)** 04.05.2015 - susținerea planurilor de management în cadrul interviului.

### **CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs**

#### **Art. 2**

(1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

**a)** 1 reprezentant al autoritatii

**b)** 2 specialiști în domeniul de activitate al institutiei de cultura

\_\_\_\_\_

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin dispoziția Primarului

**Art. 3** (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

**a)** stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a planurilor de management;

**b)** analizează planurile de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;

**c)** stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor regulamentului de organizare și desfășurare a concursului;

**d)** elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management.

(2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență, și, după caz, privind conținutul acestuia.

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidentiale.

#### **Art. 4**

(1) Secretariatul Comisiei este format din câte un reprezentant de la compartimentul de specialitate, dacă acesta există, de la compartimentul juridic,

compartimentul economic și de compartimentul resurse umane, din cadrul aparatul de specialitate al Primarului orașului Breaza

**(2)** Secretariatul are următoarele atribuții:

- a)** asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b)** verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c)** elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d)** certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e)** întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f)** transmite membrilor Comisiei planurile de management ale candidaților cu dosare admise;
- g)** participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h)** consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- i)** calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- j)** aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (2) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz;
- k)** aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- l)** asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;
- m)** alte atribuții stabilite de autoritate, după caz).

### **CAPITOLUL III: Analiza și notarea proiectelor de management**

#### **SECȚIUNEA 1: Rezultatul concursului**

##### **Art. 6**

**(1)** Membrii Comisiei studiază individual planurile de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

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

**(3)** Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

**a)** analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare<sup>2</sup> pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

<sup>2</sup> Secretariatul Comisiei poate înainta Comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și, după caz, a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns.

**b)** dezbat, analizează și notează planurile de management - pentru prima etapă a concursului;

**c)** acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a planurilor de management de către candidații admiși;

**(4)** Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

##### **Art. 7**

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

(2)Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art. 6 alin. (3).

(3)Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului 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 pentru respectivul concurs

#### **CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor**

##### **Art. 8**

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Primaria Breaza – Comp. R.U.S. în termen de 5 zile lucrătoare ,stabilit în limita prevăzută la art. 20 alin. (2) din ordonanța de urgență] de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

**Art. 9(1)**Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din ordonanța de urgență.

(2) Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor , sunt numiți/desemnați cu respectarea dispozițiilor art. 21 alin. (2) din ordonanța de urgență.

## **CAIET DE OBIECTIVE**

### **Pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Centrul Cultural „Ion Manolescu” Breaza**

**Perioada de management este 5 ani începând cu 01.04.2015**

#### **I.Obiectivele și misiunea instituției**

##### **I.1Subordonare**

Casa de Cultură „Ion Manolescu” Breaza a fost înființată prin Decizia Comitetului Executiv al Consiliului Popular al județului Prahova nr. 134 din 23 februarie 1974, iar prin Hotărârea nr. 2 din 08 aprilie 1990 a Consiliului Provizoriu de Uniune Națională, s-a stabilit Casei de Cultură din Breaza denumirea de ”Ion Manolescu”. Ulterior, prin HCL nr.40 / 29.04.2010, s-a schimbat forma de organizare a instituției din casă de cultură în centru cultural. Sediul este în orașul Breaza, str. Republicii nr. 82. Instituția funcționează în baza OUG 418 din 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.

##### **I.2Obiectivele instituției**

- Oferirea de servicii și produse culturale diverse, pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală;
- Conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și patrimoniului cultural material;
- Educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație;

##### **I.2Misiunea instituției**

În scopul realizării obiectivelor, Centrul Cultural "Ion Manolescu" organizează activități și evenimente culturale, cu rol educativ sau divertisment, cum ar fi festivaluri, concursuri, targuri, seminarii și de asemenea:

- expoziții temporare și permanente, elaborări de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local cu caracter cultural sau tehnico-stiințific;
- promovează turismul cultural de interes local;
- conservă și pune în valoare meșteșugurile și obiceiurile tradiționale;
- organizează cursuri de educație civică, educație permanentă și formare profesională continuă;
- organizează și desfășoară activități de formare profesională continuă privind formarea profesională a adulților;
- editare de carte, pliante promoționale, ziare, reviste.

#### **II.Evoluțiile economice și socio-culturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea.**

Centrul Cultural "Ion Manolescu" Breaza funcționează în mijlocul a 20000 de locuitori, cetățeni de diverse vârste, profesii, de orientari religioase, în mare ortodoxe, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Experiența din

ultimii 6 ani demonstrează că 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 Centrului Cultural reclamă necesitatea modernizării spațiilor existente.

Realizarea unei strategii pe termen lung-5 ani- oferă posibilitatea unei planificări riguroase, atât a fondurilor cât și a manifestărilor culturale importante.

Orașul Breaza are o instituție de cultură reprezentativă pentru județ în care se desfășoară acțiuni recreative, spectacole, cercuri, cursuri de calificare, artistice și tehnico-aplicative .

#### **III.1 Date despre activitatea, bugetul și specificul instituției.**

Este o instituție publică de cultură cu funcția de aplicare a obiectivelor și programelor culturale ale Consiliului Local Breaza, aflată în subordinea Consiliului Local Breaza, având personalitate juridică.

Activitatea instituției se desfășoară pe baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local aprobat în anul 2010 de către consiliul de administrație, în baza actelor normative în vigoare, în conformitate cu planurile anuale de activitate aprobate de Consiliul de Administrație.

Finanțarea instituției se realizează prin transferuri alocate de ordonatorul principal de credite, venituri proprii, donații și sponsorizări.

Consiliul de Administrație al instituției a fost numit prin HCL nr.40/2010, modificată și completată prin HCL nr. 40 /2014 și HCL 147/2014, iar ședințele acestuia au loc ori de câte ori este nevoie.

#### **III.2 Structura existentă a Centrului Cultural "Ion Manolescu"**

##### **III.2.1 Scurt istoric**

Actuala instituție culturală brezeană își are rădăcinile adânc înfipte în istoria neamului românesc și în cultura tradițională locală, cunoscând de-a lungul timpului diferite forme de organizare și funcționare.

Prima instituție culturală românească poartă numele de CASA NAȚIONALĂ "ROMÂNIA MARE", și a funcționat la Breaza de Sus, comună ce se afla pe actualul Centru al orașului, unde anul 1920 a consfințit inaugurarea acestui tip de lăcaș unde pe lângă "învățătura și îndemnulurile bune", brezenii se bucurau și de organizarea muncii pentru produsul casnic și comercializarea lui.

Un fapt de mândrie locală îi constituie prestigiul dobândit de Casa Națională "România Mare" Breaza, de a fi devenit la scut timp de la inaugurare "Centru de Coordonare a Tuturor Caselor Naționale", din țară, acțiune sprijinită de MS Regele Ferdinand și MS Regina Maria.

Din 1940 acțiunile de culturalizare a locuitorilor a luat altă formă motiv pentru care s-a înființat Caminul Cultural "1 Mai"- Breaza cu o bibliotecă, unde s-au continuat tradițiile artistice.

Inaugurarea la 23 aprilie 1960 a actualului edificiu cultural ridică instituția la rang de Casă de Cultură care mai târziu primește numele actorului Ion Manolescu, brezean care a jucat roluri pe această scenă și care a ocupat chiar funcția de Primar al orașului Breaza.

##### **III.2.2. Prezent**

La acest moment Centrul Cultural "Ion Manolescu" Breaza este o instituție

reprezentativă pentru județul Prahova aflată pe un frumos loc 2-3 în ierarhia instituțiilor de profil, ajunsă aici printr-o foarte bună organizare internă, printr-o deosebită capacitate a colectivului de angajați de a se situa la nivelul solicitării sprijinului solicitat de comunitate și asigurării acestora a ceea ce aceștia au avut nevoie. Actualele **funcționalități** ale instituției care s-au completat aproape de la an la an, sunt următoarele:

- **Fundația culturală " Ion Manolescu"**
- **Asociația Națională a Muzicuștilor din România**
- **Biblioteca Orășenească "Dan Grigorescu"**
- **Redacția Radio "Calabreza online"**
- **Redacția ziarului local "Jurnalul de Breaza"**
- **Universitatea Populară**
- **Atelierul de teatru "Mihail Sebastian"**
- **Cenaclul literar "Lira"**
- **Ansamblul Folcloric "Calabreza"**
- **Cursul de Agroturism Montan**
- **Scoala Populară de Arte și Meserii cu secțiile:**
- **Dans: sportiv, clasic, modern, popular**
- **Instrumental: pian, acordeon, orga electronică, chitară**
- **Canto: muzică ușoară, folclor**
- **Calificări în meseriile: contabilitate, bucătar, ospătar, agent turistic, receptioner, vânzător, operator calculatoare**
- **Cercuri: șah, desen, icoane pe sticlă, țesut, cusut, brodat.**

### **III.3 Personalul și conducerea**

Actualul stat de funcții conform organigramei aprobată prin HCL nr.97/ 28.08.2014 arată în felul următor:

Director: SS -1 post

Referent: SS - 1 post

Referent: SM - 3 posturi

Bibliotecar: PL -1 post

Bibliotecar: SM -1 post

Contabil: SM - 1 post

Ingrijitor: SG - 1 post

#### **III.3 .1.1 Scurta descriere a posturilor din instituție pe anul 2014**

Total posturi -9 din care

- Personal funcții de conducere -1
- Personal funcții de execuție – 8

#### **III.3 .1.2 Informații privind managementul resurselor umane din instituție**

- Este asigurat de conducătorul instituției

#### **III.3 .2 Conducerea instituției**



În prezent conducerea instituției este asigurată un manager ,în baza unui contract de management aprobat prin DP 418 /2010. La nivelul instituției Centrul Cultural "Ion Manolescu" Breaza funcționează o comisie de cultură și educație permanentă constituită din personalități oficiale din cadru instituțiilor locale, directori de școli, oameni de afaceri, preoți și membrii ai Consiliului Local Breaza, care asigura un rol important în consilierea acțiunilor culturale locale în cadrul programelor anuale.

### III.3 .2 .1 Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției, între anii 2010-2015

\*Punctajul este realizat pe o scara de la 1 la 3

| Nr. crt.          | Denumirea criteriilor de performanță  | Anul 2010 | Anul 2011 | Anul 2012 | Anul 2013 | Anul 2014 |
|-------------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Punctajul obținut |   |           |           |           |           |           |
| 1.                | Cantitatea și calitatea acțiunilor și serviciilor realizate   | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 2.                | Gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite                                     | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 3.                | Eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate în contextul atingerii obiectivelor propuse                    | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 4.                | Adaptarea la complexitatea muncii<br>Gradul de creativitate   | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 5.                | Analiza și sinteza riscurilor, influenșelor, efectelor și consecințelor evaluate                            | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 6.                | Evaluarea lucrărilor și serviciilor de rutină   | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 7.                | Asumarea responsabilității , intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 8.                | Evaluarea nivelului riscului decizional   | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 9.                | Capacitatea relațională și disciplina muncii  | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 10.               | Adaptarea la situații neprevăzute   | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| <b>Total</b>      |   | 30        | 30        | 30        | 30        | 30        |

### III.3 .2 .2 Alte informații depre filiale

Centrul Cultural "Ion Manolescu" are două filiale în două cartiere ale orașului, respectiv Căminul Cultural Nistorești, în care funcționează Grădinița cartierului, sala de calculatoare a Școlii Nistorești, toate acestea fiind posibile după modernizarea integrală al clădirii din subvenții de la bugetul local, obținându-se și o frumoasă sală multifuncțională ce poate fi oricând gazda unor spectacole, jocuri sportive sau reuniuni pentru locuitorii cartierului Nistorești. Clădirea mai conține și un club al pensionarilor din cartier. Cea de-a doua filială este Căminul Cultural Podu-Vadului, care este închiriat din anul 1999 firmei SC NIACOM SRL, cu condiția stipulată în contract la momentul respectiv de condiționare totală a spațiului, lucru de altfel realizat la momentul respectiv.

### III.4 Bugetul

Se fac referiri la perioada 2010- 2014

#### 1- bugetul de venituri (subvenții, alocatii, venituri proprii)

-Valoarea bugetului de venituri s-a situat în anul 2010-371919 lei; 2011-283205 lei; 2012-349603 lei; 2013- 788567 lei ; 2014 – 381749 lei.

-Cheltuielile de personal, contracte de muncă, convenții, bunuri și servicii, întreținere, reparații curente și capitale, au avut nivelul valorii de 318117 lei în 2010; 2011- 318992 lei; 2012- 350126 lei; 2013- 724258 lei; 2014- 346894 lei.

**2- analiza comparativă a cheltuielilor realizate din bugetul anual:**

2010=53675 lei,2011=13166 lei,2012=12439 lei,2013=5708 lei, 2014=116496 lei.

**3-analiza gradului de acoperire din resurse atrase, proprii, a cheltuielilor institutiei:**

- procentul de acoperire a cheltuielilor institutiei, din resurse proprii, reprezintă în : 2010 - 17%, în 2011- 15%, în 2012-15%, în 2013- 8%, în 2014-7%.

**4 - gradul de creștere a resurselor atrase (cercuri, cursuri) :** în 2010= 8594 lei, în 2011= 13920 lei, în 2012=7330 lei, în 2013= 9327 lei, în 2014=21100 lei.

**5 - analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor**

Ponderea cheltuielilor de personal, din totalul cheltuielilor, se situează în 2010=32%, în 2011= 38%, în 2012=37%, în 2013=19%, în 2014= 28%.

**6 -analiza cheltuielilor de capital din bugetul total:**

Nu au fost prevazute cheltuieli de capital Ia nivelul anilor 2010-2014 cu excepția anului 2013 = 5000 lei.

**7 - analiza gradului de acoperire a salariilor din subventii**

Salariile au fost acoperite în procent de 100% din subvenții de la bugetul local.

**8 -cheltuieli pe beneficiar: din care**

- din subventii
- din venituri proprii

Pentru beneficiari (spectatori, cetățeni) cheltuielile s-au făcut doar din banii acestora, prin vânzarea de bilete la spectacolele organizate de institutie.

**III.5 Programele Centrului Cultural în anul 2014**

| Nr. crt | Denumire program                 | Numărul Ior | Costuri prevăzute | Costuri realizate | Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale institutiei în 2009 |                   |                      |
|---------|----------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|--|-------------------|----------------------|
|         |                                  |             |                   |                   | Mici 1-100lei  | Medii 100-1000lei | Mari 1000 - 20000lei |
| 1.      | Audiție muzicală                 | 18          |                   |                   |  |                   |                      |
| 2.      | Adunări festive                  | 15          |                   |                   |  |                   |                      |
| 3.      | Atelier de creație               | 16          | sponsorizare      |                   |  |                   |                      |
| 4.      | Baluri                           | 4           | sponsorizare      |                   |  |                   |                      |
| 5.      | Carnaval/discotecă               | 1           | sponsorizare      |                   |  |                   |                      |
| 6.      | Ceremonialuri militar religioase | 6           |                   |                   |  |                   |                      |
| 7.      | Comemorari personalități         | 32          |                   |                   |  |                   |                      |
| 8.      | Concert fanfară                  | 17          |                   |                   |  |                   |                      |
| 9.      | Debut literar                    | 1           |                   |                   |  |                   |                      |
| 10.     | Expo carte                       | 6           |                   |                   |  |                   |                      |
| 11.     | Expo icoane                      | 3           |                   |                   |  |                   |                      |
| 12.     | Expo goblen                      | 1           |                   |                   |  |                   |                      |
| 13.     | Expo păsări de rasă              | 1           |                   |                   |  |                   |                      |

|     |   |              |                           |  |  |  |       |
|-----|---|--------------|---------------------------|--|--|--|-------|
| 14. | Expo pictură permanentă                   | 3 săli       |                           |  |  |  |       |
| 15. | Expo port popular permanent               | 1 sală       |                           |  |  |  |       |
| 16. | Expo afiș permanent                       | 2 săli       |                           |  |  |  |       |
| 17. | Evocări                                   | 18           |                           |  |  |  |       |
| 18. | Festival folcloric                        | 1            | sponsorizare              |  |  |  |       |
| 19. | Lansare carte                             | 2            |                           |  |  |  |       |
| 20. | Sedință aniversară cenaclul "Lira"        | 1            | sponsorizare              |  |  |  |       |
| 21. | Manifestări cultural-artistice ocazionale | 27           |                           |  |  |  |       |
| 22. | Tabără pictură -sculptură                 | 1            | sponsorizare              |  |  |  |       |
| 23. | Simpozion                                 | 4            |                           |  |  |  |       |
| 24. | Hram biserici                             | 5            |                           |  |  |  |       |
| 25. | Targ de toamna                            | 1            |                           |  |  |  |       |
| 26. | Dialog intercultural                      | 15           |                           |  |  |  |       |
| 27. | Ziua orașului                             | 1            | sponsorizare              |  |  |  | 15000 |
| 28. | Alte serbări                              | 8            |                           |  |  |  |       |
| 29. | Cursuri și cercuri instrumentale          | Permanent /5 | plătite de cursanți       |  |  |  |       |
| 30. | Turneu folclor internațional              | 1            | sponsorizare              |  |  |  | 12000 |
| 31. | Activități de studio audio                | zilnic       | La cererea ascultătorilor |  |  |  | 5000  |
| 32. | Cursuri de calificare                     | permanent    | plătite de cursanți       |  |  |  |       |
| 33. | Spectacole cu trupe de profesioniști      | 6            | Vânzare de bilete         |  |  |  |       |

**Total=550** acțiuni culturale care pot fi regăsite în **Jurnalul de scenă** al instituției.

#### **IV. Sarcini și obiective obiective pentru management**

##### **IV.1 Sarcini**

Pentru perioada 2015-2020 managementul va avea următoarele sarcini:

- Propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii precum și indicatorii economici și culturali și prezentarea spre aprobare autorităților publice locale;
- Elaborarea și aplicarea de strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității culturale curente și de perspectivă a instituției;
- Propunerea și identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea activităților culturale, în scopul obținerii de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor în vigoare, împreună cu personalul din cadrul instituției;
- Desfășurarea de activități specifice de management cultural cu respectarea alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite;
- Folosirea în mod eficient a dotărilor instituției, în scopul dezvoltării activităților culturale și realizarea de propuneri pentru îmbunătățirea bazei materiale de care dispune instituția;
- Încheierea de contracte pentru activități culturale;
- Gestionarea și administrarea în condițiile legii a integrității patrimoniului instituției;

- Selectarea, angajarea, promovarea, premierea, sancționarea personalului angajat cu respectarea legii;
- Stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform R.O.I., precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobat prin fișele de post;
- Adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea activității;
- Luarea de măsuri pentru asigurarea instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- Stabilirea de măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de protecția muncii.

## IV.2 Obiective

Pentru perioada 2015-2020, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea și diversificarea activității culturale a Centrului Cultural "Ion Manolescu", urmărind unitatea intelectualității locale, prin manifestări de natură sa-i sporească confortul spiritual și performanța spirituală, dincolo de limitele provinciei. Deasemenea să se găsească modalități de aplicare a unui bun management al resurselor umane: - o conducere a activității în conformitate cu legile și dispozițiile ce reglementează activitatea culturală și o distribuie a personalului angajat pe arii întinse de domenii, astfel încât să se acopere toate solicitările publicului și cetățeanului către instituție; Întocmirea judicioasă a bugetelor de venituri și cheltuieli și respectarea întocmai a întregului exercițiu bugetar, cale principală de promovare a imaginii instituției.

## V.

Proiectul de management trebuie să cuprindă un număr de 15-20 pagini anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Cultural "Ion Manolescu" Breaza în perioada 2015- 2020.

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-și desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul internațional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia programelor și planul de măsuri pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la punctul IV;
- f) Previzionarea evoluției economico –financiare resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate.

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

## VI.

**A.** Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent.

- a1. instituții/ organizații care se adresează aceleiași comunități - prezentare succintă;
- a2. participarea instituției la programe, proiecte internaționale;

- a3. cunoașterea activității instituției- vezi cap III-5 programe
- a4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării,
- a5. reflectarea activității instituției în presa de specialitate;
- a6. profilul beneficiarului actual:
  - analiza datelor obținute;
  - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a7. beneficiarul- ținta activității instituției:
  - pe termen scurt
  - pe termen lung
- a8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiar (tipul informațiilor, studii, cercetări, alte surse de informare);
- a9. utilizarea spațiilor instituției destinate publicului.

Centrul Cultural "Ion Manolescu", deține următoarele spații:  
parter- bibliotecă, hol expoziție, sala spectacole cu 350 de locuri, 3 cabine actori, o sală pentru expoziție, studio de înregistrări;  
etaj - hol expoziție, sală cursuri, sală calculatoare, studio radio, birourile angajaților, magazie materiale, casierie;
- a10. îmbunătățirea spațiilor, modificări, extinderi, reparații reabilitare, după caz.

#### **B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia**

- b1. analiza programelor/ proiectelor instituției;
- b2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri, în țară, la nivel județean, în alte state;
- b3. analiza misiunii actuale a instituției; ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și alte elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor;
- b4. Concluzii:
  - reformularea mesajului, după caz;
  - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii;

#### **C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare sau reorganizare, după caz:**

- c1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c2. prevederi privind modificarea reglementărilor interne sau actelor normative incidente;
- c3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere- numărul întrunirilor anuale;
- c4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat- propuneri privind cursurile de perfecționare- menționarea duratei și tipului de perfecționare.

#### **D. Analiza situației economico financiare a instituției :**

- d1. analiza datelor de buget din caietul de obiective;
  - bugetul de venituri (subvenții, alocații, venituri proprii);
  - bugetul de cheltuieli (personal, contracte de muncă, convenții, încheiate în baza legilor speciale, bunuri și servicii, cheltuieli de capital, întreținere, pentru reparații capitale);
- d2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada indicată în caietul de obiective, după caz, completată cu informații solicitate: vezi tabelul de la capitolul Programe.
- d3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:
  - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază;
  - analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
  - analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;
- d4. analiza gradului de creștere a surselor atrase, venituri proprii, în totalul veniturilor;

- d5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
- d6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
- d7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenții;
- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât cele de munca (drepturi de autor, drepturi conexe, convenții civile).
- d8. cheltuieli pe beneficiar, din care:
  - din subvenție;
  - din venituri proprii;

**E. Strategia programelor și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct.IV**

- e1. prezentarea strategiei culturale pentru întreaga perioadă de management;
- e2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management denumirea și descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificari.
- e3. proiecte propuse în cadrul programelor legate de producerea și exploatarea, găzduirea unor producții artistice, se vor solicita detalii concrete pentru cel mult un an, iar pentru proiecte, în cadrul programelor de formare / educative/ expoziționale etc, pentru cel mult 5 ani.
- e4. alte evenimente și activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției necesare a fi alocate de către autoritate.**

- f1. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 5 ani, corelată cu resursele financiare necesare a fi alocate din subvenția acordată instituției de către Consiliul Local Breaza;
  - previziunea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
  - previziunea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea resurselor vizate.
- f2. Previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr.2 aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în anexa nr.3- pentru întreaga perioadă de de la 01.04.2015 la 01.04.2020
- f3. Proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază specifică instituției cuprinsă în anexa nr.4.

**VII. Alte precizări**

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrul Cultural prin Primăria Orașului Breaza, informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management.

**VIII. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.**