

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Caietului de Obiective, Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului Teatrului „Mihai Eminescu”

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

analizând propunerile domnului primar Cătălin Mugurel Flutur privind aprobarea Caietului de Obiective și a Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului Teatrului „Mihai Eminescu”,

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,

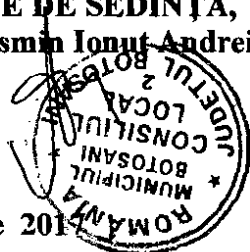
HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Caietul de obiective pentru analiza noului proiect de management al managerului Teatrului „Mihai Eminescu”, 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 Teatrului „Mihai Eminescu”, 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 SEDINȚĂ,
Consilier, Cosmin Ionuț Andrei



Botoșani, 31 martie 2014
Nr. 66

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar, Ioan Apostu

**ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
MUNICIPIUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL**

Anexa nr. 1 la HCL nr.66 din 31.03.2017

CAIETUL DE OBIECTIVE

**pentru analiza noului proiect de management al managerului Teatrului „Mihai Eminescu”
Botoșani**

Perioada de management este de 3 ani, începând cu 01.06.2017

I.1 Teatrul „ Mihai Eminescu” Botosani este o instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică, definită conform O.G. nr. 21 / 2007 privind instituțiile publice de spectacole și concerte, cu modificările și completările ulterioare ca instituție de spectacole , aflată în serviciul comunității locale, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Botoșani, care promovează arta spectacolului .

Finanțarea Teatrul Mihai Eminescu se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de local.

I.2. Obiectivele instituției

- afirmarea identității culturale naționale prin arta spectacolului
- promovarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și contemporane
- susținerea inițiativei publice în vederea diversificării și dezvoltării artei spectacolului
- promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone din domeniul artei spectacolului
- promovarea excelenței , a experimentului și a inovației creației dramaturgice și spectacologice
- angajarea și folosirea eficientă a resurselor umane artistice, inclusive a colaboratorilor ;
- asigurarea unei varietăți repertoriale și a unor modalități de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei categorii cât mai largi de spectatori
- atragerea spre teatru a unui număr cât mai mare de spectatori
- diversificarea ofertei culturale

II. Misiunea instituției: Promovarea creației artistice. Promovarea artei spectacolului .

Realizarea și prezentarea de spectacole de teatru adresate tinerilor și adulților, precum și organizarea și participarea la manifestări culturale specifice: festivaluri, turnee naționale și internaționale.

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

Teatrul „Mihai Eminescu „Botosani își desfășoară activitatea în municipiul Botoșani , centru cultural important în zona Moldovei, cu instituții care asigură o ofertă culturală importantă și variată. Printre instituțiile publice de cultură se numără :Filarmonica de Stat, Teatrul pentru Copii și Tineret Vasilache, Muzeul Județean, Biblioteca Județeană, Muzeul Nicolae Iorga, Centrul Județean de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației populare , Școala Populară de Artă.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință , necesare analizei :

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

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

La Botoșani prima reprezentație în limba strămoșească a avut loc în 1838, când directorul Școlii Domnești, Nicolini, asociat cu Costachi Caragiali a început o serie de reprezentații. După zece ani, în iarna 1848-1849 mai mulți boieri și cucoane din Botoșani au jucat teatru pentru scopuri filantropice, adunându-se suma de 1045 lei în folosul săracilor. În stagiunea 1857-1858, s-a înființat o trupă teatrală moldovenească în Botoșani, sub direcția lui Costachi Bălăceanu și a pitarului Costachi Vasiliu. La 10 mai 1858, 70 de boieri și negustori adresează Ministerului de Interne o petiție prin care cereau „înființarea și statornicirea unui teatru la Botoșani”.

Prin 1860 se construiește prima sală de teatru cunoscută sub denumirea „Teatrul Petrache Cristea”, Botoșanii fiind astfel printre orașe din țară care aveau o sală de reprezentații teatrale după modelul celor din Occident, În 1864, angajat ca sufleur al trupei Vlădicescu-Tardini, era marele nostru botoșănean poetul Mihai Eminescu. El era angajat și ca scriitor de roluri. Pe scena acestui teatru a apărut și actori străini: Adelina Patti- celebra stea de la Opera din Paris în 1865.

În septembrie 1958, se inaugurează noul Teatru „Mihai Eminescu”. Prima stagiune artistică se deschide la 16 octombrie 1958 cu premiera piesei „Mielul turbat” de Aurel Baranga în regia lui Paul Sireteanu și scenografia lui Constantin Piuliță. De atunci, Teatrul „Mihai Eminescu” a atras atenția și considerația întregii mișcări teatrale românești, aici prezentându-se în premieră absolută operele lui Nicolae Iorga, Mihail Sorbul, Eugen Lovinescu, Vasile Voiculescu, etc. Aici a văzut lumina rampei opera dramatică a „Luceafărului”, patronul teatrului și al întregii spiritualități românești.

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

Nr. Crt.	Indicatori de performanță	An 2014	An 2015	An 2016
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție +venituri – cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	102,01	146,94	121,05

2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	15000	15.730	16000
3.	Număr de activități specifice	25	25	20
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	15	14	17
5.	Număr de beneficiari neplătitori	3.000	3.500	6.000
6.	Număr de beneficiari plătitori	16.500	16.000	21.966
7.	Număr de reprezentații / frecvența medie zilnică	92	99	96
8.	Număr de proiecte / acțiuni culturale (premiere)	25	24	29
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	110.786	110.014	149.637

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

Teatrul Mihai Eminescu își desfășoară activitatea în spațiul închiriat de la Fundația Județeană pentru Tineret, situat în B-dul Mihai Eminescu nr. 48 Botoșani și gestionează o sală de spectacole cu 469 de locuri.

Dotări :

- mijloace de transport: autocar BT 04 TME, microbuz BT 05 TME, skoda BT 06 TME
- aparatură de scenă
- dotări PSI
- apartamente de serviciu - nu este cazul
- centrală termică proprie - nu este cazul

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Stagiunea 2013 - 2014

- "Actrița", de Elvira Râmbu, Regia artistică: Volin Costin;
- "Aventurile Baronului Munchhausen", dramatizare de Ion Sapdaru, Regia: Ion Sapdaru;
- "Bani din cer", de Ray Cooney, Regia: Alexandru Vasilache;
- "Buzunarul cu pâine", de Matei Vișniec; Regia: Lenuș-Teodora Moraru;
- "Conu' Leonida față cu reacțiunea", de I. L. Caragiale; Regia: Mihail Donțu;
- "Jocuri în curtea din spate", de Edna Mazya, Regia: Vlad Cepoi
- "Semaforul", un spectacol de Mihail Donțu.

Stagiunea 2014 - 2015

- "M0028", de Kadri Ozcan; Regia: Kadri Ozcan;
- "Câinele grădinarului", de Lope de Vega; Regia: Alexandru Vasilache;
- "Scorpia", după "Îmblânzirea scorpiei", de W. Shakespeare; Regia: Cristian Gheorghe;
- "Avarul" de Moliere; Regia: Cristian Gheorghe;
- "Clubul etichetelor" de Ilinca Anamaria Prisăcariu; Regia: Lenuș Teodora Moraru;
- "Printesa", Dramatizare de Vasyly Dovhey; Regia: Adi Carauleanu;

Stagiunea 2015 - 2016

"Strunga dintre moarte și viață", un spectacol de Florin Kevorkian;

"Aniversarea", de Jeroen Van Den Berg; Regia: Erwin Șimșensohn;

"Balerinul turbat", de Denis Panfilov, proiect realizat de Victoria Bucun și Mihail Donțu;

"D'ale carnavalului", după I. L. Caragiale; Regia: Cristian Gheorghe;

"Dineu cu proști", de Francis Veber; Regia: Lenuș Teodora Moraru;

"Privește înapoi cu mânie", de John Osborne; Regia: Antonella Cornici;

"Tu ești Dumnezeuul meu", după Albert Ramsdell Gurney Jr. Regia: Ludmila Skripka.

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

*2) Bugetul alocat pentru programul minimal.

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program	Buget consumat la finele anului
An 2014						
1	Avarul	Regia: Cristian Gheorghe	1	Avarul	13810,00	10500,00
2	Aventurile Baronului Munchausen	Regia: Ion Sapdaru	1	Aventurile Baronului Munchausen	19713,00	124345,00
3	Bani din cer	Regia: Alexandru Vasilache	1	Bani din cer	10665,60	86405,00
4	Conu' Leonida fata cu reactiunea	Regia: Mihail Donțu	1	Conu' Leonida fata cu reactiunea	4478,00	3540,00
5	Jocuri in spatele curtii	Regia: Vlad Cepoi	1	Jocuri in spatele curtii	2773,00	2245,00
6	Clubul etichetelor	Regia: Lenuș Teodora Moraru	1	Clubul etichetelor	4485,00	4213,00
7	Printesa	Regia: Adi Caraleanu	1	Printesa	15527,60	11386,00
An 2015						
1	M0028	Regia: Kadri Ozcan	1	M0028	18914,00	13054,25
2	Căinele grădinarului	Regia: Alexandru Vasilache	1	Căinele grădinarului	16992,00	10453,59
3	Scorpia	Regia: Cristian Gheorghe	1	Scorpia	19356,00	14030,97
4	Strunga dintre moarte și viață	Regia: Florin Kevorkian	1	Strunga dintre moarte și viață	24942,00	10113,58
An 2016						
1	Aniversarea	Regia: Erwin Șimșensohn	1	Aniversarea	25317,00	17428,73
2	Balerinul turbat	Regia: Mihail Donțu	1	Balerinul turbat	1500,00	800,00
3	Dineu cu proști	Regia: Lenuș Teodora Moraru	1	Dineu cu proști	6390,00	4116,73
4	D'ale carnavalului	Regia: Cristian Gheorghe	1	D'ale carnavalului	22873,63	9468,00
5	Privește înapoi cu mânie	Regia: Antonella Cornici	1	Privește înapoi cu mânie	11523,82	8475,00

6	Tu ești Dumnezeuul meu	Regia: Ludmila Skripka	1	Tu ești Dumnezeuul meu	10901,22	6150,65
---	------------------------	------------------------	---	------------------------	----------	---------

Bugetul alocat pentru programul minimal.

Premierele anului 2014:

- *Avarul* de Moliere; Regia: Cristian Gheorghe
- *Aventurile Baronul Munchausen* dramatizare de Ion Sapdaru, Regia: Ion Sapdaru;
- *Jocuri în spatele curții* de Edna Mazya, Regia: Vlad Cepoi
- *Bani din cer de Ray Cooney*, Regia: Alexandru Vasilache;
- *Conu' Leonida față cu reacțiunea* de I. L. Caragiale; Regia: Mihail Donțu;
- *Clubul etichetelor* de Ilinca Anamaria Prisăcariu; Regia: Lenuș Teodora Moraru;
- *"Prințesa"*, Dramatizare de Vasyly Dovhey; Regia: Adi Carauleanu;

Premierele anului 2015:

- "M0028", de Kadri Ozcan; Regia: Kadri Ozcan;
- "Câinele grădinarului", de Lope de Vega; Regia: Alexandru Vasilache;
- "Scorpia", după "Îmblânzirea scorpiei", de W. Shakespeare; Regia: Cristian Gheorghe;
- *Strunga dintre moarte și viață* un spectacol de Florin Kevorkian;

Premierele anului 2016:

- *Aniversarea* de Jeroen Van Den Berg; Regia: Erwin Şimşensohn
- *Balerinul turbat* de Denis Panfilov, proiect realizat de Victoria Bucun și Mihail Donțu;
- *Dineu cu prosti* de Francis Veber; Regia: Lenuș Teodora Moraru;
- *D-ale carnavalului* după I. L. Caragiale; Regia: Cristian Gheorghe;
- *Privește înapoi cu manie* de John Osborne; Regia: Antonella Cornici;
- *Tu ești Dumnezeuul meu* după Albert Ramsdell Gurney Jr. Regia: Ludmila Skripka.

4.6 Alte informatii :

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

Nr. crt.	Prevăzut 2014	Realizat 2014	Prevăzut 2015	Realizat 2015	Prevăzut 2016	Realizat 2016
1. Venituri proprii	<u>2.793.000</u>	<u>2.706.667</u>	<u>2.935.000</u>	<u>2.865.436</u>	<u>3.485.000</u>	<u>3.385.191</u>
(totalitatea Surselor atrase	100.000	144.500	130.000	135.660	135.000	160.137

2. Subvenții /alocații	2.693.000	2.562.167	2.805.000	2.729.776	3.350.000	3.225.054
3. cheltuieli de întreținere . din care :	<u>809.000</u>	<u>783.685</u>	<u>800.000</u>	<u>737.800</u>	<u>821.000</u>	<u>742.499</u>
- chelt. de capital: investiții	0	0	0	0	0	0
4. cheltuieli de personal	1.984.000	1.922.982	2.135.000	2.127.636	2.664.000	2.642.692

Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor (spectacole)

Proiecte	2014	2015	2016
<i>Nr actiuni in cadrul proiectelor (spectacole),</i>	92	99	96
-sediu	65	69	67
-deplasare	27	30	29
Nr .premiere	7	4	6

Numărul beneficiarilor (spectatori) , din care :

Nr.spectatori, din care:	2014	2015	2016
- la sediu	13.425	16.000	20.355
- deplasari	13.108	3.500	7.611
Total spectatori	26.533	19.500	27.966

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 spectacolului ;
- b) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;

- c) diversificarea activităților teatrului și a ofertei culturale , în afara programelor existente.
- d) creșterea ponderii veniturilor proprii și a sponsorizărilor în total venituri și în același timp creșterea gradului de acoperire din aceste surse a cheltuielilor administrative ale instituției.
- e) diversificarea repertoriului , crearea unui program d educare prin teatru, pentru copii și tineri, în parteneriat cu instituții de învățământ preuniversitar din municipiul Botoșani (ateliere de formare, cursuri de actorie pentru adolescenți, etc.)
- f) crearea unui parteneriat împreună cu instituții de învățământ universitar din domeniul teatrului pentru păpuși și marionete și valorificarea acestuia prin prezentarea unor producții ale studenților din ultimul an de studiu (licență sau master) precum și a tinerilor absolvenți.
- g)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.
- h) 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.
- i) elaborarea propunerii de buget al instituției;
- j)utilizarea bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- k) îmbunătățirea politicii de resurse umane: evaluarea, instruirea și motivarea salariaților, îmbunătățirea comunicării în cadrul instituției în vederea evitării stărilor conflictuale;
- l)negocierea clauzelor contractelor încheiate cu sindicatul organizat la nivelul instituției, conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- m) reprezentarea instituției în raporturile cu terții;
- n)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 30 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, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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.	Categorii	Anul 2017	An 2018	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

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.

**Președinte de ședință,
Consilier , Cosmin Ionuț Andrei**



**Contrasemnează,
Secretar, Ioan Apostu**

REGULAMENT-CADRU
de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al managerului de la
Teatrul "Mihai Eminescu" Botoșani

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

ART. 1

Analizarea noului proiect de management al managerului **Teatrului „Mihai Eminescu ” 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 **ordonanța 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 februarie 2017 , managerul Teatrului Mihai Eminescu a obținut nota 9,80, 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) **25 aprilie 2017** - data limită pentru depunerea proiectului de management de către domnul Traian Apetrei, managerul Teatrului "Mihai Eminescu" Botoșani
- b) **26 aprilie -8 mai 2017** - data limită pentru analizarea proiectului de management și comunicarea rezultatelor
- c) **9– 19 mai 2017** -perioada de susținere a proiectului de management în cadrul unui interviu ;
- d) **19 mai 2017** aducerea la cunoștință managerului a notei obținute și afișarea acesteia
- e) **22 mai 2017** termen de depunere a contestațiilor și soluționarea acestora
- f) **24 mai 2017** aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al analizei proiectului de management și altor informații de interes public, după caz.

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs pentru analizarea noului proiect de management al managerului Teatrului "Mihai Eminescu" Botoșani

ART. 3

(1) Comisia de concurs pentru analizarea noului proiect de management al managerului Teatrului Mihai Eminescu 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 concurs/soluționare a contestațiilor.

(3) Membrii comisiei de concurs 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 de concurs 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 concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, 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 de concurs 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 concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

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

(8) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs 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 de concurs 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 concurs 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 concursului 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 de concurs;

(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 de concurs 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 de concurs 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 de concurs 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 concurs 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 concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență. (asigurarea unui minim de 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectelor de management și 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 de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

ART. 7

Secretariatul comisiei de concurs 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 de concurs 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 concurs 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 concurs, 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 concursului, 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 al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul concursului, 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 concursului, a listei nominale a candidaților 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 concurs 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 de concurs, 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 analizarea proiectului minimum nota 7 (sapte).

(10) În cazul în care managerul 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 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 candidaților a rezultatului concursului.

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 concursului

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 concurs, 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 concursurilor de proiecte 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, Cosmin Ionuț Andrei**



**Contrasemnează,
Secretar, Ioan Apostu**

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and a series of horizontal, wavy lines extending to the right.