



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea caietului de obiective, regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, condițiile de participare la concurs și bibliografia pentru Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 31.03.2021, **analizând** Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr. 5152 din 24.03.2021 privind aprobarea caietului de obiective, regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, condițiile de participare la concurs și bibliografia pentru Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani,

văzând - Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe nr. 5153 din 24.03.2021;
- Avizul comisiei pentru activități economice, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, servicii publice și agricultură;
- Avizul comisiei pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, culte, activități social-culturale, sportive, tineret și agrement,

în conformitate cu prevederile art. 4 alin.(1), art. 6 alin. (1) lit. a), art. 7 alin. (1), art.9 lit. a), art.11 și art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și anexele nr. 1 și nr.3 din Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015,

în temeiul art.173 alin.(1) lit. d), f) și alin.(5) lit. d) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

h o t ă r ă ș t e:

Art.1 Se aprobă Caietul de obiective pentru asigurarea managementului Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”, conform **anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, conform **anexei nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă condițiile de participare la concurs și bibliografia pentru concursul de proiecte de management la Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, conform **anexei nr. 3** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Termenul de depunere a proiectului de management, pentru următorii 4 ani, în cazul managerului instituției publice de cultură prevăzută la art. 1 este data de **23.04.2021**.

Art.5 Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și managerul instituției publice de cultură menționată.

Președinte,
Doina -Elena Federovici

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr. 1

La Hotărârea Consiliului Județean Botoșani

Nr. 83 / 31.03.2021

CAIETUL DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de
Consiliul Județean Botoșani pentru
Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor”

Perioada de management este de 4 ani începând cu data semnării contractului de management

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor” - instituție de spectacole sau concerte

În temeiul prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare, Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor” funcționează în subordinea Consiliului Județean Botoșani ca instituție de spectacole și concerte.

Finanțarea Orchestrei Populare “Rapsozii Botoșanilor” se realizează din venituri proprii și subvenții din bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Botoșani.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

1. elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
2. susținerea inițiativei publice și încurajarea celei private, în vederea diversificării și dezvoltării artelor spectacolului;
3. afirmarea identității culturale naționale și a minorităților prin artele spectacolului;
4. conservarea și transmiterea valorilor artistice ale comunităților locale, ale patrimoniului cultural național imaterial de valoare universală;
5. păstrarea și cultivarea specificului spațiului cultural în care își desfășoară activitatea;
6. stimularea creativității și talentului, inclusiv în rândul interpreților amatori;
7. cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative profesionale (muzică, coregrafie);
8. desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor de petrecere a timpului liber al populației, valorificând și obiceiurile tradiționale;
9. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
10. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte.

Alte informații relevante, după caz:

Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor” transpune obiectivele generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și le comunică personalului. Stabilirea obiectivelor compartimentelor constituie un proces în cadrul căruia se reflectă prioritățile compartimentului în concordanță cu actele normative aplicabile, documentele de planificare,

resursele avute la dispoziție și domeniile de responsabilitate. Stabilirea obiectivelor are la bază formularea în comun de către factorii implicați a unor ipoteze/premise. Șefii de compartimente reevaluează obiectivele ori de câte ori se modifică ipotezele/premisele care au stat la baza stabilirii acestora. În vederea monitorizării gradului de îndeplinire a obiectivelor, se elaborează indicatori de performanță asociați acestora.

Obiectivele trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T (din limba engleză: precise, măsurabile și verificabile, necesare, realiste, cu termen de realizare).

Fixarea obiectivelor reprezintă atributul managementului, iar responsabilitatea realizării acestora revine atât managementului, cât și salariaților prin grupul de lucru și șefii de compartimente.

II. Misiunea instituției

Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor” este o instituție de spectacole și concerte, persoană juridică de drept public, care realizează și prezintă producții artistice. Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor” este o instituție care îndeplinește rolul de promovare și valorificare a culturii tradiționale, a creației populare contemporane, printr-o riguroasă activitate artistică realizată prin spectacole și concerte pe stagiuni.

Misiunea este un concept complex care precizează identitatea instituției și legitimitatea existenței sale în mediul organizațional public, contribuind la crearea imaginii interne și externe a acesteia. Definirea cât mai exactă a misiunii instituției axată pe explicitarea detaliată a raporturilor dintre management, salariați, mediul actual și viitor permite să se înțeleagă motivul existenței și rolul fundamental al acesteia, funcția sa economică și socială care o diferențiază de celelalte entități publice.

Misiunea și atribuțiile principale ale Orchestrei se regăsesc în ROF și ROI, precum și în legislația aplicabilă - Ordonanța Guvernului României nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea nr.353/2007, lege a instituțiilor de spectacole și concerte.

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

Mediul cultural botoșănean al acestui început de secol poartă deopotrivă amprenta mutațiilor determinate de tranziția României spre o societate democratică și spre o economie de piață, aderarea la Uniunea Europeană și a unor transformări în peisajul cultural al județului.

În general, mutațiile au vizat și reforma instituțională a culturii în concordanță cu imperativul descentralizării și cu cerințele gestiunii economice. Trecerea instituțiilor publice de cultură în administrarea autorităților publice județene și locale; statuarea finanțării culturii pe bază de programe și proiecte, în condițiile unei austerități bugetare, face necesară atragerea altor resurse financiare. Este cunoscut în întreaga lume că promovarea culturii necesită fonduri importante și specialiști în domeniu.

Instituțiilor de cultură tradiționale, cum ar fi Muzeul Județean, Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, Filarmonica de Stat, Teatrul „Mihai Eminescu”, Teatrul de Păpuși „Vasilache”, Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Școala Populară de Arte „George Enescu”, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu”, li s-au adăugat o rețea de organizații neguvernamentale de profil în cadrul societății civile. Alături de filiala UAP s-au constituit: Societatea Culturală „Ecoul Siretului” – Vf. Câmpului, Societatea Culturală „Raluca Iurașcu” – Vorona, Societatea Culturală „Tiberiu Crudu” – Tudora, Fundația Culturală „Nicoară”, Fundația Culturală „Hyperion”, Fundația „Ștefan Luchian” etc. Ca urmare a preocupării constante a administrațiilor publice locale, încă mai există așezăminte culturale cu o bogată activitate, deși numărul acestora este mic: Vorona, Tudora, Stăuceni, Cordăreni,

Avrămeni, Vf. Câmpului, Flămânzi, Vlăsinești, Săveni, Dorohoi (Clubul elevilor), Botoșani (Palatul Copiilor și Școala Populară de Arte).

La nivelul structurilor s-a produs o polarizare instituțională: pe de o parte, consolidarea instituțiilor publice de cultură de interes județean trecute sub autoritatea Consiliului Județean Botoșani (Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu”, Muzeul Județean, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Școala Populară de Arte „George Enescu” și Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”) și a celor de interes local trecute în subordinea Consiliului Local Botoșani (Filarmonica de Stat, Teatrul „Mihai Eminescu”, Teatrul de Păpuși „Vasilache”) care au asigurat cu eforturi remarcabile, chiar și în condiții de austeritate bugetară, funcționarea acestora și menținerea unor oferte cultural-artistice apreciate de public; pe de altă parte, restructurarea instituțiilor culturale din teritoriu (case de cultură, cămine culturale), care au rămas în administrarea autorităților orașenești și comunale, ale căror fonduri limitate nu le-au permis nici măcar o minimă finanțare. S-a creat astfel o primă falie în spațiul cultural cu multiple consecințe negative. O a doua divizare sesizabilă s-a creat între amatori și profesioniști, între instituțiile de spectacole și concerte și instituțiile care au în grijă activitatea de amatori.

Dezvoltarea rețelei profesioniste este, indiscutabil, un salt „istoric” în evoluția culturii botoșănene, dar destrămarea în bună măsură a viguroasei mișcări artistice de amatori agravată, desigur, de disoluția așezămintelor culturale și izolarea intelectualilor satelor constituie o pierdere, poate irecuperabilă, inclusiv pentru cea profesionistă. Procesul s-a accentuat într-o oarecare măsură și prin dezinteresul unor administrații publice locale.

Aceasta divizare între instituțiile județene și unitățile locale, între profesioniști și amatori, a avut un impact negativ asupra ofertei culturale, care cunoaște un dezechilibru tot mai pronunțat între urban și rural, în condițiile în care în județul Botoșani populația rurală continuă să fie majoritară. Consolidarea instituțiilor județene și concentrarea activității la nivel județean au creat o stare de inechitate în ceea ce privește accesul liber și egal al populației la cultură: oferta culturală a avantajat municipiul Botoșani, într-o anumită măsură municipiul Dorohoi și unele comune, dezavantajând orașele și marea masă a localităților rurale cu excepția specacolelor folclorice care se prezintă relativ constant în mediul rural de către Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”. Există zone defavorizate din punct de vedere cultural (ca și sub raport economic), deși în cuprinsul lor se află localități cu un viguros potențial cultural și cu îndelungate tradiții artistice. Din informațiile noastre, doar în unele comune există cămine culturale și referenți angajați care mențin activitatea cultural-artistică, deși există un număr important de tineri care nu au unde să-și dezvolte aptitudinile artistice.

De asemenea, se remarcă existența în peisajul cultural-artistic al municipiului Botoșani o evidentă contradicție: o Casă de cultură a tineretului tot mai inactivă în domeniul ei de activitate și a unui cinematograful cu un număr extrem de mic de spectatori, concomitent cu două instituții de prestigiu (Filarmonica de Stat și Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”) care nu au sedii corespunzătoare și nici săli proprii de concerte.

Oferta culturală a cunoscut în teritoriu nu numai un dezechilibru cantitativ, ci și unul calitativ care se manifestă în special la nivelul căminelor culturale și a unor formații muzicale aflate în turnee, care nu ilustrează elemente artistice veridice, rareori se smulg din mediocritate și ating standardul unor evenimente culturale, observație valabilă chiar și pentru unele din sărbătorile consacrate în tradiția culturală a județului.

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 al instituției - prevăzut în anexa nr.2;
- bugetul aprobat al instituției pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr.3.

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

Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” a fost înființată în anul 1970 ca formație a Consiliului Județean al Sindicatelor, în prezent aflându-se în subordinea Consiliului Județean Botoșani. În cele cinci decenii de activitate, orchestra a devenit reprezentativă în perimetrul promovării folclorului muzical românesc în județ, în țară și străinătate, fiind unul dintre colectivele artistice cele mai apreciate din țară. Are sediul în Botoșani, Pietonalul Unirii, nr.10, unde se află birourile, sala de repetiții și studioul de înregistrări audio. Dreptul de folosință a spațiilor a fost cedat de către Direcția Județeană de Cultură Botoșani în baza Contractului de comodat nr.884/27.12.2018, modificat prin act adițional nr.800/30.12.2019. Instituția are obligația de a-și achita consumul de apă, energie electrică, energie termică, gunoi menajer, telefon/fax, internet și să execute reparațiile curente la spațiul pe care îl utilizează – 138 mp.

Fără a fi o formație supradimensionată, orchestra are două compartimente funcționale cu roluri foarte clar definite: compartimentul de specialitate (33,5 salariați) și compartimentul financiar, contabilitate și administrativ (6,5 salariați). Printre cei mai cunoscuți și apreciați soliști instrumentiști se numără: Ciprian Potoroacă – vioară, Ionuț Scripcariu – trompetă, Dorel Crâșmăreanu și Burcea Costel – țambal, Mitică Ștefan – fluiet și alte instrumente populare, Ion Oloieru – acordeon, Marin Alexandru Todirel – clarinet; în prezent soliștii vocali ai orchestrei sunt: Sofia Vicoveanca, Daniela Condurache, Elena Mândrescu, Laura Ștefănescu, Petronela Rusu, Alina Huțu, Loredana Călin și Constantin Petrescu.

Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” a participat practic la toate marile concursuri și festivaluri de muzică populară românească cu caracter interjudețean, regional, național sau internațional. Peste hotare a concertat în Republica Moldova, Ucraina, Rusia, Franța, Anglia, Algeria, Finlanda, Maroc, Polonia, Italia, Spania, Israel, Germania, China, Emiratele Arabe Unite etc. Anual orchestra susține între 50-60 concerte urmărite în medie de peste 40.000 de spectatori, în stagioni compacte care încep la 1 septembrie și se încheie la 15 iulie anul următor.

În județul Botoșani orchestra este permanent implicată în toate manifestările tradiționale de nivel local și județean; activitatea concertistică este dublată de cea de educație muzicală desfășurată în școli prin concerte lecții cu tematică conform programelor școlare. Paralel, se desfășoară și preocupările pentru culegerea, teaurizarea și valorificarea folclorului muzical prin spectacole tematice, descoperirea și promovarea de noi talente în rândul copiilor și tinerilor.

Orchestra a realizat în timp peste 50 de discuri Electrecord și compact discuri cu mari soliști din întreaga țară și cu mulți cântăreți amatori din județele Moldovei, înregistrări în studiourile de radio București, fiind prezentă la numeroase emisiuni tv. Dintre aprecierile exprimate despre orchestra botoșăneană se impun cele formulate de specialiști precum: Emilia Comișel, Smaranda Oțeanu, Mărioara Murărescu, George Sârbu, Speranța Rădulescu, Dumitru Chiriac, Gheorghe Oprea, Gheorghita Nicolae, Florentina Satmari și de personalități ale vieții cultural-artistice de mare prestigiu: Grigore Vieru, Emil Loteanu, Ion Druță, Nicos Theodorakis.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii 4 ani:

Indicatori de performanță	17.10-31.12 2016		2017		2018		2019		2020	
	Estimat	Realizat	Estimat	Realizat	Estimat	Realizat	Estimat	Realizat	Estimat	Realizat
Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	78,27	61,61	56,73	44,42	66,21	56,75	69,32	67,85	1.461,6	1.856,92

Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	10	13	60	96	60	98	60	70	30	19
Număr de beneficiari neplătitori	-	-	-	-	-	-	-	-	2.500	1.800
Număr de beneficiari plătitori	3.667	3.700	43.500	43.550	43.500	44.000	44.000	44.200	-	-
Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică	3	4	60	60	50	50	50	62	6	5
Număr de proiecte/acțiuni culturale	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Venituri proprii din activitatea de bază	20.000	17.500	100.000	109.515	100.000	107.280	100.000	102.500	100.000	0
Venituri proprii din alte activități	7.000	2.000	30.000	17.508	30.000	55.262	35.000	47.740	35.000	18.508

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

Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor” își desfășoară activitatea în imobilul deținut de către Direcția Județeană de Cultură Botoșani. Dreptul de folosință a spațiilor a fost cedat în baza unui Contractului de comodat nr.884/27.12.2018, modificat prin act adițional nr.800/30.12.2019, în care este prevăzută o chirie lunară de 0 (zero) lei. Instituția noastră are obligația de a-și achita consumul de apă, energie electrică, energie termică, gunoi menajer, telefon/fax, internet și să execute reparațiile curente la spațiul pe care îl utilizează – 138 mp. Acest spațiu este repartizat astfel :

- holuri de acces - 8,25 mp ;
- sală de repetiții - 52,84 mp ;
- birou soliști vocali și dirijor - 12,41 mp;
- depozit materiale - 5,5 mp ;
- birou compartiment financiar-contabilitate și secretariat - 29,25 mp ;
- birou pentru manager, secretariat și secretar muzical - 29,75 mp.

De asemenea, pe cele două holuri au fost improvizate : o mică magazie pentru materiale și echipamente de sonorizare necesare susținerii spectacolelor și o cabină pentru înregistrări audio.

În perioada 2016-2020 s-au efectuat reparații curente în cuantum de 10.752 lei (sume prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției la articolul bugetar 20.02 – reparații curente), reprezentând:

Denumire lucrare	Furnizor	Contract de achiziții nr/data	Valoarea
Reparații curente birou contabilitate- adm. birou soliști+ hol (reparat, zugrăvit, înlocuit)	S.C. Dizain S.R.L.	1274/15.11.2017	10.751 ⁶⁵ lei

tamplarie)			
TOTAL reparatii 2016-2020			10.751⁶⁵ lei

De asemenea instituția dispune de:

- autocar Mercedes Benz, cu 51 locuri;
- scenă mobilă;
- sistem de sunet performant (boxe active, pasive, mixer, microfoane etc.)
- costume populare scenă (cămăși naționale, pantofi scenă, pantaloni scenă etc.)

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii 4 ani

Titlu proiect	Tip proiect	2016 (nov-dec)	2017	2018	2019	2020
PROGRAM A <i>Valorificarea folclorului de pe teritoriul județului Botoșani</i>						
Organizarea si prezentarea de spectacole folclorice	Proiect mediu	9.000	60.000	65.000	25.000	30.000
Dezvoltarea activității folclorice din județul Botoșani	Proiect mic	7.000	10.000	10.000	10.000	10.000
PROGRAM B <i>Promovarea folclorului tradițional de pe teritoriul județului Botoșani la nivel local, național și internațional</i>						
Promovarea produselor orchestrei prin prezențe live	Proiect mare	5.000	73.000	73.000	35.000	114.000
Promovarea produselor orchestrei pe diferite medii de transfer	Proiect mare	15.000	33.000	32.000	35.000	10.000
PROGRAM C <i>Îmbunătățirea și diversificarea activităților și surselor de finanțare</i>						
Utilizarea judicioasă a resurselor umane și materiale ale instituției	Proiect mediu	11.000	40.000	40.000	10.000	19.000
Îmbunătățirea calității serviciilor oferite de către orchestră	Proiect mic	5.000	12.000	35.000	4.000	1.000

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 4 ani

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr de proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2016(nov-dec)						
1	PROGRAM A Valorificarea folclorului de pe teritoriul județului Botoșani	- Cercetarea folclorului scris și oral din zona folclorică a județului Botoșani ; - Producerea de materiale audio noi, pe diferite suporturi, personalizate pe orchestra, solisti vocali si instrumentiști - 3 CD	2	Organizarea si prezentarea de spectacole folclorice	9.000	9.000
				Dezvoltarea activității folclorice din județul Botoșani	7.000	1.000
2	PROGRAM B Promovarea folclorului tradițional de pe teritoriul județului Botoșani la nivel local, național și internațional	- Turnee folclorice pentru promovarea spectacolelor premieră produse de către orchestră ; - Concerte specifice pe baza de contract sau la comanda ; - Spectacole umanitare pentru comunitatile defavorizate	2	Promovarea produselor orchestrei prin prezențe live	5.000	3.756
				Promovarea produselor orchestrei pe diferite medii de transfer	15.000	7.852
	PROGRAM C Îmbunătățirea și diversificarea activităților si surselor de finantare	- Transferul scenei mobile către o alta entitate din subordinea CJ Botoșani; - Activarea și exploatarea comercială a studioului de înregistrări - Dezvoltarea competențelor profesionale - Completarea cu personal artistic valoros (capete de afiș) - Echilibrarea activităților instituției	2	Utilizarea judicioasă a resurselor umane și materiale ale instituției	11.000	0
				Îmbunătățirea calității serviciilor oferite de către orchestră	5.000	0
Anul 2017						
1	PROGRAM A Valorificarea folclorului de pe teritoriul județului Botoșani	- Cercetarea folclorului scris și oral din zona folclorică a județului Botoșani ; - Producerea de materiale audio noi, pe diferite suporturi, personalizate pe orchestra, solisti vocali si instrumentiști -	2	Organizarea si prezentarea de spectacole folclorice	60.000	10.000
				Dezvoltarea activității folclorice din județul Botoșani	10.000	10.000

		3 CD				
2	PROGRAM B Promovarea folclorului tradițional de pe teritoriul județului Botoșani la nivel local, național și internațional	- Turnee folclorice pentru promovarea spectacolelor premieră produse de către orchestră ; - Concerte specifice pe baza de contract sau la comanda ; - Spectacole umanitare pentru comunitatile defavorizate	2	Promovarea produselor orchestrei prin prezențe live Promovarea produselor orchestrei pe diferite medii de transfer	73.000 33.000	64.000 24.000
	PROGRAM C Îmbunătățirea și diversificarea activităților și surselor de finanțare	- Transferul scenei mobile către o alta entitate din subordinea CJ Botoșani; - Activarea și exploatarea comercială a studioului de înregistrări - Dezvoltarea competențelor profesionale - Completarea cu personal artistic valoros (capete de afiș) - Echilibrarea activităților instituției	2	Utilizarea judicioasă a resurselor umane și materiale ale instituției Îmbunătățirea calității serviciilor oferite de către orchestră	40.000 12.000	0 10.000

Anul 2018						
1	PROGRAM A Valorificarea folclorului de pe teritoriul județului Botoșani	- Cercetarea folclorului scris și oral din zona folclorică a județului Botoșani ; - Producerea de materiale audio noi, pe diferite suporturi, personalizate pe orchestra, solisti vocali si instrumentiști - 3 CD	2	Organizarea si prezentarea de spectacole folclorice Dezvoltarea activității folclorice din județul Botoșani	65.000 10.000	35.000 10.000
2	PROGRAM B Promovarea folclorului tradițional de pe teritoriul județului	- Turnee folclorice pentru promovarea spectacolelor premieră produse de către orchestră ; - Concerte specifice pe baza de contract sau la comanda ;	2	Promovarea produselor orchestrei prin prezențe live	73.000	68.000

	Botoșani la nivel local, național și internațional	- Spectacole umanitare pentru comunitatile defavorizate		Promovarea produselor orchestrei pe diferite medii de transfer	32.000	25.000
	PROGRAM C Îmbunătățirea și diversificarea activităților și surselor de finanțare	- Transferul scenei mobile către o alta entitate din subordinea CJ Botoșani - Activarea și exploatarea comercială a studioului de înregistrări - Dezvoltarea competențelor profesionale - Completarea cu personal artistic valoros (capete de afiș) - Echilibrarea activităților instituției	2	Utilizarea judicioasă a resurselor umane și materiale ale instituției	40.000	1.000
				Îmbunătățirea calității serviciilor oferite de către orchestră	35.000	20.000

Anul 2019						
1	PROGRAM A Valorificarea folclorului de pe teritoriul județului Botoșani	- Cercetarea folclorului scris și oral din zona folclorică a județului Botoșani ; - Producerea de materiale audio noi, pe diferite suporturi, personalizate pe orchestra, solisti vocali si instrumentiști - 3 CD	2	Organizarea si prezentarea de spectacole folclorice	25.000	25.000
				Dezvoltarea activității folclorice din județul Botoșani	10.000	4.000
2	PROGRAM B Promovarea folclorului tradițional de pe teritoriul județului Botoșani la nivel local, național și internațional	- Turnee folclorice pentru promovarea spectacolelor premieră produse de către orchestră ; - Concerte specifice pe baza de contract sau la comanda ; - Spectacole umanitare pentru comunitatile defavorizate	2	Promovarea produselor orchestrei prin prezențe live	35.000	30.000
				Promovarea produselor orchestrei pe diferite medii de transfer	35.000	30.000
	PROGRAM C Îmbunătățirea și diversificarea activităților și surselor de finanțare	- Transferul scenei mobile către o alta entitate din subordinea CJ Botoșani - Activarea și exploatarea comercială a studioului de înregistrări - Dezvoltarea competențelor	2	Utilizarea judicioasă a resurselor umane și materiale ale instituției	10.000	0

		- profesionale - Completarea cu personal artistic valoros (capete de afiş) - Echilibrarea activităţilor instituţiei		Îmbunătăţirea calităţii serviciilor oferite de către orchestră	4.000	4.000
--	--	---	--	--	-------	-------

Anul 2020						
1	PROGRAM A Valorificarea folclorului de pe teritoriul judeţului Botoşani	- Cercetarea folclorului scris şi oral din zona folclorică a judeţului Botoşani ; - Producerea de materiale audio noi, pe diferite suporturi, personalizate pe orchestra, solisti vocali si instrumentişti - 3 CD	2	Organizarea si prezentarea de spectacole folclorice	30.000	10.000
				Dezvoltarea activităţii folclorice din judeţul Botoşani	10.000	4.000
2	PROGRAM B Promovarea folclorului tradiţional de pe teritoriul judeţului Botoşani la nivel local, naţional şi internaţional	- Turnee folclorice pentru promovarea spectacolelor premieră produse de către orchestră ; - Concerte specifice pe baza de contract sau la comanda ; - Spectacole umanitare pentru comunitatile defavorizate	2	Promovarea produselor orchestrei prin prezenţe live	114.000	13.000
				Promovarea produselor orchestrei pe diferite medii de transfer	10.000	5.000
	PROGRAM C Îmbunătăţirea şi diversificarea activităţilor si surselor de finanţare	- Transferul scenei mobile către o alta entitate din subordinea CJ Botoşani - Activarea şi exploatarea comercială a studioului de înregistrări - Dezvoltarea competenţelor profesionale - Completarea cu personal artistic valoros (capete de afiş) - Echilibrarea activităţilor instituţiei	2	Utilizarea judicioasă a resurselor umane şi materiale ale instituţiei	19.000	0
				Îmbunătăţirea calităţii serviciilor oferite de către orchestră	1.000	0

4.6. Alte informaţii

Nu este cazul.

V. Sarcini pentru management

1. Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:
 - realizarea criteriilor de performanță, anexă la Contractul de management;
 - punerea în valoare și gestiunea ofertei de bunuri și servicii culturale ale instituției publice de cultură;
 - diversificarea ofertei culturale, interdisciplinaritatea acțiunilor culturale, racordarea la standardele și direcțiile de evoluție ale culturii europene și mondiale din domeniile de activitate ale instituției publice de cultură (programe culturale);
 - promovarea imaginii și vizibilitatea instituției publice de cultură (apariții în presă, radio, tv etc.);
 - colaborarea și parteneriatele cu alți operatori culturali din țară și din străinătate (parteneriate);
 - adecvarea ofertei culturale la solicitările și nevoile publicului, atragerea unor noi categorii de public, creșterea audienței, fidelizarea publicului, calitatea și diversitatea serviciilor oferite;
 - identificarea unor surse alternative de finanțare, participarea la programe naționale, europene și internaționale (sponsorizări pentru activități cultural-educative, sporirea veniturilor proprii și subvenții);
 - eficiența, eficacitatea și economia în managementul mijloacelor financiare și resurselor umane și material ale instituției publice de cultură.

2. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinile/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției.

3. Transmiterea către Consiliul Județean Botoșani, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. Promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
2. Creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
3. Asigurarea diversificării ofertei culturale;
4. Asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
5. Sarcini specifice.

Managerul în calitate de ordonator de credite are următoarele obligații:

1. Să asigure gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;
2. Să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
3. Să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, cu respectarea prevederilor legale;
4. Să adopte măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale;
5. Să selecteze, să angajeze, să promoveze, să sancționeze și să concedieze personalul angajat, să negocieze clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
6. Să dispună, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale care se impun;
7. Să stabilească atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, aprobate prin fișele de post;

8. Să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
9. Să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
10. Să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
11. Să încheie acte juridice de conservare, administrare sau dispoziție în numele și pe seama instituției în condițiile legii;
12. Să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau a legilor speciale.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Subcapitolul I:

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), este limitat la un număr de 40 pagini + anexe, (format A4, marginile paginii: stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, spațiere între rânduri :6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font: **arial**, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginii centrat; proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole decât cele menționate în structura de mai jos) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde 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 socio-culturală 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 Consiliul Județean Botoșani.

Subcapitolul II:

A. Analiza socio-culturală 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 ...	...	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.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon/fax: 0231/511002, e-mail rapsoziibotosanilor@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Buget Finanțe – Serviciul Organizare Salarizare Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Botoșani, la telefon 0231/514712, interior 3061, fax: 0231/514715, e-mail antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro, domnul Antonesei Ovidiu.

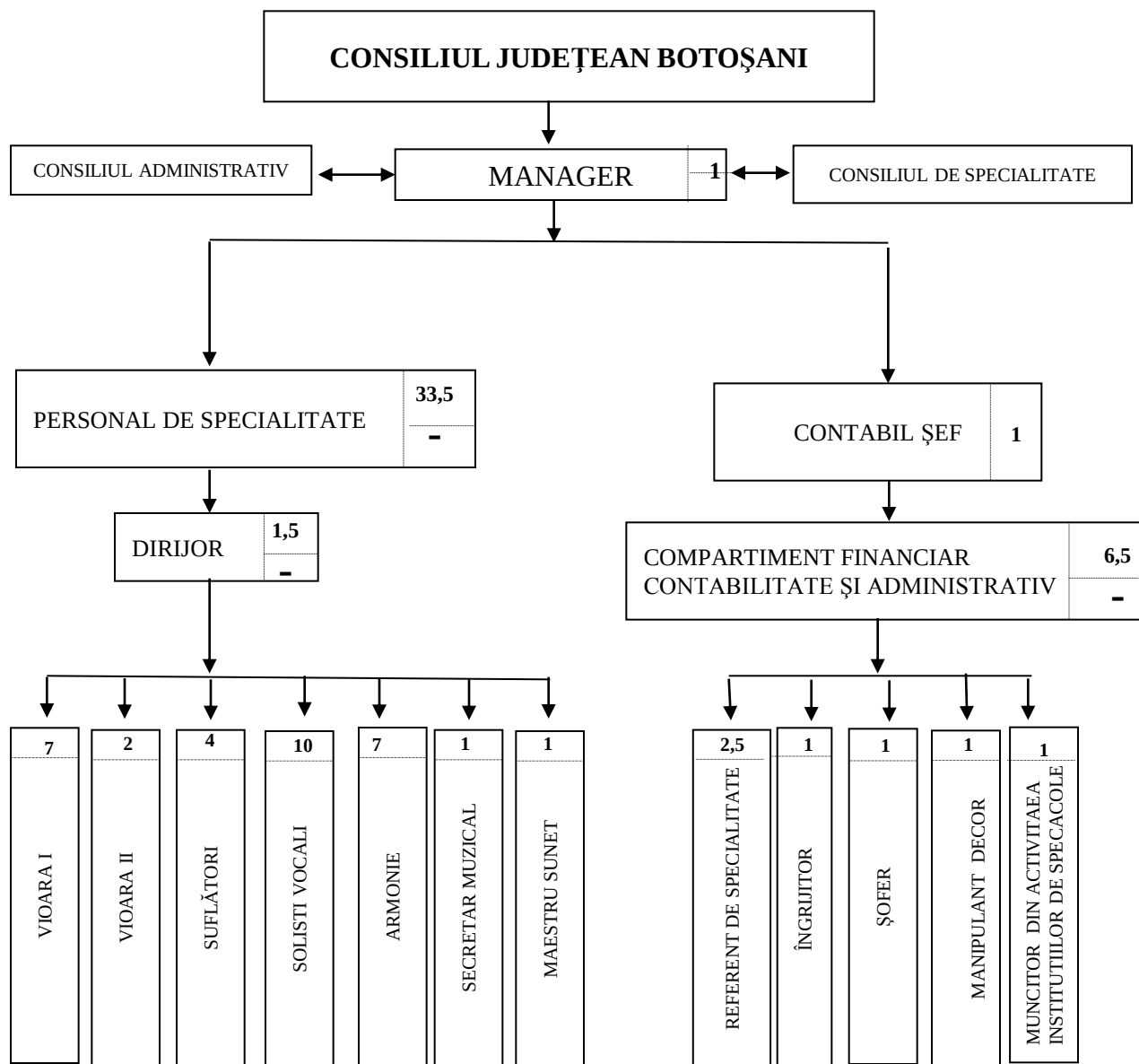
VIII. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Președinte,
Doina -Elena Federovici

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu

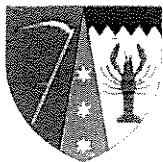
TOTAL PERSONAL 42	din care		
	CONDUCERE	EXECUTIE	din care: DESERVIRE
	2	40	4

ORGANIGRAMA ORCHESTREI POPULARE “RAPSOZII BOTOSANILOR”



PREȘEDINTE,
Costică Macaleți

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului
Marcel –Stelică Bejenariu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Orchestrai Populare „Rapsozii Botoșanilor” din subordinea
Consiliului Județean Botoșani**

Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 27.09.2017,
urmare adresei nr.533 din 11.05.2017 a Orchestrai Populare „Rapsozii Botoșanilor”, înregistrată la
Consiliul Județean Botoșani cu nr.7314 din 11.05.2017,

analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Botoșani privind aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare al Orchestrai Populare „Rapsozii Botoșanilor” din subordinea
Consiliului Județean Botoșani,

având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe și al Direcției Juridică,
Administrație Publică Locală,

văzând Rapoartele de avizare ale comisiilor:

- pentru activități economice, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, servicii publice și agricultură;
- pentru amenajarea teritoriului și urbanism, lucrări publice, monumente istorice și de arhitectură, protecția mediului și turism;
- pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, culte, activități social-culturale, sportive, tineret și agrement;
- pentru administrație publică locală, juridică, disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, cooperare și parteneriate,

în conformitate cu art.4 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea nr.353/2007, O.U.G nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, art. 6, alin. (1) lit. a) și alin. (2) din O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale,

în temeiul art.91 alin.(1) lit. a) și lit. f), alin.(2) lit. c) și art.97 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

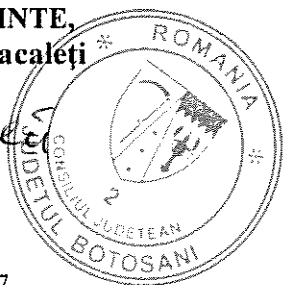
hotărăște :

Art.1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Orchestrai Populare „Rapsozii Botoșanilor” din subordinea Consiliului Județean Botoșani, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Regulamentul de organizare și funcționare al Orchestrai Populare „Rapsozii Botoșanilor” din subordinea Consiliului Județean Botoșani aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.111 din 28.09.2015 își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a noului regulament.

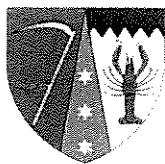
Art.3 – Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”.

PREȘEDINTE,
Costică Macalefi



Botoșani,
Nr. 133
27.09. 2017

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel - Stelică Bejenariu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexă
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani
nr. 133... din 27.09.2017

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ORCHESTREI POPULARE „RAPSOZII BOTOȘANILOR”

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament de organizare și funcționare reglementează cadrul legal al desfășurării activității Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”.

Art.2 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” este o instituție de spectacole (de repertoriu) și concerte, persoană juridică de drept public, care realizează și prezintă producții artistice.

Art.3 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Botoșani.

Art.4 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea nr.353/2007, precum și cu alte prevederi legale în vigoare.

Art.5 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” are sediul în imobilul situat în jud. Botoșani, mun. Botoșani, strada Unirii, nr.10, cod poștal 710220, tel: 0231/511002, fax: 0372002866, e-mail: rapsoziibotosanilor@yahoo.com. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile și orice fel de document emis vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II
OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE
ORCHESTREI POPULARE „RAPSOZII BOTOSANILOR”

Art.6 (1) Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” este încadrată în categoria instituțiilor spectacole (de repertoriu) și concerte, conform prevederilor art.5 și art.6 din O.G.nr.21/2007, întrucât îndeplinește următoarele condiții:

- a) dispune de un colectiv artistic, de personal tehnic și administrativ, necesar pentru realizarea de producții artistice;

- b) în fiecare stagiune prezintă un repertoriu format din producții artistice diferite și realizează producții noi;
- c) are un portofoliu de minim 3 producții artistice diferite și realizează în fiecare stagiune cel puțin 2 producții noi care completează programele și reconfigurează repertoriu existent;
- d) are asigurat și dispune, potrivit legii, de un buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de Consiliul Județean Botoșani, pentru remunerarea personalului și pentru realizarea și prezentarea cel puțin a producțiilor artistice din cadrul programului minimal anual.

(2) Schimbarea încadrării în alt tip de instituție de spectacole și concerte se face la cererea managerului Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” sau la propunerea președintelui Consiliului Județean Botoșani prin hotărâre. Hotărârea Consiliului Județean Botoșani se adoptă cu votul a două treimi din numărul total de consilieri.

(3) Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” este o instituție care îndeplinește și rolul de promovare și valorificare a culturii tradiționale, a creației populare contemporane printr-o riguroasă activitate artistică, realizată prin spectacole și concerte pe stagioni.

(4) Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” poate iniția și desfășura proiecte în domeniul educației permanente, al culturii tradiționale și al creației muzicale populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- b) susținerea inițiativei publice și încurajarea celei private în vederea diversificării și dezvoltării artelor spectacolului;
- c) afirmarea identității culturale naționale și a minorităților prin artele spectacolului;
- d) conservarea și transmiterea valorilor artistice ale comunităților locale, ale patrimoniului cultural național imaterial de valoare universală;
- e) păstrarea și cultivarea specificului spațiului cultural în care își desfășoară activitatea;
- f) stimularea creativității și talentului, inclusiv în rândul interpreților amatori;
- g) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative profesionale (muzică, coregrafie);
- h) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor de petrecere a timpului liber al populației, valorificând și obiceiurile tradiționale;
- i) promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
- j) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte.

Art.7 Definirea unor termeni:

- a) producțiile artistice sunt spectacole sau concerte înfățișate direct publicului de către artiști interpreți și/sau executanți și pot fi: spectacole muzical-coregrafice, folclorice, de divertisment, ambientale, respectiv concerte folclorice;
- b) instituțiile de spectacole și/sau concerte sunt persoane juridice de drept public, care realizează și prezintă producții artistice;
- c) programul este structura managerial-artistică, cuprinzând un număr de proiecte, care se desfășoară pe durata unui exercițiu financiar și care răspund cerințelor comunității;
- d) programul minimal este parte a proiectului managerial al conducătorului instituției de spectacole și/sau concerte, care cuprinde un număr de programe realizate în intervalul de timp și în condițiile stabilite în contractul de management;
- e) stagiunea este perioada de până la 10 luni consecutive, din doi ani calendaristici, în care instituțiile de spectacole și/sau concerte realizează și prezintă producții artistice;
- f) vacanța dintre stagioni este perioada în care instituțiile de spectacole și/sau concerte acordă, de regulă, concediile de odihnă și recuperările și pot pregăti noi producții sau pot organiza turnee, deplasări, microstagioni, după caz;
- g) producătorul de spectacole și/sau concerte este persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori de drept privat, care își asumă responsabilitatea realizării de producții artistice și care, în această calitate, asigură în totalitate sau în parte mijloacele materiale și/sau financiare necesare;

h) impresariatul artistic este activitatea prin care o persoana fizică sau juridică de drept public ori de drept privat, denumită impresar, acționează în numele și pe seama unei instituții sau companii de spectacole și/sau concerte ori, după caz, a unui artist interpret sau executant, în vederea identificării și materializării posibilităților de exploatare a unei producții sau prestații artistice.

Art.8 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, instituție de spectacole (de repertoriu) și concerte, existentă la data intrării în vigoare a legii de aprobare a Ordonanței Guvernului nr.21/2007, este înscrisă în Registrul artelor spectacolului, conform deciziei Ministerului Culturii și Patrimoniului Național – Centrul de Pregătire Profesională în Cultură nr.33 din 01.04.2010 și a Certificatului de înregistrare seria C, nr. 0000054.

Art.9 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară activitatea pe baza unor programe aprobate pe stagii și pe luni calendaristice, care includ: numărul de premiere, numărul de spectacole, numărul de repetiții, precum și obligațiile membrilor ansamblului profesionist privind promovarea culturii tradiționale;
- b) organizează și desfășoară activități de educație permanentă (activități artistice);
- c) realizează culegeri de folclor și cercetează culegerile de folclor, depozitate în diverse locații în vederea îmbogățirii repertoriului;
- d) promovează obiceiurile și tradițiile populare autentice și valorile creației contemporane;
- e) inițiază și desfășoară proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor artistice ale spațiului cultural, în care își desfășoară activitatea și ale patrimoniului național și universal;
- f) sprijină formațiile artistice de amatori prin organizarea și susținerea concursurilor și festivalurilor folclorice;
- g) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- h) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției.

Art.10 Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, reprezentanți ai minorităților naționale, persoane juridice de drept public și privat, cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (politice, religioase, etc.) și poate extinde colaborarea cu instituții artistice de peste hotare.

CAPITOLUL III PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

Art.11 (1) Patrimoniul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică a județului și/sau în proprietatea privată a instituției.

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

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

CAPITOLUL IV STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ORCHESTREI POPULARE „RAPSOZII BOTOȘANILOR”

Art.12 Structura organizatorică și numărul de personal al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” sunt stabilite conform organigramei și statului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, cu respectarea legislației specifice.

Art.13 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” este structurată după cum urmează:

- manager;
- Consiliul administrativ;
- Consiliul de specialitate;
- Personal de specialitate (artistic și tehnic), care cuprinde:
 - a) dirijor (coordonator – personal de specialitate);
 - b) vioară I;
 - c) vioară II ;
 - d) suflători;
 - e) soliști vocali;
 - f) armonie;
 - g) secretar muzical;
 - h) maestru sunet;
- Contabil-șef;
- Compartiment financiar, contabilitate și administrativ.

Art.14 Funcționarea Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se asigură de către personalul de specialitate și de către personalul administrativ, care își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă.

Art.15 (1) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție și încetarea raporturilor de muncă ale personalului orchestrei se realizează în condițiile legii, prin decizie a managerului Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”.

(2) Personalul de specialitate și administrativ, angajat în condițiile legii cu contract individual de muncă, se încadrează în funcțiile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Pentru realizarea producțiilor artistice, Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” poate utiliza personal artistic, remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic și administrativ, remunerat pe baza unor contracte de prestări servicii.

(4) Pe durata stagiunii, personalul de specialitate, angajat al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”, poate încheia contracte privind dreptul de autor sau poate cumula funcții în cadrul altor instituții sau companii de spectacole și/sau concerte, numai cu acordul consiliului administrativ, după caz.

(5) Cumulul de funcții se poate face și în cadrul orchestrei, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(6) Contractele individuale de muncă se pot încheia pe durată nedeterminată sau pe durată determinată în funcție de specificul activității, inclusiv pe stagiune ori pe producție artistică, în conformitate cu dispozițiile art. 82 alin. (1) și art. 83 lit. h) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Prin derogare de la prevederile art.7 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, aprobată prin Legea nr.48/2002, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă, sex ori calități fizice se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție.

(7) Încadrarea personalului din instituțiile de spectacole sau concerte se face pe bază de concurs ori de examen, organizat în condițiile legii.

(8) În cazul contractelor individuale de muncă, încheiate pe durată determinată, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților pentru personalul de specialitate, conform O.G.nr.21/2007.

(9) Datorită specificului activității, încheierea contractelor individuale de muncă cu durată determinată se poate face și prin derogare de la prevederile art.82 alin.(3) și (4), art.83 lit.h) și

art.84 alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codului muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Atribuțiile personalului încadrat la orchestră sunt cele prevăzute în fișele de post.

Art.16 (1) Concediul anual de odihnă pentru personalul din cadrul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagioni. Stabilirea concediilor de odihnă, la care fiecare salariat are dreptul, se face conform prevederilor art.39 lit.c) din Codul muncii și ale art.1 din H.G. nr.250/1992, respectiv 21 zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime în muncă cuprinsă între 0-15 ani și 25 zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime în muncă de peste 15 ani.

(2) În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, în contractele individuale de muncă se pot prevedea clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Salariile de încadrare și alte sporuri pentru personalul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se stabilesc conform legii salarizării în vigoare.

(4) Stabilirea salariilor de bază pentru personalul de specialitate și administrativ din cadrul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se face prin decizie a managerului acesteia, exclusiv în baza evaluării activității desfășurate conform reglementărilor în vigoare.

(5) La salariile de bază stabilite conform legislației în vigoare se pot adăuga alte drepturi bănești prevăzute de lege, în limitele bugetului aprobat.

Art.17 Personalul angajat în baza unor contracte individuale de muncă pe durată determinată, care nu are domiciliul în localitatea Botoșani și nu beneficiază de locuință de serviciu, poate primi din bugetul instituției o indemnizație lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din salariul mediu net pe economie pentru a-și asigura cazarea, conform art.16 alin.(2) din O.G. nr.21/2007.

CAPITOLUL V

CONDUCEREA ORCHESTREI POPULARE „RAPSOZII BOTOȘANILOR”

Art.18 (1) Conducerea Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” este asigurată de către un manager, angajat prin contract de management. Ocuparea postului de manager se realizează în baza unui concurs de proiecte de management, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Contractul de management prevăzut la alin.(1) se încheie pe perioadă determinată cu ordonatorul principal de credite al autorității, Consiliul Județean Botoșani.

(3) Salarizarea managerului se face conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Evaluarea performanțelor manageriale ale managerului, precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de management se efectuează de către comisii special constituite la nivelul autorității publice în subordinea căreia funcționează. În cazul în care rezultatul evaluărilor este nesatisfăcător, contractul de management încetează de drept, iar Consiliul Județean Botoșani are ca atribuție asigurarea conducerii interimare a instituției de cultură, conform legislației în vigoare.

(5) Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a managerului se realizează de către Consiliul Județean Botoșani, în condițiile legii.

Art.19 Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) asigură organizarea, coordonarea, controlul și conducerea activității curente a instituției;
- b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de acreditare a instituției;
- c) elaborează programul anual minimal de activitate, îl supune avizării consiliului de specialitate, consiliului administrativ și aprobării ordonatorului principal de credite;
- d) aprobă programele stagiunilor, inclusiv repertoriile, în urma consultării consiliului de specialitate;

- e) răspunde de organizarea concertelor și spectacolelor și de realizarea veniturilor proprii, în conformitate cu prevederile contractului de management;
- f) este ordonator terțiar de credite;
- g) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- h) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața instanțelor și organelor jurisdicționale;
- i) angajează personal de specialitate și administrativ, în concordanță cu reglementările în vigoare;
- j) verifică și aprobă fișele de post prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor, cu respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- k) se ocupă de organizarea inventarierii anuale sau periodice (după caz) a elementelor de activ și pasiv, conform legii;
- l) informează anual Consiliul Județean Botoșani asupra realizării obiectivelor stabilite prin contractul de management, a indicatorilor economico-financiari și culturali, precum și a prestației colectivului pe care îl conduce, propunând măsuri pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;
- m) acorda viza „Bun de plata” pe documentele justificative originale, care angajează cheltuieli din bugetul instituției, iar în lipsa managerului viza va fi acordată de persoana desemnată ca înlocuitor prin decizie;
- n) aprobă normele proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale ale instituției, precum și circuitul documentelor și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile legate de cele 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor ALOP (angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata);
- o) răspunde, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare și de execuția bugetară, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- p) propune spre aprobare Consiliului Județean Botoșani proiectul de buget, organigrama și statul de funcții ale Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”;
- q) îndeplinește angajamentele asumate prin proiectul de management;
- r) înștiințează Consiliul Județean Botoșani cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- s) dispune efectuarea evaluării anuale a performanțelor salariaților, conform Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale a personalului, aprobat prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Botoșani;
- t) stabilește măsurile legale privind protecția muncii și facilitează cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- u) depune declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege la persoana responsabilă în acest sens, din cadrul instituției;
- v) înștiințează Consiliul Județean Botoșani cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- w) cesionează Orchestrei “Rapsozii Botoșanilor” drepturile patrimoniale conform contractului de cesiune încheiat între manager și Consiliul Județean Botoșani, în condițiile Legii nr.8/1996 pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- x) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y) emite decizii privind organizarea și desfășurarea activităților informatice, mentenanța sistemului informatic și asigurarea securității datelor;

- z) avizează și înaintează în vederea aprobării de către Consiliul Județean propuneri privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare;
- aa) dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCIM);
- bb) elaborează și propune Regulamentul intern al instituției;
- cc) pastrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege.

Art.20 (1) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

(2) În absența managerului, orchestra este condusă de o persoană din cadrul acesteia, desemnată de manager prin decizie.

Art.21 Prin decizia managerului sunt înființate două organisme în cadrul unității:

- Consiliul administrativ;
- Consiliul de specialitate.

Art.22 (1) Consiliul administrativ, organism cu rol deliberativ, este format dintr-un președinte și 4 membri, neremunerați pentru activitatea desfășurată:

- președinte – managerul instituției;
- membri:
- contabil-șef;
- un membru al orchestrei;
- delegatul propus de sindicatul reprezentativ sau reprezentantul salariaților, după caz;
- reprezentantul Consiliului Județean Botoșani, desemnat de acesta prin hotărâre.

(2) Președintele consiliului administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

(3) În vederea întocmirii proceselor-verbale ale ședințelor consiliului administrativ și ținerii evidenței documentelor elaborate, președintele acestui organism colectiv de conducere numește prin decizie un secretar al consiliului.

Art.23 (1) Atribuțiile consiliului administrativ sunt următoarele:

- a) analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, al statului de funcții și al organigramei instituției;
- b) analizează și avizează situațiile financiare trimestriale și anuale și contul execuției bugetare;
- c) aprobă Regulamentul intern al instituției;
- d) analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
- e) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) avizează utilizarea cotei de venituri proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, gestionată în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției;
- g) analizează și avizează raportul anual de activitate al managerului Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”.

(2) În urma deliberărilor sale, consiliul administrativ emite hotărâri sau avize, după caz, cu votul direct și deschis al majorității membrilor săi.

Art.24 În cadrul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” funcționează un consiliu de specialitate, cu rol consultativ, alcătuit din personalități culturale/personal de specialitate din cadrul instituției și/sau din afara acesteia.

Art.25 Consiliul de specialitate este format din 5 membri, neremunerați pentru activitatea desfășurată:

- președinte – managerul instituției;
- 4 membri – numiți prin decizia managerului.

Art.26 Atribuțiile consiliului de specialitate sunt următoarele:

- a) analizează și emite avize cu rol consultativ, privind organizarea stagiunilor de spectacole și concerte;
- b) analizează propunerile privind noile producții artistice ce urmează a fi incluse în programele stagiunilor;
- c) analizează propunerile secretarului muzical și ale concert-maistrului privind cercetarea folclorului muzical din zona de influență.

CAPITOLUL VI

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI

ORCHESTREI POPULARE „RAPSOZII BOTOȘANILOR”

Art.27 Personalul de specialitate (artistic și tehnic):

(1) Dirijorul orchestrei coordonează activitatea personalului de specialitate și are următoarele atribuții principale:

- a) asigură organizarea, coordonarea, controlul și conducerea activității personalului de specialitate;
- b) stabilește și îmbogățește repertoriul orchestrei și al soliștilor instrumentiști și vocali;
- c) stabilește programul de repetiții ale orchestrei;
- d) are relații de colaborare și parteneriat cu toți artiștii din județ (creatori, rapsozi, interpreți vocali și instrumentiști, grupuri vocale sau instrumentale), din domeniul folclorului muzical, dar și din celelalte subgenuri muzicale;
- e) cooperează și colaborează cu instituțiile de artă din județ și din țară;
- f) completează cu noi date informaționale, reactualizează și îmbogățește banca de date a instituției, având la dispoziție mijloace tehnice necesare;
- g) îndeplinește atribuțiile de membru EGR (echipa de gestionare a riscurilor) la nivelul instituției și este responsabil de gestionarea riscurilor pentru personalul de specialitate (artistic și tehnic) din subordine;
- h) îndeplinește atribuțiile de membru în grupul de lucru (comisia) pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- i) respectă normele de sănătate și securitatea muncii și normele PSI;
- j) respectă procedurile obligatorii ale sistemului de control intern managerial (SCIM);
- k) respectă prevederile Regulamentului intern și cele ale Regulamentului de organizare și funcționare.

(2) Atribuțiile celorlalți salariați care fac parte din personalul de specialitate sunt:

- a) realizează producții artistice pe stagiuni; stagiunea începe la data de 1 septembrie și se încheie la 30 iunie anul următor, producțiile artistice fiind spectacole sau concerte folclorice, înfățișate direct publicului sau pe suport electronic de către artiștii interpreți;
- b) valorifică materialul aflat în arhivele instituției prin tipărituri și înregistrări pe CD;
- c) realizează coproducții artistice în colaborare cu alte instituții profesioniste, de spectacole, instituții vocaționale de învățământ și formații artistice ale caselor de cultură, ale căminelor culturale și cluburi ale elevilor, inclusiv din alte județe ale țării;
- d) efectuează sondaje prin metoda chestionarului de opinie în vederea adaptării ofertei artistice în funcție de anumite grupuri țintă;
- e) dezvoltă un comportament participativ al publicului prin modernizarea și diversificarea publicității: știri, pliante, broșuri, pagini pe internet, etc.;
- f) organizează cicluri tematice de concerte - lecții pentru educația muzicală a elevilor și concerte umanitare în instituții de asistență socială și în școli speciale;
- g) participă la festivaluri tradiționale și la zile ale localităților;

- h) susține concerte în parteneriat cu studiouri de radio și televiziune, publice și private în scopul amplificării imaginii județului Botoșani în țară și peste hotare, precum și pentru stimularea tinerilor interpreți botoșăneni;
- i) acționează pentru îmbogățirea și diversificarea repertoriului Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” prin editarea culegerilor de folclor, în teren de către angajați și studierea folclorului muzical, tipărit în culegeri reprezentative; ridicarea calitativă a interpretării artistice prin studiu individual, audiții individuale și colective; perfecționarea profesională prin repetiții individuale, pe partide și generale;
- j) utilizează sistemul informatic și transmite date prin intermediul acestuia;
- k) respectă normele de sănătate și securitatea muncii și normele PSI;
- l) respectă procedurile obligatorii ale sistemului de control intern managerial (SCIM);
- m) respectă prevederile Regulamentului intern și cele ale Regulamentului de organizare și funcționare.

Art.28 Contabilul-șef și Compartimentul financiar, contabilitate și administrativ:

(1) Contabilul-șef se subordonează managerului instituției, conform organigramei și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) conduce și organizează activitatea compartimentului financiar-contabil, potrivit prevederilor art.10 alin.(2) din Legea contabilității nr.82/1991, republicată (4), cu modificările și completările ulterioare;
- b) elaborează și fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, inclusiv anexele prevăzute de actele normative în vigoare;
- c) întocmește propuneri anuale de tarife;
- d) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- e) exercită controlul financiar preventiv propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) organizează și efectuează înregistrările financiar-contabile;
- g) răspunde de valorificarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției și de contabilizarea rezultatelor acestora;
- h) întocmește dările de seamă contabile trimestriale și bilanțele de verificare lunare;
- i) asigură evidența contabilă și întocmirea rapoartelor financiare ale proiectelor cu finanțare internațională;
- j) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- k) face propuneri privind organizarea inventarierii periodice (o dată pe an, conform legii contabilității și ori de câte ori există indicii că există lipsuri în gestiuni) a tuturor valorilor patrimoniale și valorifică rezultatele inventarierii, potrivit legii;
- l) exercită atribuțiile privind organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale:
 - conduce evidența angajamentelor bugetare și legale și asigură raportarea acestora. În lipsa contabilului-șef din unitate, conducerea evidenței angajamentelor bugetare și legale, precum și raportarea acestora este realizată de referentul RU, conform matricei înlocuirii personalului instituției;
 - semnează instrumentele de plată utilizate de instituție pentru semnătura a II –a;
- m) îndeplinește atribuțiile de membru EGR (echipa de gestionare a riscurilor) la nivelul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” și este responsabil cu gestionarea riscurilor la nivelul compartimentului financiar-contabil;
- n) îndeplinește atribuțiile de membru în grupul de lucru (comisia) pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- o) respectă normele de sănătate și securitate a muncii și normele PSI;
- p) utilizează sistemul informatic și transmite date prin intermediul acestuia;
- q) respectă procedurile obligatorii ale sistemului de control intern managerial (SCIM);
- r) respectă prevederile Regulamentului intern și cele ale Regulamentului de organizare și funcționare.

(2) În absența contabilului-șef, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului.

(3) **Compartimentul financiar, contabilitate și administrativ** are următoarele atribuții:

- a) îndeplinește sarcinile privind organizarea și conducerea contabilității valorilor patrimoniale, inclusiv operațiunile de casă și toate celelalte atribuții potrivit Legii contabilității nr.82/1991 republicată (4), cu modificările și completările ulterioare;
- b) îndeplinește sarcinile de salarizare a personalului angajat și toate celelalte atribuții privind resursele umane, conform fișei postului de referent resurse umane;
- c) realizează achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări în sistem concurențial, necesare funcționării instituției;
- d) întocmește propunerile anuale de tarife;
- e) exercită atribuțiile privind organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- f) referentul de specialitate are atribuții privind determinarea sau verificarea existenței sumei datorate creditorului pentru documente care atestă bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate, iar referentul de specialitate (resurse umane) este împuternicit pentru determinarea și verificarea documentelor care reflectă calculul și plata drepturilor de personal;
- g) elaborează analize economice periodice, privind eficiența activității economico-financiare;
- h) organizează arhiva instituției și celelalte atribuții privind casieria și secretariatul, conform fișei postului de referent de specialitate;
- i) exercită atribuțiile privind organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- j) determină sau verifică documentele care reflectă calculul și plata drepturilor de personal;
- k) utilizează sistemul informatic și transmite date prin intermediul acestuia;
- l) respectă normele de sănătate și securitatea muncii și normele PSI;
- m) respectă procedurile obligatorii ale sistemului de control intern managerial (SCIM);
- n) respectă prevederile Regulamentului intern și cele ale Regulamentului de organizare și funcționare.

CAPITOLUL VII

ACTIVITATEA DE IMPRESARIAT ARTISTIC

Art.29 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” desfășoară activități de impresariere a propriilor producții artistice, care nu se supun procedurii de avizare reglementate de Ordonanța Guvernului nr.21/2007.

CAPITOLUL VIII

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.30 Finanțarea activității Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se realizează din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani, din venituri proprii și din alte surse, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.31 Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se realizează astfel:

- a) cheltuielile necesare realizării programului minimal anual, prevăzut în contractul de management, se acoperă integral din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani;
- b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani și din alte surse;

- c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani; pentru stimularea personalului pot fi utilizate fonduri din venituri proprii, în condițiile legii;
- d) cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se acoperă din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani, din venituri proprii și din alte surse;
- e) cota de venituri proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se poate reține în procentul maxim, prevăzut de lege; sumele astfel determinate se gestionează în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției, cu aprobarea consiliului administrativ.

Art.32 Veniturile proprii se realizează din activitățile directe ale orchestrei și anume din:

- a) încasări de la spectacole;
- b) încasări din turnee de spectacole în străinătate;
- c) încasări din contracte încheiate între instituție și unități economice/instituții și/sau persoane fizice în vederea prestării unor servicii artistice;
- d) realizarea și difuzarea unor lucrări și publicații pe orice fel de suport (tipărituri, audio, video, CD, etc.) din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e) prestarea altor servicii: culturale, de educație permanentă, inclusiv transport de persoane cu autocarul instituției pentru terți sau alte activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției;
- f) închiriere scenă mobilă, conform tarifului aprobat anual prin hotărâre a Consiliului Județean;
- g) surse atrase din fonduri europene sau/și de la bugetul de stat prin implementarea unor proiecte;
- h) donații și sponsorizări;
- i) majorări de întârziere și penalități la contractele încheiate cu clienții.

Art.33 Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești sub forma de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art.34 Programul de lucru al personalului unității

(1) Activitatea **personalului de specialitate** din cadrul Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” se normează potrivit fișei postului, întocmindu-se lunar foaia colectivă de prezență.

(2) Pentru personalul de specialitate, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul legal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

(3) Programul de lucru al personalului de specialitate este repartizat inegal, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.

(4) Zilele de repaus și zilele de sărbătoare legală, care nu au putut fi acordate, vor fi recuperate în lunile următoare sau vor fi adăugate zilelor de concediu, conform prevederilor legale.

(5) **Personalul administrativ** își desfășoară activitatea de luni până vineri în intervalul orar 8.00 – 16.00.

Art.35 (1) Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” dispune de ștampilă proprie.

(2) Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) documentele financiar-contabile, planurile și programele de activitate, dările de seamă contabile și situațiile statistice;
- c) corespondența;
- d) alte documente potrivit legii.

Art.36 (1) Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data comunicării hotărârii de aprobare a Consiliului Județean Botoșani.

(2) Prezentul regulament se completează de drept și cu alte acte normative în vigoare.

(3) În temeiul prezentului Regulament de organizare și funcționare se va emite Regulamentul intern al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”.

(4) Orice modificare și completare a Regulamentului de organizare și funcționare va fi propusă de către consiliul administrativ și va fi înaintată de către manager, spre aprobare Consiliului Județean Botoșani;

(5) Orice modificare și completare a Regulamentului de organizare și funcționare se va face prin Hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, adoptată cu votul a două treimi din numărul total de consilieri

PREȘEDINTE,
Costică Macaleți



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel - Stelică Bejenariu

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Marcel - Stelică Bejenariu.



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

HOTĂRÂRE

privind completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” din subordinea Consiliului Județean Botoșani

Consiliul Județean Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 27.08.2020,
urmare adresei nr.613 din 09.07.2020 a Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”,
înregistrată la Consiliul Județean Botoșani cu nr.9105 din 09.07.2020,

analizând Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Botoșani
nr.10071/29.07.2020 privind propunerea de completare a Regulamentului de organizare și
funcționare al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” din subordinea Consiliului Județean
Botoșani,

având în vedere:

- Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe și al Direcției Juridice, Administrație
Publică Locală nr.10072/29.07.2020;

- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Botoșani,

văzând Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.133 din 27.09.2017 privind aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”,

în conformitate cu prevederile art.4 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind
instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de
impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea nr.353/2007,

în temeiul art.173 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.c) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de
Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

h o t ă r ă ș t e :

Art.1 – Se aprobă completarea art.6 alin.(4) din Regulamentul de organizare și funcționare
al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor” aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.133
din 27.09.2017 cu un nou obiectiv, după cum urmează:

„k) organizarea transportului personalului și participanților la diferite manifestări culturale
locale, naționale și internaționale, care reprezintă instituția și o promovează, și posibilitatea de a
închiria autocarul instituției pentru transport rutier de persoane în scopuri culturale, conform
tarifului aprobat anual prin hotărârea consiliului județean.”

Art.2 – Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr.133 din
27.09.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Orchestrei Populare
„Rapsozii Botoșanilor” își mențin aplicabilitatea.

Art.3 – Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a
prevederilor prezentei hotărâri prin Direcția Buget-Finanțe și Orchestra Populară „Rapsozii
Botoșanilor”.

PREȘEDINTE,
Costică Macaleți

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu

Botoșani,
Nr. 107 din 27.08.2020

STAT DE FUNCȚII
al Orchestrei Populare „Rapsozii Botoșanilor”

Nr. crt.	Funcția contractuală de conducere/ de execuție	Nivel studii	Număr posturi	Grad / Treaptă/ gradație	Ocupat/ Vacant
0	1	2	3	4	5
TOTAL POSTURI – din care:		x	42	x	37,5/ 2,5
1	Manager	S	1	II/5	Ocupat
PERSONAL DE SPECIALITATE			33,5	-	31,5 / 2
2	Dirijor	S	0,5	IA/5	Ocupat
3	Dirijor	M/S*	1	I/II/5	Ocupat
4	Concert maestru	S	1	IA/5	Ocupat
5	Șef partidă	S	1	IA/5	Ocupat
6-10	Solist vocal	S	5	IA/5	Ocupat
11	Solist vocal	S	1	IA/5	Vacant temp. - Rezervat
12	Solist vocal	S	1	I/5	Ocupat
13	Solist vocal	S	1	II/-/1	Ocupat
14-15	Solist instrumentist	S	2	IA/5	Ocupat
16	Solist instrumentist	S	1	I/5	Ocupat
17	Solist instrumentist	M/G	1	I/5	Ocupat
18	Solist vocal	S	1	II/5	Vacant
19	Solist instrumentist	S	1	II/2	Ocupat
20	Solist vocal	S	1	II/5	Ocupat
21	Artist instrumentist	S	1	IA/5	Ocupat
22	Artist instrumentist	S	1	I/5	Ocupat
23	Artist instrumentist	S	1	IA/3	Ocupat
24-25	Artist instrumentist	S	2	I/3	Ocupat
26	Artist instrumentist	S	1	I/3/4	Ocupat
27-28	Artist instrumentist	S	2	I/2	Ocupat
29	Solist instrumentist	M/G	1	I/5	Ocupat
30	Solist instrumentist	S	1	I/1	Ocupat
31	Solist instrumentist	S	1	II/-/1	Ocupat
32	Secretar muzical	S	1	IA/4	Ocupat
33	Maestru lumini sunet	M	1	III/5	Ocupat
34	Solist instrumentist	M	1	II/2	Ocupat

35	Solist instrumentist	M	1	I/5	Vacant
CONTABIL ȘEF			1	x	1 / -
36	Contabil șef	S	1	II/5	Ocupat
COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV			6,5	x	6 /0,5
37	Referent specialitate	S	1	I/5	Ocupat
38	Referent specialitate	S	1	III/1	Ocupat
39	Referent specialitate	S	0,5	Deb/III/5	Vacant
40	Manipulant decor	M	1	I/5	Ocupat
41	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte	M	1	I/5	Ocupat
42	Șofer	M/G	1	I/5	Ocupat
43	Ingrijitor	M/G	1	-/3	Ocupat

*- Se va transforma din studii medii în studii superioare, după obținerea derogării de studii superioare;

RECAPITULAȚIE:

Total posturi: 42 *din care:*

- **de conducere:** 2
 - **ocupate:** 2
 - **vacante:** -
- **de execuție:** 40 *din care:*
 - **ocupate:** 37,5
 - **vacante:** 2,5

PREȘEDINTE,
Costică Macaleți

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Județului,
Marcel - Stelică Bejenariu

Anexa nr.3 la Caietul de Obiective

Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, aferent perioadei (nov. -dec.) 2016 -2020

lei[illegible]



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr. 2

la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani

nr. 83 / 31.03.2021

Regulament de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor”, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Botoșani

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

(1) Concursul de proiecte de management pentru:

1. Orchestra Populară “Rapsozii Botoșanilor”, instituție publică de cultură, aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani, 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 prezentului regulament.

(2) Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile legale referitoare la măsurile restrictive și de distanțare socială stabilite în contextul gestionării pandemiei de COVID -19.

Art. 2

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a)** condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b)** caietul de obiective;
- c)** regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului- cadru;
- d)** calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e)** actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f)** bibliografia;
- g)** informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin hotărâre de consiliu județean 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. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

(4) 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 în anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) 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.

(6) 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 candidații participanți la concurs;

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 concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) 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.

(9) 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 hotărâre de consiliu județean, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) 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 proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului 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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură;

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 proiectelor 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;
- h)** să respecte toate măsurile restrictive și de distanțare socială în contextul gestionării pandemiei de COVID -19.

(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 candidații 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 proiecte de management;
- b)** în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- 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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

(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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

(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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

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 candidați;
- c)** solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;

- d)** comunică rezultatele;
- e)** elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură , și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f)** identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g)** certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h)** pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i)** transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- 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 proiectele 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 fiecărui candidat;
- p)** invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- q)** aduce la cunoștința candidaților, 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 fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s)** aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- ș)** asigură transmiterea contestațiilor 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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură;
- ț)** să respecte toate măsurile restrictive și de distanțare socială în contextul gestionării pandemiei de COVID -19.

CAPITOLUL III: Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul

instituțiilor publice de cultură, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectelor 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 proiectele de management și interviul;

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

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

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului 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 o zi 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 consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(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 2 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.

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 fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/xx - 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 candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

(10) În cazul în care niciun candidat 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.

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, 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 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 prin hotărârea consiliului județean.

(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) Membrilor 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 concursului, lista nominală a candidaților 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. 14

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, 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. 15

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

**Președinte,
Doina-Elena Federovici**

**CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu**

ANEXA

la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management

DECLARAȚIE privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- a) nu am calitate de 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 candidații participanți la concurs;
- b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;
- c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura

**Președinte,
Doina -Elena Federovici**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu**



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr. 3

La Hotărârea Consiliului Județean
Botoșani Nr. 83 / 31.03.2021

I A. Condițiile de participare la concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” sunt:

- a) cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- b) capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile¹:
 - 1. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe umaniste și arte*, ramura de știință (RSI)- *arte*, domeniul de licență (DL) *muzică*;
 - 2. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe umaniste și arte*, ramura de știință (RSI)- *arte*, domeniul de licență (DL) *teatru și artele spectacolului*, specializarea (S) – *artele spectacolului*;
 - 3. Domeniul fundamental (DFI) – *Științe umaniste și arte*, ramura de știință (RSI)- *studii culturale*, domeniul de licență (DL) – *studii culturale*; specializarea (S) *studii culturale*.
- d) experiență în specialitatea studiilor menționate la lit. c) de minimum 4 ani;
- e) experiență în domeniul activității manageriale de minimum 2 ani dovedită prin adeverință sau specializări în domeniul managementului²;
- f) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- g) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- h) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- i) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acestei, în sensul art. 2 lit. a) – b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
- j) cunoaște limba română, scris și vorbit.

I. B. Documentele necesare înscrierii la concurs sunt:

- formularul de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact (telefon, adresă de e-mail);
- copie după actul de identitate;
- copii după diploma de studii și, după caz, ale documentelor care atestă efectuarea unor specializări în domeniul managementului³;
- copia carnetului de muncă și, după caz, adeverință eliberată ulterior datei de 01.01.2011 care să ateste vechimea în specialitatea studiilor și/ sau alte documente care să ateste experiența în specialitatea studiilor menționate;
- adeverință care să ateste experiența managerială;
- cazierul judiciar (în original) sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

- curriculum vitae (model comun european, conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004);
- declarație pe propria răspundere privind capacitatea de exercițiu, conform modelului anexat;
- declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani, conform modelului anexat;
- declarație privind calitatea de lucrător/colaborator al securității, conform modelului anexat;
- declarație privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- proiectul de management care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris și în format electronic de tip PDF pe suport CD sau DVD- cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (fără a se menționa numele și prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului sau în proprietățile fișierului electronic.)

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale pentru certificarea conformității cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

La verificarea dosarului de concurs nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul instituției (mun. Botoșani, Piața Revoluției nr. 1-3) proiectele de management, în scris și în format electronic, într-un plic cu *singurul înscris* A SE DESCHIDE DOAR DE CĂTRE SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS PROIECTE DE MANAGEMENT- BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „MIHAI EMINESCU” BOTOȘANI, precum și dosarele de concurs, acestea fiind înregistrate la registratura Consiliului Județean Botoșani.

Note:

1. *Studii sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 299/ 2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021.*
2. *Condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu diplomă de master în management/certificat de absolvire manager cultural /manager al organizațiilor culturale sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizație neguvernamentală etc.*
3. *În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale.*

II. Bibliografie:

- 1.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.Ordonanța nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic , cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiecte, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- 4.Ordonanța Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- 5.Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

**Președinte,
Doina -Elena Federovici**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu**