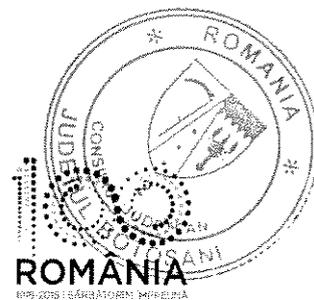




**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cibotosani.ro](http://www.cibotosani.ro); E-mail: [consiliu@cibotosani.ro](mailto:consiliu@cibotosani.ro)



**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Caietului de obiective, Regulamentului de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut în urma evaluării finale un rezultat mai mare sau egal cu nota 9, precum și a comisiei de analiză a noului proiect de management, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani**

Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 26.10.2018, analizând Expunerea de motive nr.14305 din 17.10.2018 a Președintelui Consiliului Județean Botoșani privind aprobarea Caietului de obiective, Regulamentului de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale un rezultat mai mare sau egal cu nota 9, precum și a comisiei de analiză a noului proiect de management, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani,

**având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe nr.14306 din 17.10.2018;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru activități economice, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, servicii publice și agricultură;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, culte, activități social-culturale, sportive, tineret și agrement,

**în conformitate** cu prevederile art. 7 alin. (1), art.11, art. 12 alin. (1), art. 16, art. 17, art. 21 și art. 43<sup>1</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/ 2009, cu modificările și completările ulterioare, și anexele nr. 1 și nr. 3 din Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015,

**în temeiul** art.91alin.(1) lit. „d”, alin.(5) lit. „a” pct. 4 și art.97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările ulterioare,

**h o t ă r ă ș t e:**

**Art.1** Se aprobă Caietul de obiective pentru asigurarea managementului Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, conform *anexei nr. 1*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se aprobă Regulamentul de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultat mai mare sau egal cu nota 9, pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, conform *anexei nr. 2*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se constituie comisia de analiză a noului proiect de management pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, în următoarea componență:

1. Pătrăuceanu Constantin - Neculai - reprezentant Consiliul Județean Botoșani – președinte;
2. Brăteanu C-tin Călin – director – Direcția C.C.P.C.T Suceava - membru;
3. Huțu Dănuț – director executiv – Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani - membru.

**Art. 4** Se constituie comisia de soluționarea a contestațiilor managerului Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, în următoarea componență:

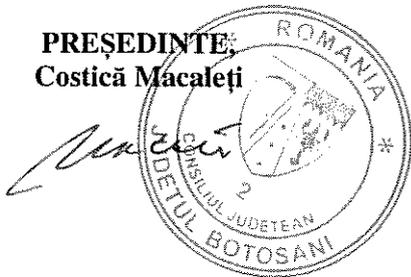
1. Rusu Gheorghe - reprezentant Consiliul Județean Botoșani – președinte;
2. Filip Vasile-Sorin – manager – Centrul Cultural „Bucovina” Suceava - membru;
3. Spatariu Maria – consilier - Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani - membru.

**Art. 5** Lucrările de secretariat sunt asigurate de doamna Didi Magda - director executiv în cadrul Direcției Buget – Finanțe , doamna Marian Amalia Petronela - director executiv în cadrul Direcției Juridice și Administrație Publică Locală și domnul Antonesei Ovidiu – șef serviciu organizare, salarizare, resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani.

**Art.6** Termenul de depunere a proiectului de management, pentru următorii 3 ani, în cazul managerului instituției publice de cultură prevăzută la art. 1 este data de **12.11.2018**.

**Art.7** Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, persoanele nominalizate la art. 3, 4 și 5 și managerul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani.

**PREȘEDINTE,**  
Costică Macaleți



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
Marcel - Stelică/Bejenariu

Botoșani,  
Nr. 159 / 26.10.2018



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



**Anexa nr. 1**

**Hotărârea Consiliului Județean Botoșani**  
**Nr. 159 / 26.10.2018**

**CAIETUL DE OBIECTIVE**  
**pentru concursul de proiecte de management organizat de**  
**Consiliul Județean Botoșani pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea**  
**Culturii Tradiționale Botoșani**

Perioada de management este de 3 ani (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani) începând cu data semnării contractului

**I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: muzeu.**

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr.143/2007, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este instituție publică de cultură, care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, în subordinea Consiliului Județean Botoșani.

Finanțarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani se realizează din:

- subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani;
- venituri proprii obținute din activitatea specifică instituției.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, respectiv a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.118/2006 și a Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.88/29.06.2017, obiectivele sale sunt următoarele:

Obiectivul general:

- dezvoltarea instituțională în scopul conservării și promovării culturii tradiționale din județul Botoșani.

Obiective specifice:

- dezvoltarea managementului resurselor umane;
- perfecționarea managementului pe programe și proiecte;
- cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor de educație;
- perfecționarea activității economico-financiare;
- organizarea transportului personalului și participanților la diferite manifestări culturale locale, naționale și internaționale, care reprezintă instituția și o promovează. Instituția închiriază microbuzul pentru transport rutier de persoane, conform tarifului aprobat anual prin hotărâre a consiliu județean.

**II. Misiunea instituției**

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are drept misiune satisfacerea nevoilor culturale comunitare prin oferirea de produse și servicii culturale, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală și organizează manifestări cultural-artistice cu acces nerestricțiv pentru toate categoriile sociale din mediul urban și rural, fără taxe de intrare.



**III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea** (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul [www.culturadata.ro](http://www.culturadata.ro)).

Deși mediul economic nu este suficient de dezvoltat pentru a oferi instituțiilor de cultură din județul Botoșani surse de finanțare provenite din sponsorizări sau din contracte de promovare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale a beneficiat, în perioada 2016-2018, de subvenții din bugetul județului Botoșani care au permis finanțarea programelor și proiectelor culturale propuse de manager.

Este cunoscut faptul că în județul Botoșani sunt organizate așezăminte (cămine culturale) în toate cele 71 de comune, însă doar 38 dintre acestea funcționează efectiv, la care se adaugă 7 case de cultură orășenești, 8 instituții de cultură, din care 5 de interes județean, fiecare dintre acestea având misiuni diferite și ocupând câte un segment al pieței culturale. La acestea se adaugă și ONG-urile cu preocupări în domeniul culturii, unele dintre ele fiind deosebit de active în ultimii ani.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este o instituție publică de cultură care nu percepe taxe de intrare la manifestările culturale pe care le organizează datorită specificului ei – acela de a oferi produse și servicii culturale, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală, asigură educația permanentă a tuturor cetățenilor, indiferent de categoria socială, profesie, vârstă, gen, opțiune politică sau religioasă, aducându-și contribuția la îndeplinirea unui drept fundamental al omului prevăzut în Constituție și în legile organice - dreptul neîngrădit la cultură și educație.

Din această perspectivă se poate aprecia că, în perioada anilor 2016 - 2018, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani și-a îndeplinit misiunea și obiectivele specifice, realizând proiecte culturale apreciate de publicul spectator, care au asigurat promovarea valorilor culturii tradiționale, a artiștilor amatori și meșterilor populari (care cunosc un trend crescător în ultimii 3 ani); instituția aducându-și un aport substanțial la menținerea județului Botoșani ca spațiu cultural important din România.

**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.

Evoluția surselor financiare ale instituției în perioada 2016-2018 mii lei -

| Nr. crt | Indicatori                          | Buget aprobat 2016 | Buget realizat 2016 | Buget aprobat 2017 | Buget realizat 2017 | Buget aprobat 2018* | Buget realizat 2018** |
|---------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| 1.      | Venituri totale, din care:          | 801,2              | 687,0               | 685,0              | 636,0               | 894,0               | 647,0                 |
| 2.      | Subvenții buget Consiliul Județean  | 796,0              | 681,8               | 680,0              | 630,63              | 887,0               | 642,0                 |
| 3.      | Venituri proprii                    | 5,2                | 5,2                 | 5,0                | 5,37                | 7,0                 | 5,0                   |
| 4.      | Cheltuieli totale - din care:       | 801,2              | 687,0               | 685,0              | 636,0               | 894,0               | 618,0                 |
| 5.      | Cheltuieli de personal              | 395,0              | 308,7               | 420,0              | 372,0               | 504,0               | 380,0                 |
| 6.      | Bunuri și servicii, din care:       | 406,2              | 378,3               | 265,0              | 264,0               | 382,0               | 230,0                 |
| 6.1     | Cheltuieli pentru acțiuni culturale | 326,2              | 305,8               | 207,0              | 206,0               | 316,0               | 195,0                 |
| 7.      | Cheltuieli de capital               | 0,0                | 0,0                 | 0,0                | 0,0                 | 8,0                 | 8,0                   |

\* aprobat pentru perioada 01.01.2018-30.11.2018;

\*\*realizat la 30.09.2018.



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

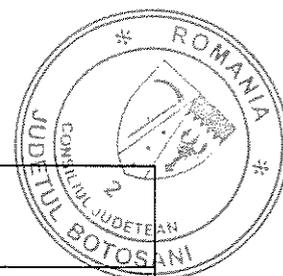
Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani s-a înființat în anul 1968 sub denumirea de Casa Creației Populare. Actuala denumire provine prin reorganizare, în anul 2004, acesta funcționând în prezent în baza O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, Strada Unirii nr.10.

În anul 2018 Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani marchează 50 de ani de activitate, fiind principala instituție de conservare (protejare), de transmitere și promovare (punere în valoare) a patrimoniului imaterial prin: organizarea unor evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment (festivaluri, concursuri, târguri, expoziții, colocvii, seminarii), editarea unor publicații de interes local cu caracter cultural și științific, organizarea unor simpozioane de educație civică și de formare profesională în scopul perfecționării managementului cultural. Faptul că an de an sporește numărul actanților culturali care doresc să devină membri ai ansamblurilor artistice, concomitent cu dezvoltarea artei spectacolului dovedită prin premiile și trofee colective sau individuale obținute la manifestări culturale de prestigiu din țară și străinătate, reprezintă elementele de valorizare socială a activității instituției.

În afara programelor/proiectelor prevăzute în Programul minimal anual, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani are un rol activ și contribuie la buna organizare a manifestărilor culturale din orașele și comunele județului Botoșani, sprijinind din punct de vedere logistic, metodologic și chiar material activitatea așezămintelor culturale din orașele și comunele județului nostru, O.N.G.-urile cu profil similar și are calitatea de co-organizator al manifestărilor dedicate Zilei Naționale a României sau pentru omagierea marilor personalități ale culturii și științei născute în județul Botoșani.

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

| Indicatori de performanță  | 01.01.2016<br>31.12.2016 | 01.01.2017<br>31.12.2017 | 01.01.2018<br>30.09.2018 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>2.Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management</b> |                          |                          |                          |
| a) managementul resurselor umane -- personal, din care           | 13                       | 14                       | 14                       |
| - conducerea   | 2                        | 2                        | 2                        |
| - personal de execuție, din care                                 | 11                       | 12                       | 12                       |
| - personal administrativ   | 2                        | 2                        | 2                        |
| b) managementul economic-financiar, total mii lei                | 800,0                    | 685,0                    | 647,0                    |
| - venituri proprii   | 4,0                      | 5,0                      | 5,0                      |
| - alocații bugetare  | 796,0                    | 680,0                    | 642,0                    |
| - cheltuieli de personal   | 395,0                    | 420,0                    | 380,0                    |
| - bunuri și servicii   | 405,0                    | 265,0                    | 230,0                    |
| - cheltuieli pentru reparații capitale                           | 0,0                      | 0,0                      | 0,0                      |
| - cheltuieli de capital  | 0,0                      | 0,0                      | 8,0                      |
| c) managementul administrativ                                    |                          |                          |                          |
| - modificarea/completarea ROF,RI                                 | ROF                      | ROF                      | -                        |



|   | actualizat prin<br>H.C.J.<br>nr.40/2016  | actualizat prin<br>H.C.J.<br>nr.88/2017  |   |
|---|--|--|---|
| - Reglementări acte normative   | Actualizare<br>Regulament<br>intern  | Actualizare<br>Regulament<br>intern  | -   |
| d) managementul de proiect  | Obiectivele<br>prevăzute în<br>Proiectul de<br>management<br>au fost<br>respectate | Obiectivele<br>prevăzute în<br>Proiectul de<br>management<br>au fost<br>respectate | Obiectivele<br>prevăzute în<br>Proiectul de<br>management au<br>fost respectate |
| <b>3.Analiza periodică a obiectivelor în<br/>raport cu lista obiectivelor</b>                                   | Semestrial,<br>în Consiliul<br>administrativ                                       | Semestrial,<br>în Consiliul<br>administrativ                                       | Semestrial,<br>în Consiliul<br>administrativ                                    |
| <b>4.Criterii de performanță</b>  |  |  |   |
| 1) Cheltuieli pe beneficiar ( subvenție –<br>venituri proprii - cheltuieli de capital/ nr.<br>de beneficiari/an | 9,67   | 8,89   | 11,96   |
| - din alocații bugetare   | 11,29  | 9,57   | 11,86   |
| - din venituri proprii  | 0,07   | 0,07   | 0,10  |
| 2) Gradul de acoperire din venituri<br>proprii a cheltuielilor instituției(%)                                   | 0,75   | 0,84   | 1,00  |
| 3) Ponderea cheltuielilor de personal din<br>totalul cheltuielilor(%)   | 45,00  | 58,49  | 61,49   |
| 4) Gradul de acoperire a salariilor din<br>subvenții(%)   | 100  | 100  | 100   |
| 5) Gradul de creștere a surselor<br>atrase/venituri proprii în totalul<br>veniturilor(%)                        | 0,01   | 0,01   | 0,01  |
| 6) Nr. de acțiuni culturale pe an<br>calendaristic  | 59   | 62   | 30  |
| 7) Număr de programe/proiecte – anual   | 8/38   | 8/39   | 9/30  |
| - elaborări monografii  | 2  | 2  | 1   |
| - elaborări antologii( albume)  | 1  | 1  | 0   |
| - susțineri de editări de cărți   | 4  | 4  | 3   |
| - organizare cursuri de educație<br>permanentă  | 5  | 6  | 5   |
| - organizare de cursuri de formare<br>profesională continuă   | 1  | 1  | 1   |
| 8) Beneficiari – total:   | 71.000   | 71.500   | 51.000  |
| Nr. spectatori plătitori  | 0  | 0  | 0   |
| Nr. de beneficiari neplătitori<br>( spectacole în aer liber)  | 71.000   | 71.500   | 51.000  |
| Nr. invitații   | 1.000  | 2.000  | 1.500   |
| 9) Participări la festivaluri, gale,<br>concursuri, saloane, târguri  | 32   | 32   | 24  |



|  |             |             |             |
|--|-------------|-------------|-------------|
| 10) Proiecte realizate ca inițiator/partener                                     | 38          | 39          | 30          |
| A. Inițiator   | 32          | 32          | 25          |
| B Partener   | 6           | 7           | 5           |
| 11) Indicele de ocupare a sălilor/spațiilor destinate publicului ( la sediu) (%) | 100%        | 100%        | 100%        |
| 12) Număr de apariții media ( fără comunicate de presă)                          | 67          | 125         | 63          |
| - județeană  | 60          | 118         | 58          |
| - națională  | 4           | 4           | 3           |
| - internațională   | 3           | 3           | 2           |
| 13) Realizarea de studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari          | 1 studiu/an | 1 studiu/an | 1 studiu/an |
| 14) Număr de activități educaționale   | 5           | 7           | 6           |
| - Numărul de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare               | 2/11        | 1/12        | 0/12        |
| 15) Proiecte finanțate din fonduri europene                                      | 0           | 0           | 1           |

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

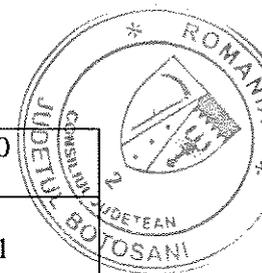
Patrimoniul instituției se compune din totalitatea bunurilor și accesoriilor materiale necesare (active fixe, obiecte de inventar și alte valori) pentru îndeplinirea misiunii și a obiectivelor sale: instrumente muzicale, costume populare, mobilierul necesar pentru spațiile utilizate, aparatura IT și de comunicații, echipamente de sonorizare, cărți, DVD-uri și CD-uri .

Gestionarea întregului patrimoniu deținut se realizează prin ținerea unei evidențe permanente conform reglementărilor în vigoare, separat pentru activele fixe și separat pentru obiectele de inventar. La data de 31 decembrie 2016, valoarea totală a patrimoniului a fost de 493.913 lei, din care 305.769 lei active fixe, 144.496 lei obiecte de inventar și 43.648 lei alte valori. La data de 31 decembrie 2017, valoarea totală a patrimoniului a fost de 496.448 lei, din care 305.769 lei active fixe, 149.698 lei obiecte de inventar și 40.981 lei alte valori. Valoarea patrimoniului instituției la 30.09.2018 este de 511.036 lei, din care 312.652 lei active fixe, 152.349 lei obiecte de inventar și 46.035 lei alte valori.

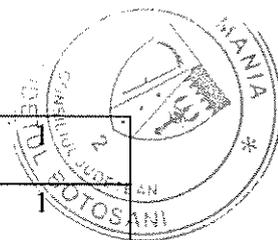
Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani nu deține un sediu propriu, instituția funcționând în imobilul Direcției Județene pentru Cultură Botoșani, acesta fiind în administrarea Ministerului Culturii și Identității Naționale. Instituția utilizează 3 birouri și o magazie de materiale de cca. 8 mp. Spațiul utilizat de instituție se prezintă astfel: o încăpere pentru manager–secretariat – casierie, o încăpere de cca. 8 mp pentru contabilitate și resurse umane și o încăpere de 20 mp pentru cele 6 compartimente de specialitate.

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

| Nr. crt. | Numele programelor și ale proiectelor  | Anul 2016 | Anul 2017 | Anul 2018 |
|----------|--|-----------|-----------|-----------|
| (1)      | (2)  | (3)       | (4)       | (5)       |
| 1.       | Programul: Conservarea culturii tradiționale specifică județului Botoșani*   | 3         | 3         | 2         |
| 1.1      | Proiectul: Studiu privind cultura tradițională din județul Botoșani (Privire analitică asupra subzonei Valea Siretului: Mihăileni, Vf. Câmpului, Căndești, Bucecea, Vlădeni) | 1         | 1         | 1         |



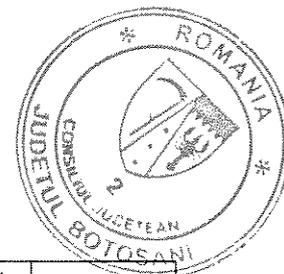
|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 1.2 | Proiectul: Descrierea obiceiurilor specifice Sf. Andrei în județul Botoșani                           | 0 | 1 | 0 |
| 1.3 | Proiectul: Cercetarea etnografică a ansamblului vestimentar popular a ariei geografice Botoșani       | 1 | 1 | 1 |
| 1.4 | Protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale tradițiilor și creației populare din județ     | 1 | 1 | 0 |
| 2.  | Programul: Promovarea folclorului muzical-coregrafic  |   |   |   |
| 2.1 | Proiectul: Festivalul-concurs „ Satule, mândră grădină” - Bucecea                                     | 1 | 1 | 1 |
| 2.2 | Proiectul: Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului                                | 1 | 1 | 1 |
| 2.3 | Proiectul: Festivaluri folclorice zonale: Lunca, Stăuceni, Tudora, Flămânzi, Vorona Serbările Pădurii | 5 | 5 | 5 |
| 2.4 | Proiectul: Festivalul Fanfarelor  | 1 | 1 | 1 |
| 2.5 | Proiectul: Festivalul datinilor și obiceiurilor de iarnă „ Așa-i datina străbună” - Vf. Câmpului      | 1 | 1 | 1 |
| 2.6 | Proiectul: Festivalul „Din străbuni, din oameni buni..” datini și obiceiuri de iarnă                  | 1 | 1 | 1 |
| 2.7 | Proiectul: Festivalul „ George Hazgan”  | 1 | 1 | 1 |
| 2.8 | Proiectul: Festivalul tarafurilor tradiționale „ Constantin Lupu”                                     | 1 | 1 | 1 |
| 2.9 | Proiectul: Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din țară                        | 3 | 2 | 3 |
| 3.  | Programul: Promovarea creației literare tradiționale și contemporane                                  |   |   |   |
| 3.1 | Proiectul: Zilele “Mihai Eminescu” 13-15 ianuarie   | 1 | 1 | 1 |
| 3.2 | Proiectul: Șezătorile iernii- anual, în perioada 1 - 28 februarie                                     | 4 | 5 | 4 |
| 3.3 | Proiectul: Festivalul-concurs de poezie și interpretare critică „Porni Luceafărul...”                 | 1 | 1 | 1 |
| 3.4 | Proiectul: Festivalul-concurs Național Mihail Sorbul (o ediție la doi ani).                           | 1 | 0 | 1 |
| 3.5 | Proiectul: Scriitori pe meleaguri natale – Botoșani   | 1 | 1 | 1 |
| 3.6 | Proiectul: Întâlnirea anuală a scriitorilor botoșăneni  | 1 | 1 | 1 |
| 3.7 | Proiectul: Editarea revistei proprii „ Țara de Sus”   | 4 | 4 | 4 |
| 3.8 | Proiectul: Editarea unor lucrări de referință privind cultura și arta botoșăneană                     | 7 | 6 | 5 |
| 4.  | Programul: Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, filme documentare)                     |   |   |   |
| 4.1 | Proiectul: Tabără de pictură „Un penel pentru credință” - Vorona                                      | 1 | 1 | 1 |



|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 4.2 | Proiectul: Expoziție de Artă fotografică din județul Botoșani   | 1 | 1 | 1 |
| 4.3 | Proiectul: Festivalul Filmului Documentar Etnografic Botoșani   | 1 | 1 | 1 |
| 4.4 | Proiectul: Salonul Național de Artă Naivă – Botoșani  | 1 | 1 | 1 |
| 5.  | Programul: Dezvoltarea meșteșugurilor tradiționale și promovarea meșterilor populari  |   |   |   |
| 5.1 | Proiectul: Târgul măștișorului – Botoșani, 28 febr. – 1 martie  | 1 | 1 | 1 |
| 5.2 | Proiectul: Târgul meșterilor populari – Botoșani, 23 aprilie  | 1 | 1 | 1 |
| 5.3 | Proiectul: Tabere de creație – meșteșuguri tradiționale – localități cu tradiții din județ                                      | 1 | 1 | 1 |
| 5.4 | Proiectul: Tradiție și contemporaneitate – simpozion despre arta meșteșugărească din județul Botoșani                           | 1 | 1 | 1 |
| 5.5 | Proiectul: Festivalul Interjudețean de Ouă Încondeiate – Rogojești  | 1 | 1 | 1 |
| 5.6 | Proiectul: Cursuri de formare a formatorilor pentru instruirea meșterilor populari, a instructorilor de dans și muzică populară | 1 | 1 | 1 |
| 6.  | Programul: Promovarea muzicii corale  |   |   |   |
| 6.1 | Proiectul: Festivalul-concurs al Cântecului Național Românesc   | 1 | 1 | 1 |
| 6.2 | Proiectul: Festivalul-concurs de Muzică Sacră   | 0 | 0 | 1 |
| 6.3 | Proiectul: Festivalul-concurs „O, ce veste minunată!”   | 1 | 1 | 1 |
| 6.4 | Proiectul: MasterClass Dirijat Coral  | 0 | 0 | 1 |
| 7.  | Programul: Promovarea altor genuri muzicale( folk, muzică ușoară, rock, jazz)   |   |   |   |
| 7.1 | Proiectul: Festivalul-concurs „Măștișor Dorohoiian” – Dorohoi   | 1 | 1 | 1 |
| 7.2 | Proiectul: Festivaluri de muzică folk, rock – Dorohoi și Ipotești   | 2 | 2 | 2 |
| 7.3 | Proiectul: Festivalul-concurs „Jurjac”, de interpretare și creație pianistică   | 1 | 1 | 1 |
| 8.  | Programul: Dezvoltarea programelor educaționale   |   |   |   |
| 8.1 | Proiectul: Dezvoltarea rețelei de centre zonale de educație permanentă  | 1 | 1 | 1 |
| 8.2 | Proiectul: Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ - Botoșani  | 1 | 1 | 1 |
| 8.3 | Proiectul: Tradiții culturale, spirituale și materiale ale minorităților etnice   | 1 | 1 | 1 |

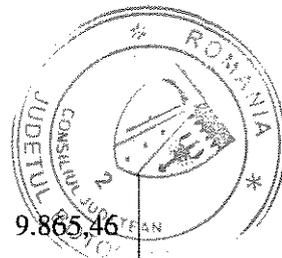
\*Studiile și alte materiale elaborate în perioada 2016-2018 au fost realizate, în marea lor majoritate, de către personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, cheltuielile fiind minime.

În anul 2018 au fost incluse 9 programe, cel de-al nouălea fiind intitulat „Promovarea culturii și a valorilor naționale” cu două proiecte vizând aniversarea a 100 de ani de la Marea Unire.

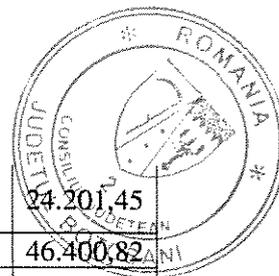


#### 4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

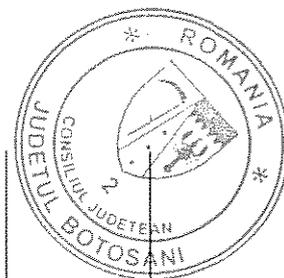
| Nr. crt         | Program  | Scurtă descriere a programului  | Nr. proiecte | Denumirea proiectului   | Buget prevăzut pe program <sup>2</sup> (lei) | Buget consumat la finele anului |
|-----------------|--|---|--------------|---|--|---------------------------------|
| Anul 2016       |  |   |              |   |  |                                 |
| 1               | Conservarea culturii tradiționale specifice județului Botoșani | Cercetare de teren, îmbogățirea bazei de date documentare a CJPCT Botoșani. Asigurarea tezurării unei părți din zestrea străbună a culturii noastre populare. | 4            | Cercetare coregrafică a dansurilor din aria geografică Vârfu Câmpului   | 0  | 0,00                            |
|                 |  |   |              | Cercetare etnografică a ansamblului vestimentar popular a ariei geografice Botoșani: Flămânzi, Coșula, Copălău.               | 7000   | 0,00                            |
|                 |  |   |              | Descrierea obiceiurilor specifice nunții din județul Botoșani   | 0  | 0,00                            |
|                 |  |   |              | Protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale tradițiilor și creației populare din județ                             | 2000   | 1.968,48                        |
| Total program 1 |  |   |              |   | 9.000  | 1.968,48                        |
| 2               | Promovarea folclorului muzical-coregrafic                      | Punerea în valoare a producțiilor populare și a formelor de cultură materială populară  | 9            | Festival „Satule mandră grădină” Bucecea  | 14.000                                       | 13.939,75                       |
|                 |  |   |              | Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului   | 30.000                                       | 29.742,72                       |
|                 |  |   |              | Festivalul Fanfarelor   | 2.000  | 1.965,11                        |
|                 |  |   |              | Festivaluri folclorice zonale „Holda de Aur” Tudora „Vatra Satului” Stăuceni „Hora” de la Flămânzi „Serbările Pădurii” Vorona | 2.000  | 1.409,35                        |
|                 |  |   |              | „Așa-i Datina Străbună” Vârfu Câmpului  | 4.000  | 4.000,00                        |
|                 |  |   |              | „Din străbuni, din oameni buni...” Botoșani   | 30.000                                       | 29.160,65                       |
|                 |  |   |              | Festivalul George Hazgan  | 26.500                                       | 26.391,60                       |
|                 |  |   |              | Festivalul tarafurilor tradiționale „Constantin Lupu”   | 9.700  | 9.561,08                        |



|    |  |  |   |   |         |            |
|----|--|--|---|---|---------|------------|
|    |  |  |   | Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din țară     | 10.000  | 9.865,46   |
|    | Total program 2  |  |   |   | 128.200 | 126.035,72 |
| 3. | Promovarea creației literare tradiționale și contemporane                    | Promovarea culturii populare tradiționale din zona etnografică și etnofolclorică Botoșani. Promovarea tinerelor talente și a lucrărilor unor autori locali. Tipărirea de pliante, cărți. | 8 | Zilele Mihai Eminescu   | 6.500   | 6.500,00   |
|    |  |  |   | Șezătorile Iernii Comunele județului Botoșani                           | 2.000   | 1.952,61   |
|    |  |  |   | Scriitori pe meleaguri natale   | 3.800   | 3.800,00   |
|    |  |  |   | Porni Luceafărul...   | 19.500  | 19.468,07  |
|    |  |  |   | Festival-concurs național „Mihail Sorbul”                               | 23.500  | 23.494,90  |
|    |  |  |   | Întâlnirea anuală a scriitorilor botoșăneni Vorona Ipotești             | 3.000   | 2.963,60   |
|    |  |  |   | Editarea revistei proprii „Țara de Sus” iun/dec                         | 6.000   | 5.971,69   |
|    |  |  |   | Editarea unor lucrări de referință privind cultura                      | 11.000  | 8.704,15   |
|    | Total program 3  |  |   |   | 75.300  | 72.855,02  |
| 4  | Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, filme documentare, etc.) | Promovarea talentelor autentice și a lucrării unor artiști locali și naționali. Atragerea unui număr cât mai mare de copii și tineri către arta plastică și fotografică.                 | 4 | Tabăra de pictură „Un penel pentru credință” Vorona                     | 0       | 0,00       |
|    |  |  |   | Salonul Național de Artă Naivă  | 15.200  | 14.911,71  |
|    |  |  |   | Expoziție de Artă Fotografică   | 0       | 0,00       |
|    |  |  |   | Festivalul Internațional al Filmului Documentar Etnografic              | 0       | 0,00       |
|    | Total program 4  |  |   |   | 15.200  | 14.911,71  |
| 5  | Dezvoltarea meșteșugurilor tradiționale și promovarea meșterilor populari    | Punerea în valoare a meșteșugurilor tradiționale (lut, papură, nuiiele, lână, etc), conservarea și promovarea acestora.  | 6 | Târgul Mărțișorului   | 2.600   | 2.574,01   |
|    |  |  |   | Târg meșteri populari   | 10.600  | 10.547,80  |
|    |  |  |   | Tabere de creație-meșteșuguri tradiționale                              | 0       | 0,00       |
|    |  |  |   | Tradiție și contemporaneitate   | 0       | 0,00       |
|    |  |  |   | Festivalul de Ouă Încondeiate   | 6.700   | 6.605,30   |
|    |  |  |   | Cursuri de formare a formatorilor pentru instruirea meșterilor populari | 0       | 0,00       |
|    | Total program 5  |  |   |   | 19.900  | 19.727,11  |
| 6  | Promovarea muzicii corale  | Promovarea tinerelor talente locale și naționale   | 2 | Festival coral „O, ce veste minunată!”                                  | 24.200  | 22.199,37  |



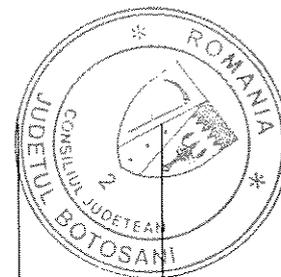
|           |   |  |   |  |                |                   |
|-----------|---|--|---|--|----------------|-------------------|
|           |   |  |   | Festival Cântec Național Românesc  | 24.300         | 24.201,45         |
|           | Total program 6   |  |   |  | 48.500         | 46.400,82         |
| 7         | Promovarea altor genuri muzicale (folk, muzică ușoară, rock, jazz)              | Promovarea și susținerea tinerelor talente locale.   | 3 | Festival „Mărțișor Dorohoian”  | 22.100         | 22.049,98         |
|           |   |  |   | Festival de muzică folk  | 0              | 0,00              |
|           |   |  |   | Festival Concurs „JURJAC”  | 0              | 0,00              |
|           | Total program 7   |  |   |  | 24.100         | 22.049,98         |
| 8         | Dezvoltarea programelor educaționale  | Ridicarea nivelului de informare și educare a comunității, metode de organizare a activităților culturale de către toate așezămintele de cultură din județul Botoșani. | 3 | Dezvoltarea rețelei de centre zonale de educație permanentă  | 2.000          | 0,00              |
|           |   |  |   | Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ                                       | 3.000          | 994,00            |
|           |   |  |   | Tradiții culturale, spirituale și materiale ale minorităților  | 1.000          | 883,07            |
|           | Total program 8   |  |   |  | 6.000          | 1.877,07          |
|           | <b>Total programe 8; Total proiecte 39; Total acțiuni cultural-artistice 52</b> |  |   |  | <b>326.200</b> | <b>305.826,91</b> |
| Anul 2017 |   |  |   |  |                |                   |
| 1         | Conservarea culturii tradiționale specifice județului Botoșani                  | Cercetare de teren, îmbogățirea bazei de date documentare a CJPCT Botoșani. Asigurarea tezurării unei părți din zestrea străbună a culturii noastre populare.          | 4 | Cercetare coregrafică a dansurilor din aria geografică Mihăileni                                     | 0              | 0,00              |
|           |   |  |   | Cercetare etnografică a ansamblului vestimentar popular a ariei geografice Botoșani:Hlîpiceni, Lunca | 0              | 0,00              |
|           |   |  |   | Descrierea obiceiurilor specifice Sf. Andrei din județul Botoșani                                    | 0              | 0,00              |
|           |   |  |   | Protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale tradițiilor și creației populare din județ    | 0              | 0,00              |
|           | Total program 1   |  |   |  | 0              | 0,00              |
| 2         |   |  |   | Festival „Satule, mandră grădină” Bucecea  | 9.000          | 9.000,00          |
|           |   |  |   | Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului  | 22.000         | 21.980,00         |
|           |   |  |   | Festivalul Fanfarelor  | 4.500          | 4.454,07          |
|           |   | Punerea în valoare   |   | Festivaluri folclorice   | 0              | 0,00              |



|    |  |  |   |   |   |   |
|----|--|--|---|---|---|---|
|    | Promovarea folclorului muzical-coregrafic                                    | a producțiilor populare și a formelor de cultură materială populară  | 9 | zonale<br>„Holda de Aur” Tudora<br>„Vatra Satului” Stăuceni<br>„Hora” de la Flămânzi<br>„Serbările Pădurii” Vorona<br>„Așa-i Datina Străbună” Vârfu Câmpului<br>„Din străbuni, din oameni buni...” Botoșani<br>Festivalul George Hazgan<br>Festivalul tarafurilor tradiționale Constantin Lupu<br>Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din țară | 0<br>29.000<br>23.000<br>4.350<br>0                     | 0,00<br>28.981,48<br>22.993,04<br>4.329,14<br>0,00                        |
|    | Total program 2  |  |   |   | 91.850  | 91.737,73   |
| 3. | Promovarea creației literare tradiționale și contemporane                    | Promovarea culturii populare tradiționale din zona etnografică și etnofolclorică Botoșani. Promovarea tinerelor talente și a lucrărilor unor autori locali. Tipărirea de pliante, cărți. | 7 | Zilele Mihai Eminescu<br>Șezătorile Iernii Comunele județului Botoșani<br>Scriitori pe meleaguri natale<br>Porni Luceafărul...<br>Întâlnirea anuală a scriitorilor botoșăneni Vorona Ipotești<br>Editarea revistei proprii „Țara de Sus” iun/dec<br>Editarea unor lucrări de referință privind cultura  | 0<br>3.270<br>0<br>13.900<br>2.700<br>6.300<br>9.030,00 | 0,00<br>3.268,50<br>0,00<br>13.895,04<br>2.656,00<br>6.300,00<br>8.907,20 |
|    | Total program 3  |  |   |   | 35.200  | 35.026,74   |
| 4  | Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, filme documentare, etc.) | Promovarea talentelor autentice și a lucrării unor artiști locali și naționali. Atragerea unui număr cât mai mare de copii și tineri către arta plastică și fotografică.                 | 4 | Tabăra de pictură „Un penel pentru credință” Vorona<br>Salonul Național de Artă Naivă<br>Expoziție de Artă Fotografică<br>Festivalul Internațional al Filmului Documentar Etnografic  | 0<br>7.000,00<br>0<br>0                                 | 0,00<br>6.928,16<br>0,00<br>0,00  |
|    | Total program 4  |  |   |   | 7.000   | 6.928,16  |
|    |  | Punerea în valoare a meșteșugurilor  |   | Târgul Mărțișorului<br>Târg meșteri populari<br>Tabere de creație-  | 3.000<br>4.050<br>0                                     | 2.962,41<br>4.044,59<br>0,00  |



|  |   |  |   |   |                |                   |
|--|---|--|---|---|----------------|-------------------|
| 5  | Dezvoltarea meșteșugurilor tradiționale și promovarea meșterilor populari | tradiționale (lut, papură, nuiele, lână, etc), conservarea și promovarea acestora.   | 6 | meșteșuguri tradiționale  |                |                   |
|  |   |  |   | Tradiție și contemporaneitate   | 0              | 0,00              |
|  |   |  |   | Festivalul de Ouă Încondeiate   | 5.100          | 5.089,82          |
|  |   | acestora. mare de copii și tineri către arta plastică și fotografică. specifice(lut, papură, nuiele, lână, etc.)   |   | Cursuri de formare a formatorilor pentru instruirea meșterilor populari | 0              | 0,00              |
| Total program 5  |   |  |   |   | 12.150         | 12.096,82         |
| 6  | Promovarea muzicii corale   | Promovarea tinerelor talente locale și naționale   | 2 | Festival coral „O, ce veste minunata!”                                  | 21.500         | 21.146,54         |
|  |   |  |   | Festival Cântec Național Românesc                                       | 15.200         | 15.117,24         |
| Total program 6  |   |  |   |   | 36.700         | 36.263,78         |
| 7  | Promovarea altor genuri muzicale( folk, muzică ușoară, rock, jazz)        | Promovarea și susținerea tinerelor talente locale.   | 3 | Festival Mărțișor Dorohoian”  | 21.700         | 21.700,00         |
|  |   |  |   | Festival de muzică folk   | 0              | 0,00              |
|  |   |  |   | Festival Concurs „Jurjac”   | 1.850          | 1.843,30          |
| Total program 7  |   |  |   |   | 23.550         | 23.543,30         |
| 8  | Dezvoltarea programelor educaționale                                      | Ridicarea nivelului de informare și educare a comunității, metode de organizare a activităților culturale de către toate așezămintele de cultură din județul Botoșani. | 3 | Dezvoltarea rețelei de centre zonale de educație permanentă             | 0              | 0,00              |
|  |   |  |   | Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ          | 550            | 510,00            |
|  |   |  |   | Tradiții culturale, spirituale și materiale ale minorităților           | 0              | 0,00              |
| Total program 8  |   |  |   |   | 550            | 510,00            |
| <b>Total programe 8; Total proiecte 38; Total acțiuni culturale-artistice 63</b> |   |  |   |   | <b>207.000</b> | <b>206.106,53</b> |
| Anul 2018  |   |  |   |   |                |                   |
|  | Conservarea culturii tradiționale specifică                               | Cercetare de teren pentru îmbogățirea bazei de date  | 2 | Descrierea Sărbătorilor Pascale din județul Botoșani                    | 2.000          | 0,00              |
|  |   |  |   | Conservarea, protejarea   | 2.000          | 0,00              |



|    |   |  |   |   |         |           |
|----|---|--|---|---|---------|-----------|
|    | județului Botoșani  | documentare a C.J.C.P.C.T Botoșani. Asigurarea tezurării unei părți din zestrea străbună a culturii noastre populare;  |   | și teaurizarea valorilor reprezentative ale tradițiilor și creației populare din județ.                                       |         |           |
|    | Total program 1   |  |   |   | 4.000   | 0,00      |
| 2  | Promovarea folclorului muzical-coregrafic                 | Punerea în valoare a producțiilor populare și a formelor de cultură materială populară   | 8 | Festival „Satule, mandră grădină” Bucecea   | 9.000   | 9.000,00  |
|    |   |  |   | Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului   | 32.000  | 31.985,77 |
|    |   |  |   | Festivalul Fanfarelor   | 10.000  | 9.269,00  |
|    |   |  |   | Festivaluri folclorice zonale „Holda de Aur” Tudora „Vatra Satului” Stăuceni „Hora” de la Flămânzi „Serbările Pădurii” Vorona | 3.000   | 2.980,36  |
|    |   |  |   | „Din străbuni, din oameni buni ...” Botoșani  | 35.000  | 0,00      |
|    |   |  |   | Festivalul George Hazgan  | 25.000  | 0,00      |
|    |   |  |   | Festivalul tarafurilor tradiționale „Constantin Lupu  | 14.730  | 14.728,83 |
|    |   |  |   | Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din țară   | 8.000   | 6.140,00  |
|    | Total program 2   |  |   |   | 136.730 | 74.103,96 |
| 3. | Promovarea creației literare tradiționale și contemporane | Promovarea culturii populare tradiționale din zona etnografică și etnofolclorică Botoșani. Promovarea tinerelor talente și a lucrărilor unor autori locali. Tipărirea de pliante, cărți. | 6 | Zilele Mihai Eminescu   | 430     | 423,16    |
|    |   |  |   | Șezătorile Iernii Comunele județului Botoșani   | 700     | 699,10    |
|    |   |  |   | Porni Luceafărul...   | 13.900  | 13.895,04 |
|    |   |  |   | Festival-concurs național „Mihail Sorbul”   | 15.700  | 819,00    |
|    |   |  |   | Editarea revistei proprii „Țara de Sus” iun/dec   | 8.660   | 4.350,15  |
|    |   |  |   | Editarea unor lucrări de referință privind cultura  | 10.000  | 3.411,98  |
|    | Total program 3   |  |   |   | 51.400  | 25.606,89 |
| 4  | Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, filme | Promovarea talentelor autentice și a lucrări unor artiști locali și naționali.   | 3 | Tabăra de pictură „Un penel pentru credință” Vorona   | 0       | 0,00      |
|    |   |  |   | Salonul Național de   | 15.140  | 13.046,23 |



|   |   |  |   |  |        |           |
|---|---|--|---|--|--------|-----------|
|   | documentare, etc)   | Atragerea unui număr cât mai mare de copii și tineri către arta plastică și fotografică.   |   | Artă Naivă   |        |           |
|   |   |  |   | Expoziție de Artă Fotografică  | 2.000  | 0,00      |
|   | Total program 4   |  |   |  | 17.150 | 13.046,23 |
| 5 | Dezvoltarea meșteșugurilor tradiționale și promovarea meșterilor populari   | Punerea în valoare a meșteșugurilor tradiționale (lut, papură, nuiete, lână, etc.), conservarea și promovarea acestora.  | 4 | Târgul Mărțișorului  | 2.170  | 2.169,30  |
|   |   |  |   | Târg meșteri populari  | 6.100  | 6.100,78  |
|   |   |  |   | Tabere de creație-meșteșuguri tradiționale   | 3.000  | 0,00      |
|   |   |  |   | Festivalul de Ouă Încondeiate  | 7.340  | 7.339,73  |
|   | Total program 5   |  |   |  | 18.610 | 15.609,81 |
| 6 | Promovarea muzicii corale   | Promovarea tinerelor talente locale și naționale.  | 4 | Festival coral „O, ce veste minunată!”   | 25.000 | 0,00      |
|   |   |  |   | Festival Concurs Coral de Muzică Sacră   | 25.850 | 25.842,11 |
|   |   |  |   | Festival Cântec Național Românesc  | 17.600 | 16.342,99 |
|   |   |  |   | Curs Master-Class Dirijat Coral  | 4.000  | 2.290,60  |
|   | Total program 6   |  |   |  | 72.450 | 44.475,70 |
| 7 | Promovarea altor genuri muzicale( folk, muzică ușoară, rock, jazz)          | Promovarea și susținerea tinerelor talente locale.   | 2 | Festival „Mărțișor Dorohoian”  | 18.590 | 18.586,00 |
|   |   |  |   | Festival Concurs „Jurjac”  | 1.580  | 1.564,99  |
|   | Total program 7   |  |   |  | 20.170 | 20.150,99 |
| 8 | Dezvoltarea programelor educaționale  | Ridicarea nivelului de informare și educare a comunității, metode de organizare a activităților culturale de către toate așezămintele de cultură din județul Botoșani. | 3 | Dezvoltarea rețelei de centre zonale de educație permanentă  | 1.500  | 0,00      |
|   |   |  |   | Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ   | 2.000  | 0,00      |
|   |   |  |   | Tradiții culturale, spirituale și materiale ale minorităților  | 1.000  | 0,00      |
|   | Total program 8   |  |   |  | 4.500  | 0,00      |
| 9 | Centenarul Marii Uniri a Românie și Jubileu 50 ani de la înființarea CJCPCT | Realizarea de acțiuni care să promoveze identitatea națională și spiritul patriotic.   | 1 | CJCPCT sărbătorește 50 ani de activitate 1968-2018 iar Botoșanii aniversează 100 ani de la Marea Unire 1918-2018 | 30.000 | 0,00      |

|    |  |   |   |  |                |                   |
|----|--|---|---|--|----------------|-------------------|
|    | Total program 9  |   |   |  | 30.000         | 0,00              |
| 10 | Program Operațional Comun  | Dezvoltarea imaginii județului și României prin utilizarea fondurilor UE. | 1 | Cofinanțare proiect Artele în dialog transfrontalier | 30.000         | 1.700             |
|    | Total program 10   |   |   |  | 30.000         | 1.700             |
|    | <b>Total programe 10; Total proiecte 30; Total acțiuni cultural-artistice 36</b> |   |   |  | <b>385.000</b> | <b>194.693,58</b> |

**Total cheltuieli bugetare aprobate 01.01.2018-30.11.2018 = 317.000**

**Total cheltuieli realizate efectiv = 194.693,58 lei\***

<sup>2</sup> Buget alocat prin programul minimal

\*Acțiuni realizate până la data de 30 sept. 2018

Pentru anul 2018 a fost prevăzut și programul 9, cu două proiecte culturale, prin care instituția omagiază 100 de ani de la Marea Unire ( 1918-2018), fiind alocată prin buget suma de 30.000 lei.

#### V. Sarcini pentru management

##### A. Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

Pentru durata proiectului de management, pentru care se depune proiectul, managerul va avea în principal următoarele sarcini:

- a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;
- e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, 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;
- g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul contract;
- i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut anexa la contractul de management, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 15 zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale și a tuturor comunicărilor necesare ;
- m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;



- p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;
- q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- t) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii și Identității Naționale;
- v) să ceseze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- w) să păstreze 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;
- x) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;

**B. În cadrul activității de management, trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:**

1. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Botoșani;
2. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;
3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
4. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii/conferințe și altele asemenea;
6. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
7. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
8. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională a referenților căminelor culturale și ale instructorilor de dansuri populare;
9. inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;
10. promovarea pe plan național și internațional a valorilor culturii tradiționale specifice județului Botoșani;
11. organizarea bazei de date și de documente specifice;

**C. În cadrul activității de management, managerul trebuie să aibă în vedere îndeplinirea tuturor obiectivelor prevăzute în actul normativ de constituire a instituției:**

- promovarea artiștilor amatori, creatorilor și meșterilor populari prin participarea lor la festivaluri și concursuri;
- atragerea altor oameni de cultură la actul de decizie, în scopul elaborării unei strategii de acțiune pe termen mediu;
- promovarea creațiilor populare și creatorilor prin intermediul Programului editorial;



- dezvoltarea unui sistem de parteneriate cu instituții similare din țară și din străinătate în scopul promovării culturii botoșănene și a mobilității artiștilor amatori.

#### **D. Obligații de management**

- a) îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- b) realizarea criteriilor de performanță anexa la Contractul de management;
- c) implementarea standardelor de control intern/managerial prevăzute în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) asigurarea colaborării instituționale cu Consiliul Județean Botoșani și cu orice entitate subordonată acestuia în vederea eficientizării derulării și finanțării proiectului de management.

## **VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT**

### **SUBCAPITOLUL I:**

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), este limitat la un număr de 35 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) 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 la sarcinile formulate în baza prevederilor art.12 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

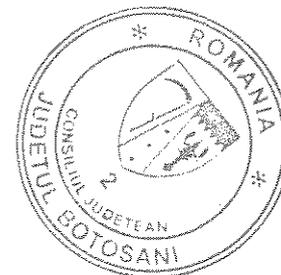
- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate ;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură , cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse .

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

### **SUBCAPITOLUL II:**

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT(analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia ;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare)
5. grupurile-țintă al 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 ale actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacității instituționale din punct de vedere al resurselor umane proprii și sau externalizate;

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

5. viziune 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:

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 ,<br>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;

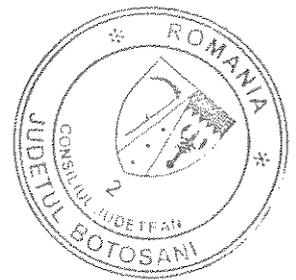
4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

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 salariilor din subvenție/alocație:

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele 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 specific 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 :<br>1.a venituri proprii din care :<br>1.a.1. venituri din activitatea de bază<br>1.a.2. surse atrase<br>1.a.3. alte venituri proprii<br>1.b. subvenții/alocații<br>1.c. alte venituri   |          |  |         |
| 2       | TOTAL CHELTUIELI din care :<br>2.a. Cheltuieli de personal ,din care<br>2.a.1. cheltuieli salariale<br>2.a.2. alte cheltuieli de personal<br>2.b. cheltuieli cu bunuri și servicii ,din care<br>2.b.1. cheltuieli pentru proiecte<br>2.b.2. cheltuieli cu colaboratorii<br>2.b.3. cheltuieli pentru reparații curente<br>2.b.4. cheltuieli de întreținere<br>2.b.5. alte cheltuieli cu bunuri și servicii<br>2.c. Cheltuieli de capital |          |  |         |

2. numărul estimate al beneficiarului pentru perioada managementului:

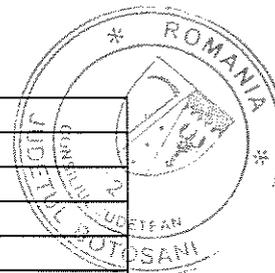
2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimate pentru perioada de management aprobată

| Nr.crt.                 | Program | Scurtă descriere a programului | Număr proiecte în cadrul programului | Denumirea proiectului | Buget prevăzut pe program <sup>1</sup> (lei) |
|-------------------------|---------|--------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|
| Primul an de management |         |                                |                                      |                       |  |

|                            |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
| Al doilea an de management |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
| ...                        |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |



<sup>1</sup>Bugetul alocat pentru programul minimal

### CAPITOLUL VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la *Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani*, informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (Str. Unirii, nr. 10, Botoșani, Tel/Fax 0231 536322; 0231 515448 /e-mail: centrul\_creatiei\_botosani@yahoo.com / <https://www.centrulcreatieibt.ro/>)

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.

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

**PREȘEDINTE**  
Costică Macalefi



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
Marcel - Stelica Bejenariu

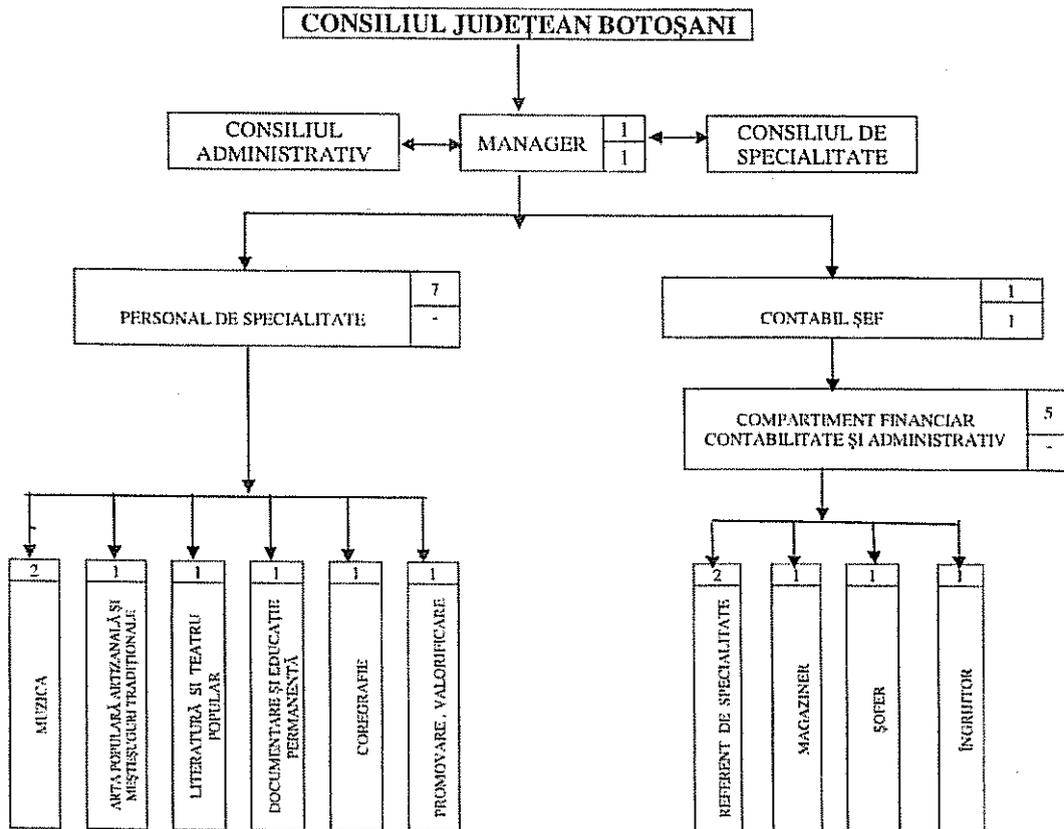
ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Anexa nr. 9  
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani  
Nr. 61 din 26.04.2018



**ORGANIGRAMA**  
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA  
CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI

|                        |           |          |                        |
|------------------------|-----------|----------|------------------------|
| TOTAL<br>POSTURI<br>14 | din care: |          |                        |
|                        | CONDUCERE | EXECUȚIE | din care:<br>DESERVIRE |
|                        | 2         | 12       | 2                      |



PREȘEDINTE,  
Costică Măcaleți

CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel-Stelica Bejenariu



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

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



Anexa  
la Hotărârea Consiliului Județean  
nr. 88 din 29.06.2017

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA  
CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1 - (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, denumit în continuare Centrul, este o instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Județean Botoșani, cu personalitate juridică, constituit conform art. 2, alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 118/21.12.2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, având conducere proprie, sigiliu, buget de venituri și cheltuieli și conturi curente deschise la Trezoreria municipiului Botoșani; instituția este condusă de un manager în baza unui contract de management pentru o perioadă de 3-5 ani.

**(2)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are sediul în municipiul Botoșani, str.Unirii, nr. 10.

**Art.2** - Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani - instituție publică de cultură (așezământ cultural) - își desfășoară activitatea pe bază de programe și proiecte culturale și educativ-formative elaborate de manager și aprobate prin contractul de management, în concordanță cu strategia de dezvoltare economico-socială a județului nostru.

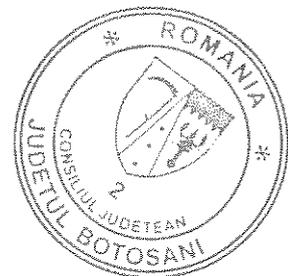
**Art.3 - (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are drept misiune satisfacerea nevoilor culturale comunitare prin oferirea de produse și servicii culturale, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală și organizează manifestări culturale-artistice cu acces nerestricțiv pentru toate categoriile sociale din mediile urban și rural fără taxe de intrare.

**(2)** Veniturile instituției sunt constituite din subvenții din bugetul județului Botoșani, din venituri proprii care provin din tarife pentru înscriere și participare la cursuri de perfecționare, pentru închirierea autovehiculului (microbuzului) pentru acțiuni culturale sau de altă natură, pentru închirierea stației de sonorizare pentru acțiuni culturale, pentru audiție participanți la festivaluri și concursuri, pentru organizarea de expoziții de artă populară, meșteșuguri și produse tradiționale românești, de consiliere pentru organizarea de manifestări etnoculturale și alte surse conform legislației în vigoare.

**(3)** Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de către Consiliul Județean Botoșani prin hotărâre, managerul instituției având calitatea de ordonator terțiar de credite.

**Art.4** - Pentru organizarea și funcționarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Consiliul Județean Botoșani asigură baza materială și resursele financiare necesare (subvenții), potrivit responsabilităților ce îi revin prin lege în scopul aplicării integrale a programelor și proiectelor prevăzute și aprobate prin contractul de management.

**Art.5** - Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani deține sediu propriu cuprinzând spații minime de funcționare conform profilului său, precum și condiții materiale și tehnice adecvate desfășurării activităților specifice, dispune de stampilă, patrimoniu aflat în domeniul privat al județului Botoșani și își organizează și conduce contabilitatea proprie conform prevederilor legale.



## Capitolul II

### OBIECTIVE ȘI MODUL LOR DE REALIZARE

**Art.6 -** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani își propune să realizeze următoarele obiective:

A. Obiectiv general:

a) dezvoltarea instituțională în scopul conservării și promovării culturii tradiționale din județul Botoșani;

B. Obiective specifice:

- a) dezvoltarea managementului resurselor umane;
- b) perfecționarea managementului pe programe și proiecte;
- c) cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- d) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- e) perfecționarea activității economico-financiare
- f) organizarea transportului personalului și participanților la diferite manifestări culturale locale, naționale și internaționale, care reprezintă instituția și o promovează. Instituția închiriază microbuzul pentru transport rutier de persoane, conform tarifului aprobat anual prin hotărâre de consiliu.

**Art.7-(1)** În scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, organizează și desfășoară programe și proiecte de tipul:

- produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale ale cetățenilor județului Botoșani prin atragerea tuturor categoriilor sociale la viața culturală;
- evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte asemenea;
- organizarea/susținerea expozițiilor temporare, elaborarea de monografii, albume, pliante, editarea de cărți și publicații de interes local în domeniul artei și culturii populare;
- conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor populare;
- organizarea de cursuri de educație permanentă și formare profesională continuă;
- promovarea artiștilor amatori, creatorilor și meșterilor populari prin participarea lor la festivaluri și concursuri;
- atragerea unui număr cât mai mare de oameni de cultură la actul de decizie, în scopul elaborării unei strategii de acțiune pe termen mediu;
- promovarea creațiilor populare și creatorilor prin intermediul Programului editorial;
- dezvoltarea unui sistem de parteneriate cu instituții similare din țară și din străinătate în scopul promovării culturii botoșănene și a mobilității artiștilor amatori.

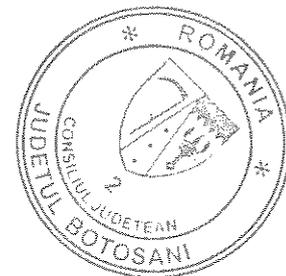
(2) Obiectivele specifice vor fi detaliate la nivelul compartimentelor funcționale și concretizate prin stabilirea obiectivelor individuale pentru fiecare angajat.

## Capitolul III

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.8 (1)** Structura organizatorică și numărul de personal al Centrului sunt stabilite conform organigramei și statutului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, cu respectarea legislației specifice.

(2) Organigrama Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este structurată astfel:



- Manager;
- Consiliul administrativ;
- Consiliul de specialitate;
- Personal de specialitate organizat pe compartimente, după cum urmează:
  - compartimentul muzică;
  - compartimentul artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale;
  - compartimentul literatură și teatru popular;
- compartimentul documentare și educație permanentă;
  - compartimentul coregrafie;
- compartimentul promovare și valorificare.
- Contabil șef;
- Compartimentul financiar contabilitate și administrativ.

**Art.9** (1) Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.1, în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect cultural, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, art.12(2) și OUG nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, art.12(3).

**Art.10** (1) Activitatea personalului instituției se desfășoară în baza contractelor individuale de muncă, în condiții normale (8 ore/ zi , 40 ore/săptămână), potrivit legislației în vigoare.

(2) Zilele de sâmbătă și duminică și alte sărbători legale în care sunt organizate manifestări culturale la sediu sau în deplasare sunt considerate zile lucrătoare, urmând ca personalul care participă la acțiunile respective să intre în repausul legal prevăzut de Codul Muncii în cursul săptămânii următoare. Modalitatea concretă de acordare a repausului săptămânal este stabilită prin Regulamentul intern.

**Art.11** Obiectivele individuale, atribuțiile și limitele de competențe ale personalului Centrului se stabilesc prin fișa postului de către manager, la propunerea șefilor de compartimente, în funcție de programele și proiectele anuale de activitate ale instituției.

**Art.12** Personalul Centrului este salarizat potrivit reglementărilor legale aplicabile personalului din unitățile bugetare.

## Capitolul IV

### PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

**Art.13** - (1) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este condus de un manager în baza unui contract de management.

(2) Numirea în funcție a managerului se face prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani ca urmare a susținerii unui concurs de proiecte de management, conform prevederilor O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Evaluarea anuală și finală a gradului de îndeplinire al contractului de management este efectuată de către comisii special constituite la nivelul Consiliului Județean Botoșani. În cazul în care rezultatele evaluărilor sunt nesatisfăcătoare, contractul de management încetează de drept, iar Consiliul Județean Botoșani asigură conducerea interimară până la ocuparea prin concurs a acestei funcții, conform legislației în vigoare.

**Art. 14.** (1) Managerul Centrului are următoarele atribuții principale:

- asigură managementul general al instituției;
- elaborează Calendarele anuale ale activităților cultural-artistice pe baza programelor și proiectelor prevăzute în Proiectul de management;
- elaborează și propune spre aprobare autorității tutelare proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acestuia;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;



- întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii; semnează contractele de muncă;
- negociază clauzele contractelor civile sau, după caz, a contractelor încheiate conform legilor speciale și le semnează;
- dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- convoacă și conduce Ședințele Consiliului administrativ și ale Consiliului de specialitate.
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin contractul de management sau prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

(3) În absența managerului, Centrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

**Art.15-** (1) În cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani funcționează un consiliu de specialitate, cu rol consultativ, alcătuit din personalități culturale, personal de specialitate din cadrul instituției și/sau din afara acestuia.

(2) Consiliul de specialitate este format din 5 membri, numiți prin decizie a managerului.

(3) Consiliul de specialitate se întrunește trimestrial în ședințe ordinare și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, emițând avize consultative cu majoritatea membrilor prezenți.

(4) Consiliul de specialitate are următoarele atribuții:

- aprobă regulamentele concursurilor sau festivalurilor-concurs rezultate din calendarele anuale ale activităților cultural-artistice;
- analizează și emite avize consultative privind structura programului editorial anual al instituției;
- analizează anual activitatea compartimentelor de specialitate: muzică, artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale, literatură și teatru popular, documentare și educație permanentă, coregrafie, promovare și valorificare.

~~**Art.16** (1) Activitatea managerului este sprijinită de consiliul administrativ, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.~~

(2) Consiliul administrativ se numește prin decizia managerului. Consiliul administrativ este format din 3 membri : managerul instituției - președinte, contabilul șef și un reprezentant al Consiliului Județean Botoșani, desemnat de acesta, în calitate de membri.

(3) Consiliul administrativ se întrunește lunar în ședințe ordinare și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor se face de către manager. Ședințele Consiliului administrativ sunt conduse de către președinte. Hotărârile sau, după caz, avizele Consiliului administrativ sunt luate cu majoritatea voturilor membrilor săi prin vot deschis.

(4) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Administrativ și ale Consiliului de specialitate se semnează de cei prezenți la ședință și se consemnează în registre speciale.

(5) Consiliul administrativ are următoarele atribuții principale:

- aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate, dacă acestea implică cheltuieli din bugetul propriu;
- avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, cu defalcarea lui pe trimestre, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Botoșani;
- avizează proiectele organigramei și a statului de funcții ale instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- avizează Regulamentul Intern al instituției;
- analizează și avizează programele anuale pentru perfecționarea profesională a personalului;
- avizează bibliografia/ tematica de concurs/ sau examen pentru ocuparea posturilor vacante;
- analizează buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale

- instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrarea instituției;
- analizează situațiile financiare semestriale și anuale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, emițând avize de conformitate.
- (6) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul administrativ adoptă hotărâri /avize, după caz;



**Art.17** - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, urmărirea încasării veniturilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar contabile privind execuția bugetară se efectuează de către manager și contabilul șef.

**Art.18.** Personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani are dreptul de a participa la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale, în condițiile legii și în limita alocațiilor bugetare cu această destinație.

## CAPITOLUL V

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art. 19 - Compartimentul Muzică** are următoarele atribuții principale:

- organizarea și implementarea programelor și proiectelor culturale repartizate de către manager compartimentului Muzică ;
- dezvoltarea conlucrării cu toate așezămintele culturale din județul Botoșani în scopul promovării ansamblurilor, formațiilor și artiștilor amatori (creatori, rapsozi, interpreți vocali și instrumentiști, coruri, grupuri vocale sau instrumentale);
- cercetarea, culegerea, teaurizarea și valorificarea creației populare din domeniul folclorului muzical, specifică județului Botoșani și sub-zonelor etno-culturale și documentarea asupra dinamicii ei contemporane;
- identificarea de noi creatori și interpreți ai muzicii populare, vârstnici sau tineri, încurajarea, sprijinirea și stimularea activității lor prin diferite acțiuni (festivaluri, concursuri, înregistrări RTV etc.), în scopul afirmării și consacării acestora ca personalități artistice;
- preocuparea permanentă de îmbogățire și înnoire a repertoriului formațiilor muzicale, cu preponderența a interpreților vocali și instrumentiști din melosul folcloric autohton;
- organizarea periodică a unor activități metodice și științifice cu instructorii și dirijorii formațiilor artistice din județ, soliști vocali, instrumentiști și rapsozi, cu invitarea unor distinși folcloriști sau oameni de artă, sub forma unor schimburi de experiență ;
- completarea cu noi date informaționale, reactualizarea și îmbogățirea băncii de date a instituției, utilizând mijloacele tehnice ale instituției;
- pregătește și organizează direct manifestările culturale – artistice județene și interjudețene cu participarea formațiilor muzicale cât și a celor muzical – coregrafice;
- promovează și stimulează direct, prin mijloace specifice, activitatea de creație muzicală cât și de cercetare și culegere a unor colecții de folclor muzical din județ, asigurând conservarea culturii tradiționale; face propuneri pentru includerea în programul editorial al CJCPCT a culegerilor și colecțiilor de folclor muzical reprezentativ;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.20 - Compartimentul Artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale** are următoarele atribuții principale:

- organizează și derulează programele, proiectele și activitățile aferente acestora cuprinse în calendarele anuale referitoare la meșteșugurile populare și arta tradițională din județul Botoșani;
- cunoașterea aprofundată a artei populare tradiționale din județul Botoșani;
- cunoașterea și actualizarea evidenței meșterilor populari din județul Botoșani (olari, țesători, cioplitori în lemn, pictori de icoane etc.);



- identificarea meșterilor populari tineri și îndrumarea lor metodologică pentru profesarea diferitelor genuri ale creației populare autentice;
- îndrumarea de specialitate a meșterilor populari din județul Botoșani în scopul conservării și promovării artei populare autentice specifice acestor meleaguri;
- organizarea de puncte muzeale etnografice în localitățile județului;
- participarea în calitate de specialist etnograf la concursurile folclorice ce se organizează în județ;
- colaborarea cu specialiști din alte instituții de cultură pentru organizarea unor activități specifice: simpozioane, expoziții de artă populară, târguri ale meșterilor populari etc.;
- publicarea unor studii de specialitate în revistele de specialitate și în presă; poate dezvolta relații de colaborare cu mass media în scopul popularizării unor activități specifice, cu acordul managerului;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.21 Compartimentul Literatură și teatru popular are următoarele atribuții principale:**

- aplică programele și proiectele culturale cuprinse în calendarele anuale referitoare la dezvoltarea literaturii și teatrului popular;
- întocmește evidența și stabilește relații de colaborare cu toți creatorii populari de literatură scrisă și orală, teatru popular, șefi de cenecluri, instructori de teatru amatori etc;
- cercetează, conservă și valorifică creația populară (poezie, bocete, orații, strigături, teatrul popular și alte genuri) de pe raza județului Botoșani;
- identifică noi creatori de literatură populară și cultă în scopul valorificării creațiilor acestora prin diferite acțiuni (festivaluri, concursuri) sau prin propuneri de cuprindere în programul editorial al celor mai bune creații;
- stabilește relații de colaborare cu toți scriitorii de pe raza județului și cu conducerea ceneclurilor literare în vederea editării unor antologii din creația lor;
- colaborează cu directorii caselor de cultură și căminelor culturale din județ în vederea conservării și valorificării creației populare din diferite subzone culturale;
- organizează concursuri de creație literară și teatru de amatori cu caracter județean și național în vederea stimulării creației literare și populare din județ;
- propune includerea în Programul editorial al Proiectului de management a unor lucrări de literatură populară și cultă;
- asigură asistență metodică de specialitate și organizatorică în vederea participării unor creatori amatori din județ la diverse manifestări de profil din județ, pe plan național și internațional;
- elaborează scenarii pentru spectacole și alte manifestări culturale din județ organizate de către Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale;
- organizează întrunirile anuale ale creatorilor de literatură și teatru popular din județ;
- elaborează lucrări metodologice și de specialitate specifice domeniului pe care îl coordonează;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.22- Compartimentul Documentare și educație permanentă are următoarele atribuții principale:**

- organizarea și implementarea programelor și proiectelor repartizate de către managerul compartimentului Documentare și educație permanentă ,
- elaborează programe anuale în domeniul documentării și le prezintă managerului în vederea dezbaterii acestora cu participarea compartimentelor de specialitate;
- inițiază și organizează acțiuni comune cu celelalte compartimente, precum și cu alte instituții de profil din țară privind activitatea de documentare și educație permanentă;
- asigură accesul tuturor compartimentelor de specialitate din instituție la întreaga documentaristică, constituită pe baze științifice, urmare a completării de fișe de identificare a culegătorilor de folclor, creatorilor de literatură populară, rapsozilor, interpreților vocali și

instrumentiști, coruri, grupuri vocale sau instrumentale, meșteri populari, formații de dansuri populare din județ;

- redactează comunicate de presă, declarații de presă și participă la interviuri, furnizând informațiile de interes public, în scopul unei informări corecte și complete;
- identifică nevoile de instruire ale tinerilor și adulților pe subiecte legate de artă arhizanală, meșteșuguri tradiționale, literatură și teatru popular, muzică tradițională și dans popular, analizează, pregătește materiale de instruire, organizează și susține sesiuni de instruire.
- realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu directorii caselor de cultură și căminelor culturale din județ;
- asigură asistența de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.



**Art.23 Compartimentul Coregrafie are următoarele atribuții principale:**

- aplică programele și proiectele culturale cuprinse în calendarele anuale referitoare la dezvoltarea artei coregrafice;
- inițiază și organizează studii și acțiuni de cercetare și valorificare a folclorului coregrafic din județ;
- realizează acțiuni metodice și de instruire practică cu instructorii formațiilor coregrafice, de datini și obiceiuri de iarnă din județ, în scopul îmbogățirii cunoștințelor de specialitate;
- se preocupă de îmbogățirea și înnoirea permanentă a repertoriului formațiilor de dansuri populare din județ;
- acordă asistență de specialitate formațiilor coregrafice (dansuri populare și de datini și obiceiuri de iarnă din județ);
- răspunde în mod direct de organizarea manifestărilor județene și interjudețene a formațiilor coregrafice;
- asigură pregătirea ansamblurilor și formațiilor artistice de amatori propuse pentru a participa la manifestări artistice interjudețene, naționale și internaționale, asigurând autenticitatea și calitatea conținutului repertorial ale formațiilor propuse;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.24 - Compartimentul Promovare, Valorificare are următoarele atribuții principale:**

- aplică programele și proiectele culturale cuprinse în calendarele anuale referitoare la protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, contribuind la întreținerea și dezvoltarea băncii (audio-video) de date și valori;
- asigură conceperea și realizarea în timp util a machetelor grafice computerizate pentru tipărirea materialelor promoționale ( invitații, pliante, calendare, broșuri, cărți, albume, banerele etc.);
- asigură identificarea și aplicarea soluțiilor privind iluminarea și sonorizarea încăperilor și spațiilor deschise, în care se desfășoară acțiunile culturale ,
- asigură fotografierea și filmarea acțiunilor culturale ale instituției și răspunde de machetarea și prezentarea artistică a acestora ;
- concepe și realizează în timp util machetele grafice computerizate pentru tipărirea materialelor promoționale a acțiunilor culturale ale instituției ( invitații, pliante, calendare, broșuri, cărți, albume etc.)
- elaborează un program concret de preluare a datelor și informațiilor (fotografii, filme, înregistrări audio etc) de la compartimentele de specialitate ale Centrului în vederea transpunerii acestora pe suport magnetic și a gestionării corecte ;
- asigură actualizarea și întreținerea site-ului instituției ;
- asigură îndeplinirea obligației legale de furnizare din oficiu a informațiilor prevăzute de lege prin punerea lor la dispoziția publicului prin mijloace specifice (site-uri web, CD-uri, DVD-uri, tipărituri etc.), cu acordul managerului;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.



**Art.25 – CONTABIL ȘEF - Compartimentul financiar - contabilitate și administrativ are următoarele atribuții principale :**

**a) privind activitatea financiar contabilă:**

- asigură îndeplinirea sarcinilor privind folosirea rațională a resurselor financiare și materiale necesare și alocate pentru buna funcționare a instituției;
- întocmește proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli bugetare și răspunde de execuția bugetară;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile și conduce evidența analitică și sintetică a încasărilor și plăților, a salariilor, a materialelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- organizează inventarierea periodică (o dată pe an conform Legii contabilității și ori de câte ori există indicii că există lipsuri în gestiuni) a tuturor valorilor patrimoniale și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- organizează, evidențiază și raportează angajamentele bugetare și legale;
- exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor;
- întocmește statele de plată, precum și declarațiile privind contribuția pentru asigurările sociale, șomaj, contribuția pentru sănătate, impozitul pe salarii, fișele fiscale;
- întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal și execuția bugetară ;
- întocmește lunar, trimestrial și anual situațiile statistice prevăzute de legislație;
- realizează lucrările de specialitate, contul de execuție bugetară, dările de seamă contabile, la termenele stabilite și le înaintează Consiliului Județean Botoșani;
- întocmește și arhivează lunar balanța de verificare sintetică și analitică, fișele de cont și fișele de credit, registrul jurnal și urmărește concordanța dintre acestea;
- rezolvă și alte atribuții stabilite de către manager.

**b) privind activitatea de resurse umane:**

- întocmește proiectul statului de funcții și a organigramei instituției și le supune spre aprobare;
- asigură întocmirea, cu sprijinul celorlalte compartimente, a documentației necesare organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, urmărind respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind ocuparea funcțiilor contractuale;
- urmărește respectarea programului de lucru al salariaților;
- asigură completarea registrului de evidență electronică a salariaților;
- întocmește evidența prin completarea registrelor și dosarelor personale ale salariaților cu contract individual de muncă, potrivit legislației în vigoare;
- întocmește lucrări referitoare la acordarea sporurilor de vechime în muncă și alte drepturi prevăzute de lege;
- rezolvă și alte atribuții stabilite de către manager.

**c) privind activitatea administrativă:**

- asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în incinta instituției;
- participă la efectuarea inventarierii periodice a mijloacelor fixe din dotare, declasarea și clasarea lor;
- răspunde de aprovizionarea materială pentru o bună funcționare a tuturor compartimentelor din cadrul instituției;
- se ocupa de elaborarea planului anual de achiziții publice și de efectuarea în condițiile legii a acestora;
- răspunde de buna executare a lucrărilor de reparații și întreținere, de utilizarea rațională, de evidența mijloacelor fixe și obiecte de inventar aflate în patrimoniul instituției;
- urmărește realizarea întreținerilor periodice, reparațiilor curente și capitale ale autoturismelor din dotare și buna funcționare a autoturismelor aflate în dotarea instituției ;

- asigură și răspunde de starea de curățenie a instituției, respectarea normelor de igienă a încăperilor ;
- asigură activitatea de arhivare a bunurilor și dosarelor ce aparțin instituției și întocmește, potrivit legii, împreună cu celelalte compartimente, nomenclatorul cu termenele de păstrare a dosarelor cu documente;
- asigură încheierea contractelor de energie electrică, apă, abonamente, telefon, alte prestări de servicii necesare bunei funcționări a activității instituției;
- execută și alte atribuții stabilite de manager.



## Capitolul V

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.26** - Prezentul regulament de organizare și funcționare se completează cu celelalte reglementări în domeniu.

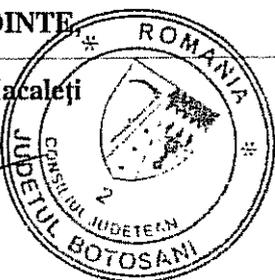
**Art.27** - Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, civilă sau administrativă și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

**Art.28** - Pe baza și cu respectarea dispozițiilor legale și a prezentului Regulament de organizare și funcționare managerul va adopta Regulamentul Intern.

**Art.29** - Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data comunicării hotărârii de aprobare a Consiliului Județean Botoșani .

PREȘEDINTE

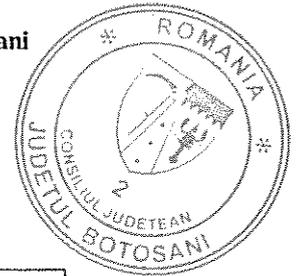
Costică Macalefi



CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel - Stelică Bejenariu

ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Anexa nr. 10  
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani  
nr. 61 din 26.04.2018



**STAT DE FUNCȚII**  
al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea  
Culturii Tradiționale Botoșani

| Nr. crt   | Funcția contractuală de conducere/ de execuție | Nivel studii | Număr posturi | Grad/Treapta/Gradație | Ocupat/Vacant |
|---|--|--------------|---------------|-----------------------|---------------|
| 0   | 1  | 2            | 3             | 4                     | 5             |
| <b>TOTAL POSTURI – din care:</b>  |  | x            | 14            | x                     | 12 / 2        |
| 1   | Manager  | S            | 1             | II/5                  | Ocupat        |
| <b>COMPARTIMENT MUZICĂ</b>  |  |              | 2             | x                     | 1 / 1         |
| 2   | Referent                                       | S            | 1             | I/IA/4                | Ocupat        |
| 3   | Consultant artistic                            | S            | 1             | Deb/II/-              | Vacant        |
| <b>COMPARTIMENT ARTĂ POPULARĂ, ARTIZANALĂ ȘI MEȘTEȘUGURI TRADIȚIONALE</b> |  |              | 1             | x                     | - / 1         |
| 4   | Consultant artistic                            | S            | 1             | I/5                   | Ocupat        |
| <b>COMPARTIMENT LITERATURĂ ȘI TEATRU POPULAR</b>                          |  |              | 1             | x                     | 1 / -         |
| 5   | Referent                                       | S            | 1             | I/5                   | Ocupat        |
| <b>COMPARTIMENT DOCUMENTARE ȘI EDUCAȚIE PERMANENTĂ</b>                    |  |              | 1             | x                     | 1 / -         |
| 6   | Referent                                       | S            | 1             | IA/5                  | Ocupat        |
| <b>COMPARTIMENT COREGRAFIE</b>  |  |              | 1             | x                     | 1 / -         |
| 7   | Maestru balet-dans                             | S            | 1             | Deb./III/-            | Vacant        |
| <b>COMPARTIMENT PROMOVARE, VALORIFICARE</b>                               |  |              | 1             | X                     | 1 / -         |
| 8   | Grafician                                      | S            | 1             | II/-                  | Ocupat        |
| <b>CONTABIL ȘEF</b>   |  |              | 1             | x                     | 1 / -         |
| 9   | Contabil șef                                   | S            | 1             | II/4/5                | Ocupat        |
| <b>COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV</b>              |  |              | 5             | x                     | 5 / -         |
| 10  | Referent de specialitate                       | S            | 1             | I/3                   | Ocupat        |
| 11  | Referent                                       | S            | 1             | Deb./III/4            | Ocupat        |
| 12  | Magaziner                                      | M            | 1             | -/5                   | Ocupat        |
| 13  | Șofer  | M            | 1             | I/5                   | Ocupat        |
| 14  | Îngrijitor                                     | M            | 1             | -/5                   | Ocupat        |

\*Promovare pe noua funcție/post prin concurs/examen.

**RECAPITULAȚIE:**

Total posturi: 14 din care:  
- de conducere: 2  
- ocupate: 2  
- vacante: -  
- de execuție: 12 din care:  
- ocupate: 10  
- vacante: 2

PREȘEDINTE,  
Costică Macalefi

CONTRASEMNEAZĂ:

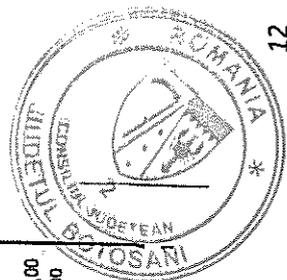
Secretar al Județului,  
Marcel - Stelica Bejenariu

JUDEȚUL BOTOȘANI  
 BUGET PROPRIU JUDEȚ  
 Instituția publică: Centrul Jud. pt. Conservarea și Promovarea Culturii Trad. Botoșani  
 Capitul 67.10 Subcapitol 03 Paragraf 30

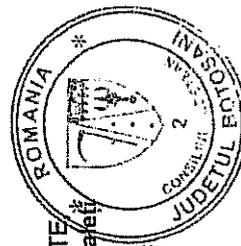
Anexa nr. 10  
 La Hotărârea nr. 147/27.10.2016

**BUGETUL**  
**PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2016 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2017-2019**

| DENUMIREA INDICATORILOR  | Cod Indicator | Buget 2016       |        |         |          | Estimari               |        |        |
|--|---------------|------------------|--------|---------|----------|------------------------|--------|--------|
|  |               | PREVEDERI ANUALE |        |         |          | PREVEDERI TRIMESTRIALE |        |        |
|  |               | TOTAL            | Trim I | Trim II | Trim III | Trim IV                | 2017   | 2018   |
| <b>TOTAL VENITURI</b>  |               | 801,20           | 160,00 | 252,00  | 165,00   | 224,20                 | 860,00 | 880,00 |
| <b>A VENITURI PROPRII</b>  |               | 5,20             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 2,20                   | 5,00   | 5,00   |
| Alte venituri din prestări de servicii și alte activități  | 33.10.50      | 5,20             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 2,20                   | 5,00   | 5,00   |
| <b>B Subvenții pentru instituții publice</b>   | 43.10.09      | 796,00           | 159,00 | 251,00  | 164,00   | 222,00                 | 855,00 | 875,00 |
| <b>TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>                         |               | 801,20           | 160,00 | 252,00  | 165,00   | 224,20                 | 860,00 | 880,00 |
| <b>SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79)</b>  |               | 801,20           | 160,00 | 252,00  | 165,00   | 224,20                 | 860,00 | 880,00 |
| <b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+56SF+57+59)</b>                                     |               | 801,20           | 160,00 | 252,00  | 165,00   | 224,20                 | 860,00 | 880,00 |
| <b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>                                     | 01            | 801,20           | 160,00 | 252,00  | 165,00   | 224,20                 | 860,00 | 880,00 |
| Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)   | 10            | 395,00           | 94,00  | 100,00  | 101,00   | 100,00                 | 400,00 | 400,00 |
| Salarii de baza  | 10.01         | 314,00           | 74,00  | 80,00   | 80,00    | 80,00                  | 0,00   | 0,00   |
| Sporuri pentru condiții de muncă   | 10.01.01      | 295,00           | 70,00  | 75,00   | 75,00    | 75,00                  | 0,00   | 0,00   |
| Indemnizații de delegare   | 10.01.05      | 15,00            | 3,00   | 4,00    | 4,00     | 4,00                   | 0,00   | 0,00   |
| Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.06)   | 10.03         | 4,00             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 1,00                   | 0,00   | 0,00   |
| Contribuții de asigurări sociale de stat   | 10.03.01      | 81,00            | 20,00  | 20,00   | 21,00    | 20,00                  | 0,00   | 0,00   |
| Contribuții de asigurări de somaj  | 10.03.02      | 55,00            | 13,00  | 14,00   | 14,00    | 14,00                  | 0,00   | 0,00   |
| Contribuții de asigurări sociale de sănătate   | 10.03.03      | 2,00             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 1,00                   | 0,00   | 0,00   |
| Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale                            | 10.03.04      | 19,00            | 4,00   | 5,00    | 5,00     | 5,00                   | 0,00   | 0,00   |
| Contribuții pentru concedii și indemnizații  | 10.03.06      | 1,00             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 1,00                   | 0,00   | 0,00   |
| <b>TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)</b> |               | 406,20           | 66,00  | 152,00  | 64,00    | 124,20                 | 460,00 | 480,00 |
| Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)   | 20            | 51,00            | 16,00  | 10,00   | 14,00    | 11,00                  | 0,00   | 0,00   |
| Furnituri de birou   | 20.01.01      | 2,00             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 1,00                   | 0,00   | 0,00   |
| Materiale pentru curățenie   | 20.01.02      | 1,00             | 1,00   | 1,00    | 1,00     | 1,00                   | 0,00   | 0,00   |
| Incalzit, iluminat și forța muncii   | 20.01.03      | 6,00             | 2,00   | 1,00    | 1,00     | 2,00                   | 0,00   | 0,00   |



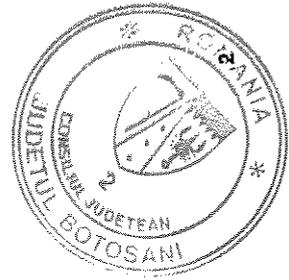
| DENUMIREA INDICATORILOR  | Cod indicator | Bucget 2016      |  |        |         | Estimari               |         |      |      |      |
|--|---------------|------------------|--|--------|---------|------------------------|---------|------|------|------|
|  |               | PREVEDERI ANUALE |  |        |         | PREVEDERI TRIMESTRIALE |         |      |      |      |
|  |               | TOTAL            | din care credite bugetare destinate singurei plăşor restante | Trim I | Trim II | Trim III               | Trim IV | 2017 | 2018 | 2019 |
| Apa, canal si salubritate  | 20.01.04      | 1,00             |  | 1,00   |         |                        |         |      |      |      |
| Carburanti si lubrifianti  | 20.01.05      | 10,00            |  | 3,00   | 2,00    | 3,00                   | 2,00    |      |      |      |
| Piese de schimb  | 20.01.06      | 4,00             |  | 1,00   | 1,00    | 1,00                   | 1,00    |      |      |      |
| Transport  | 20.01.07      | 0,00             |  |        |         |                        |         |      |      |      |
| Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet                              | 20.01.08      | 9,00             |  | 3,00   | 2,00    | 2,00                   | 2,00    |      |      |      |
| Materiale si prestari de servicii cu caracter functional                 | 20.01.09      | 18,00            |  | 5,00   | 3,00    | 6,00                   | 4,00    |      |      |      |
| Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare                | 20.01.30      | 0,00             |  |        |         |                        |         |      |      |      |
| Reparatii curente  | 20.02         | 4,00             |  | 1,00   | 0,00    | 1,00                   | 2,00    |      |      |      |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30) |               |                  |  |        |         |                        |         |      |      |      |
| Alte obiecte de inventar   | 20.05         | 4,00             | 0,00   | 2,00   | 1,00    | 0,00                   | 1,00    | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 20.05.30      | 4,00             |  | 2,00   | 1,00    |                        | 1,00    |      |      |      |
| Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)                 | 20.06         | 4,00             | 0,00   | 2,00   | 1,00    | 0,00                   | 1,00    | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Deplasari interne, detasari, transferari                                 | 20.06.01      | 3,00             |  | 1,00   | 1,00    |                        | 1,00    |      |      |      |
| Deplasari in strainatate   | 20.06.02      | 1,00             |  | 1,00   |         |                        |         |      |      |      |
| Carti, publicatii si materiale documentare                               | 20.11         | 1,00             |  |        |         | 1,00                   |         |      |      |      |
| Pregatire profesionala   | 20.13         | 4,00             |  | 0,00   |         | 4,00                   |         |      |      |      |
| Protectia muncii   | 20.14         | 5,00             |  | 1,00   | 0,00    | 2,00                   | 2,00    |      |      |      |
| Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la   |               |                  |  |        |         |                        |         |      |      |      |
| 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)                            | 20.30         | 333,20           | 0,00   | 44,00  | 140,00  | 42,00                  | 107,20  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Prime de asigurare non-viata   | 20.30.03      | 7,00             |  |        | 1,00    |                        | 6,00    |      |      |      |
| Alte cheltuieli cu bunuri si servicii                                    | 20.30.30      | 326,20           |  | 44,00  | 139,00  | 42,00                  | 101,20  |      |      |      |



PRESEDINTE  
Costică Macareș

*Costică Macareș*

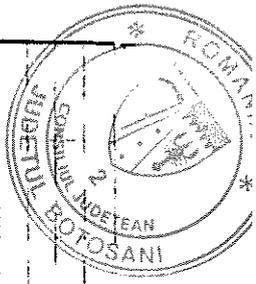
CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDETELUI,  
Marcel Stelică Bejenariu



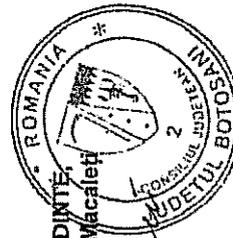
**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI  
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2017 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2018-2020**

- mil lei -

| DENUMIREA INDICATORILOR  | Cod indicator | Buget 2017       |  |                        |               | Estimari      |               |               |                 |                 |
|--|---------------|------------------|--|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
|  |               | PREVEDERI ANUALE |  | PREVEDERI TRIMESTRIALE |               |               |               |               |                 |                 |
|  |               | TOTAL            | din care credite bugetare destinate singurei plășilor restante | Trim I                 | Trim II       | Trim III      | Trim IV       | 2018          | 2019            | 2020            |
| <b>TOTAL VENITURI</b>  |               | <b>685,00</b>    | <b>0,00</b>  | <b>147,00</b>          | <b>187,00</b> | <b>156,00</b> | <b>195,00</b> | <b>970,00</b> | <b>1.025,00</b> | <b>1.080,00</b> |
| <b>A VENITURI PROPRII</b>  |               | <b>5,00</b>      | <b>0,00</b>  | <b>1,00</b>            | <b>2,00</b>   | <b>1,00</b>   | <b>1,00</b>   | <b>5,00</b>   | <b>5,00</b>     | <b>5,00</b>     |
| Alte venituri din prestări de servicii și alte activități  | 33.10.50      | 5,00             |  | 1,00                   | 2,00          | 1,00          | 1,00          | 5,00          | 5,00            | 5,00            |
| <b>B Subvenții pentru instituții publice</b>   | 43.10.09      | <b>680,00</b>    |  | <b>146,00</b>          | <b>185,00</b> | <b>155,00</b> | <b>194,00</b> | <b>965,00</b> | <b>1.020,00</b> | <b>1.075,00</b> |
| <b>TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>                       |               | <b>685,00</b>    | <b>0,00</b>  | <b>147,00</b>          | <b>187,00</b> | <b>156,00</b> | <b>195,00</b> | <b>970,00</b> | <b>1.025,00</b> | <b>1.080,00</b> |
| <b>SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>   |               | <b>685,00</b>    | <b>0,00</b>  | <b>147,00</b>          | <b>187,00</b> | <b>156,00</b> | <b>195,00</b> | <b>970,00</b> | <b>1.025,00</b> | <b>1.080,00</b> |
| <b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>                                   | 01            | <b>685,00</b>    | <b>0,00</b>  | <b>147,00</b>          | <b>187,00</b> | <b>156,00</b> | <b>195,00</b> | <b>970,00</b> | <b>1.025,00</b> | <b>1.080,00</b> |
| <b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>                                   | 10            | <b>420,00</b>    | <b>0,00</b>  | <b>94,00</b>           | <b>114,00</b> | <b>113,00</b> | <b>99,00</b>  | <b>520,00</b> | <b>550,00</b>   | <b>580,00</b>   |
| Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30) |               |                  |  |                        |               |               |               |               |                 |                 |
| Salarii de baza  | 10.01         | 331,50           | 0,00   | 74,00                  | 94,00         | 84,50         | 79,00         | 0,00          | 0,00            | 0,00            |
| Sporuri pentru condiții de muncă   | 10.01.01      | 313,00           |  | 73,00                  | 88,00         | 79,00         | 73,00         |               |                 |                 |
| Indemnizații de delegare   | 10.01.05      | 15,00            |  | 0,00                   | 5,00          | 5,00          | 5,00          |               |                 |                 |
| Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.06)   | 10.03         | 88,50            | 0,00   | 20,00                  | 20,00         | 28,50         | 20,00         | 20,00         | 0,00            | 0,00            |
| Contribuții de asigurări sociale de stat   | 10.03.01      | 56,00            |  | 13,00                  | 14,00         | 14,00         | 15,00         |               |                 |                 |
| Contribuții de asigurări de somaj  | 10.03.02      | 2,00             |  | 1,00                   | 0,00          | 1,00          | 0,00          |               |                 |                 |
| Contribuții de asigurări sociale de sănătate   | 10.03.03      | 18,00            |  | 4,00                   | 5,00          | 4,00          | 5,00          |               |                 |                 |
| Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale                          | 10.03.04      | 1,00             |  | 1,00                   |               |               |               |               |                 |                 |
| Contribuții pentru concedii și indemnizații  | 10.03.06      | 11,50            |  | 1,00                   | 1,00          | 9,50          |               |               |                 |                 |
| <b>TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.01.09 +20.01.10 la 20.01.16 +20.01.30)</b>      | 20            | <b>265,00</b>    | <b>0,00</b>  | <b>53,00</b>           | <b>73,00</b>  | <b>43,00</b>  | <b>96,00</b>  | <b>450,00</b> | <b>475,00</b>   | <b>500,00</b>   |
| Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09 +20.01.30)  |               |                  |  |                        |               |               |               |               |                 |                 |
| Furnituri de birou   | 20.01.01      | 2,00             | 0,00   | 0,00                   | 1,00          | 0,00          | 1,00          | 0,00          | 0,00            | 0,00            |
| Materiale pentru curățenie   | 20.01.02      | 1,50             | 0,00   | 0,00                   | 0,50          | 1,00          | 0,00          | 0,00          | 0,00            | 0,00            |
| Încalzit, iluminat și forța motrică  | 20.01.03      | 7,50             | 0,00   | 2,00                   | 2,50          | 1,00          | 2,00          | 0,00          | 0,00            | 0,00            |
| Apa, canal și salubritate  | 20.01.04      | 0,70             | 0,00   | 1,00                   | -0,30         |               |               |               |                 |                 |
| Carburanți și lubrifianți  | 20.01.05      | 5,00             | 0,00   | 0,00                   | 0,00          | 5,00          | 0,00          | 0,00          | 0,00            | 0,00            |
| Piese de schimb  | 20.01.06      | 1,30             | 0,00   | 1,00                   | 0,30          | 0,00          | 0,00          | 0,00          | 0,00            | 0,00            |

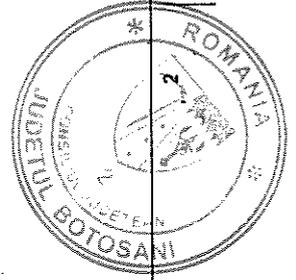


| DENUMIREA INDICATORILOR   | Cod indicator | PREVEDERI ANUALE<br>din care credita<br>bugetara destinata<br>stingerii platilor<br>restante | Buget 2017             |         |          |         | Estimari |      |      |
|---|---------------|--|------------------------|---------|----------|---------|----------|------|------|
|   |               |  | PREVEDERI TRIMESTRIALE |         |          |         | 2018     | 2019 | 2020 |
|   |               |  | Trim I                 | Trim II | Trim III | Trim IV |          |      |      |
| Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet   | 20.01.08      | 7,00   | 2,00                   | 2,00    | 1,00     |         |          |      |      |
| Materiale si prestari de servicii cu caracter functional  | 20.01.09      | 15,00  | 3,00                   | 4,00    | 4,00     |         |          |      |      |
| Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare   | 20.01.30      | 0,00   |                        |         |          |         |          |      |      |
| Reparatii curente   | 20.02         | 2,00   | 0,00                   | 1,00    | 0,00     |         |          |      |      |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)  | 20.05         | 3,00   | 1,00                   | 0,00    | 1,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00 |      |
| Alte obiecte de inventar  | 20.05.30      | 3,00   | 1,00                   | 0,00    | 1,00     |         |          |      |      |
| Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)  | 20.06         | 1,50   | 2,00                   | -0,50   | 0,00     | 0,00    | 0,00     | 0,00 |      |
| Deplasari interne, detasari, transferari  | 20.06.01      | 1,00   | 1,00                   |         |          |         |          |      |      |
| Deplasari in strainatate  | 20.06.02      | 0,50   | 1,00                   | -0,50   |          |         |          |      |      |
| Carti, publicatii si materiale documentare  | 20.11         | 0,50   |                        | 0,50    |          |         |          |      |      |
| Pregatire profesionala  | 20.13         | 1,00   | 1,00                   |         |          |         |          |      |      |
| Protectia muncii  | 20.14         | 5,00   | 1,00                   | 2,00    | 1,00     |         |          |      |      |
| Alte cheltuieli (cod 20.30.01+20.30.02+20.30.03+20.30.04+20.30.05+20.30.06+20.30.07+20.30.08+20.30.09+20.30.10) | 20.30         | 212,00   | 39,00                  | 60,00   | 27,00    | 86,00   | 0,00     | 0,00 |      |
| Prime de asigurare non-viata  | 20.30.03      | 5,00   | 1,00                   | 0,00    | 0,00     | 4,00    |          |      |      |
| Alte cheltuieli cu bunuri si servicii   | 20.30.30      | 207,00   | 38,00                  | 60,00   | 27,00    | 82,00   |          |      |      |



PREȘEDINȚE,  
Costică Măcafeș

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Marcel Stelică Bejenariu



JUDEȚUL BOTOȘANI

BUGET PROPRIU JUDEȚ

INSTITUȚIA PUBLICĂ: CENTRUL JUD. PT. CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE

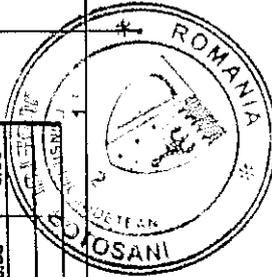
CAPITOL: 67.10 SUBCAPITOL: 03 PARAGRAF: 30

Aneza nr.89

La Hotărârea nr. 19/28.02.2019

**BUGETUL  
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2018 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2019-2021**

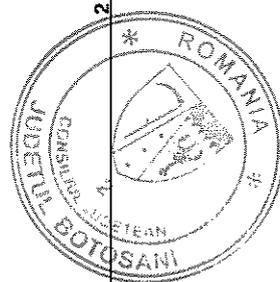
| DENUMIREA INDICATORILOR  | Cod indicator | BUGET 2018       |                             |                        |         | Estimări |         |          |        |        |
|--|---------------|------------------|-----------------------------|------------------------|---------|----------|---------|----------|--------|--------|
|  |               | PREVEDERI ANUALE |                             | PREVEDERI TRIMESTRIALE |         |          |         |          |        |        |
|  |               | TOTAL            | an 2018<br>credite bugetare | Trim I                 | Trim II | Trim III | Trim IV | 2019     | 2020   | 2021   |
| <b>VENITURI TOTAL</b>  |               | 1,016.00         | 0.00                        | 223.00                 | 271.00  | 228.00   | 283.00  | 1,007.00 | 807.00 | 707.00 |
| <b>A VENITURI PROPRII</b>  |               | 7.00             | 0.00                        | 3.00                   | 3.00    | 1.00     | 0.00    | 7.00     | 7.00   | 7.00   |
| Alte venituri din prestări de servicii și alte activități  | 33.10.50      | 7.00             |                             | 3.00                   | 3.00    | 1.00     | 0.00    | 7.00     | 7.00   | 7.00   |
| B Subvenții pentru instituții publice  | 43.10.09      | 1,000.00         |                             | 212.00                 | 268.00  | 227.00   | 283.00  | 1,000.00 | 800.00 | 700.00 |
| C Subvenții pentru instituții publice destinate secțiilor de dezvoltare                            | 43.10.18      | 8.00             |                             | 8.00                   |         |          |         |          |        |        |
| <b>TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCTIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>                         |               | 1,016.00         | 0.00                        | 223.00                 | 271.00  | 228.00   | 283.00  | 1,007.00 | 807.00 | 707.00 |
| <b>SECȚIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)</b>   |               | 1,007.00         | 0.00                        | 216.00                 | 271.00  | 228.00   | 283.00  | 1,007.00 | 807.00 | 707.00 |
| CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+61SF+66SF+67+68)  | 01            | 1,007.00         | 0.00                        | 216.00                 | 271.00  | 228.00   | 283.00  | 1,007.00 | 807.00 | 707.00 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)  | 10            | 575.00           | 0.00                        | 130.00                 | 154.00  | 146.00   | 146.00  | 607.00   | 507.00 | 507.00 |
| Cheletuiri salariale în bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)   | 10.01         | 535.00           | 0.00                        | 117.00                 | 133.00  | 143.00   | 142.00  | 0.00     | 0.00   | 0.00   |
| Salarii de baza  | 10.01.01      | 490.00           |                             | 106.00                 | 122.00  | 131.00   | 131.00  |          |        |        |
| Sporuri pentru condiții de muncă   | 10.01.05      | 40.00            |                             | 10.00                  | 10.00   | 10.00    | 10.00   |          |        |        |
| Indemnizații de delegare   | 10.01.13      | 5.00             |                             | 1.00                   | 1.00    | 2.00     | 1.00    |          |        |        |
| Cheletuiri salariale în natură (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)                                 | 10.02         | 18.00            | 0.00                        | 0.00                   | 18.00   | 0.00     | 0.00    | 0.00     | 0.00   | 0.00   |
| Vouchere de vacanță  | 10.02.06      | 18.00            |                             |                        | 18.00   |          |         |          |        |        |
| Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)   | 10.03         | 22.00            | 0.00                        | 13.00                  | 3.00    | 3.00     | 3.00    | 0.00     | 0.00   | 0.00   |
| Contribuții de asigurări sociale de stat   | 10.03.01      | 5.00             |                             | 5.00                   |         |          |         |          |        |        |
| Contribuții de asigurări de somaj  | 10.03.02      | 1.00             |                             | 1.00                   |         |          |         |          |        |        |
| Contribuții de asigurări sociale de sănătate   | 10.03.03      | 2.00             |                             | 2.00                   |         |          |         |          |        |        |
| Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale                            | 10.03.04      | 1.00             |                             | 1.00                   |         |          |         |          |        |        |
| Contribuții pentru concedii și indemnizații  | 10.03.06      | 1.00             |                             | 1.00                   |         |          |         |          |        |        |
| Contribuția asigurătorilor pentru muncă  | 10.03.07      | 12.00            |                             | 3.00                   | 3.00    | 3.00     | 3.00    |          |        |        |
| <b>TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.08 la 20.16+20.18 la 20.26+20.27+20.30)</b> | 20            | 432.00           | 0.00                        | 85.00                  | 117.00  | 82.00    | 148.00  | 400.00   | 300.00 | 200.00 |
| Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.08+20.01.30)   | 20.01         | 47.00            | 0.00                        | 13.00                  | 17.00   | 10.00    | 7.00    | 0.00     | 0.00   | 0.00   |
| Furnituri de birou   | 20.01.01      | 2.00             |                             | 1.00                   | 0.00    | 1.00     | 0.00    |          |        |        |
| Materiale pentru curățenie   | 20.01.02      | 1.00             |                             | 0.00                   | 1.00    | 0.00     | 0.00    |          |        |        |



| DENUMIREA INDICATORILOR  | Cod indicator | Buget 2018       |        |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  | Esimani |      |      |  |  |
|--|---------------|------------------|--------|---------|----------|---------|------------------------|--|--|--|--|--|--|---------|------|------|--|--|
|  |               | PREVEDERI ANUALE |        |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  | 2019    | 2020 | 2021 |  |  |
|  |               | TOTAL            | Trim I | Trim II | Trim III | Trim IV | PREVEDERI TRIMESTRIALE |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
|  |               |                  |        |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Incalziri, iluminat si forta motrica   | 20.01.03      | 7.00             | 2.00   | 2.00    | 2.00     | 1.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Apa, canal si salubritate  | 20.01.04      | 1.00             | 1.00   | 0.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Carburanti si lubrifianti  | 20.01.05      | 5.00             | 0.00   | 5.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Piese de schimb  | 20.01.06      | 4.00             | 2.00   | 2.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Transport  | 20.01.07      | 0.00             |        |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet                                    | 20.01.08      | 8.00             | 3.00   | 2.00    | 2.00     | 1.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Materiale si prestari de servicii cu caracter functional                       | 20.01.09      | 18.00            | 4.00   | 5.00    | 5.00     | 4.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| (Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare                     | 20.01.30      | 1.00             |        |         |          | 1.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Reparatii curente  | 20.02         | 3.00             | 3.00   |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)       | 20.05         | 5.00             | 2.00   | 0.00    | 3.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Alte obiecte de inventar   | 20.05.30      | 5.00             | 2.00   | 0.00    | 3.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)                       | 20.06         | 2.00             | 2.00   | 0.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Deplasari inteme, detaşări, transferări  | 20.06.01      | 1.00             | 1.00   |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Deplasari în străinătate   | 20.06.02      | 1.00             | 1.00   |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Carti, publicatii si materiale documentare                                     | 20.11         | 1.00             | 0.00   | 0.00    | 1.00     |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Protectia muncii   | 20.13         | 4.00             | 0.00   | 2.00    | 0.00     | 2.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
|  | 20.14         | 5.00             | 1.00   | 1.00    | 1.00     | 2.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30) | 20.30         | 365.00           | 67.00  | 94.00   | 67.00    | 137.00  |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Prime de asigurare non-viata   | 20.30.03      | 5.00             | 1.00   | 0.00    | 0.00     | 4.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Alte cheltuieli cu bunuri si servicii  | 20.30.30      | 360.00           | 66.00  | 94.00   | 67.00    | 133.00  |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| <b>SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)</b>                      |               | 8.00             | 8.00   | 0.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)   | 70            | 8.00             | 8.00   | 0.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)                            | 71            | 8.00             | 8.00   | 0.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)                                | 71.01         | 8.00             | 8.00   | 0.00    | 0.00     | 0.00    |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale                          | 71.01.03      | 0.00             |        |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Alte active fixe   | 71.01.30      | 8.00             | 8.00   |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |
| Reparatii capitale aferente activelor fixe                                     | 71.03         |                  |        |         |          |         |                        |  |  |  |  |  |  |         |      |      |  |  |

CONTRASEMNĂZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI  
Marcel Stănișcă Bejenariu

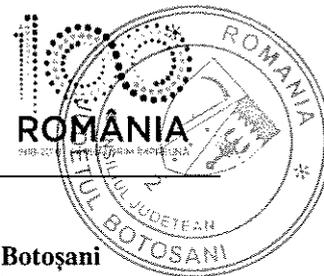
PRESEDINTE,  
Costică Macalefi





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BOTOȘANI  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbtotosani.ro](http://www.cjbtotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbtotosani.ro](mailto:consiliu@cjbtotosani.ro)



Anexa nr. 2  
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani  
nr. 159 / 26.10.2018

**Regulament privind analizarea noului proiect de management al managerului care a obținut,  
în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9**

**CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

**Art.1**

Analiza proiectului de management pentru *Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani*, 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 Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015. Prezentul regulament stabilește în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5) și ale 43<sup>1</sup> din ordonanța de urgență, procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de Consiliul Județean Botoșani. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

**Art.2**

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

- a) **12.11.2018**, data limită pentru depunerea proiectului de management;
- b) **13.11. – 21.11.2018**, analiza proiectului de management – prima etapă;
- c) **22.11.2018**, susținerea noului proiect de management în cadrul interviului – a doua etapă;
- d) în termen de **24 de ore** de la încheierea etapei a doua – aducerea la cunoștința candidatului și la cunoștința publică, a rezultatului concursului și afișarea acestuia;
- e) candidatul nemulțumit poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului. Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acesteia;
- f) în termen de **24 de ore** de la expirarea termenului în care poate fi depusă contestație sau, după caz, de la data soluționării acesteia, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală cu candidatul și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură;
- g) aprobarea rezultatului final al analizei noului proiect de management prin Hotărâre a Consiliului Județean Botoșani.

Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, desemnată de Consiliul Județean Botoșani prin hotărâre.

**CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs**

**Art.3**

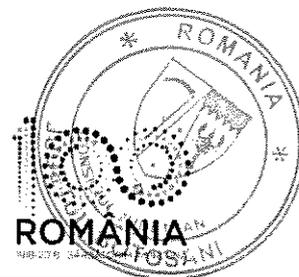
Organizarea și funcționarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs și a comisiei de contestație, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător următoarele:

- (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.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



(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-cadru. 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 afin, 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 candidatul participant 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 candidatul participant la concurs.

(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.

(3), 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 proiectul de management depus de candidat, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului, cât și pentru interviu;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidatului 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;

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.

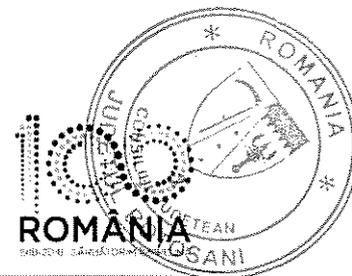
**Art. 5**

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



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



- a) aplicarea corectă a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;
- d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;
- f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;
- g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament-cadru, 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-cadru;
- 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-cadru;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(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.

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

#### **Art. 7**

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

#### **Art. 8**

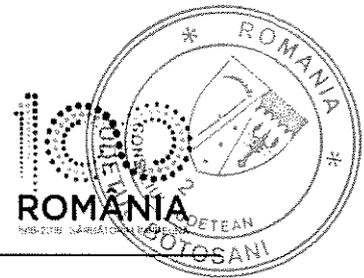
Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidat;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



- d) comunică rezultatele;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și numele candidatului;
- i) transmite membrilor comisiei proiectul de management al candidatului ;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectul de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota candidatului;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- q) aduce la cunoștința candidatului, 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 candidatului și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința candidatului, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență 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, obținută de candidat și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență.

### **CAPITOLUL III: Analiza și notarea proiectelor de management**

#### **Art. 9**

- (1) Membrii comisiei studiază individual proiectul de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru candidat.
- (2) Analizarea și notarea proiectului de management se face pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.
- (3) În analiza și evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:
  - a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
  - b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
  - c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
  - d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
  - e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



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 proiectul de management-pentru prima etapă a concursului;

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

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidatului 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 1 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 candidat, respectiv membrii comisiei de concurs.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului, 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.

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

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Dacă proiectul de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

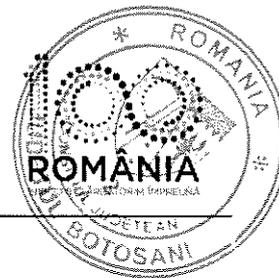
(7) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

(8) În cazul în care câștigătorul concursului, 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, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



## **CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor**

### **Art. 11**

Candidatul nemulțumit poate 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 candidatului a rezultatului concursului.

### **Art. 12**

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

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

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

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

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

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

## **CAPITOLUL V: Rezultatul final al concursului**

### **Art. 13**

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, numele candidatului 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, 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.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;  
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;  
Web: [www.cjbotosani.ro](http://www.cjbotosani.ro); E-mail: [consiliu@cjbotosani.ro](mailto:consiliu@cjbotosani.ro)



**ANEXA nr.1:**

**La Regulamentul privind analizarea noului proiect de management al managerului**

**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 calitatea de soț, rudă sau afin, 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 candidatul participant 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 candidatul participant la concurs;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aş 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,**  
**Costică Macalefi**



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Marcel - Stelică Bejenariu**