

## CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

Hotararea Nr. 320

privind aprobarea caietului de obiective pentru  
Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”

Consiliul Judetean Constanta intrunit in sedinta din 29. 11. 2011;  
Vazand:

- Expunerea de motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta;
- Raportul Directiei Coordonare Institutii Subordonate;
- Raportul Directiei Generale Economico – Financiare;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Cultura, Invatamant si Sport
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Administratia publica, juridica, apararea ordinii publice, sanatate si protectie sociala;
- Raportul Comisiei de specialitate de Studii, prognoze economico-sociale, buget-finante si administrarea domeniului public si privat al judetului.

Avand in vedere prevederile Ordonantei de Urgenta nr.118 din 2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare, OUG nr.189 din 2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, cu modificarile si completarile ulterioare, ale HG nr.1301 din 2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si desfasurarea a concursului de proiecte de management, Regulamentul-cadru de organizare si desfasurare a evaluarii managementului, modelul-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum si modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru institutiile publice de cultura;

In temeiul art.91 alin.1, lit.”a” si „f” si art.97 din Legea nr.215 din 2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

### HOTARASTE

**Art.1** Se aproba caietul de obiective, in vederea elaborarii proiectului de management, pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2** Directia Generala de Administratie Publica si Juridica va comunica prezenta hotarare persoanelor si institutiilor interesate, in vederea aducerii la indeplinire.

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 33 voturi pentru, -  
voturi impotriva si abtineri -.

Constanta 29. 11. 2011

**PRESEDINTE,**  
Nicusor Daniel Constantinescu

**CONTRASEMNEAZA,**  
**SECRETAR AL JUDETELUI**  
Mariana Belu

## CONSILIUL JUDETEANA CONSTANTA

### EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru  
Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”

Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” este o institutie publica de cultura ce functioneaza sub autoritatea Consiliului Judetean Constanta.

Pregatirea concursului de proiecte de management de catre autoritate consta in elaborarea si aprobarea regulamentului de organizare si desfasurare a concursului, de solutionare a contestatiilor, precum si a caietului de obiective.

In vederea elaborarii unui nou proiect de management pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Tedor T Burada” este necesar, ca mai intai, autoritatea sa aprobe caietul de obiective, instrument ce cuprind prevederi organizatorice, financiare si tehnice privind intocmirea proiectului de management.

Prin caietul de obiective, autoritatea stabileste cerinte specific ce trebuiesc avute in vedere la constituirea planului managerial, orientand astfel managementul cultural in directia satisfacerii nevoilor culturale ale comunitatii in care isi desfasoara activitatea institutia publica de cultura.

Față de cele prezentate mai sus, supun spre dezbateră și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea caietului de obiective pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”.

**PRESEDINTE,**  
**Nicuşor Daniel Constantin**

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA**  
**Directia Coordonare Institutii Subordonate**

**RAPORT**

la proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru  
Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”


Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” Constanta este o institutie publica de cultura ce functioneaza in subordinea Consiliului Judetean Constanta.


Potrivit art.12 alin.(1) din OUG nr.189 din 2008, prin caietul de obiective, autoritatea solicita realizarea unor analize de specialitate referitoare la mediul cultural in care isi desfasoara activitatea institutia de cultura, analiza activitatii si reorganizarii institutiei, precum si prezentarea viziunii asupra managementului institutiei.

Cerintele formulate de catre autoritate, in caietul de obiective, pentru incheierea unui nou proiect de management, stau la baza elaborarii proiectului de management conform art.13 din OUG nr.189 din 2008.

Caietul de obiective se intocmeste conform anexei nr.3 din HG nr.1301 din 2009.

Avand in vedere cele prezentate mai sus, consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” se incadreaza in prevederile legale in vigoare, drept pentru care propunem adoptarea acestuia in forma prezenta.

  
**Director,**  
**Directia Coordonare Institutii Subordonate**  
**Carmen Vasile**

  
**Avizat,**  
**Consilier Cabinet Presedinte**  
**Cristian Bogdan Zsabercea**

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA**  
**Directia Generala Economico Financiara**

**RAPORT**

la proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru  
Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”

Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” este o institutie de cultura ce functioneaza in subordinea Consiliului Judetean Constanta.

Potrivit art.91 alin.(1), lit.”a” din Legea nr.215 din 2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, privind administratia publica locala, Consiliul Judetean are „atributii privind organizarea si functionarea aparatului de specialitate al consiliului judetean, ale institutiilor si serviciilor publice de interes judetean si ale societatilor comerciale si regiilor autonome de interes judetean”.

Pentru organizarea concursului de proiecte de management pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” este necesar, ca mai intai, autoritatea sa intocmeasca si sa aprobe caietul de obiective, conform modelului prevazut in HG nr.1301 din 2009.

Avand in vedere prevederile mai sus mentionate, consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” se incadreaza in prevederile legale, drept pentru care propunem aprobarea acestuia in forma prezenta.

**Director general,**  
**Bodgan Gavrița Dima**

**Sef serviciu,**  
**Adriana Dăcu**

ANEXĂ  
la hot. nr. 320/29.11.2011

## **CAIET DE OBIECTIVE**

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru  
***CENTRUL CULTURAL JUDETEAN CONSTANTA "TEODOR T. BURADA"*** din  
**Constanta**

Perioada de management pentru care este valabil prezentul caiet de  
obiective este de 5 ani, incepand cu anul 2011

## **I. OBIECTIVELE SI MISIUNEA INSTITUTIEI**

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

În temeiul prevederilor din HCJC nr. 88 / 22.03.2011, Centrul Cultural Judetean Constanta "Teodor T. Burada" functioneaza in subordinea Consiliului Judetean Constanta ca asezamant cultural de drept public si isi desfasoara activitatea în baza Ordonantei de Urgenta nr.118 / 2006 privind infiintarea, organizarea și desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Finantarea Centrului Cultural Judetean Constanta "Teodor T. Burada" se realizeaza din venituri proprii si din subventii alocate de la bugetul local, prin bugetul Consiliului Judetean Constanta, donatii si sponsorizari si alte surse atrase, conform legii.

### **I.2. Obiectivele institutiei**

Centrul Cultural Judetean Constanta "Teodor T. Burada" este o institutie cu rol major in educatia permanenta si in ridicarea nivelului de cultura a unei mari categorii de persoane de la tineri la adulti, implicandu-se in acelasi timp si in organizarea învatamantului artistic si a însusirii mestesugurilor traditionale.

Întreaga activitate a acestei institutii, ca si însasi existenta sa confirma un lucru extrem de important: cultura stimuleaza, mai mult decat orice alt domeniu, autoeducarea si autoinstruirea. Pe langa perfectionare, recalificare si reconversie profesionala, esentiale in realizarea unor scopuri, orice persoana are dorinta de a accede la nivelurile superioare de cultura in functie de aspiratiile si idealurile sale.

În acest sens initiaza, elaboreaza si desfasoara proiecte si programe culturale, urmarind cu consecventa urmatoarele obiective:

- ✓ Educatia permanenta si formarea profesionala continua, de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educatie;
- ✓ Oferirea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul cresterii gradului de acces si de participare a cetățenilor la viata culturala ;
- ✓ Cunoasterea, pastrarea si promovarea traditiilor si valorilor în contextul dezvoltarii culturii nationale;
- ✓ Educarea stiintifica si artistica a publicului, prin programe specifice;
- ✓ Initierea si realizarea programelor de valorificare cultural-stiintifica si artistica a muzicii si artelor plastice, dezvoltarea traditiei in contemporaneitate;
- ✓ Organizarea de manifestari cultural-artistice în scopul promovarii

bunurilor culturale, integrarea lor, ca marca a identității etnoculturale, în circuitul internațional de valori;

- ✓ Stimularea creativității și talentului;
- ✓ Consolidarea organizațională ca instituție culturală cu rol educativ și de cercetare a culturii românești și a civilizației contemporane;

### **I.3. Misiunea instituției**

Misiunea principală a Centrului Cultural Județean Constanța “Teodor T. Burada” constă în inițierea și desfășurarea de programe în domeniul educației permanente de tip nonformal, în toate genurile artistice (muzică, coregrafie, arte plastice, arte teatrale, etc.), în domeniul formării profesionale continue.

Organizarea evenimentelor culturale cu rol educativ și de spectacole, festivaluri, seminarii .

De asemenea Centrului îi revine misiunea îndeplinirii următoarelor:

- educarea artistică a publicului, prin programe specifice;
- sprijinirea tinerilor artiști valoroși în afirmarea lor;
- cunoașterea, păstrarea și promovarea tradițiilor și valorilor culturii în contextul dezvoltării culturii naționale;
- asigură coordonarea, perfecționarea științifică și metodologică a activității și creației artistice;
- cercetează și evaluează realitatea fenomenului culturii populare a tradiției și creației populare specifice fiecărei zone etnoculturale;
- realizează spectacole model cu caracter folcloric, literar-muzical, în sensul conservării tradițiilor și valorilor perene, apărării lor împotriva tendințelor de poluare și degradare;
- editează cărți, reviste și publicații de specialitate;
- inițiază și realizează programe de valorificare cultural-științifică și artistică a tradiției și creației populare, a muzicii, literaturii și artelor plastice, dezvoltarea tradiției în contemporaneitate;
- organizează cursuri de perfecționare și formare în meserii artistice (programe de educație menite să contribuie la ridicarea nivelului de cunoștințe teoretice și practice ale tinerilor);
- organizează tabere culturale în domeniul artelor plastice și foto;
- inițiază acțiuni de animare a localităților și județului prin spectacole, concerte, expoziții, târguri, manifestări culturale, în colaborare cu instituții publice, culte, societăți de artă și spectacol, instituții profesionale, asociații, fundații și organizații non-guvernamentale din domeniul turistic și cultural;
- concepe și organizează programe proprii, monitorizează finanțarea programelor culturale inițiate de alte instituții, valorificând potențialul cultural artistic local;
- organizează schimburi în domeniul cultural, constând în colaborări active cu centre similare din țară și străinătate, cu asociații, ligi, fundații și alte asemenea lor;
- organizează activitatea instructiv-educativă prin cursuri de specialitate teoretice

și practice, cu predare individuală și colectivă, în domeniile: muzicii, teatrului, literaturii, coregrafiei, artei plastice și artei populare;

- stimularea creativității și talentului;
- cultivarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile – muzica, coregrafie, teatru, arta plastică, literatura, artizanat etc.;
- marcarea prin mijloace cultural-artistice a celor mai importante aniversări și evenimente din istoria și cultura națională și internațională;
- alte atribuții și acțiuni specifice Centrului, cu respectarea obiectului de activitate.

Centrul Cultural Județean Constanța “Teodor T. Burada” are rolul de salvagardare a culturii prin culegerea, cercetarea, transmiterea și promovarea faptelor de cultură din patrimoniul cultural imaterial al județului Constanța, de coordonare și îndrumare din punct de vedere metodologic și de promovare a valorilor culturale din domeniul muzicii, artelor plastice, spectacolului artistic.

Patrimoniul cultural imaterial reprezintă o componentă esențială a identității naționale a unui popor, iar conservarea și transmiterea sa generațiilor tinere este crucială pentru păstrarea identității românești în Europa națiunilor secolului XXI.

## **II. EVOLUTIILE ECONOMICE ȘI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA**

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

Economia județului se bazează în principal pe industrie extractivă, industrie prelucrătoare, industrie alimentară, agricultură, 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 funcționând o gamă largă de instituții cu rol cultural – educativ precum 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 etc.

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**

În anul 2010, în urma procesului de reorganizare, Centrul Cultural Județean Constanța, sub vechea denumire de Școala Populară de Arte și Meserii, a absorbit



Centrul Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale si Universitatea Populara Constanta.

In urma reorganizari, spectrul activitatilor vechii institutii s-a largit considerabil, crescand adresabilitatea catre publicul constantean a serviciilor oferite de catre noua institutie.

Pentru a reda scopul si atributiile institutiei nou infiintate, s-a impus schimbarea denumirii, fapt ce s-a realizat prin Hotararea Consiliului Judetean Constanta cu nr.88 din data 22.03.2011, astfel noua denumire fiind cea de Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”.

## **A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL SI SPECIFICUL INSTITUTIEI**

### **III.1. Obiectul de activitate**

Consiliul Judetean Constanta, prin activitatea Centrului Cultural Judetean, asigura: conservarea tezaurului cultural al judetului, promovarea fenomenului cultural ca act de civilizatie si educatie, depistarea si promovarea valorilor autentice de cultura, asigurarea serviciilor cultural-artistice pentru toate categoriile socio-profesionale de populatie, de varsta si etnie, sustinerea si întretinerea unei activitati cultural-artistice de permanenta si cu extindere pe aria intregului judet.

Prin Serviciul educatie invatamant se realizează educatia permanenta a cursantilor ce au optat pentru insusirea cunostintelor oferite, sub indrumarea personalului didactic al Centrului, avand posibilitatea de a alege dintr-un numar considerabil de discipline organizate si desfasurate sub egida acestei institutii.

Biroul promovare cultura traditionala are următoarele sarcini:

- culegerea faptelor de cultura traditionala pe categoriile principale: folclor muzical, folclor literar, folclor coregrafic, arhitectura rurala si mestesuguri, traditii, ritualuri, obiceiuri si credinte, gastronomie și etnoiatrie ;
- cercetarea faptelor de cultura traditionala ;
- arhivarea faptelor de cultura traditionala ;
- editarea revistei de etnologie si fapt cultural „ Datina “, cu sprijinul unor specialistii colaboratori ;

Cultura traditionala este o componenta fundamentala si definitorie a identitatii nationale a unui popor, ceea ce da o importanta majora institutiei noastre intre institutiile subordonate Consiliului Judetean.

## III.2. Structura existentă

### III.2.1. Scurt istoric

Centrul Cultural Judetean Constanta "Teodor T. Burada" a functionat pana in data de 22.03.2011 sub denumirea de Scoala Populara de Arte si Meserii Constanta, cand prin hotararea Consiliului Judetean Constanta nr.88/ 22.03.2011 i-a fost schimbata denumirea.

Astfel, vorbind despre originile acestei institutii, putem spune ca Scoala de arte si meserii ca institutie de invatamant artistic, s-a constituit treptat. Cu toate ca erau cunoscute traditiile culturale locale si fusesera inregistrate destule incercari, la Constanta, la 1 octombrie 1956, abia se infiinteaza Scoala elementara de muzica si arte plastice, care asigura invatamant vocational pentru 96 de elevi.

Scoala a fost subventionata de Ministerul Culturii, incadrata cu personal didactic de specialitate. Avea doua sectii: muzicala, cu doua clase de vioara si 50 de elevi, si cea de arte plastice, cu 20 de elevi, repartizati pe ramuri precum pictura, desen, arte plastice si modelaj. Sectiile lucrau in grupe de cate 4-5 elevi.

Prin Decizia nr. 1260/ 27 august 1959 a Consiliului de Ministri, 31 de scoli elementare speciale de arta din diverse orase, printre care si Constanta, trec in subordinea sfaturilor populare regionale, pe baza unor protocoale incheiate intre Ministerul Invatamantului si Culturii si comitetelor executive ale sfaturilor populare respective.

Incepand cu anul 1960, finantarea scolilor speciale elementare de arta se face exclusiv din bugetele sfaturilor populare, iar planurile si programele de invatamant se intocmeau de catre Ministerul Invatamantului si Culturii.

Doar atatea informatii par a fi ramas despre inceputurile scolii constantene. Arhiva a fost partial pierduta, diverse acte doveditoare au disparut in multele mutari si transformari ale celor ultime sase decenii.

#### **Conducatorii institutiei:**

**Elena Mateescu** – a fost primul director al institutiei, angajata in septembrie 1957, absolventa a Conservatorului "Ciprian Porumbescu", sectia dirijat instrumental.

**Nicolae Tadulescu** – cel de-al doilea director, in perioada 1963 – 1964, a absolvit academia de arte frumoase din Bucuresti in 1936. Specializat in pictura bisericeasca si membru al Comitetului orasenesc de cultura si arta.

**Sady Herscovici** – a fost director al institutiei in perioada 1 septembrie 1964 – 1 ianuarie 1983. A predat cursuri de istoria teatrului, regie, actorie.

**Costin Antonescu** – perioada sa de directorat (1983 – 1985) a corespuns cu cea a unificarii Scolii Populare de Arta cu Centrul Judetean de Indrumare a Creatiei Populare.

**Sabin Calin** - a venit in 1985 la conducerea institutiei, dar a ramas putin timp.

**Ion Hristu** – profesor, autor de texte literare, este numit director al institutiei in martie 1990 pentru o perioada scurta, pana la 21 septembrie 1990.

**Constantin Papadopol** – ceramist, absolvent al Institutului de Arta “Nicolae Grigorescu” este numit director la 21 septembrie 1990 si a fost director al institutiei timp de 16 ani, pana in 2006.

**Doina Voivozeanu** – este actualul director al Centrului Cultural Judetean Constanta “Teodor T. Burada”, profesor muzicolog ce a absolvit Facultatea de compozitie si muzicologie, la Conservatorul de muzica “George Enescu” din Iasi. Este director al institutiei din anul 2006, numita prin Hotararea Consiliului Judetean Constanta cu nr.144/ 02.06.2006.

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

Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”, este o institutie cu rol major in educatia permanenta si in ridicarea nivelului de cultura a unei mari categorii de persoane de la tineri la adulti, implicandu-se in acelasi timp si in organizarea invatamantului artistic si a insusirii mestesugurilor traditionale.

Activitatile sustinute in cadrul institutiei se desfasoara prin intermediul celor trei puncte de lucru aflate in administrarea institutiei, respectiv:

- ✓ Bdul. Tomis nr.110
- ✓ Bdul. Ferdinand nr.28
- ✓ Bdul. I.C. Bratianu nr.68

Activitatea institutiei este structurata pe urmatoarele doua coordonate : programul de pregatire si educatie si programul de valorificare care include programele cultural-artistice si editoriale ale institutiei.

Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” se organizeaza in scopul desfasurarii activitatilor specifice din domeniile culturii si relationarii cu alte organisme specializate

### **III.3. Personalul si conducerea**

In prezent personalul institutiei este format din personal de conducere, personal auxiliar si personal de specialitate, structurat in cadrul a trei compartimente, conform statului de functii aprobat:

- Serviciul educatie invatamant
- Biroul promovare cultura traditionala
- Biroul financiar contabil, resurse umane, administrativ

### III.3.1. Personalul

Analiza statului de functii :

Nr. crt.	Posturi	Anul 2009	Anul 2010	Anul 2011
1	Conducere	2	2	2
2	Personal executie	4	10	10
3	Personal de specialitate (didactic)	12	10	10
4	Total	18	22	22

#### III.3.1.1. Scurta descriere a posturilor din institutie pe anul 2011

Total posturi: 22, din care:

- **Personal / functii de conducere 5**, respectiv:
  - Director - 1
  - Contabil sef - 1
  - Sef serviciu educatie, invatamant – 1
  - Sef birou promovare cultura traditionala – 1
  - Sef birou financiar – contabil, resurse umane, administrativ – 1
- **Personal / functii de executie 17**, respectiv:
  - ~ *Serviciul educatie, invatamant:*
    - Expert – 8
    - Conducator arhitect – 1
    - Instructor – 1
  - ~ *Biroul promovare cultura traditionala:*
    - Referent – 3
  - ~ *Biroul financiar – contabil, resurse umane, administrativ*
    - Referent de specialitate – 2
    - Administrator – 1
    - Muncitor calificat – 1

### III.3.2. Conducerea institutiei

In prezent conducerea institutiei este asigurata de catre director, numit prin hotarare de Consiliu Judetean, functie obtinuta prin concurs, in conditiile legii.

**Directorul** are urmatoarele atributii principale:

- asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- elaborează și propune spre aprobare autoritatii proiectul de buget al institutiei;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al institutiei, conform

prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;

- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- 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;
- reprezintă instituția în raporturile cu terți;
- 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 absența directorului, Centrul Cultural este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

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 inventariilor 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;

- hotaraste organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si aproba tematica de concurs;
- urmareste buna gospodarire si folosire a mijloacelor materiale si financiare ale institutiei, luand masurile necesare pentru asigurarea integritatii patrimoniului din administrare si, dupa caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- stabileste modul in care se utilizeaza bugetul si sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

### **III.3.2.1. Evolutia criteriilor de performanta ale conducerii institutiei intre anii 2009-2011**

Pe parcursul acestor ani conducerea institutiei a initiat o serie de masuri in ceea ce priveste imbunatatirea si largirea spectrului de activitati ale **Centrului Cultural Judetean Constanta** “Teodor T Burada” .

Au fost incheiate parteneriate cu primariile Medgidia, Cernavoda si Mihail Kogalniceanu, reusindu-se astfel infiintarea sectiilor externe ale Centrului.

Demonstrand nivelul inalt calitativ al actului didactic si capacitatea de a descoperi si forma talente si personalitati artistice, au fost obtinute nenumarate diplome si premii atat ca institutie, cat si prin elevii sai la diferite expozitii, festivaluri, concursuri.

A fost construit site-ul Centrului care reprezinta unul dintre cele mai eficiente mijloace de promovare a activitatilor desfasurate in cadrul acestei institutii.

Datele postate pe pagina web sunt monitorizate, verificate si reactualizate in permanenta de catre unul dintre angajatii institutiei.

De asemenea activitatea Centrului a fost in acesti ani foarte bine reflectata in mass-media locala, presa, televiziune, radio. Au fost incheiate contracte de publicitate pentru difuzarea unor spoturi publicitare la doua importante posturi de radio(Kiss FM si Magic FM) cat si de amplasare a unor panouri publicitare in fata institutiei.

Prin lansarea lucrarii monografice “ Valori ale culturii de masa in Dobrogea”, in 2010, avandu-i ca autori pe Aurelia Lapusan si Stefan Lapusan si Consultant editorial pe Profesor Doina Voivozeanu, se evidentiaza oportunitatile prin care fosta Scoala Populara de Arte si Meserii a devenit o scoala la indemana comunitatii. Promovarea in scoala a unui sistem de valori acceptat la scara intregii societati asigura educatie adecvata pentru copii, tineri, adulti si le va oferi criteriile cu care sa poata proteja patrimoniul cultural de mare profunzime si valoare.

Autorii s-au concentrat asupra formelor de creatie artistica de masa, a particularitatilor acesteia si modificarile care s-au petrecut asupra artei populare romanesti.

Spectrul activitatilor a fost extins prin preluarea biroului de promovare cultura traditionala, ce a apartinut Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale, avand un rol esential in perpetuarea si valorificarea identitatii etnoculturale dobrogene.

<b>Nr. Crt</b>	<b>Indicatori</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Numar de activitati/programe de educatie permanenta	25	35	42
2.	Studii, cercetari, activitati de documentare, monografii	1	6	5
3.	Numar de activitati/manifestari artistice, pe genuri	65	70	68
4.	Numar de aparitii in presa	79	62	81
5.	Materiale de promovare	230	260	350
6.	Numar parteneriate realizate	8	25	21

### **III.3.2.2. Alte informatii despre sectii/filiale etc, dupa caz**

In urma reorganizarii institutiilor de cultura din anul 2010, Scoala Populara de Arte si Meserii Constanta, in afara sediului detinut pana la momentul respectiv, cladirea situata in b-dul Tomis nr.110, primita in administrare prin protocol incheiat cu Consiliul Judetean Constanta, a mai preluat in administrare si urmatoarele doua cladiri:

- cea situata in b-dul Ferdinand nr.28, cladire care pana la data de 15.07.2011 se afla in administrarea Universitatii Populare Constanta (institutie absorbita).

- cea situata in b-dul I.C.Bratianu nr. 68, cladire care pana la data de 15.07.2011 se afla in administrarea Centrului Judetean Pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale Constanta (institutie absorbita).

In ceea ce priveste modul de utilizare a spatiilor:

- Sediul central al Scolii, din b-dul Tomis nr.110, dispune de un numar de 12 spatii pentru desfasurarea cursurilor, dotate corespunzator cu specificul disciplinelor ce se desfasoara in cadrul lor. De asemenea mai exista aici si trei spatii administrative in care isi desfasoara activitatea conducerea, contabilitatea si administrativul.
- Sediul din b-dul Ferdinand nr.28 dispune de un numar de 6 spatii pentru desfasurarea cursurilor, o sala de sport dotata in acest sens si 3 spatii administrative.
- Sediul din b-dul I.C.Bratianu nr.68, era utilizat, pana la preluarea de catre Scoala, pentru desfasurarea activitatii ansamblului folcloric Plaiuri Dobrogene, al Centrului Culturii Traditionale Constanta. Acesta detine o sala de repetitii spatioasa si 4 spatii administrative. Aici isi desfasoara activitatea Biroul promovare cultura traditionala.

- Cursurile sectiilor externe se desfasoara in spatii puse la dispozitie, in casele de cultura si caminele culturale, de catre primariile din Medgidia, Cernavoda si Mihail Kogalniceanu, in baza protocoalelor incheiate. Astfel dispune de 3 spatii la sectia externa de la Medgidia, doua spatii la sectia externa de la Cernavoda si un spatiu la sectia Mihail Kogalniceanu.

### **III.4. Bugetul**

În perioada 01.01.2011 – 31.12.2011

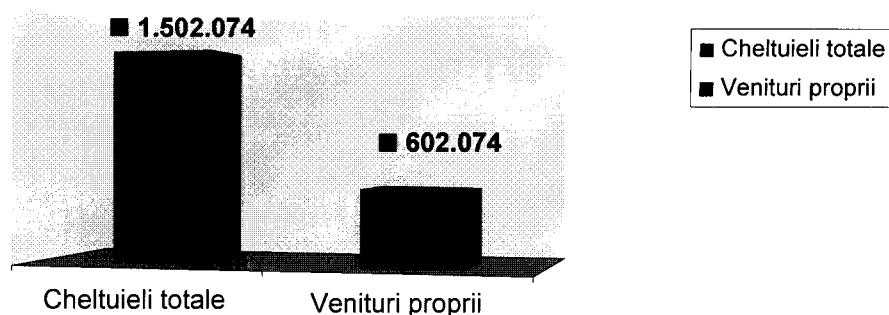
a) au fost prevazuti si realizati indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Categorii	Prevazut ( lei)	Realizat (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	602.074	602.074
2	Subventii / Alocatii	900.000	900.000
3	Cheltuieli de intretinere, din care:	506.219	506.219
	- cheltuielide capital: investitii	40.000	40.000
4	Cheltuieli de personal, din care:	995.855	995.855
	- cheltuieli cu colaboratori	363.000	363.000
5	Cheltuieli pe beneficiar, din care:	890	890
	- din subventie	525	525
	- din venituri proprii / surse atrase	365	365
6	Alte categorii	-	-



b) Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor institutiei: 40.09%

Ponderea este de 40.09 %



c) incasarile realizate din activitatea de bază : 600.000 lei

d) gradul de crestere a veniturilor proprii in totalul veniturilor : 40.09 %

e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: 66.30 %

f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total: 2.67 %

g) gradul de acoperire a salariilor din subventie : 84 %

h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decat contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte si conventii civile): 36.46%

i) cheltuieli pe beneficiar , din care:  
- din subvenție: total 534 lei;  
- din venituri proprii: total – 356 lei.

### III.5. Programele

Centrul Cultural Judetean Constanta “Teodor T. Burada” a continuat proiectele incepute in anii precedenti si a lansat in anul 2010 un numar de noi programe, care au fost realizate conform calendarului de activitati, cateva dintre acestea fiind detaliate la pct III.6.

Institutia are incheiate numeroase parteneriate cu institutii de cultura si de invatamant, cu care colaboreaza in vederea derularii acestor proiecte .

Nr. Crt.	Denumirea programului	Costuri prevazute pe proiect pentru 2010 in cadrul acestora	Costuri realizate pe proiect pentru 2010 in cadrul acestora	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investitiei in proiecte din perioada 01.01 - 31.12.2010		
				mici	medii	mari
1	Expozitia de pictura, grafica, design interior, design vestimentar si fotografie „Atelier 2010”	2.500	2.000		2.000	
2	Lansare lucrarii monografice “ Valori ale culturii de masa in Dobrogea”	10.000	9.500			9.500
3	Spectacole de muzica usoara, populara si dans modern	-	-	-	-	-
4	Recitaluri de muzica, dans si poezie	-	-	-	-	-
5	Realizarea saptamanal a spectacolelor „Seri camerale”, desfasurat in colaborare cu Uniunea de Creatie Interpretativa a Muzicienilor din Romania	10.000	9.000			9.000
6	Spectacolul organizat cu ocazia sfarsitului de an scolar – Clubul Elevilor Constanta	2.000	1.800		1.800	
7	Tabara de creatie „Oxigen” de la Padina la care au participat peste 25 de persoane, absolventi si cursanti de la sectia Arte vizuale, clasa Arta fotografica	-	-	-	-	-
8	Expozitie de arta fotografica, cu puternic mesaj ecologic, eveniment expozitional prezentat sub titulatura „Oxigen”, prin intermediul caruia au fost admirate lucrari reprezentand fotografii alb – negru realizate in cadrul taberei de creatie cu acelasi nume.	-	-	-	-	-
9	Cercetare de teren privind obiceiurile la nastere – zona 4: Albesti, Comana, Topraisar, Limanu, 2 Mai	-	-	-	-	-
10	Sarbatori colective – forme colective de munca si odihna – sezatoarea (Sadeanca dobrogeana) – cercetare de teren zona 5: Sipote, Baneasa, Carvan	-	-	-	-	-

11	Continuarea proiectului de cercetare: „Universul locuintei in spatiul traditional din jud. Constanta” zona 3: Ciocarlia, Satu Nou, Mircea Voda, Pestera, Remus Opreanu, Ivrinezu Mare.	-	-	-	-	-
12	Continuarea cercetarii la proiectul „Alimentatia traditionala in satele din Dobrogea de Sud” zona 4: Cerchezu, Comana, Tătaru, Amzacea, Cobadin	-	-	-	-	-
13	Cercetare de teren privind obiceiurile la înmormantare – chestionar - zona IV: Albesti, Hagieni, Arsa, Vârtop, Limanu.	-	-	-	-	-
14	„Nunta la oras” – Repertoriul nuntilor la oras intre traditie si inovatie – cercetare de teren	-	-	-	-	-
15	„Sf. Dumitru” – patronul Școlii nr. 36 „Dimitrie Știubei” Cta. – intalnire cu elevii claselor I -VIII , manifestare literar-muzicala – secventa de educatie permanenta	-	-	-	-	-
16	„Caloianul” – obicei al cetei feminine structurat după modelul colindelor, de invocare a divinității sezoniere cu acelasi nume, practicat in a treia joi după Paste, pentru dezlegarea ploilor. – comuna Vultur, jud. Constanta	-	-	-	-	-
17	Actiunea „Traditii, credinte si superstitii de Sf. Andrei”, elevii constanteni ai Scolilor nr.11 „Dr.Constantin Angelescu” si „ Aurel Vlaicu” au putut cunoaste mai bine traditiile din noaptea Sfantului Andrei si au fost prezentate filme document din arhiva biroului	-	-	-	-	-
18	„Sfantul Nicolae” – legende, obiceiuri si traditii – intalnire cu elevii claselor I-IV Școala nr. 36 – structura a Liceului teoretic „Decebal”, urmata de spectacol de colinde	-	-	-	-	-

19	Prin lectia deschisa „Mos Nicolae la romani” - traditii laice si religioase, sustinuta la Grupul Scolar „C.A Rosetti”, sunt explicate semnificatiile religioase si „laice” ale zilei de 6 decembrie	-	-	-	-	-
20	Lectia deschisa „Legende despre Moș Crăciun” – intalnire cu elevii claselor V-VIII ale Școlii „ Remus Opreanu” Constanta, ocazie cu care elevii au reprezentat simbolurile sarbatorilor de iarna prin arta, urmată de un spectacol tematic prin care au fost reprezentate traditiile populare de Craciun	-	-	-	-	-
21	„Sarbatoarea iubirii la romani ieri si astazi: Sf. Valentin sau Dragobete?” – educatie permanenta la clasa cu elevii clasei a V-a ai Școlii nr.7 „Remus Opreanu” Constanta	-	-	-	-	-
22	Mitul Babei Dochia si Povestea Mărtisorului - expozitie de martisoare si manifestare artistic realizata cu scolile partenera Școala cu clasele I-VIII „ Remus Opreanu” Constanta, Școala nr. 36 – structura a Liceului Teoretic „Decebal” Constanța, Școala cu clasele I-VIII „Gheorghe Țițeica” Constanta	-	-	-	-	-
23	„Mucenicii” – moment stravechi ce semnifica inceputul de an agrar, hotarul dintre iarna si vara, intre zilele aprige ale Dochiei si zilele calduroase ale Mosilor. – secvența de educatie permanenta realizata cu elevii claselor V-VII ai Scolii „Aurel Vlaicu” Constanta	-	-	-	-	-
24	„Floriile – sarbatoare dedicata zeitei romane a florilor, Flora” - secvența de educatie permanenta cu elevii Școlii nr. 36 – structura a Liceului Teoretic „Decebal” Constanța	-	-	-	-	-
25	Spectacolul „Dupa datina strabuna” - manifestarea a cuprins colinde si obiceiuri de Craciun si Anul Nou, prezentate de ansamblul „Dobrogeanca” din cadrul Centrului Cultural Ovidiu si elevii de la Liceul Teoretic Murfatlar și Grupul Școlar „C. A. Rosetti” Constanța	-	-	-	-	-

26	Din ciclul de manifestari „Eminesciana”: Eminescu – poetul national si multietnicitatea din Dobrogea de Sud – spectacolul de muzica si poezie realizat in colaborare cu Colegiul Național „Mihai Eminescu” Constanta – Aula Colegiului Național „Mihai Eminescu” Constanta	-	-	-	-	-
27	Editia a XV-a a Festivalului Național de Interpretare a Cantecului Popular Romanesc „Dan Moiescu” de la Topalu – octombrie 2010, eveniment organizat de catre Consiliul Judetean Constanta, Școala Populară de Arte și Meserii Constanta si Primaria Comunei Topalu.	-	-	-	-	-
28	Apare periodicul constantean de etnologie si fapt cultural „Datina” cu tema: „Antropologie culturala – Dobrogea de Sud” -septembrie 2010	6.000	4.500		4.500	
29	Apare periodicul constantean de etnologie si fapt cultural „Datina” cu tema: „Satul romanesc – organizare sociala, cultura materiala si imateriala traditionala” - decembrie 2010	6.000	4.500		4.500	

\*In tabelul de mai sus casutele in care nu sunt inregistrare sume reprezinta faptul ca desfasurarea proiectelor respective nu a implicat costuri din partea institutiei.

### III.6. Situatia programelor

La data de 31.12.2011, in Centrul Cultural Judetean Constanta “Teodor T. Burada” situatia programelor se prezinta conform tabelului.

Nr. Crt.	Denumirea programului	Costuri prevazute	Costuri realizate	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investitiei in proiecte		
				mici	medii	mari
1.	Programul spectacolelor in localitatile judetului Constanta ca urmare a programului cultural – educativ initiat de Consiliul Judetean Constanta	5.100	4.200	4.200		
2.	Programe proprii ale catedrelor de canto (muzica usoara, populara si clasica), actorie si dans modern si sportiv desfasurate in alte locatii	9.700	8.200		8.200	

3.	Programe proprii initiate de catre clasa de Arta Fotografica desfasurate in alte locatii	7.000	6.000	6.000		
4.	Proiecte initiate de catre clasele de Arte Vizuale	5.000	4.300	4.300		
5.	Proiecte si actiuni intreprinse de catre Biroul de Conservare Cultura Traditionala	4.000	3.200	3.200		

### **III.7. Informatii despre sectii/filiale etc., dupa caz**

Activitatea Centrului Cultural Judetean Constanta "Teodor T. Burada" se desfasoara in cele trei puncte de lucru situate :

1.B-dul Tomis nr.110

2.B-dul Ferdinand nr.28

3.B-dul I.C. Bratianu nr.68

## **B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A INSTITUTIEI**

Regulamentul de organizare si functionare a institutiei publice de cultura este cuprins în anexa nr. 1.

## **IV. SARCINI SI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT**

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

Pentru perioada ..... , managementul va avea urmatoarele sarcini:

- coordonarea si eficientizarea capacitatii institutionale si de administrare a programelor, actiunilor si activitatilor cultural-educative
- indeplinirea tuturor obligatiilor care deriva din aprobarea proiectului de management si in conformitate cu ordinele/dispozitiile/hotararile ordonatorului principal de credite al Consiliului Judetean Constanta, respectiv cele prevazute in legislatia in vigoare si in reglementarile care privesc functionarea institutiei;
- transmiterea catre Consiliul Judetean Constanta, conform dispozitiilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 269/2009, denumita in continuare ordonanta de urgenta, a rapoartelor de activitate si a tuturor comunicarilor necesare.

## IV.2. Obiective

Pentru perioada ..... managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Centrului Cultural Judetean Constanta "Teodor T.Burada" , urmarind:

a) managementul resurselor umane:

- dezvoltarea competentelor profesionale ale personalului din subordine

b) managementul economico-financiar:

- aplicarea principiilor de eficienta, eficacitate si economie în gestionarea mijloacelor financiare si a resurselor umane si materiale ale institutiei

c) managementul administrativ:

- eficientizarea organizarii si functionarii institutiei

d) managementul de proiect:

- atragerea si formarea unui public interesat de valorile culturale

- elaborarea programelor de conservare si promovare a traditiilor locale

## **V . PERIOADA PENTRU CARE SE INTOCMESTE PROIECTUL DE MANAGEMENT**

Proiectul intocmit de candidat (autor responsabil), in baza legii romane, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate in bibliografie, este limitat la un număr de ... pagini + anexe si trebuie sa contina punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltarii si evolutiei Centrului Cultural Judetean Constanta "Teodor T.Burada" in perioada ...../..... .

In intocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor in intelesul definitiilor prevazute la art. 2 din ordonanta de urgenta.

In evaluarea proiectului de management se va urmari modul in care oferta candidatului raspunde la obiectivele si sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanta de urgenta, avand în vedere urmatoarele prevederi, care reprezinta totodata si criteriile generale de analiza si notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturala a mediului in care isi desfasoara activitatea institutia si propuneri privind evolutia acesteia in sistemul institutional existent;

b) analiza activitatii profesionale a institutiei si propuneri privind imbunatatirea acesteia;

c) analiza organizarii institutiei si propuneri de restructurare si/sau de reorganizare, dupa caz;

d) analiza situatiei economico-financiare a institutiei;

e) strategia, programele si planul de actiune pentru indeplinirea misiunii specifice a institutiei, conform sarcinilor si obiectivelor prevazute la pct. IV;

f) previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei, cu mentionarea resurselor financiare necesar a fi alocate de catre autoritate.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie sa contina solutii manageriale concrete, in vederea functionarii si dezvoltarii institutiei, pe baza sarcinilor si obiectivelor.

## VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

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

- a.1. institutii/organizatii care se adreseaza aceleiasi comunitati;
- a.2. participarea institutiei in/la programe/proiecte europene/internationale ;
- a.3. cunoasterea activitatii institutiei in/de catre comunitatea beneficiara a acestora;
- a.4. actiuni intreprinse pentru imbunatatirea promovarii/activitati de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea institutiei in presa de specialitate ;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
  - analiza datelor obtinute;
  - estimari pentru atragerea altor categorii de beneficiari
- a.7. beneficiarul-tinta al activitatilor institutiei:
  - pe termen scurt;
  - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobandire a cunoasterii categoriilor de beneficiari (tipul informatiilor: studii, cercetari, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spatiilor institutiei;
- a.10. propuneri de imbunatatiri ale spatiilor: modificari, extinderi, reparatii, reabilitari, dupa caz.

*B. Analiza activitatii profesionale a institutiei și propuneri privind imbunatatirea acesteia:*

- b.1. analiza programelor/proiectelor institutiei;
- b.2. analiza participarii la festivaluri, gale, concursuri, saloane, targuri etc. (in tara, la nivel national/international, in Uniunea Europeana, dupa caz, in alte state);
- b.3. analiza misiunii actuale a institutiei: ce mesaj poarta institutia, cum este perceputa, factori de succes si elemente de valorizare sociala, asteptari ale beneficiarilor etc.;
- b.4. concluzii:
  - reformularea mesajului, dupa caz;
  - descrierea principalelor directii pentru indeplinirea misiunii.

*C. Analiza organizarii institutiei și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:*

- c.1. analiza reglementarilor interne ale institutiei și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementarilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
- c.3. functionarea institutiilor delegarii responsabilitatilor: analiza activitatii consiliilor de conducere, dupa caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competente in cadrul conducerii institutiei;
- c.4. analiza nivelului de perfectionare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfectionare pentru conducere și restul personalului.

*D. Analiza situatiei economico-financiare a institutiei:*

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, dupa caz, completate cu informatii solicitate/obtinute de la institutie:
  - bugetul de venituri (subventii/alocatii, surse atrase/venituri proprii);



- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de munca/conventii/contracte incheiate in baza legilor speciale; bunuri si servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de intretinere; cheltuieli pentru reparatii capitale);

d.2. analiza comparativa a cheltuielilor (estimate si, dupa caz, realizate) in perioada/perioadele indicata/indicate in caietul de obiective, dupa caz, completate cu informatii solicitate/obtinute de la institutie:

Nr. Crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Devizul estimat	Devizul realizat	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, specifica institutiei, pe categorii de bilete/tarife practicate: pret intreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilitati practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activitati ale institutiei;

- analiza veniturilor realizate din prestari de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autoritati publice locale;

d.4. analiza gradului de crestere 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 subventie/alocatie:

- ponderea cheltuielilor efectuate în 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 îndeplinirea misiunii specifice a institutiei, conform sarcinilor si obiectivelor prevazute la pct. IV:*

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, dupa caz) 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 acestuia, exemplificari;

e.3. proiecte propuse in cadrul programelor

e.4. alte evenimente, activitati specifice

*F. Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei, cu mentionarea resurselor financiare necesar a fi alocate de catre autoritate:*

f.1. previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei pentru urmtorii..... ani (perioada proiectului de management), corelata cu resursele financiare necesar a fi alocate din subventia Consiliul Judetean Constanta

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale institutiei;
- previzionarea evolutiei veniturilor propuse a fi atrase de catre candidat, cu mentionarea surselor vizate;

f.2. previzionarea evolutiei costurilor, cuprinsa în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiectii financiare privind investitiile preconizate în proiecte, cuprinsa în anexa nr. 3, pentru intreaga perioada de management (de la --/--/---- la --/--/----);

f.3. proiectia veniturilor proprii realizate din activitatea de baza, specifica institutiei, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsa in anexa nr. 4.

## **VII. ALTE PRECIZARI**

Candidatii, in baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”, informatii suplimentare, necesare elaborarii proiectelor de management (telefon 0241/619293, fax 0241/619293, e-mail [scoaladearte.constant@yahoo.com](mailto:scoaladearte.constant@yahoo.com)). Relatii suplimentare privind intocmirea proiectului de management se pot obtine si de la Directia de Coordonare Institutii Subordonate din cadrul Consiliului Judetean Constanta , telefon 0241486620, fax 0241486617, Doamna Carmen Vasile, Director.

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

- Anexa 1 : Regulamentul de organizare si functionare a Centrului Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”;
- Anexa 2 : Tabelul valorilor de referinta ale costurilor aferente investitiei;
- Anexa 3 : Tabelul investitiilor programate;
- Anexa 4 : Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de baza, specifica institutiei, pe categorii de bilete/tarife practicate;

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A  
CENTRULUI CULTURAL JUDETEAN CONSTANTA „TEODOR T.  
BURADA”**

**CAPITOLUL I  
Dispozitii generale**

**Art.1. CENTRUL CULTURAL JUDETEAN CONSTANTA „TEODOR T. BURADA”**, denumit in continuare Centrul Cultural, este institutie publica de cultura, cu personalitate juridica, finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul judetean, de interes judetean, care functioneaza sub autoritatea Consiliului Judetean Constanta.

**Art.2.** Centrul Cultural isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legislatiei romane in vigoare (O.U.G. nr. 118/2006, privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare) si cu cele ale prezentului Regulament de organizare si functionare elaborat in temeiul Regulamentului-cadru.

**Art.3.** Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada” are sediul in imobilul situat in municipiul Constanta, b-dul Tomis nr.110, cod 900657, judetul Constanta si doua puncte de lucru in imobilele situate in municipiul Constanta, unul pe b-dul Ferdinand nr.28, iar celalalt pe b-dul I.C. Bratianu nr.68. Toate actele, facturile, anunturile, publicatiile etc. vor contine denumirea completa a institutiei si indicarea sediului.

**Art.4.** Centrul Cultural s-a constituit prin reorganizarea a trei institutii distincte, astfel: Scoala Populara de Arte si Meserii Constanta a absorbit Universitatea Populara Constanta si Centrul Judetean pentru Promovarea si Conservarea Culturii Traditionale Constanta, conform Hotararii nr. 191/15.07.2010, a Consiliului Judetean Constanta, iar ulterior, Scoala Populara de Arte si Meserii Constanta si-a schimbat denumirea in

actualul Centru Cultural Judetean Constanta «Teodor T. Burada», conform Hotararii nr. 88/22.03.2011, a Consiliului Judetean Constanta.

## **CAPITOLUL II**

### **Structura organizatorica**

**Art.5. (1)** Structura organizatorica, numarul de personal si bugetul se aproba prin hotararea Consiliului Judetean Constanta, la propunerea consiliului de administratie al Centrului Cultural, in raport cu obligatiile sau cu programele stabilite, astfel incat sa se asigure indeplinirea in mod corespunzator a scopului si a atributiilor specifice.

**(2)** Structura organizatorica a Centrului Cultural cuprinde urmatoarele compartimente:

a) Compartiment conducere:

- Director;
- Contabil-sef;

b) Compartiment functional:

- Biroul Financiar-Contabil, Resurse Umane, Administrativ;

c) Compartimente de specialitate (operationale):

- Serviciul Educatie, Invatamant: Scoala Populara de Arte si Meserii; Universitatea Populara;

- Biroul Promovare Cultura Traditionala.

**(3)** Prin structura sa organizatorica, Centrul Cultural indeplineste atributiile specifice ale mai multor asezaminte culturale (conform O.U.G. nr. 118/2006), dupa cum urmeaza:

- atributii de centru cultural prin Scoala Populara de Arte si Universitatea Populara;

- atributii pentru conservarea si promovarea culturii traditionale prin Biroul Promovare Cultura Traditionala.

**(4)** Centrul Cultural, in exercitarea atributiilor ce-i revin prin prezentul regulament, actioneaza in urmatoarele directii:

- COORDONARE;
- INFORMARE;
- PROMOVARE;
- EDUCATIE SI FORMARE;
- MONITORIZARE.

### **CAPITOLUL III**

#### **Scopul si obiectul de activitate**

**Art.6.** Centrul Cultural initiaza, elaboreaza si desfasoara proiecte si programe culturale si de invatamant in domeniul educatiei permanente (economica, juridica, artistica, ecologica etc.), in afara invatamantului formal, adresandu-se indeosebi educatiei adultilor (persoane peste 16 ani), al culturii traditionale si al creatiei populare contemporane, urmarind cu consecventa:

- dezvoltarea generala si armonioasa a personalitatii umane;
- transmiterea si asimilarea valorilor stiintifice, culturale si artistice, nationale si universale;
- educarea civica, morala si economica;
- elaborarea unor proiecte atractive si utile de educatie permanenta;
- conservarea, valorificarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale pe raza careia functioneaza, precum si ale patrimoniului cultural national si universal;
- pastrarea, prin programele de scolarizare si cultivarea specificului zonal sau local si a cerintelor populatiei pe care o deserveste;
- stimularea creativitatii si talentului;
- cercetarea stadiului actual al traditiilor si al creatiei populare specifice fiecarei zone etnofolclorice a judetului;
- protejarea si tezurizarea valorilor reprezentative ale creatiei populare contemporane, constituind banca de date si valori;
- elaborarea unor programe de valorificare a traditiilor locale si stimularea creativitatii in toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- initierea unor proiecte de sprijinire si afirmare a creatorilor si performerilor traditiei si creatiei populare autentice, pentru protectia acestora impotriva denaturarilor si falsificarilor;
- revitalizarea, invatarea si promovarea meseriilor si indeletnicirilor traditionale specifice zonei in raza careia functioneaza, precum si sustinerea celor care le practica (mesteri populari si mici meseriasi etc.);
- cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si artei interpretative neprofesioniste in toate genurile – muzica, coregrafie, teatru etc.;
- cultivarea mestesugurilor, obiceiurilor si traditiilor;
- desfasurarea unor programe adecvate intereselor si preocuparilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificand si obiceiurile traditionale din comunitatea respectiva;
- antrenarea cetatenilor in activitatea de cunoastere, ocrotire si intretinere atat a mediului natural, cat si a mediului cultural traditional;
- insusirea de cunostinte, deprinderi si abilitati artistico-culturale si pentru formarea, perfectionarea si/sau reconversia profesionala, in vederea integrarii active pe piata muncii;
- imbogatirea nivelului de cunostinte in vederea asigurarii de sanse egale pentru integrarea in societate;

- asimilarea standardelor sistemului informational in cadrul activitatilor organizate;
- dezvoltarea, in cooperare cu autoritatile publice, cu reprezentanti ai societatii civile, ai sindicatelor si ai patronatelor, de forme de pregatire pentru servicii diverse, in raport cu nevoile specifice ale comunitatii;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan judetean, national si international prin cooperarea cu institutii cultural-artistice din tara si din strainatate;
- coordonarea metodologica a activitatii asezamintelor culturale de nivel judetean, respectiv camine culturale, case de cultura.

**Art.7.** Pentru indeplinirea obiectivelor sale, Centrul Cultural are urmatoarele atributii principale:

- a) educarea stiintifica si artistica a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetatori si artisti valorosi in afirmarea lor;
- c) elaborarea si editarea de studii, publicatii si materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, cu fundatii, universitati romane si straine, in vederea cunoasterii si afirmarii valorilor culturii si civilizatiei romanesti;
- e) imbogatirea patrimoniului institutiei prin donatii, achizitii, organizarea de tabere si expozitii de arta si alte forme;
- f) acreditarea formatiilor si ansamblurilor artistice profesioniste;
- g) organizarea, realizarea si desfasurarea de programe si activitati de educatie permanenta, inclusiv in parteneriat cu institutiile de specialitate din tara si din strainatate, menite:
  - sa dezvolte armonios personalitatea umana;
  - sa imbogateasca nivelul de cunostinte in vederea asigurarii de sanse egale pentru integrarea in societate;
  - sa asigure asimilarea standardelor sistemului informational in cadrul activitatilor organizate;
- h) organizarea si desfasurarea de activitati, proiecte si programe privind conservarea, transmiterea si insusirea valorilor morale, socioeconomice, cultural-artistice, stiintifice si tehnice ale comunitatii si/sau apartinand patrimoniului national si universal;
- i) organizarea si/sau participarea la activitati de documentare, expozitii temporare sau permanente, elaborarea si promovarea de lucrari tehnico-stiintifice, turistice culturale;
- j) organizarea si desfasurarea de activitati de invatamant artistic in toate domeniile (muzical, arta plastica, coregrafie, arta teatrului etc.) si de insusire a mestesugurilor traditionale:
  - intocmirea si asigurarea indeplinirii planurilor anuale de scolarizare, in concordanta cu programa analitica elaborata de Ministerul Culturii si Cultelor;
  - planificarea activitatii instructiv-educative a centrului;

- k) organizarea si desfasurarea de activitati cultural-artistice (spectacole, expozitii, tabere de creatie, schimburi culturale etc.);
- l) initierea si sprijinirea de proiecte si programe de promovare a obiceiurilor si traditiilor populare specifice zonei, precum si a creatiei populare contemporane;
- m) propunerea zonelor de obiceiuri si traditii populare protejate din cadrul judetului;
- n) efectuarea de studii si cercetari privind obiceiurile, traditiile populare si mestesugaresti, precum si initierea si aplicarea de programe pentru conservarea si protejarea acestora;
- o) promovarea tinerelor talente din randul propriilor cursanti;
- p) initierea, organizarea, participarea la concursuri si festivaluri judetene, interjudetene, nationale si internationale cu propriile formatii artistice pe care le poate avea;
- q) asigurarea participarii la proiecte si schimburi culturale interjudetene, nationale, internationale;
- r) organizarea si desfasurarea de cursuri de educatie civica, morala si economica;
- s) initierea de cursuri de scurta si de lunga durata si/sau activitati in vederea insusirii de cunostinte, deprinderi si abilitati artistico-culturale;
- t) realizarea, organizarea si desfasurarea si de alte activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- u) colaborarea cu directiile de munca, organizatii sindicale si profesionale, agenti economici, pe baza de contract, pentru organizarea de: cursuri de reconversie profesionala pentru someri, cursuri de calificare in domenii solicitate de piata muncii locale (centrul pune la dispozitie baza materiala si specialisti, iar solicitantii tematica cursurilor);
- v) eliberarea de certificate de absolvire a cursurilor, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- w) coordonarea si indrumarea din punct de vedere metodologic, in plan judetean, a activitatii asezamintelor culturale;
- x) sprijinirea activitatii asezamintelor culturale in domeniul formarii formatorilor si al perfectionarii personalului de specialitate;
- y) asigurarea asistentei de specialitate si organizarea de cursuri de perfectionare pentru personalul incadrat in asezamintele culturale care functioneaza la nivel local, cu avizul directiei judetene pentru cultura, culte si patrimoniul cultural national;
- z) editarea si difuzarea de publicatii in domeniul educatiei permanente pentru retea judeteana a asezamintelor culturale.

**Art.8.** Pentru exercitarea atributiilor care ii revin si realizarea activitatilor specifice, in vederea pregatirii prin programul propriu de scolarizare a diferitelor categorii de populatie, indiferent de sex, varsta sau religie, Centrul Cultural colaboreaza cu institutii de specialitate, organizatii neguvernamentale, persoane juridice de drept public si/sau privat, precum si cu persoane fizice, fara a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

## **CAPITOLUL IV**

### **Patrimoniul**

**Art.9. (1)** Patrimoniul Centrului Cultural este alcatuit din drepturi si obligatii asupra unor bunuri aflate in proprietatea publica sau privata a statului si/sau a unitatii administrativ-teritoriale, dupa caz, pe care le administreaza in conditiile legii, precum si asupra unor bunuri aflate in proprietatea privata a institutiei.

(2) Patrimoniul Centrului Cultural poate fi imbogatit si completat prin achizitii, donatii, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, de bunuri, din partea unor institutii publice ale administratiei publice centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din strainatate.

(3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea Centrului Cultural se gestioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege in vederea protejarii acestora.

## **CAPITOLUL V**

### **Personalul si conducerea**

**Art.10. (1)** Personalul Centrului Cultural se structureaza in personal de conducere, personal de specialitate, personal didactic din invatamantul preuniversitar si universitar, experti din tara si din strainatate, dupa caz, precum si personal auxiliar, astfel:

- personal angajat permanent cu contract individual de munca, pe perioada nedeterminata sau determinata, in functii de specialitate, in functii tehnice si administrative;

- personal cu contract de colaborare (profesori, colaboratori).

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din functie, precum si incetarea raporturilor de munca ale personalului Centrului Cultural se realizeaza in conditiile legii, astfel:

- incadrarea personalului cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata se face pe baza de concurs sau de examen, in conditiile legii;

- prin exceptie de la prevederile de mai sus, in cazul personalului incadrat pe perioada determinata, pe durata desfasurarii unui curs, program sau proiect, incheierea



contractului de colaborare se poate face in mod direct, prin acordul partilor, conform reglementarilor Codului civil.

**Art.11. (1)** Structura organizatorica si numarul de posturi, aprobate de autoritatea tutelara (consiliul judetean), sunt cele prevazute in anexa la Regulamentul de organizare si functionare a Centrului Cultural.

(2) Atributiile personalului incadrat la Centrul Cultural sunt cele prevazute in fisele postului.

**Art.12. (1)** Centrul Cultural este condus de un director, numit prin concurs, conform legii.

(2) Contractul de management va contine programele si proiectele minimale pe care directorul se angajeaza sa le realizeze, in conditiile legii.

(3) Directorul are urmatoarele atributii principale:

- a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- b) asigura conditiile de indeplinire si respectare a criteriilor de autorizare a institutiei;
- c) elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
- d) conduce nemijlocit si concret un domeniu distinct din activitatile specifice institutiei;
- e) este ordonator tertiar de credite;
- f) hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
- g) reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- h) informeaza trimestrial consiliul de administratie asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce, stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
- i) angajeaza personal de specialitate si administrativ in concordanta cu reglementarile in vigoare;
- j) intocmeste fisele posturilor prevazute in structura organizatorica si urmareste indeplinirea sarcinilor si respectarea atributiilor concrete ale personalului din subordine;
- k) elibereaza cursantilor certificate de absolvire la finalizarea cursurilor organizate de catre Centrul Cultural, pentru fiecare specialitate absolvita;
- l) raspunde de inregistrarea proiectelor si activitatilor in jurnalul anual al Centrului Cultural;
- m) informeaza semestrial Consiliul Judetean asupra realizarii obiectivelor stabilite si propune masurile necesare pentru desfasurarea activitatii in conditii optime si asigurarea calitatii proiectelor.

(4) In exercitarea atributiilor sale directorul emite decizii.

(5) In absenta directorului, Centrul Cultural este condus de o persoana din cadrul institutiei, desemnata de director prin decizie scrisa.

**Art.13. (1)** In exercitarea atributiilor sale, directorul este ajutat de un contabil-sef, numit cu acordul autoritatii tutelare, potrivit legii.

(2) Contabilul-sef se subordoneaza directorului si indeplineste urmatoarele atributii principale:

- coordoneaza activitatea financiar-contabila si de salarizare;
- exercita controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inregistrarilor financiar-contabile;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului institutiei;
- propune masuri pentru imbunatatirea activitatii financiar-contabile a institutiei;
- participa in mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei;
- indeplineste orice alte atributii specifice functiei pe care o ocupa, potrivit legii.

(3) In absenta contabilului-sef, toate atributiile sale se exercita de persoana desemnata de acesta, cu avizul directorului.

**Art.14. (1)** Activitatea directorului este sprijinita de consiliul de administratie, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, condus de un presedinte si format din 5-7 membri, inclusiv presedintele.

(2) Componenta consiliului de administratie este urmatoarea:

- presedinte - directorul Centrului Cultural;
- membri - contabilul-sef, sefii de compartimente;
- secretar - prin rotatie, unul dintre membrii consiliului de administratie, numit de presedinte.

**Art.15.** Consiliul de administratie isi desfasoara activitatea dupa cum urmeaza:

- a) se intruneste la sediul Centrului Cultural, trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, la convocarea presedintelui sau a unei treimi din numarul membrilor sai;

- b) este legal intrunit in prezenta a doua treimi din numarul total al membrilor sai si ia hotarari cu majoritatea simpla din numarul total al membrilor prezenti;
- c) este prezidat de presedinte;
- d) dezbaterile consiliului de administratie au loc potrivit ordinii de zi, comunicata membrilor sai cu cel putin 3 zile inainte, prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemneaza in procesul-verbal de sedinta, inserat in registrul de sedinte, semnat de catre toti cei prezenti la sedinta.

**Art.16. (1)** Consiliul de administratie are urmatoarele atributii principale:

- analizeaza si aproba programele de activitate si repertoriile institutiei, hotarand directiile de dezvoltare ale Centrului Cultural;
- aproba colaborarile Centrului Cultural cu alte institutii din tara si din strainatate;
- aproba proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei, in vederea avizarii acestuia de catre ordonatorul principal de credite, iar dupa avizarea lui, defalcarea pe activitati specifice;
- supune, anual, aprobarii autoritatii tutelare, statul de functii al institutiei, tinand seama de scopul, obiectivele si atributiile principale ale acesteia;
- aproba Regulamentul de ordine interioara al institutiei;
- analizeaza si propune modificari ale Regulamentului de organizare si functionare si ale structurii organizatorice a institutiei;
- analizeaza si aproba masuri pentru perfectionarea, incadrarea si promovarea salariatilor, potrivit legii;
- hotaraste organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si aproba tematica de concurs;
- urmareste buna gospodarire si folosire a mijloacelor materiale si financiare ale institutiei, luand masurile necesare pentru asigurarea integritatii patrimoniului din administrare si, dupa caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- stabileste modul in care se utilizeaza bugetul si sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- aproba taxele scolare anuale si de scurta durata.

**(2)** In exercitarea atributiilor sale, consiliul de administratie adopta hotarari.

**Art. 17. (1)** Centrul Cultural are un consiliu profesoral format din 5-11 membri.

**(2)** Componenta consiliului profesoral este formata de regula, din sefii de catedre, precum si din alte persoane propuse de directorul institutiei.

**(3)** Componenta consiliului profesoral se stabileste la inceputul fiecarui an scolar.

**(4)** Consiliul profesoral se intruneste trimestrial sau ori de cate ori este nevoie, se pronunta asupra programei scolare anuale, a cuantumului si modalitatilor de finantare.

## **CAPITOLUL VI**

### **Bugetul de venituri si cheltuieli**

**Art.18. (1)** Cheltuielile curente si de capital ale Centrului Cultural se finanteaza din venituri proprii si din alocatii acordate de la bugetul judetean, prin autoritatea tutelara.

**(2)** Centrul Cultural are plan propriu de venituri si cheltuieli, care se elaboreaza anual si se aproba de catre Consiliul Judetean.

**Art.19.** Veniturile extrabugetare se obtin din activitati realizate direct de Centrul Cultural, si anume, din:

- a) incasari de taxe de inscriere si de scolarizare ce se percep pentru frecventarea cursurilor Centrului Cultural, inclusiv a celor de perfectionare;
- b) incasari din spectacole prezentate de formatiile proprii, proiectii filme, expozitii, alte manifestari culturale;
- c) inchirieri de spatii si bunuri mobile;
- d) valorificarea unor lucrari realizate de profesorii si/sau cursantii Centrului Cultural, in cadrul taberelor de creatie, cercurilor aplicative, altor activitati culturale si de educatie permanenta;
- e) editarea si difuzarea unor publicatii proprii sau de alta productie, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educatiei permanente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- f) editarea si comercializarea, pe orice fel de suport, a albumelor cu lucrarile reprezentative si a inregistrarilor celor mai talentati elevi ai Centrului Cultural;
- g) prestarea unor servicii si/sau activitati culturale sau de educatie permanenta, in conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei, potrivit legii;
- h) organizarea la cerere a diferite tipuri de manifestari cultural-stiintifice si artistice;
- i) organizarea in colaborare cu directiile de munca, cu agenti economici, cu organizatii sindicale si profesionale, pe baza de contract, a unor cursuri de reconversie profesionala a somerilor, de calificare in domenii solicitate pe piata muncii, de perfectionare profesionala;
- j) derularea unor proiecte si programe culturale in parteneriat sau in colaborare cu alte institutii din tara si din strainatate;
- k) prestarea altor servicii ori activitati, in conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Dispozitii finale**

**Art.20. (1)** Centrul Cultural dispune de stampila si sigiliu proprii.

**(2)** Centrul Cultural are arhiva proprie in care se pastreaza, conform prevederilor legale:

- actul normativ de infiintare;
- documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;
- corespondenta;
- alte documente, potrivit legii.

**Art.21. (1)** Prezentul regulament se completeaza, de drept, cu actele normative in vigoare.

**(2)** In temeiul prezentului regulament si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, directorul elaboreaza Regulamentul de ordine interioara al institutiei.

**(3)** Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de catre director, in vederea aprobarii de catre autoritatea tutelara

**DIRECTOR,**  
**DOINA VOIVOZEANU**

## TABELUL VALORI DE REFERINTA ALE COSTURILOR AFERENTE INVESTITIEI

Valorile de referinta pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmeaza sa fie propuse de catre candidat in urma analizei datelor din subcapitolele III.5 si III.6 din caietul de obiective ( dupa caz, completate cu informatiile solicitate de la institutie).Limitele valorice astfel rezultate urmeaza a constitui : 1. elementul de calcul pentru proiectia financiara ; si 2. limitele superioare de cheltuieli pentru management, a caror depasire atrage raspunderea managerului.

Categoriile de investitii in proiecte <sup>*35</sup>	Limitele valorice ale investitiei in proiecte din perioada precedenta <sup>*36</sup> ( de la ....la.....)	Limitele valorice ale investitiei in proiecte propuse <sup>*37</sup> pentru perioada de management ( de la ....la.....)
(1)	(2)	(3)
mici	(de la.....lei pana l.....lei)	(de la.....lei pana l.....lei)
medii	(de la.....lei pana l.....lei)	(de la.....lei pana l.....lei)
mari	(de la.....lei pana l.....lei)	(de la.....lei pana l.....lei)

<sup>\*35</sup> Impartirea pe trei categorii de referinta (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru intreaga perioada de management a costurilor legate de proiecte.

<sup>\*36</sup> In lipsa altor informatii, pot fi utilizate datele din subcapitolele III.5 si III.6 din caietul de obiective ( dupa caz, completate cu informatiile solicitate de la institutie)

<sup>\*37</sup> Stabilirea limitelor valorice maxime ale investitiei in proiect reprezinta dimensionarea financiara a proiectului ca unitate de referinta pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

### TABELUL INVESTITIILOR IN PROGRAME

Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentand baza de negociere a contractului de management in privinta cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru intreaga perioada a managementului.

Nr. Crt.	Programe/ Surse de finantare	Categoriile de investitii * <sup>39</sup> in proiecte	Nr. de proiecte in primul an (anul....)	Investitie * <sup>40</sup> in proiecte in primul an (anul....)	Nr. de proiecte in anul "x" * <sup>41</sup>	Investitie in proiecte in anul "x"	Total * <sup>42</sup> investitie in program	
							Primul an	Anul "x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Programul a)....* <sup>43</sup>	(mici) ... lei						
		(medii)...lei						
		(mari) ...lei						
2.	TOTAL * <sup>44</sup> , din care:	-	Total nr. proiecte in primul an	Total investitie in proiecte in primul an ( lei), din care:	Total nr. proiecte in anul "x"	Total investitie in proiecte in anul "x" (lei), din care:	-	-
3.	Surse atrase * <sup>45</sup>	-	-		-		-	-
4.	Bugetul autoritatii * <sup>46</sup>	-	-		-		-	-

\*<sup>39</sup> Investitiile in proiecte urmeaza a se incadra in limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat in tabelul valorilor de referinta ( anexa nr.2).

\*<sup>40</sup> Candidatul trebuie sa precizeze valoarea cumulata a investitiei, in raport cu numarul de proiecte, din respectiva subcategorie.

\*<sup>41</sup> Anul « x » reprezinta al doilea, al treilea, dupa caz, al patrulea si/sau al cincilea an de management, in functie de perioada de management stabilita de autoritate.Coloanele (5) si (6) se vor multiplica in functie de numarul de ani pentru care se intocmeste proiectul de management. In coloana (5) candidatul trebuie sa precizeze cate proiecte aferente unei categorii doreste sa realizeze in fiecare an al

managementului, iar la coloana (6), valoarea estimata a investitiei in realizarea proiectului.

\*<sup>42</sup> Se calculeaza valoarea total a programelor, pentru intreaga perioada de management. Coloanele (7) si (8) se vor multiplica in functie de numarul de ani pentru care este intocmit raportul de management.

\*<sup>43</sup> Randul 1 se va multiplica in functie de numarul programelor. Este necesara mentionarea denumirii programului, conform descrierii facute la punctul e.3. al proiectului de management.

\*<sup>44</sup> Se calculeaza totalul pe coloanele (3), (4), (5) si (6).

\*<sup>45</sup> Randul 3 reprezinta asumarea de catre manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii, Se completeaza cu estimarile candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decat bugetul solicitat din partea autoritatii si urmeaza a dobandii importanta sporita cu ocazia evaluarii anuale ale activitatii manageriale.

\*<sup>46</sup> Finantarea care se solicita a fi asigurata din subventie, dupa caz, alocatia bugetara acordata institutiei de catre autoritate.



**TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE  
BAZA, SPECIFICA INSTITUTIEI, PE CATEGORII DE BILETE/TARIFE  
PRACTICATE**

Perioada	Nr. de proiecte <sup>*47</sup> proprii	Nr. de beneficiari <sup>*48</sup>	Nr. de bilete <sup>*49</sup>	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referinta <sup>*50</sup>				
Primul an				
Anul x				

<sup>\*47</sup> Numarul de proiecte proprii propuse ( in functie de specificul institutiei), fara a fi cuprinse proiecte gazduite, evenimente ocazionale etc.

<sup>\*48</sup> 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.

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

<sup>\*50</sup> Randul „Anul de referinta ” va cuprinde informatiile aferente, oferite de autoritate in caietul de obiective, completate, dupa caz, cu informatii solicitate de la institutie.

<sup>\*51</sup> Cifrele reprezinta scopul realizabil in privinta veniturilor proprii realizate din activitatea de baza.

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA  
COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU ADMINISTRATIE PUBLICA,  
JURIDICA, APARAREA ORDINII PUBLICE, SANATATE SI PROTECTIE  
SOCIALA**

**RAPORT**

Comisia de specialitate pentru Administratie publica, juridica, apararea ordinii publice, sanatate si protectie sociala, intrunita in sedinta de astazi 28. 11. 2011 2011 a analizat Expunerea de Motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta, Raportul Directiei Coordonare Institutii Subordonate si Raportul Directiei Generale Economico Financiara la proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”.

Suntem de acord cu proiectul de hotarare mai sus amintit.

Comisia de specialitate pentru Administratie publica, juridica, apararea ordinii  
publice, sanatate si protectie sociala

Presedinte 

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA  
COMISIA DE SPECIALITATE DE STUDII, PROGNOZE ECONOMICO-  
SOCIALE, BUGET-FINANTE SI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI  
PRIVAT AL JUDETULUI**

**RAPORT**

Comisia de specialitate de studii, prognoze economico-sociale, buget-finante si administrarea domeniului public si privat al judetului, intrunita in sedinta de astazi, *28.11.*.....2011, a analizat Expunerea de Motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanța, Raportul Directiei Coordonare Institutii Subordonate si Raportul Directiei Generale Economico Financiare, la proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”.

Suntem de acord cu proiectul de hotarare mai sus amintit.

Comisia de specialitate de studii, prognoze economico-sociale, buget-finante si administrarea domeniului public si privat al judetului

**PRESEDINTE**



**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA  
COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU CULTURA, INVATAMANT SI SPORT**

**RAPORT**

Comisia de specialitate pentru Cultura, invatamant si sport intrunita in sedinta de astazi 20. 11. 2011 a analizat Expunerea de Motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta, Raportul Directiei Coordonare Institutii Subordonate si Raportul Directiei Generale Economico Financiare la proiectul de hotarare privind aprobarea caietului de obiective pentru Centrul Cultural Judetean Constanta „Teodor T. Burada”.

Suntem de acord cu proiectul de hotarare mai sus amintit.

Comisia de specialitate pentru Cultura, invatamant si sport

**Presedinte**