

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța

Perioada de management este de ani, începând cu --/--/----

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare

În temeiul prevederilor din H.C.J. Constanța nr. 152/19.08.2004, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța funcționează în subordinea Consiliului Județean Constanța ca așezământ cultural de drept public și își desfășoară activitatea în baza O.U.G nr. 118 / 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale , modificată și completată .

Finanțarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța se realizează din subvenții acordate de la bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Constanța , donații și sponsorizări și alte surse atrase, conform legii .

I.2. Obiectivele instituției

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație.

I.3. Misiunea instituției

- a) organizarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;

- b) susținerea expozițiilor 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, cercetarea 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 de rezidente artistice.

II. Evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Județul Constanța se află pe primele locuri între județe în ceea ce privește contribuția la PIB-ul României fiind un centru industrial, comercial și turistic de importanță națională.

În anul 2008 Constanța a fost pe poziția a treia la nivel național, după numărul de firme înființate. Economia județului se bazează în principal pe industrie extractivă, industrie prelucrătoare, industrie alimentară, agricultura, construcții, comerț, turism, transport, comunicații, servicii. Constanța este cel mai mare port al României, al patrulea în Europa, în cadrul căruia funcționează șantierul naval.

Odată cu economia s-a dezvoltat și viața culturală a județului. Aici funcționează Teatrul de Stat Constanța, Teatrul Național de Operă și Balet „Oleg Danovski”, Teatrul de Copii și Tineret, Complexul Muzeal de Științe ale Naturii, Muzeul Marinei Române, Muzeul de Artă Populară, Muzeul de Artă, Muzeul de Istorie Națională și Arheologie, Muzeul Mării, Muzeul Portului Constanța și Muzeul de Sculptură „Ion Jalea”, Biblioteca Județeană „I. N. Roman”, etc.

În județ există peste 500 de unități școlare, din care opt unități sunt de învățământ superior.

Cu o populație de peste 715.000 locuitori, este considerat județul cel mai urbanizat din România, fiind structurat în 3 municipii, 9 orașe și 58 de comune în care conviețuiesc în bune relații populații de naționalitate, cultură și religie diferită.

III. Dezvoltarea specifică a instituției

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța urmărește valorificarea potențialului social, cultural, educațional și de cercetare al comunității în care își desfășoară activitatea.

Dezvoltarea instituției are loc odată cu creșterea economică a județului, datorită strategiilor de dezvoltare promovate de autoritățile locale, în care cultura ocupă un loc important .

O parte din activitățile specifice Centrului sunt :

- proiecte de cercetare, conservare și promovare cu scopul de a transmite generațiilor viitoare, tezaurul tradițiilor, obiceiurilor și datinilor strămoșești din județ ;
- sprijinirea metodologică a activității așezămintelor culturale la nivel comunal ;
- editarea revistei de etnologie și fapt cultural,, Datina “ ;
- valorificarea și promovarea folclorului prin spectacolele ansamblului ;
- organizarea Festivalului Concurs de Interpretare a Cântecului tradițional românesc „Dan Moiescu” de la Topalu ;
- organizarea Festivalului de Datini și Obiceiuri de Iarnă – „După datina străbună”.

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUTIEI

III.1. Obiectul de activitate

Consiliul Județean Constanța prin activitatea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța din Constanța asigură: cercetarea, protejarea, tezurizarea și valorificarea tradițiilor, creațiilor populare, valorilor culturale reprezentative și a patrimoniului cultural imaterial .

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric

Purtând inițial denumirea de Casa Regională a Creației Populare Dobrogea, instituția a avut un rol important în protejarea patrimoniului cultural imaterial .

Având peste 50 de ani de existență, Centrul a îndrumat și condus activitatea așezămintelor culturale din județ, a organizat culegeri de folclor autentic, a editat numeroase cărți de specialitate, a inițiat și organizat festivaluri și concursuri pentru descoperirea tinerelor talente, sau sesiuni anuale de comunicări pe teme de cultură .

Ansamblul folcloric din cadrul instituției, reprezentant pentru județul Constanța, a participat la numeroase turnee și festivaluri naționale și internaționale. Repertoriul său este foarte variat, acoperind toate regiunile țării : Dobrogea , Banat , Moldova , Transilvania , Oaș , Oltenia.

III.2.2. Prezent

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța are sediul în bd . Ferdinand nr. 39 .

Aici își desfășoară activitatea personalul din cadrul Compartimentului conservare, promovare, cultura tradițională și Compartimentului contabilitate – administrativ – deservire .

Ansamblul folcloric „ Plaiuri dobrogene “ dispune de baza materială constând în costume, instrumente, instalații de sunet și lumini. Repetițiile au loc în str. I.C. Bratianu nr. 68, spațiu pe care instituția îl are în administrare .

Ansamblul susține spectacole atât în județ , cât și în țara și străinătate .

În prezent instituția are în derulare numeroase programe și proiecte în domeniul culturii tradițional , pentru păstrarea și cultivarea specificului zonal .

Conform statului de funcții, instituția are 3 *compartimente*:

1. ***Conservare, promovare, cultură tradițională, care are ca atribuții principale*** : studierea și cercetarea obiceiurilor, tradițiilor populare, meșteșugurilor tradiționale, inițierea programelor pentru conservarea și protejarea acestora, elaborarea lucrărilor de specialitate și a materialelor promoționale în domeniul culturii tradiționale, asigurarea consultanței de specialitate pentru instituțiile autorizate din domeniul educației permanente și al culturii tradiționale;
2. ***Contabilitate – administrativ – deservire, care are ca atribuții principale*** : asigurarea bunei desfășurări a activităților din domeniul financiar, contabil, secretariat, resurse umane, administrativ .
3. ***Secția ansamblu folcloric „ Plaiuri dobrogene “***, care își desfășoară activitatea conform statutului ansamblurilor profesionale având ca program-cadru stagiunea permanentă de spectacole, dar și

activitatea de conservare, tezurizare, promovare și valorificare a creației literar-muzical-coregrafice populare din județul nostru .

III.3. Personalul și conducerea

Personalul instituției este format din personal de specialitate, auxiliar, de conducere, structurat în cadrul a 3 compartimente, conform statului de funcții aprobat :

- conservare, promovare și cultură tradițională;
- contabilitate – administrativ – deservire;
- secția ansamblu folcloric „ Plaiuri dobrogene “

III.3.1. Personalul

Analiza statului de funcții :

| Nr. crt. | Posturi | 2008 | 2009 | 2010 |
|-----------------|--|-------------|-------------|-------------|
| 1. | Secție ansamblu folcloric „ Plaiuri dobrogene “ | 29 | 26 | 26 |
| 2. | Compartiment conservare, promovare, cultură tradițională | 6 | 6 | 6 |
| 3. | Compartiment contabilitate – administrativ – deservire | 5 | 4 | 4 |
| 4. | Conducere | 1 | 2 | 2 |
| 5. | Total | 41 | 38 | 38 |

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2010 :

Total posturi 38 , din care:

- Personal/funcții de conducere 3 : șef secție ansamblu , contabil șef , director
- Personal/funcții de execuție 35 din care :
 - Secție ansamblu folcloric „ Plaiuri dobrogene “ : 14 dansatori , 7 instrumentiști, 1 dirijor, 1 solist vocal, 1 maestru dans, 1 muncitor regie scenă , 1 muncitor sunetist

- Compartiment conservare, promovare, cultura tradițional : 3 conservatori, 1 gestionar custode sala, 1 supraveghetor muzeu
- Compartiment contabilitate – administrativ – deservire : 1 economist, 2 referenti, 1 muncitor calificat

III.3.2. Conducerea institutiei

În prezent conducerea este asigurata de un director. Directorul are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- b) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- c) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- f) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- h) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management.

Directorul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

În exercitarea atribuțiilor sale directorul este sprijinit de un contabil șef și de consiliul de administrație .

Contabilul-șef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;

- exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;

- organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;

- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;

- participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

- îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;

- aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate;

- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;

- supune, anual, aprobării autorității tutelare, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;

- aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;

- analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților potrivit legii;

- hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;

- urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

- stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2007-2009

Punerea în valoare și gestiunea ofertei de bunuri și servicii cultural ale instituției publice de cultură

| Nr. crt. | Indicatori culturali | 2007 | 2008 | 2009 |
|-----------------|--|-------------|-------------|-------------|
| 1 | Număr de activități/programe de educație permanentă, inclusiv de formare profesională continuă | 11 | 12 | 20 |
| 2 | Număr de programe/proiecte/acțiuni de conservare, promovare și transmitere a valorilor morale, culturale, artistice comunitare, naționale și/sau universale al obiceiurilor, tradițiilor și meșteșugurilor, organizate sau susținute | 18 | 20 | 20 |
| 3 | Studii, cercetări, activități de documentare și monografii | 11 | 13 | 22 |
| 4 | Număr de activități/manifestări cultural-artistice, pe genuri | 130 | 142 | 95 |
| 5 | Alte manifestări culturale, expoziții temporare sau permanente, seminarii, conferințe, cercuri, etc. | 30 | 32 | 32 |
| 6 | Evidența patrimoniului: clasare, informatizare, baze de date (după caz) | 2 | 3 | 150 |
| 7 | Număr de apariții în presă | 60 | 63 | 78 |
| 8 | Materiale de promovare | 7 | 9 | 16 |
| 9 | Numărul parteneriatelor realizate | 18 | 26 | 22 |
| 10 | Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de public, a așteptărilor acestuia | 1 | 4 | - |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 11 | Perfecționarea personalului-numărul de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare, durata și tipul cursului | 4 salariați /1 luna tehnica de calcul 1 salariat /3 zile contabilitate | 3 module ReFormat-EUro-CULT în parteneriat cu Ateneul Popular „G. Pastia – Focsani, Vrancea” | - |
|----|--|---|--|---|

III.4. Bugetul

În perioada 01.01.2009 – 31.12.2009

a) au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

| Nr. crt. | Categorii | Prevazut (lei) | Realizat (lei) |
|-----------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1. | Venituri proprii | - | - |
| 2. | Subvenții | 824467 | 780576 |
| 3. | Cheltuieli de întreținere, din care : | 156347 | 124738 |
| | - cheltuieli de capital : investiții | 13430 | 5253 |
| 4. | Cheltuieli de personal , din care : | 668120 | 655838 |
| | - cheltuieli cu colaboratorii | 17500 | 20734 |
| 5. | Cheltuieli pe beneficiar , din care : | 96.65 | 91.51 |
| | - din subvenție | 96.65 | 91.51 |
| | - din venituri proprii / surse atrase | - | - |

- b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției 0 %
- c) încasarile realizate din activitatea de bază : 30.000 lei, au fost virate integral la bugetul din care instituția este finanțată
- d) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor 0 %
- e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: 84,02 %
- f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total: 0,68 %
- g) gradul de acoperire a salariilor din subvenție : 100 %
- h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile): 2,66 %
- i) cheltuieli pe beneficiar , din care:
- din subvenție: total 91.51 lei;
 - din venituri proprii: total - lei.

III.5. Programele

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța a continuat proiectele începute în anii precedenți și a lansat în anul 2009 un număr de noi programe, care au fost realizate conform calendarului de activități, câteva dintre acestea fiind detaliate la pct III.6. Instituția are încheiate numeroase parteneriate cu instituții de cultură și de învățământ, cu care colaborează în vederea derulării acestor proiecte .

III.6. Situația programelor

La data de 31.12.2009 în Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța o parte din programele realizate se prezintă conform tabelului de mai jos:

| Nr. crt. | Denumirea programului | Costuri prevăzute pe proiect pentru 2009 în cadrul acestora | Costuri realizate pe proiect pentru 2009 în cadrul acestora | Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte din perioada 01.01 – 31.12.2009 | | |
|----------|----------------------------|---|---|--|-------|------|
| | | | | mici | medii | mari |
| 1 | Expoziții de artă plastică | - | - | - | - | - |

| | | | | | | |
|----|--|-------|-------|-----|------|-------|
| 2 | Expoziții măștișoare | - | - | - | - | - |
| 3 | Expoziții desene | - | - | - | - | - |
| 4 | Expoziții de fotografii | - | - | - | - | - |
| 5 | Revista de etnologie și fapt cultural,, Datina “ nr . 52-55 | 6800 | 4000 | - | 4000 | - |
| 6 | Festivalul concurs de interpretare a cântecului tradițional românesc ,, Dan Moiescu “ediția a XIII - a | 11600 | 10100 | - | - | 10100 |
| 7 | Spectacol de datini și obiceiuri de iarnă ,, După datina strabună “ | 300 | 250 | 250 | - | - |
| 8 | „Eminesciana“- recital de poezie care reflectă multietnicitatea Dobrogei de Sud, un spectacol omagial „Trecut-au anii“ | - | - | - | - | - |
| 9 | Unirea – manifestare literar artistică | - | - | - | - | - |
| 10 | Atelier de tradiții și obiceiuri – Legende despre Sfântul Trif și Ziua Ursului | - | - | - | - | - |
| 11 | „ Ropotinul testelor “ – ritualul de realizare a testelor și coacere a pâinii | | | | | |
| 12 | Atelier de tradiții și obiceiuri – Focurile de Sfantul Dumitru | | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Obiceiuri din zona Dobrogei de Sud, din noaptea Sfântului Andrei – spectacolul trupei „Scena lui Tănase” a Casei de Cultură „Constantin Tănase” din Techirghiol | - | - | - | - | - |
| 14 | „Lăzărelul“ obicei pus în scena de ansamblul folcloric „Dobrogeanca“ al Centrul Cultural Ovidiu | - | - | - | - | - |
| 15 | Spectacole folclorice | - | - | - | - | - |

III.7. Informații despre secții/filiale etc., după caz -

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUTIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură este cuprins în anexa nr. 1.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada managementul va avea următoarele sarcini:

- coordonarea și eficientizarea capacității instituționale și de administrare a programelor, acțiunilor și activităților cultural-educative
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite al Consiliului

Județean Constanța, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

- transmiterea către Consiliul Județean Constanța, conform dispozițiilor 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, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

IV.2. Obiective

Pentru perioada managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța , urmărind:

a) managementul resurselor umane:

- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului din subordine

b) managementul economico-financiar:

- aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate și economie în gestionarea mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale ale instituției

c) managementul administrativ:

- eficientizarea organizării și funcționării instituției

d) managementul de proiect:

- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale

- elaborarea programelor de conservare și promovare a tradițiilor locale

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 50 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța în perioada/..... .

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța

de urgență, 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 de 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 prevăzute la pct. IV;

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 socioculturală 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;

a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale ;

a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;

a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;

a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate ;

a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari

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, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în 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 de 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: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, 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 de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

- 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/periodele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

| Nr. crt. | Programul | Tipul proiectului | Denumirea proiectului | Devizul estimat | Devizul realizat | Observatii, comentarii, concluzii |
|----------|-----------|-------------------|-----------------------|-----------------|------------------|-----------------------------------|
| 1. | | Proiecte mici | | | | |
| | | Proiecte medii | | | | |
| | | Proiecte mijlocii | | | | |
| 2. | Total | | Total | Total | | |

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- 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;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în 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 subvenție/alocație:

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;
- din venituri proprii.

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

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor cu oferirea de detalii concrete privind proiectele în cadrul programelor de promovare, educative, expoziționale, pentru perioada 2010;

e.4. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management altele decât cele cuprinse în programul minimal privind activitatea curentă a instituției, dar prin care se apreciază facilitarea realizării sarcinilor și obiectivelor manageriale;

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii..... ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesare a fi alocate din subvenția Consiliul Județean Constanța

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. 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 management (de la --/--/---- la --/--/---);

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în anexa nr. 4.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la (denumirea instituției) informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon, fax, e-

mail). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la (compartimentul de specialitate) din cadrul Consiliului Județean Constanța , telefon, fax, e-mail, doamna/domnul

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

Anexa 1 Regulamentul de organizare și funcționare

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE CONSTANȚA

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Constanța, denumit în continuare Centrul, este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri de la bugetul local și venituri proprii, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Constanța.

Art. 2. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului Regulament de Organizare și Funcționare elaborat în temeiul Regulamentului Cadru de Organizare și funcționare precum și a prezentului regulament.

Art. 3. Centrul are sediul în imobilul situat în Constanța, Bd. Ferdinand, nr.39, județul Constanța. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II

Scopul și obiectul de activitate

Art. 4. Centrul inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice al județului;

- protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane constituind banca de date și valori;

- coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități populare;

- elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;

- inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;

- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;

- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunităților locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

- păstrarea și cultivarea specificului zonal; stimularea creativității și talentului;

- revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);

- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - arte plastice, muzică, literatură, teatru, coregrafie etc.;

- desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecerea timpului liber valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;

- antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât al mediului natural, cât și al mediului cultural tradițional;

- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 5. Centrul are următoarele atribuții principale:

a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale;

b) sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;

c) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;

d) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;

e) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;

f) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate în cadrul județului;

g) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;

h) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;

i) asigură asistența de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local, cu avizul Direcției județene pentru cultură, culte și patrimoniul cultural național;

j) educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice;

k) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși prin afirmarea lor;

l) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;

m) elaborarea arhivei și bazei de date a așezămintelor culturale și culturii tradiționale la nivel județean;

n) colaborează cu Centrul Național pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale la elaborarea, potrivit strategiei Ministerului Culturii și Cultelor și reglementărilor internaționale în vigoare, a normelor privind stabilirea statutului de zone, obiceiuri, tradiții meșteșugărești și creații populare protejate;

o) organizează sesiuni științifice, simpozioane, consfătuiri, colocvii și alte acțiuni cu caracter științific și metodologic;

p) organizează spectacole, expoziții, gale, tabere și ateliere de creație și interpretare, saloane, târguri, cenacluri, festivaluri și alte manifestări culturale de nivel județean, interjudețean, național și internațional atât în domeniul culturii tradiționale cât și în alte domenii ale artei practicate de neprofesioniști;

r) Centrul îndeplinește orice alte atribuții potrivit reglementărilor legale în vigoare.

s) în exercitarea atribuțiilor sale Centrul este abilitat să solicite și să primească de la instituțiile publice de cultură și de la persoanele juridice de drept privat cu activitate în domeniul culturii tradiționale și al educației permanente date și documente necesare îndeplinirii atribuțiilor sale.

Art. 6. Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice Centrul colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase și altele).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art. 7. (1) Patrimoniul Centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul Centrului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și /sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul și conducerea

Art. 8. (1) Personalul Centrului se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului se realizează în condițiile legii.

Art. 9. (1) Structura organizatorică a Centrului cuprinde următoarele compartimente:

- compartimentul programe și proiecte și educație permanentă conservare, arhivare și promovarea culturii tradiționale, (literatură, teatru, arte plastice, muzică);

- compartimentul de promovare a culturii muzical-coregrafice și spectacol folcloric – Ansamblul „Plaiuri Dobrogene”;

- compartimentul financiar-contabil, salarizare și administrativ.

(2) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de Consiliul Județean, sunt cele prevăzute în anexele la Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului.

(3) Atribuțiile personalului încadrat la Centru sunt cele prevăzute în fișele posturilor.

Art. 10. Personalul de specialitate și, după caz, auxiliar, încadrat în Centru, are obligația absolvirii unui curs de perfecționare, odată la trei ani.

Art. 11. (1) Centrul este condus de un director, numit prin concurs, conform legii.

(2) Directorul are următoarele atribuții principale:

a) Asigură conducerea activității curente a instituției;

b) Asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;

c) Elaborează programele de activitate

d) Este ordonator terțiar de credite

- e) Hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare
- f) Reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate precum și în fața organelor jurisdicționale
- g) Conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției
- h) Informează trimestrial Consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității
- i) Angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare
- j) Întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- k) Răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Centrului;
- l) Informează semestrial Consiliul Județean asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor

(3) în exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

(4) în absența directorului Centrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

Art. 12. (1) În exercitarea atribuțiilor sale directorul este ajutat de un contabil șef, angajat prin concurs cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.

(2) Contabilul șef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

-coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;

-exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

-organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar contabile organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;

-propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar contabile a instituției;

-participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

-îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absența economistului toate atribuțiile sale se exercită de o persoană desemnată de acesta cu avizul directorului.

Art. 13. (1) Activitatea directorului este sprijinită de Consiliul de administrație, organ consultativ care are următoarea componență:

- președinte - directorul Centrului,

- membri - reprezentant CJC

- reprezentantul compartimentului Financiar-contabil Resurse Umane, Administrativ

- reprezentantul compartimentului promovare muzicală și spectacol folcloric

- reprezentantul compartimentului cercetare, conservare și arhivare cultură și artă tradițională

- secretar - prin rotație unul din membrii consiliului de administrație numit de președintele Consiliului de administrație

Art. 14. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) Se întrunește la sediul Centrului lunar sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui Consiliului sau a o treime din numărul membrilor săi;

b) Este legal constituit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;

- c) Consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d) Dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin trei zile înainte, prin grija secretarului;
- e) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;
- f) Procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art. 15. Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- participă la dezbaterile privind analiza și aprobarea programelor de activitate ale instituției și a direcțiilor de dezvoltare ale Centrului;
- participă la dezbaterile privind colaborările Centrului cu alte instituții de profil din țară și din străinătate;
- participă la dezbaterile proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui participă la defalcarea pe activități specifice;
- participă la validarea statutului de funcții și organigramei instituției ținând cont de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acestuia în vederea înaintării spre aprobare autorității tutelare;
- participă la dezbaterile asupra Regulamentului de Ordine Interioară al instituției în vederea aprobării lui;
- participă la analiza și aprobarea de măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților potrivit prevederilor legale;
- participă la dezbaterile privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și a tematicii de concurs pe specialități;

- participă și urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor;

- participă la dezbaterile privind modul în care utilizează bugetul în conformitate cu prevederile legale.

- participă la validarea planului anual de investiții;

- participă la validarea unor sancțiuni disciplinare propuse de către director, în condițiile încălcării prevederilor R.O.I., de către salariați;

- participă la validarea ori soluționarea unor situații și activități neprevăzute și neplanificate.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 16. Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se finanțează din venituri proprii care se virează direct la ordonatorul principal de credite și din subvenții aprobate de la bugetul local, prin autoritatea tutelară.

Art. 17. Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru și anume din:

a) închirieri de bunuri mobile;

b) spectacole realizate pentru turism în stagiunea estivală;

c) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din județ, din țară și din străinătate;

d) organizarea altor manifestări culturale;

e) prestarea altor servicii și/sau alte activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției potrivit legii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 18. (1) Centrul dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) Centrul are arhivă proprie, în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 19. (1) Prezentul Regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare și se aprobă prin ordin al Ministrului Culturii și Cultelor, în termen de 30 de zile de la data elaborării.

(2) În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament va fi propusă de Consiliul de administrație, în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.

DIRECTOR,

**Centrul Județean pentru Conservarea și
Promovarea Culturii Tradiționale Constanța**

Ec. Mihaela Cleo PETRESCU

Anexa 2

Anexa 3

Anexa 4