

ROMANIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Caietului de Obiective , Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei
noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botoșani

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

analizând propunerile domnului primar Cătălin Mugurel Flutur privind aprobarea Caietului de Obiective și Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botoșani .

având în vedere raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

în conformitate cu prevederile OUG nr.189 /2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr.2799 /2015 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management,

în temeiul art. 45 alin.(2) din Legea administrației publice locale nr. 215 / 2001 republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2007, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă **Caietul de obiective** pentru analiza noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat din Botoșani, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre

Art. 2. Se aprobă **Regulamentul de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botoșani**, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Primarul municipiului Botoșani prin serviciile aparatului de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Daniel Botezatu

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar, Oana Gina Georgescu

Botoșani, 31 ianuarie 2018
Nr,

RAPORT DE SPECIALITATE

Având în vedere rezultatul evaluării finale a managerului Filarmonicii de Stat Botoșani, domnul Mihai Sîrbu, aprobat prin HCL nr.296 /29.11.2017 și prevederile legale din OUG nr. 189/2008, care menționează în cazul obținerii unei note de cel puțin 9 (noua), managerul are dreptul de a depune un nou proiect de management , **propunem spre aprobarea proiectul de hotărâre privind aprobarea Caietului de Obiective și Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botoșani .**

Documentația supusă spre aprobare a fost întocmită conform OUG nr. 189 / 2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr. 2799 /2015 privind Regulamentul – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și modelului – cadrul al caietului de obiective .

Caietul de obiective reprezintă cererea de oferte din partea autorității în vederea satisfacerii, prin intermediul instituției de cultură, a nevoilor culturale ale comunității, pentru o perioadă determinată de timp de 5 ani.

Caietul de obiective (anexa 1) a fost întocmit conform modelului – cadru prevăzut de Ordinul nr. 2799/2015 și cuprinde prevederi organizatorice, financiare și tehnice privind proiectul de management, cum ar fi :

- perioada de management : 5 ani
- date despre activitatea instituției;
- sarcini și obiective pentru management;
- structura obligatorie a proiectului de management.

Prin caietul de obiective, autoritatea solicită managerului următoarele:

- o analiză socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- o analiză a activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- o analiză a organizării/sistemului organizațional al instituției și propuneri de restructurare și/sau reorganizare, după caz;
- o analiză a situației economico-financiare a instituției;
- strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;
- o previziune a evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate.

În Regulamentul de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management prezentat în anexa 2 la proiectul de hotărâre, se detaliază procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate.

Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a) data depunerii proiectului de management de către manager;
- b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă;
- c) susținerea noului proiect de management - a doua etapă;
- d) data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia;

e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;

f) aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz.

Având în vedere legalitatea propunerii, vă rugăm să analizați și să hotărâți.

Administrator public.
Adriana Zăiceanu

Director executiv.
Mirela Gheorghita

Șef Serviciu.
Anca Dumitrescu

CAIETUL DE OBIECTIVE

pentru întocmirea noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botoșani

Perioada de management este de 5 ani

1.1 Filarmonica de Stat Botoșani este o instituție publică de concerte cu personalitate juridică ce funcționează în subordinea Consiliului Local Botoșani, organizată conform prevederilor Ordonanței Guvernului României nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat având conducere proprie, buget de venituri și cheltuieli și conturi curente deschise la Trezoreria municipiului Botoșani. Instituția este condusă de manager în baza unui contract de management, încheiat cu ordonatorul principal de credite al autorității publice în subordinea căreia funcționează instituția, respectiv Primăria Municipiului Botoșani, ca urmare a evaluării proiectului de management depus în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Finanțarea Filarmonicii de Stat Botoșani se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de local.

1.2. Obiectivele instituției

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, obiectivul principal al instituției îl reprezintă dezvoltarea Filarmonicii de Stat Botoșani, în special din punctul de vedere al calității concertelor prezentate publicului, cu următoarele obiective specifice:

- a) **managementul resurselor umane:** selecționarea, promovarea și perfecționarea profesională a artiștilor instrumentiști din cadrul Filarmonicii de Stat Botoșani, în baza unor programe anuale fundamentate, colaborarea cu artiști de renume din țară și străinătate;
- b) **managementul economico-financiar:** elaborarea bugetelor proprii pe baza unei fundamentări reale, care să asigure sursele de finanțare pentru implementarea tuturor programelor și proiectelor propuse; creșterea ponderii veniturilor proprii în totalul veniturilor în special prin creșterea atractivității concertelor, ceea ce va asigura un număr mai mare de spectatori. Resursele bănești vor fi utilizate în conformitate cu legislația financiară în vigoare, cu maximă eficacitate, exercitând un control intern managerial riguros, care să nu permită abateri de la reglementările financiare sau fraude;
- c) **managementul de proiect:** reconsiderarea strategiei existente pe termen scurt și mediu, prin stabilirea clară a priorităților și a standardelor de calitate, asigurându-se un impact deosebit asupra raportului cost/calitate a prestațiilor muzicale ale instituției; atragerea de fonduri din

diverse surse pentru realizarea unor proiecte culturale: diversificarea repertoriilor în acord cu tendințele și curente actuale, cu preferințele și structura publicului: stabilirea unor standarde de producție și de interpretare care să asigure o calitate constantă a concertelor și spectacolelor – fundament al poziționării mai bune a Filarmonicii botoșanene pe plan regional și național; colaborarea cu dirjori, solisti și artiști instrumentiști și/sau instituții muzicale similare din țară și străinătate; integrarea Filarmonicii botoșanene în organizații și inițiative culturale internaționale, în scopul creării de oportunități pentru participarea la festivaluri și turnee.

d) **managementul administrativ:** Dezvoltarea managementului administrativ prin actualizarea și adaptarea periodică a structurii organizatorice, a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului intern, a fișelor de post și procedurilor din cadrul instituției, în funcție de modificările legislative și necesități, asigurând o bună funcționare a tuturor compartimentelor.

2. Misiunea instituției:

Misiunea Filarmonicii de Stat Botoșani este de promovare a muzicii culte și de asigurare a accesului la cultură și informație prin realizarea de producții artistice proprii (concerte simfonice, vocal-simfonice, operă, operetă, recitaluri camerale, concerte educative, concerte de divertisment, alte manifestări muzicale ocazionale), în condițiile utilizării eficiente a fondurilor publice puse la dispoziție.

3. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea :

În municipiul Botoșani funcționează mai multe instituții de cultură care asigură o ofertă culturală semnificativă și variată, precum : Teatrul „Mihai Eminescu”, Teatrul pentru Copii și Tineret „Vasilache”, Muzeul județean, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu”, Casa memorială „Nicolae Iorga”, Școala de Arte și Meserii, Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, un număr important de ONG-uri cu vocație culturală etc. Toate aceste instituții oferă produse culturale specifice. Filarmonica botoșăneană ocupă un segment de piață distinct, întrucât este singura care prezintă o ofertă muzicală variată din lucrările clasice și contemporane. În raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și cu sistemul instituțional existent. Filarmonica de Stat Botoșani, în perioada 2015- 2017 și-a desfășurat activitatea managerială și concertistică în scopul atingerii obiectivelor și criteriile de performanță aprobate prin proiectul de management aprobat de Consiliul Local al Municipiului Botoșani, dar și pentru creșterea gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală prin organizarea unor stagii muzicale compacte (septembrie – iunie), care au cuprins lucrări simfonice, opere, opere, concerte-lectie și spectacole de divertisment din repertoriul național și internațional, dar și stagii estivale (15 august – 15 septembrie).

Mediul socio-economic local nu se situează printre cele mai dezvoltate din România, însă Consiliul local al municipiului Botoșani a asigurat resurse financiare pentru funcționarea Filarmonicii de Stat Botoșani,;

4. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei :

- Organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției, prevăzute în Anexa nr. 1 (copie)
- Statul de funcții – prevăzut în Anexa nr. 2 (copie)
- Bugetul aprobat al instituției, pe ultimii 3 ani - prevăzut în Anexa 3 (copie)

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Filarmonica de Stat Botosani a fost înființată și funcționează de peste 60 de ani, cu sprijinul autorităților locale, într-o zonă cu mare tradiție culturală, marcată de nume importante, cu rezonanță pe plan național și internațional, Mihai Eminescu, George Enescu, Ștefan Luchian, Nicolae Iorga. Acest fapt motivează faptul că Botosaniul continuă să fie și azi un centru cultural important în zona Moldovei. Mediul socio-economic actual nu este printre cele mai dezvoltate, dar întreprinzătorii tradiționali ai zonei și sectorul bugetar asigură locuri de muncă și venituri din care se susțin și instituțiile de cultură. Respectând tradiția culturală a municipiului Botoșani, Consiliul local, prin subvenția acordată Filarmonicii de Stat, face posibil accesul publicului botoșănean la acul artistic muzical profesionist, având un rol important în educarea și formarea tinerei generații.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. Crt.	Indicatori de performanță	An 2015	An 2016	An 2017
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție +venituri – cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	76,86	78,43	89,31
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	0
3.	Număr de activități specifice	73 concerte	81 concerte	83 concerte
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	117	118	118
5.	Număr de beneficiari neplătitori	23.478	25.640	30.684
6.	Număr de beneficiari plătitori	10.798	15.695	15.710
7.	Număr de reprezentații / frecvența medie zilnică	Frecvență săptămânală	Frecvență săptămânală	Frecvență săptămânală
8.	Număr de proiecte / acțiuni culturale (premiere)	3	4	8
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	152.006	180.000	182.888

Notă: La numărul de beneficiari plătitori sunt incluse și concertele plătite în baza facturii.

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Filarmonica de Stat Botosani nu detine un sediu propriu, institutia functionând în sediul Casei de Cultura a Sindicatelor „Nicolae Iorga” Botosani, în baza unui contract de inchiriere. Orchestra simfonica utilizează:

- a) o sala de spectacole mare, cu 368 locuri la parter și 301 locuri la balcon ;
- b) scena este suficient de mare, fiind concepută mai mult pentru organizarea și desfășurarea spectacolelor de teatru sau divertisment;
- c) săli de studiu mici (10 mp), sala mare de studiu – are 100 m²;

d) spațiul pentru sectorul administrativ: secretariat - director, contabilitate: resurse umane, casierie, biblioteca muzicala si magazie instrumente este de 150 mp.

Patrimoniul instituției se compune din totalitatea bunurilor și accesoriilor materiale necesare (active fixe și obiecte de inventar) pentru îndeplinirea misiunii și a obiectivelor rezultate din Proiectul de management și din Regulamentul de organizare și funcționare și este compus din: un autoturism LINEA, practicabile, instrumente muzicale, pupitre, scaune, costume pentru scenă, mobilierul necesar pentru spațiile utilizate, aparatura IT și de comunicații, biblioteca muzicală, etc.

Gestionarea întregului patrimoniu deținut se realizează prin ținerea unei evidențe permanente conform reglementărilor în vigoare, separat pentru activele fixe și separat pentru obiectele de inventar.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani este prezentată în anexa nr.4 la caietul de obiective.

Anul 2015

Program	Proiect	Nr. acțiuni din proiect de management	Nr. acțiuni realizate 2015
Identificarea nevoilor culturale ale publicului	Realizarea de studii anuale privind cunoașterea publicului	2	2
Concerte tradiționale	Concerul simfonic de vineri seară	28	28
	Concerte tradiționale	8	8
Manifestări omagiale și spectacole promoționale	Deasupra-ai cer de stele (Zilele municipiului Botoșani)	1	1
	Zilele "George Enescu"	4	4
	Spectacole de promenadă (între stagioni)	5	5
Spectacole de varietăți și divertisment	Spectacole de operă operetă și balet	3	3
	Concert de Anul Nou	2	2
	Concert de Crăciun	1	2
	Concert de 8 Martie	1	2
	Concert pascal	1	1
Inovație și experiment în organizarea concertelor	Concert jazz și rock simfonic	1	1
	Concerte pop simfonic	1	1
	Concerte cu muzică din filme	1	1

	Înregistrarea și transmiterea unor concerte la radio și tv	1	1
Spectacole sincretice muzical coregrafice	Concerte lectie pentru elevi	9	9
	Artiștii de mâine	3	3
Total programe =6	Total proiecte= 18	Total acțiuni estimate = 70	Total acțiuni realizate = 73

** Acțiunile estimate și realizate se referă la numărul de concerte.*

Anul 2016

Program	Proiect	Nr. acțiuni din proiect de management	Nr. acțiuni realizate 2016
Identificarea nevoilor culturale ale publicului	Realizarea de studii anuale privind cunoașterea publicului	2	2
Concerte tradiționale	Concertul simfonic de vineri seară	28	29
	Concerte tradiționale	8	8
Manifestări omagiale și spectacole promoționale	Deasupra-i cer de stele (Zilele municipiului Botoșani)	1	2
	Zilele "George Enescu"	4	4
	Spectacole de promenadă (între stagiuni)	5	5
Spectacole de varietăți și divertisment	Spectacole de operă operetă și balet	3	3
	Concert de Anul Nou	2	3
	Concert de Crăciun	1	2
	Concert de 8 Martie	1	2
	Concert pascal	1	2
Inovație și experiment în organizarea concertelor	Concert jazz și rock simfonic	1	2
	Concerte pop simfonic	1	2
	Concerte cu muzică din filme	1	2

	Înregistrarea și transmiterea unor concerte la radio și tv	1	1
Spectacole sincretice muzical coregrafice	Concerte lectie pentru elevi	9	10
	Artiștii de mâine	3	4
Total programe =6	Total proiecte= 18	Total acțiuni estimate = 70	Total acțiuni realizate = 81

* Acțiunile estimate și realizate se referă la numărul de concerte.

Anul 2017

Program	Proiect	Nr. acțiuni din proiect de management	Nr. acțiuni realizate 2017
Identificarea nevoilor culturale ale publicului	Realizarea de studii anuale privind cunoașterea publicului	2	2
Concerte tradiționale	Concerul simfonic de vineri seară	28	29
	Concerte tradiționale	8	8
Manifestări omagiale și spectacole promoționale	Deasupra-i cer de stele (Zilele municipiului Botoșani)	1	2
	Zilele "George Enescu"	4	4
	Spectacole de promenadă (între stagiuni)	5	5
Spectacole de varietăți și divertisment	Spectacole de operă operetă și balet	3	3
	Concert de Anul Nou	2	4
	Concert de Crăciun	1	3
	Concert de 8 Martie	1	2
	Concert pascal	1	2
Inovație și experiment în organizarea concertelor	Concert jazz și rock simfonic	1	2
	Concerte pop simfonic	1	2
	Concerte cu muzică din filme	1	2

	Înregistrarea și transmiterea unor concerte la radio și tv	1	1
Spectacole sincretice muzical coregrafice	Concerte lectie pentru elevi	9	10
	Artiștii de mâine	3	4
Total programe =6	Total proiecte = 18	Total acțiuni estimate = 70	Total acțiuni realizate = 83

* Acțiunile estimate și realizate se referă la numărul de concerte.

**Proiectul transfrontalier nu este cuprins în numărul de acțiuni.

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte In cadrul Programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe programe - lei-	Buget consumat la finele anului - lei -
Anul 2015						
1.	Identificarea nevoilor culturale ale publicului	Cunoasterea beneficiarilor institutiei	1	Efectuarea a doua sondaje de opinie	0	0
2.	Concerte traditionale	Concerte simfonice din repertoriul national si universal	28	Concertul simfonic de vineri seara	404.000	293.323
		Concert simfonic de vineri seara din repertoriul national si universal	8	Concerte extraordinare		
3.	Manifestări omagiale si spectacole promoționale	Spectacole omagiale pentru marcarea Zilelor municipiului Botosani	1	Deasupra-i cer de stele	31.500	40.982*

		Concerte omagiale cu prilejul Zilelor „George Enescu”	4	Festivalul Zilele George Enescu		
		Concerte de mare popularitate	5	Spectacole de promenada (într-o stagiuni)		
4.	Spectacole de varietăți și divertisment	Concerte de mare popularitate	3	Spectacole de operă, operetă, balet	138.500	116.410
		Concerte de mare popularitate	2	Concerte de Anul Nou		
		Concerte specifice, inclusiv colinde	1	Concert de Crăciun		
		Concerte cu afiș specific zilei de 8 martie	2	Concerte de 8 Martie		
		Concerte cu afiș specific nasterii Domnului	1	Concert pascal		
5	Inovație și experiment în organizarea concertelor	Concerte cu afișe destinate spectatorilor tineri	1	Concerte jazz și rock-simfonic	16.500	12.940
		Concerte cu afișe destinate spectatorilor tineri	1	Concerte pop-simfonic		
		Concerte de mare popularitate	1	Concerte cu muzică din filme		
	Spectacole sincretice	Concerte destinate		Concerte-lectie pentru elevi		

	muzical- coregrafice	elevilor din orasele jud. Botosani si din judetele limitrofe	9		39.000	21.150
		Promovarea tinerelor talente	3	Artistii de măine		
	Total an 2015		71		629.500	484.805

Anul 2016

1	Identificarea nevoilor culturale ale publicului	Cunoasterea beneficiarilor institutiei	2	Realizarea de studii anuale privind cunoașterea publicului	0	0
2	Concerte tradiționale	Concerte simfonice din repertoriul national si universal	29	Concerul simfonic de vineri seară	260.100	207.947
		Concerte simfonice din repertoriul national si universal	8	Concerte tradiționale		
3	Manifestări omagiale și spectacole promoționale	Spectacole gratuite cu prilejul Zilelor municipiului Botosani	2	Deasupra-ai cer de stele	70.400	56.150
		Concerte omagiale cu prilejul Zilelor „ George Enescu”	4	Zilele “George Enescu”		
		Concerte de mare popularitate	5	Spectacole de promenadă (între stagiuni)		
4	Spectacole de	Concerte de mare		Spectacole de operă operetă		

	varietăți și divertisment	popularitate	3	și balet	197.100	178.090
		Concerte de mare popularitate	3	Concerte de Anul Nou		
		Concerte specifice, inclusiv colinde	2	Concert de Crăciun		
		Concerte cu afiș specific zilei de 8 martie	2	Concerte de 8 Martie		
		Concerte cu afiș specific nasterii Domnului	2	Concert pascal		
	Inovație și experiment în organizarea concertelor	Concerte cu afișe destinate spectatorilor tineri	2	Concert jazz și rock simfonic	88.900	81.160
5		Concerte cu afișe destinate spectatorilor tineri	2	Concerte pop simfonic		
		Concerte cu afișe destinate spectatorilor tineri	2	Concerte cu muzică din filme		
		Concerte destinate creșterii imaginii instituției și a municipiului Botosani	1	Înregistrarea și transmiterea unor concerte la radio și tv		
6	Programe operaționale RO-UA RO-MD 2015 - 2016	Contribuție la dezvoltarea relațiilor de bună vecinătate	Nelansat de finanțatori	Proiect cultural transfrontalier 2015- 2016	0	0
	Spectacole sincretice	Concerte destinate	10	Concerte lectie		

7	muzical coregrafice	elevilor din orasele jud. Botosani si din judetele limitrofe		pentru elevi	9.500	9.050
		Promovarea tinerelor talente	4	Artiștii de măine		
Total an 2016		18 proiecte	83		626.000	532.397

Anul 2017

1	Identificarea nevoilor culturale ale publicului	Cunoasterea beneficiarilor institutiei	2	Realizarea de studii anuale privind cunoașterea publicului	0	0
2	Concerte tradiționale	Concerte simfonice din repertoriul national si universal	28	Concerul simfonic de vineri seară	280.000	251.150
		Concerte simfonice din repertoriul national si universal	9	Concerte tradiționale		
3	Manifestări omagiale și spectacole promoționale	Spectacole gratuite cu prilejul Zilelor municipiului Botosani	1	Deasupra-i cer de stele	90.500	66.900
		Concerte omagiale cu prilejul Zilelor „ George Enescu”	4	Zilcle “George Enescu”		
		Concerte de mare popularitate	5	Spectacole de promenadă (între stagiuni)		
4	Spectacole de varietăți și	Concerte de mare	4	Spectacole de operă operetă	217.100	160.600

	divertisment	popularitate		și balet		
		Concerte de mare popularitate	3	Concerte de Anul Nou		
		Concerte specifice, inclusiv colinde	2	Concert de Crăciun		
		Concerte cu afis specific zilei de 8 martie	2	Concerte de 8 Martie		
		Concerte cu afis specific nasterii Domnului	2	Concert pascal		
5	Inovație și experiment în organizarea concertelor	Concerte cu afise destinate spectatorilor tineri	2	Concert jazz și rock simfonic	88.900	64.760
		Concerte cu afise destinate spectatorilor tineri	2	Concerte pop simfonic		
		Concerte cu afise destinate spectatorilor tineri	3	Concerte cu muzică din filme		
6	Programe operaționale RO-UA RO-MD 2015 - 2016	Contributie la dezvoltarea relațiilor de buna vecinătate	Nelansat de finanțatori	Proiect cultural transfrontalier 2015- 2016	0	0
7	Spectacole sincretice muzical coregrafice	Spectacole destinate initiierii elevilor in muzica	12	Concerte lectie pentru elevi	9.500	9.150
		Promovarea tinerelor talente	2	Artiștii de mâine		

	Total an 2017		83		686.000	552.560
--	----------------------	--	----	--	---------	---------

- Suma cheltuita in anul 2015 fost mai mare datorita organizarii a 4 concerte G. Enescu, fata de unul programat

Alte informatii :

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

Nr.crt.	Prevazut 2015	Realizat 2015	Prevazut 2016	Realizat 2016	Prevazut 2017	Realizat 2017 preliminar
1.Venituri proprii	120.000	167.408	165.000	183.670	220.000	182.888
2.Subventii	2.456.000	2.322.377	3.220.000	3.061.803	4.171.000	4.119.220
3.Cheltuieli de intretinere, din care:	645.000	615.776	830.000	715.945	870.000	710.780
-chelt.de capital investitii	56.000	55.871	204.000	183.548	170.000	158.220
4.Cheltuieli de personal	1.931.000	1.874.009	2.555.000	2.514.528	3.521.000	3.504.689

4.7 Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor (spectacole)

Proiecte	2015	2016	2017
<i>Nr. actiuni in cadrul proiectelor (spectacole)</i>	73	83	83
-sediul	45	48	47
-deplasare	28	33	36
Nr .premiere	3	4	8

4.8 Numărul beneficiarilor (spectatori), din care :

Nr. spectatori, din care:	2015	2016	2017
- la sediu	16.469	17.195	17.410
- deplasari	17.807	24.240	28.984
Total spectatori	34.276	41.335	46.394

V. Sarcini pentru management

A. Pe durata mandatului, managementul va avea următoarele sarcini :

- a) promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor muzicale ;
- b) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte și asigurarea creșterii graduale a numărului anual de beneficiari (plătitori și neplătitori): în 2018 – 47000 , în 2019 – 47500 în 2020 – 48500, în 2021--49500 în 2022 ---5000
- c) asigurarea diversificării ofertei culturale
- d) asigurarea promovării inovației , precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic :
- e) realizarea unei politici economico- financiare eficiente care să conducă la creșterea gradului de acoperire din surse atrase și /sau venituri proprii, față de subvențiile alocate de autoritatea finanțatoare, atingând cel puțin următoarele praguri :
2018 – 4,45 % , 2019 -4,48 % , 2020-4,53 % , 2021-4,58% , 2022- 5 %
- e)îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu hotărârile ordonatorului principal de credite , respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției.
- f) transmiterea către Consiliul Local Botoșani, conform prevederilor OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură , cu modificările și completările ulterioare , a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor solicitate.
- g) elaborarea propunerii de buget al instituției;
- h)utilizarea bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- i) îmbunătățirea politicii de resurse umane: evaluarea, instruirea și motivarea salariaților, îmbunătățirea comunicării în cadrul instituției în vederea evitării stărilor conflictuale;
- j) reprezentarea instituției în raporturile cu terții;
- k)încheierea actelor juridice în numele instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul de management este limitat la un număr de 40 de pagini + anexe (format A4, marginile paginii : stinga 2,5 cm, dreapta 2 cm , sus 2 cm , jos 2 cm, spațiere la un rând, justified, Font : Times New Roman, font 12, număr pagina inserat dreapta jos) și trebuie să conțină punctul de vedere al managerului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de urgență nr. 189/2008 , cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta managerului răspunde sarcinilor formulate sarcinilor 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 instituției și, în funcție de specific, 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 publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

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

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective,

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

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

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

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

3.3. analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale:

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse

1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorie	Anul 2018	An 2019	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care			
	1.a. venituri proprii, din care			
	1.a.1. venituri din activitatea de bază			
	1.a.2. surse atrase			
	1.a.3. alte venituri proprii			
	1.b. subvenții/alocații			
	1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care			
	2.a. Cheltuieli de personal, din care			
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile			
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal			
	2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care			
	2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte			
	2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii			
	2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente			
	2.b.4. Cheltuieli de întreținere			
	2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii			
	2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată (2018 – 2022)

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3) (lei)
Primul an de management					
1					
....					
....					
Al doilea an de management					
1					
....					
....					
.....					
1					
....					

.....					

3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

**Presedinte de ședință,
Consilier , Daniel Botezatu**

**Contrasemnează,
Secretar, Oana – Gina Georgescu**

REGULAMENT-CADRU
de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului
Filarmonicii de Stat Botoșani

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 1

Analizarea noului proiect de management al managerului **Filarmonicii de Stat Botosani**, institutie publică de cultură aflată sub autoritatea Consiliului Local , denumită în continuare **autoritatea**, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanță de urgență, coroborate cu prevederile cele ale Ordinului nr. 2799/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management .

2) Întrucât la evaluarea finală desfășurată în luna noiembrie 2017 , managerul Filarmonicii de Stat a obținut nota 10 (zece), conform prevederilor art. 43 alin 1) si 3) din OUG nr. 189-2008, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care rezultatul evaluării finale este egal sau mai mare decât nota 9,00, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management , în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, ce constituie baza încheierii unui nou contract de management.

ART. 2

(1)Procedura de analiza a noului proiect de management se va desfășura conform următorului calendar :

- a) **26 februarie 2018** - data limită pentru depunerea proiectului de management de către domnul Mihai Sirbu, managerul Filarmonicii de Stat Botoșani
- b) **27 februarie – 12 martie 2018** - data limită pentru analizarea proiectului de management și comunicarea rezultatelor
- c) **13 martie - 22 martie 2018** -perioada de susținere a proiectului de management în cadrul unui interviu ;
- d) **22 martie 2018** aducerea la cunoștință managerului a notei obținute și afișarea acesteia
- e) **27 martie 2018** termen de depunere a contestațiilor și soluționarea acestora
- f) **28 martie 2018** aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al analizei proiectului de management și altor informații de interes public, după caz.

Organizarea și funcționarea comisiei pentru analizarea noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botoșani

ART. 3

(1) Comisia pentru analizarea noului proiect de management al managerului Filarmonicii de Stat Botosani este desemnată de autoritate prin ordin/dispoziție și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi

(2) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (1) se face de către primarul municipiului Botoșani, prin dispoziție. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de analiza/soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o

declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut de Ordinul nr. 2799/2015.. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(4) Membrii comisiei și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(5) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de analiza persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de analiza , cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul instituției de cultură;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează analiza proiectului de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu managerul instituției de cultură;

(6) Statutul de membru în comisia de analiza a proiectului este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de analiza , respectiv membrul secretariatului comisiei este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(8) În situația în care un membru al comisiei de analiza , respectiv al secretariatului comisiei nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei și înlocuirea acestuia.

(9) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 4

(1) Comisia de analiza a proiectului are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectului de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectul de management depuse de manager, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează atât pentru calitatea proiectului cât și pentru interviu;

c) stabilește rezultatul final pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notei acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei .

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectului de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

ART. 5

(1) Membrii comisiei au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu managerul pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

ART. 6

(1) Mandatul de membru al comisiei încetează în următoarele situații:

a) după finalizarea concursului de analiză a proiectului de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de analiza nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);

g) deces;

h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență (reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi.)

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de analiza a proiectului, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență. (asigurarea unui minim de 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectelor de management si între 7-14 zile pentru analizarea proiectelor de management înscrise la concurs).

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor din calendar, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

ART. 7

Secretariatul comisiei de analiza a proiectului de management / solutionare a contestatiilor este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

ART. 8

Secretariatul comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manageri;
- c) solicită managerului , ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante,
- d) comunică rezultatele;
- e) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat;
- i) transmite membrilor comisiei proiectul de management depus de manager pentru un nou mandat;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de analiza puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectul de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de analiza , ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota candidatului;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);(diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei).
- q) aduce la cunoștința managerului , în scris, nota obținută în prima etapă a analizei proiectului de management , în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia. și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- r) calculează nota și redactează procesul-verbal final, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul analizei proiectului în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de (24 de ore de la încheierea ultimei etape) precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- ș) asigură transmiterea contestației către comisia de soluționare a contestațiilor;
- t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizei proiectului de management și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAPITOLUL III

Analiza și notarea proiectului de management

ART. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectul de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei..

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii 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 instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

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

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectul de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectul de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectului de management de către manager;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de analiză la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către manager.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului*2) vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

*2) Autoritate va stabili măsuri cu privire la accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, de condițiile logistice, tehnice de care dispune.

ART. 10

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

- (2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.
- (3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru candidat.
- (4) Rezultatul final al analizării proiectului de management se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.
[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x) / x
x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs
- (5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.
- (6) Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.
- (7) Este declarat câștigător managerul care a obținut la analiza proiectului minimum nota 7 (sapte).
- (10) În cazul în care manageru nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 11

Managerul nemulțumit poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea analizei proiectului de management la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința a rezultatului analizei proiectului de management.

ART. 12

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1).

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAPITOLUL V

Rezultatul final al analizei proiectului de management

ART. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al analizei proiectului de management și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

ART. 16

Membrii comisiei de analiza a proiectului de management, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

ART. 17

Toate documentele aferente organizării și desfășurării analizei proiectului de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

**Președinte de ședință ,
Consilier, Daniel Botezatu**

**Contrasemnează,
Secretar, Oana Gina Georgescu**