



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

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

HOTĂRÂRE

privind aprobarea 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 pentru Muzeul Județean Botoșani, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani

Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 29.07.2025, **analizând** Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr. 14820 din 23.07.2025 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 pentru Muzeul Județean Botoșani, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani,

văzând - Raportul de specialitate al Direcției Buget Finanțe nr. 14821 din 23.07.2025;
- Avizul comisiei pentru activități economice, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, servicii publice și agricultură;
- Avizul comisiei pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, culte, activități social-culturale, sportive, tineret și agrement,

în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1), art. 9, art. 11, art. 12 alin. (1) și art. 43¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, și anexele nr. 1 și nr. 3 din Ordinul Ministrului Culturii nr. 2799/2015,

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

h o t ă r ă ș t e:

Art. 1 Se aprobă Caietul de obiective pentru asigurarea managementului Muzeului Județean 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 Muzeul Județean Botoșani, conform **anexei nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Termenul de depunere a proiectului de management, pentru următorii 4 ani, în cazul managerului instituției publice de cultură prevăzută la art. 1, este data de 01.09.2025.

Art. 4 Președintele Consiliului Județean Botoșani asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin direcțiile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și managerul instituției publice de cultură menționată la art. 1.

Președinte,
Valeriu Iftime

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general al județului,
Marcel - Stelică Bejenariu

Botoșani,
Nr. 170 din 29.07.2025



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr.1

la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 170 din 29.07.2025

CAIETUL DE OBIECTIVE

pentru procedura specială de depunere a noului proiect de management organizată de Consiliul Județean Botoșani pentru Muzeul Județean Botoșani

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

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: Muzeul Județean Botoșani.

În temeiul prevederilor din Legea nr. 311/2003 a muzeelor și colecțiilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Muzeul Județean Botoșani funcționează în subordinea Consiliului Județean Botoșani.

Finanțarea Muzeului Județean Botoșani se realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul de stat/local, prin bugetul Consiliului Județean Botoșani.

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

- a) cercetează și colecționează bunuri cu caracter istoric, arheologic, artistic, etnografic, memorial și de istorie naturală, în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal;
- b) organizează evidența gestionară și științifică a patrimoniului cultural deținut în administrare;
- c) constituie și organizează fondurile documentare precum și arhiva generală;
- d) depozitează, conservă și restaurează patrimoniul deținut, în condiții conform standardelor europene generale, precum și normelor elaborate de Ministerul Culturii;
- e) pune în valoare patrimoniul cultural aflat în administrarea sa astfel:
 - organizează expoziții permanente și temporare, la sediul Muzeului, în țară și străinătate;
 - organizează servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut și despre instituție, potrivit normativelor în vigoare;
 - editează publicații științifice și de popularizare;
 - angrenează publicul de toate categoriile, prin mijloace specifice, într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu istoria, cultura, tradițiile locale și naționale.

II. Misiunea instituției

Muzeul Județean Botoșani are misiunea de a cerceta, colecta, conserva, restaura bunuri de patrimoniu aparținând culturii și civilizației românești și de a le folosi ca principal instrument al comunicării, educării și recreării publicului, prin mijloacele caracteristice muzeologiei moderne; de a pune în valoare patrimoniul muzeal prin acțiuni specifice care să asigure accesul unui public cât mai larg la valorile deținute; de a trezi interesul acestuia pentru istoria națională și locală, pentru tradițiile și obiceiurile din zona etnografică Botoșani, pentru cunoașterea personalităților provenite din județ.

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).

În România, în anul 2024, activa un număr de cca. 431 unități muzeale de bază: 390 muzee, 6 monumente, 21 grădini botanice, zoologice, acvarii și 14 rezervații naturale. La nivelul regiunii de

nord-est *Barometrul de consum cultural 2016* înregistra **127** de muzee, cu o densitate de **3,9/100.000** locuitori, acestea având o percepție a populației de 37%.

Politicile publice pun accentul pe efectul macroeconomic indirect al participării culturale și al formelor de conservare a patrimoniului material și imaterial. Ca atare, acestea urmăresc dezvoltarea infrastructurii și a instituțiilor care să permită punerea în circulație a unor produse sau servicii culturale pe care indivizii să le poată accesa pe plan local (*Barometrul de Consum Cultural 2018*).

Discursul politic contemporan atât la nivel european, cât și în multe State membre ale Uniunii, tratează din ce în ce mai mult cultura nu doar ca un sector consumator de resurse financiare publice, ca pe un etern asistat ce depinde de subvenții, mecenat sau sponsorizări, ci și ca un producător de valoare adăugată și ca un factor semnificativ de dezvoltare economică și socială. În această abordare, cultura capătă valențe semnificative ca instrument important pentru realizarea unor obiective sociale și economice identificate prin alte strategii sau politici sectoriale (e.g., coeziune socială, dezvoltare durabilă, creștere economică, ocupare, formare și reconversie profesională etc.) și trebuie reconsiderată, întrucât are nu numai valoare proprie, ci și valori și dinamici trans-sectoriale.

În general, frecvența participării la activități cu caracter cultural este redusă. Cu toate acestea, imediat după pandemie a avut loc o creștere accelerată, ceea ce a făcut ca în 2023 situația să se prezinte la fel ca în 2014: procentul celor care au vizitat un muzeu cel puțin o dată pe an era de 31% în 2022, iar în 2023 a crescut accelerat la 45%. Creșterea de 14% înregistrată în ultimii ani este una suficient de mare ca să evidențieze existența unor transformări relevante ale practicilor de consum cultural, fiind stimulată de promovarea insistentă a obiectivelor de patrimoniu și a turismului cultural. Cea de-a doua dintre tendințe marchează o creștere semnificativă a gradului de vizitare a monumentelor istorice sau siturilor arheologice: în 2014 procentul celor care vizitaseră cel puțin o dată pe an un astfel de loc era de 30%, iar în anul 2023 procentul era de 67%, creșterea având loc progresiv de la an la an, fără variații majore.

În acest moment beneficiarii Muzeului Județean Botoșani sunt: tinerii (cu categoriile de vârstă: 6-10 ani, 11-14 ani, 15-18 ani, 19-24 ani), adulții (25-40 ani, 45-59 ani) și pensionarii (peste 60 ani). Cu excepția categoriilor cuprinse în intervalul 6-10 ani, toți aceștia condiționează vizitarea muzeelor și/sau participarea la diversele manifestări de: costul biletului de intrare, relevanța acțiunii culturale, perioada de desfășurare a acțiunii culturale, gradul de satisfacție și mediatizarea evenimentului.

Muzeul Județean Botoșani se identifică ca unica instituție publică de cultură care se adresează tuturor categoriilor sociale, asigurând cunoașterea istoriei, civilizației și culturii naționale, regionale și locale, conservarea, valorificarea și punerea în circuitul public a bunurilor din patrimoniul cultural național.

Muzeul Județean Botoșani își desfășoară activitatea respectând principiul autonomiei culturii și artelor, libertății de gândire și de expresie, promovând ideile și proiectele sincronizate la obiectivele proprii, astfel încât de serviciile acestei instituții să beneficieze toți cetățenii județului, fără deosebiri de naționalitate, etnie, vârstă, sex, religie, ocupație sau concepții politice.

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 4 ani - prevăzut în Anexa nr. 3.

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

Primul muzeu la Botoșani a luat ființă în anul 1924 la Școala Primară de Băieți nr. 1 Marchian. Publicistul D.I. Urmă, tipărea în „Revista Moldovei” articolul „O veste” în care sublinia faptul că societatea intelectuală locală era frământată de ideea cristalizării acestei instituții moderne. Se propunea de către acest autor ca „plănuitul muzeu regional” să aibă ca bază descoperirile de la Trușești, punctul „Țuguieța”. Ocazia nu a fost însă valorificată și Constantin Iordăchescu avea să doneze o parte din materialele adunate pe lângă Școala Marchian, Academia Română, unele dintre ele pierzându-se fără urmă. Pe timpul vacanțelor, Constantin Iordăchescu organiza pentru marele

public expoziții temporare sau ocazionale pe care le putea admira un public larg și la care, uneori, conferința Nicolae Iorga.

În 1928 s-a înființat muzeul de la Biserica Sf. Nicolae Popăuți, apoi în decembrie 1955 se pun bazele primului muzeu de stat – Muzeul Raional Botoșani cu două secții: istorie și științe ale naturii la care în 1960 se adaugă secția de artă. Aceasta din urmă s-a înființat prin strădania profesoarei Ileana Turușancu și a pictorului Eugen Ispir, într-o clădire situată în Calea Națională nr. 162 (50-55 picturi și vreo 8 sculpturi).

La Ipotești, în aceeași perioadă, casa familiei Eminovici intră în proprietatea Mariei Papadopol care în aceeași publicație, „Revista Moldovei”, dă o declarație prin care arată că este dispusă să doneze jumătate din curtea de la Ipotești pentru ca acea casă să fie destinată unui muzeu memorial. Cum lucrurile tergiversau, Nicolae Iorga și Cezar Petrescu reușesc să reconstruiască casa prin colectă publică și reușesc să deschidă un muzeu tematic care ilustra prin imagini și citate viața și opera poetului. Această casă a fost refăcută în 1976 având meritul de a fi o copie aproximativ fidelă a casei vechi.

Revenind la Botoșani, reorganizarea administrativ teritorială și înființarea județului Botoșani a dus la construirea noului sediu administrativ, iar clădirea din strada Unirii nr. 15 a fost desemnată să găzduiască expoziția de bază și sediul viitorului Muzeu Județean care a fost inaugurat în anul 1977, având un număr de 17 săli de expoziție ilustrând cele mai semnificative momente ale evoluției zonei Botoșani din preistorie până în contemporaneitate.

Tot la Botoșani, pe strada N. Iorga, la nr. 14, se află casa în care familia Iorga a locuit între anii 1876 – 1880. A fost casa Marghioalei Vâzdogeasa, dar a rămas pentru marele istoric, casa amintirilor, a primelor lecturi, a primilor ani de școală. Din anul 1971 este organizată ca muzeu – Casa Memorială „Nicolae Iorga” – prezentând vizitatorilor bunuri memoriale ținând de biografia istoricului, de legăturile sale cu Botoșanii.

La Dorohoi, în anul 1953, prin Decizia Sfatului Popular Raional, ia ființă muzeul - ca unitate culturală la inițiativa unor intelectuali (Gheorghe Romândașu, Eleonora Enescu, Ioan Balan, Viorica Perian, Ilie Cerneleanu) care în intervalul a 15 ani au reușit să adune un număr de 2699 obiecte de istorie de o deosebită valoare științifică. Concomitent au fost colectate și achiziționate și piese de științe ale naturii astfel că în 1968 numărul acestora ajunsese la 105 piese și 41 de planșe, moment în care se hotărăște ca piesele cu valoare istorică să fie transferate la Botoșani, care la rândul-i dădea la schimb 247 bunuri pentru muzeul de științe ale naturii. Micuța colecție va ocupa întreg etajul clădirii fostei Prefecturi, iar din 1979 întreaga clădire. Începând cu 1984, la colecțiile existente se adaugă o secție de sticlărie și porțelan, obiecte donate muzeului la cele 4 ediții ale taberei de sticlă și porțelan ce se desfășurau la Dorohoi.

Același grup de intelectuali fac demersuri susținute pentru ca locuința din Dorohoi a lui Costache Enescu, pe care George Enescu a păstrat-o după moartea tatălui, să fie transformată în muzeu. Acest lucru s-a întâmplat în 1957, la 18 august, la comemorarea a 2 ani de la moartea maestrului. Atașamentul lui George Enescu față de locurile natale reiese din declarațiile sale: „*Mă trag din părinți români și m-am născut la Liveni, județul Dorohoi, în inima Moldovei...*”.

Casa din Liveni, „casa visurilor mele” cum însuși Enescu a numit-o, a fost transformată în muzeu în anul 1958, o casă mică cu pridvor de lemn, care prezintă atmosfera copilăriei lui Jurjac.

Descoperirile arheologice din zona Săveni (Ripiceni, Drăgușeni, Hănești) au dus la înființarea în 1964 a Muzeului de Arheologie la care s-a adăugat ulterior Colecția memorială „Frații dr. Mihai și Alexandru Ciucă” – fii de marcă ai Săvenilor. Clădirea a fost reabilitată în 2011 și 2012, a fost reorganizată expoziția de bază, iar muzeul a fost redeschis în martie 2013.

La Ștefănești ia ființă în 1989, într-o clădire aflată în proprietatea Primăriei, o colecție muzeală „Omagiu artiștilor plastici contemporani lui Ștefan Luchian” care cuprindea un număr de 114 lucrări (pictură, grafică, sculptură) precum și câteva obiecte (trusa de pictură, șevaletul, basca) ce i-au aparținut lui Ștefan Luchian. Colecția a funcționat până în anul 2003 când, din cauza degradării imobilului, a fost adusă la Botoșani. În anul 2021, Muzeul Memorial „Ștefan Luchian” din Ștefănești a fost redeschis după o reabilitare completă a clădirii și organizarea unei expoziții de bază.

Bogăția de obiecte etnografice adunate în timp de muzeografia instituției, a dus la înființarea în 1989 a primului muzeu etnografic, o sinteză a culturii populare din zona Botoșani. Expoziția a fost deschisă într-o clădire de secol XVIII, construită de Manolachi Iorga, străbunicul istoricului Nicolae

Iorga. Din păcate în 2007, după un proces care a durat 10 ani, clădirea a fost retrocedată, iar patrimoniul depozitat.

Muzeul Etnografic a fost redeschis în decembrie 2012 într-o clădire situată pe Bulevardul Mihai Eminescu nr. 50 cunoscută botoșănenilor sub numele de Casa Ventura. Clădirea a fost reabilitată cu fonduri europene în baza unui proiect derulat de Consiliul Județean Botoșani în valoare de 3 milioane euro, iar amenajarea expozițională aparține specialiștilor Muzeului Județean Botoșani și a fost susținută financiar din bugetul propriu alocat instituției.

Muzeul Județean Botoșani, ca instituție de cultură de importanță regională, s-a organizat în anul 1974 prin **Decizia nr. 85** a Consiliului Popular al județului Botoșani, înglobând toate instituțiile muzeale prin **Decizia nr. 135** a Consiliului Popular al județului Botoșani, iar prin **Hotărârea nr. 442/1994** a Guvernului României, instituția a trecut în subordinea Consiliului Județean Botoșani. În baza Legii nr. 311/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Muzeul Județean Botoșani a fost acreditat de către Ministerul Culturii prin **Ordinul nr. 2012 din 11 ianuarie 2011**, iar în cursul anului 2019 a obținut reacreditarea periodică prin **Ordinul Ministrului nr. 2941 din 20.09.2019**.

În perioada 2015-2017 a fost reabilitată clădirea Muzeului „Ștefan Luchian” de la Ștefănești, iar în anul 2021 muzeul a fost redeschis. De asemenea, au fost realizate expertize tehnice și studiile DALI în vederea reabilitării clădirilor Muzeului de Istorie din Botoșani, a Muzeului de Științe ale Naturii Dorohoi și a Muzeului „George Enescu” din Dorohoi și au fost demarate lucrări de reabilitare pentru primele două clădiri.

În 2025, instituția culturală botoșăneană – Muzeul Județean Botoșani– cuprinde un număr de 9 muzee și case memoriale (Muzeul de Istorie, Muzeul de Științe ale Naturii Dorohoi, Muzeul de Arheologie Săveni, Muzeul Memorial „George Enescu” Dorohoi, Casa Memorială „Nicolae Iorga” Botoșani, Casa Memorială „George Enescu” Liveni, Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” Botoșani, Muzeul de Etnografie și Muzeul „Ștefan Luchian” de la Ștefănești) cu un patrimoniu de cca. 350.000 piese, repartizate pe cele 3 secții:

- Istorie-Arheologie- Memorialistică,
- Artă plastică – Etnografie și Științele Naturii,
- Compartimentul Financiar, Contabil, Administrativ - Achiziții

și un număr de 56 angajați (muzeografi, conservatori, restauratori, supraveghetori, personal auxiliar, serviciul financiar-contabil și paznici).

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță	01.06.- 31.12.2021	2022	2023	2024
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri – cheltuieli de capital) / nr. de beneficiari	166	198,60	151,50	130,78
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	530.261 EUR	0
3.	Număr de activități educaționale	50	26	36	26
4.	Număr de apariții media	225	351	358	178
5.	Număr de beneficiari neplătitori	7.327	9.118	12.328	12.460
6.	Număr de beneficiari plătitori	4.941	10.029	19.201	23.331
7.	Număr de expoziții	26	75	73	138
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	77	107	127	168
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	16.025	27.754	50.442	35.592
10.	Venituri proprii din alte activități	21.011	73.844	114.068	35.424
		Total= 37.036	Total= 101.598	Total= 164.510	Total= 71.016

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

Muzeul Județean Botoșani are sediul în municipiul Botoșani, str. Unirii nr. 15, județul Botoșani iar distribuția spațiilor clădirilor și terenurilor aparținând Muzeului Județean Botoșani este:

1. Muzeul de Științele Naturii Dorohoi:

Spațiu muzeu: 2825 mp

Spații exterioare: 3.950

3. Muzeul de Etnografie:

Spațiu muzeu: 741,3 mp

5. Casa Memorială „G. Enescu” (Dorohoi):

Spațiu muzeu: 546 mp

Spații exterioare: 11.304 mp

7. Galeriile de Artă „Ștefan Luchian”:

Spațiu muzeu: 432,7 mp

9. Muzeul „Ștefan Luchian” Ștefănești:

Spațiu muzeu: 345,2 mp

Spații exterioare: 5.451 mp

2. Muzeul de Istorie Botoșani:

Spațiu muzeu: 2987,65 mp

Spații exterioare: 1.890 mp

4. Casa Memorială „G. Enescu” (Liveni):

Spațiu muzeu: 140,7 mp

Spații exterioare: 9.480 mp

6. Muzeul de Arheologie Săveni:

Spațiu muzeu: 509,5 mp

Spații exterioare:

8. Casa Memorială „Nicolae Iorga” Botoșani:

Spațiu muzeu: 110,7 mp

Spații exterioare: 963,7 mp

Folosirea spațiilor clădirilor aflate în administrarea Muzeului Județean Botoșani este în acest moment, în majoritatea cazurilor, de 100%. Dotarea spațiilor cu echipamente specifice activităților muzeistice este asigurată în proporție de cca. 90%.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii patru ani:

Nr. Crt.	Programul	Denumire proiect
1.	Dezvoltarea Patrimoniului Muzeal	- Îmbogățirea patrimoniului prin donații - Îmbogățirea patrimoniului prin achiziții de piese de patrimoniu - Îmbogățirea patrimoniului prin introducerea în inventarul muzeal a pieselor valoroase rezultate în urma săpăturilor arheologice
2.	Gestiunea și Evidența Patrimoniului	- Expertizare și evaluare istorie, artă, etnografie, memorialistică - Expertizare și evaluare arheologie și numismatică - Clasare obiecte de patrimoniu
3.	Cercetarea științifică	- Șantierul arheologic sistematic de la <i>Ripiceni-Holm</i>; - Șantierul arheologic de la <i>Drăgușeni</i>; - Cercetări de teren și sondaje arheologice în punctele: <i>Mitoc</i>-, <i>La Pisc</i>”, <i>Stănțești</i>-, <i>Cetatea I</i>”, <i>Săveni</i>-, <i>Sat Nou</i>”, <i>Ripiceni</i> – <i>Cinghinia</i>; - Datări radio-carbon pentru siturile arheologice cercetate; - Scanarea geo-magnetică a siturilor arheologice din județ; - Cercetări de suprafață în județul Botoșani în scopul determinării poziției exacte a unor situri repertoriare și identificarea unor situri arheologice noi.
4.	Protejarea, Conservarea și Restaurarea Patrimoniului	- Restaurare piese ceramice rezultate din săpături arheologice; - Restaurare piese lemn din colecția Secției Etnografie; - Restaurare piese metal din colecția Secției Istorie-Arheologie; - Restaurare piese textile din colecția Secției Etnografie; - Restaurare tablouri din colecția secției de Artă-Etnografie; - Amenajare/dotare Atelier restaurare Textile
5.	Editare și tipărire publicații	- tipărire anuar <i>Acta Moldaviae Septentrionalis (anual)</i>; - Catalogul <i>Muzee botoșanene (reeditare)</i> - <i>Pliantul Muzeu și Case Memoriale din Județul Botoșani (reeditare)</i> - Catalog <i>“Plastica antropomorfă din patrimoniul Muzeului Județean Botoșani”</i>; - Volumul <i>„O bibliografie”</i>;

		- Album/catalog <i>“Colecția Zahacinschi, componentă valoroasă a patrimoniului Muzeului Județean Botoșani”</i>; - Volum „Patrimoniul cultural al Secției de Artă plastică – Etnografie”; - Revista anuală „Hierasus”; - <i>Personalități botoșănene în Războiul de Întregire a României.</i>
6.	Program de valorificare expozițională	Realizarea următoarelor expoziții și acțiuni: Anul 2021: - Salonul Național de Artă Naivă, ediția a VI-a, în colaborare cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani; - 1 Decembrie – Ziua Națională a României, în colaborare cu Cercul Militar Botoșani, Asociația Națională „Cultul Eroilor” - Filiala Botoșani, Serviciul Județean Botoșani al Arhivelor Naționale, Uniunea Națională „Vatra Românească” – Filiala Botoșani; - „Zilele europene ale patrimoniului”, în colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani; - „Simbol și meșteșug în încondeierea ouălor”, ediția a V-a, în colaborare cu Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Populară de Artă Botoșani; - Zilele „Nicolae Iorga”. 147 de ani de la naștere, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, Cercul Militar Botoșani, Parohia „Sf. Ioan Botezătorul” Botoșani, Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” Botoșani (anual); - Zilele „George Enescu”, în colaborare cu Filarmonica Botoșani, Primăria comunei George Enescu (multianual); - Salonul Internațional de Arte Vizuale - Interferențe, ediția a IX-a, în colaborare cu Societatea Culturală „Expo-Art” Botoșani; - Mai aproape de cer – expoziție în colaborare cu Seminarul Teologic Creștin Ortodox „Sf. Gheorghe” Botoșani; - Ia – valențe contemporane, în colaborare cu Liceul De Artă „Ștefan Luchian” Botoșani; - Expoziție foto-documentară realizată în colaborare cu Muzeul Național „George Enescu” București; - 1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, în colaborare cu Clubul Copiilor Dorohoi; - „Zilele Iorga” sub genericul „Nicolae Iorga și Marea Unire din 1918”, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, C. N. „A. T. Laurian” Botoșani, Liceul „Grigore Antipa” Botoșani. Lansare de carte; - 1 Decembrie – Marea Unire a Românilor, în colaborare cu Liceul Teoretic „Dr. Mihai Ciucă” Săveni, Școala Gimnazială nr. 1 Săveni; - Ateliere de pedagogie muzeală pentru copii și elevi, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Școli și licee din județul Botoșani. - Expoziția „Cromatică sufletului...” - Casa bunicilor - Proiect educațional - 150 de ani de la nașterea lui Nicolae Iorga; Simpozion. Depuneri de flori, Expoziție. - Povestea unui tablou – Noțiuni de bază ale limbajului plastic, Pedagogie muzeală; - România în cel de-Al Doilea Război Mondial. Simpozion. Expoziție; - 5 iunie – Ziua Mondială a Mediului. ”Strategii de supraviețuire în lumea insectelor”. Proiect educațional; - George Enescu – 140 de ani de la naștere. Concert aniversar. Expoziție; - Ziua Internațională a Munților Carpați. Expoziție temporară; - 25 septembrie – Ziua Internațională a Mediului Marin. Expoziție temporară; - Muzeul cu povești, Ed. a VII-a. Proiect educațional; - Flori, fructe și semințe. Expoziție temporară; - Biserici din lemn din județul Botoșani. Expoziție de fotografie; - Creații și creaturi din hârtie. Atelier de creație; - 4 octombrie – Ziua Mondială a Animalelor. Proiect educațional; - Exponatul lunii (Expunere online, pe site-ul muzeului); - Exponatul lunii, la Muzeul de Etnografie; - Expoziția “Analogii simbolice: Civilizația Cucuteni-Civilizația tradițională românească”, la Muzeul Țăranului Român de la Flămânzi. - Povestea lutului. Proiect educațional. Anul 2022: - 1 Decembrie – Ziua Națională a României, în colaborare cu Cercul Militar Botoșani, Asociația Națională „Cultul Eroilor” - Filiala Botoșani, Serviciul

	Județean Botoșani al Arhivelor Naționale, Uniunea Națională „Vatra Românească” – Filiala Botoșani; - „Zilele europene ale patrimoniului”, în colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani; - „Simbol și meșteșug în încondeierea ouălor”, ediția a VII-a, în colaborare cu Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Populară de Artă Botoșani; - Zilele „Nicolae Iorga”. 148 de ani de la naștere, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, Cercul Militar Botoșani, Parohia „Sf. Ioan Botezătorul” Botoșani, Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” Botoșani (anual); - Zilele „George Enescu”; - Salonul Internațional de Arte Vizuale - Interferențe, ediția a X-a, în colaborare cu Societatea Culturală „Expo-Art” Botoșani; - Ia – valențe contemporane, în colaborare cu Liceul De Artă „Ștefan Luchian” Botoșani; - 1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, în colaborare cu Clubul Copiilor Dorohoi; - „Zilele Iorga” sub genericul „Nicolae Iorga și Marea Unire din 1918”, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, C. N. „A. T. Laurian” Botoșani, Liceul „Grigore Antipa” Botoșani; - 1 Decembrie – Marea Unire a Românilor, în colaborare cu Liceul Teoretic „Dr. Mihai Ciucă” Săveni, Școala Gimnazială nr. 1 Săveni; - Ateliere de pedagogie muzeală pentru copii și elevi, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Școli și licee din județul Botoșani. - 151 de ani de la nașterea lui Nicolae Iorga; Simpozion. Depuneri de flori, Expoziție. - România în cel de-Al Doilea Război Mondial. Simpozion. Expoziție; - 5 iunie – Ziua Mondială a Mediului. ”Strategii de supraviețuire în lumea insectelor”. Proiect educațional; - George Enescu – 141 de ani de la naștere. Concert aniversar; - Muzeul cu povești, Ed. a VIII-a. Proiect educațional; - 4 octombrie – Ziua Mondială a Animalelor. Proiect educațional; - Expoziția “Analogii simbolice: Civilizația Cucuteni-Civilizația tradițională românească”, la Muzeul Țăranului Român de la Flămânzi. - Povestea lutului. Proiect educațional. Anul 2023 - 1 Decembrie – Ziua Națională a României, în colaborare cu Cercul Militar Botoșani, Asociația Națională „Cultul Eroilor” - Filiala Botoșani, Serviciul Județean Botoșani al Arhivelor Naționale, Uniunea Națională „Vatra Românească” – Filiala Botoșani; - „Zilele europene ale patrimoniului”, în colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani; - „Simbol și meșteșug în încondeierea ouălor”, ediția a VIII-a, în colaborare cu Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Populară de Artă Botoșani; - Zilele „Nicolae Iorga”. 149 de ani de la naștere, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, Cercul Militar Botoșani, Parohia „Sf. Ioan Botezătorul” Botoșani, Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” Botoșani (anual); - Zilele „George Enescu”, în parteneriat cu Filarmonica Botoșani; - Salonul Internațional de Arte Vizuale - Interferențe, ediția a XI-a, în colaborare cu Societatea Culturală „Expo-Art” Botoșani; - Ia – valențe contemporane, în colaborare cu Liceul De Artă „Ștefan Luchian” Botoșani; - 1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, în colaborare cu Clubul Copiilor Dorohoi; - „Zilele Iorga” sub genericul „Nicolae Iorga și Marea Unire din 1918”, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, C. N. „A. T. Laurian” Botoșani, Liceul „Grigore Antipa” Botoșani; - 1 Decembrie – Marea Unire a Românilor, în colaborare cu Liceul Teoretic „Dr. Mihai Ciucă” Săveni, Școala Gimnazială nr. 1 Săveni; - Ateliere de pedagogie muzeală pentru copii și elevi, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Școli și licee din județul Botoșani. - 152 de ani de la nașterea lui Nicolae Iorga; Simpozion. Depuneri de flori, Expoziție. - România în cel de-Al Doilea Război Mondial. Simpozion. Expoziție;
--	---

		- 5 iunie – Ziua Mondială a Mediului. ”Strategii de supraviețuire în lumea insectelor”. Proiect educațional; - George Enescu – 142 de ani de la naștere. Concert aniversar; - Muzeul cu povești, Ed. a IX-a. Proiect educațional; - 4 octombrie – Ziua Mondială a Animalelor. Proiect educațional; Anul 2024 - 1 Decembrie – Ziua Națională a României, în colaborare cu Cercul Militar Botoșani, Asociația Națională „Cultul Eroilor” - Filiala Botoșani, Serviciul Județean Botoșani al Arhivelor Naționale, Uniunea Națională „Vatra Românească” – Filiala Botoșani; - „Zilele europene ale patrimoniului”, în colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Botoșani; - „Simbol și meșteșug în încondeierea ouălor”, ediția a IX-a, în colaborare cu Liceul Tehnologic Bucecea, Școala Populară de Artă Botoșani; - Zilele „Nicolae Iorga”. 150 de ani de la naștere, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, Cercul Militar Botoșani, Parohia „Sf. Ioan Botezătorul” Botoșani, Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” Botoșani (anual); - Zilele „George Enescu”, în parteneriat cu Filarmonica Botoșani; - Salonul Internațional de Arte Vizuale - Interferențe, ediția a XII-a, în colaborare cu Societatea Culturală „Expo-Art” Botoșani; - Ia – valențe contemporane, în colaborare cu Liceul De Artă „Ștefan Luchian” Botoșani; - 1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, în colaborare cu Clubul Copiilor Dorohoi; - „Zilele Iorga” sub genericul „Nicolae Iorga și Marea Unire din 1918”, în colaborare cu Asociația Culturală „Nicolae Iorga” Botoșani, C. N. „A. T. Laurian” Botoșani, Liceul „Grigore Antipa” Botoșani; - 1 Decembrie – Marea Unire a Românilor, în colaborare cu Liceul Teoretic „Dr. Mihai Ciucă” Săveni, Școala Gimnazială nr. 1 Săveni; - Ateliere de pedagogie muzeală pentru copii și elevi, în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Școli și licee din județul Botoșani. - 153 de ani de la nașterea lui Nicolae Iorga; Simpozion. Depuneri de flori, Expoziție. - România în cel de-Al Doilea Război Mondial. Simpozion. Expoziție; - 5 iunie – Ziua Mondială a Mediului. ”Strategii de supraviețuire în lumea insectelor”. Proiect educațional; - George Enescu – 143 de ani de la naștere. Concert aniversar; - Muzeul cu povești, Ed. a X-a. Proiect educațional; - 4 octombrie – Ziua Mondială a Animalelor. Proiect educațional;
7.	Program dedicat reabilitărilor, reparațiilor, reamenajări expoziționale sau investițiilor	- Casa Memorială „George Enescu” Liveni - Reabilitarea completă prin proiect de cooperare transfrontalieră (prin fonduri europene); - Reabilitarea completă a Muzeul de Științe ale Naturii Dorohoi (prin fonduri europene sau naționale); - Muzeul de Arheologie Săveni – realizare proiect faza Proiect Tehnic și execuție lucrări pentru realizarea împrejmuirii imobilului; - Tratamente antifungice al draniței de lemn de la Casele memoriale „George Enescu” Dorohoi și „Nicolae Iorga” Botoșani; - Muzeul „George Enescu” Dorohoi - Reabilitarea completă prin proiect de finanțare națională sau prin fonduri europene; - Realizarea tematicii și a proiectului tehnmuzeal a expoziției de bază a Muzeului de Istorie Botoșani - Reabilitarea Muzeului de Istorie Botoșani
8.	Dezvoltarea managementului cultural	- Perfecționarea profesională a angajaților din rețeaua muzeistică a instituției;

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 4 ani (perioada mai 2021 – decembrie 2024)

Nr. Crt.	Denumirea programului/proiectului	Scurtă descriere a programului	Suma estimată 2021-2025	Realizat 01.06-31.12.2021	Realizat 2022	Realizat 2023	Realizat 2024	Realizat 1-31.01.2025
----------	-----------------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------------	---------------	---------------	---------------	-----------------------

1.Dezvoltarea Patrimoniului Muzeal									
1.	Îmbogățirea patrimoniului prin donații	Punerea în valoare a patrimoniului muzeal și dezvoltarea sa prin introducerea în inventarul muzeal a pieselor valoroase rezultate în urma săpăturilor arheologice sau din donații, achiziții etc.	0	5.450 (suma nu presupune cheltuieli ci plus-valoare)	148.705 (suma nu presupune cheltuieli ci plus-valoare)	32.870 (suma nu presupune cheltuieli ci plus-valoare)	66.780 (suma nu presupune cheltuieli ci plus-valoare)	0	
2.	Îmbogățirea patrimoniului prin achiziții de piese de patrimoniu								
3.	Îmbogățirea patrimoniului prin introducerea în inventarul muzeal a pieselor valoroase rezultate în urma săpăturilor								
2.Gestiunea și Evidența Patrimoniului									
1	Expertizare și evaluare istorie, artă, etnografie, memorialistică	Acțiuni periodice de gestiune și evidență a patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare	24.100	0	0	0	1200	0	
2	Expertizare și evaluare arheologie și numismatică								
3	Clasare obiecte și imobile patrimoniu								
3.Cercetarea științifică									
1- Șantierul arheologic de la Ripiceni-Holm 2- Cercetări de teren și sonde arheologice 3 - Scanarea geo-magnetică a siturilor arheologice din județ 4 - Cercetări de suprafață în județul Botoșani în scopul determinării poziției exacte a unor situri repertoriate și identificarea unor situri arheologice noi		Acțiuni de cercetare, promovare și valorificare științifică a patrimoniului cultural din județul Botoșani (cercetări de teren, săpături arheologice, studii științifice, simpozioane, sesiuni de comunicări științifice etc.).	174.500	46.783	30.644	40.998	37.073	0	
4. Protejarea, Conservarea și Restaurarea Patrimoniului									
1	Restaurare piese ceramice rezultate din săpături arheologice (proiect mediu)	Acțiuni dirijate privind conservarea și restaurarea patrimoniului muzeistic din colecțiile instituțiile și asigurarea microclimatului necesar depozitării și expunerii sale.	100.511	21.200	27.994	13.880	23.848	0	
2	Restaurare piese lemn din colecția Secției Etnografie (proiect mediu)								
3	Restaurare piese metal din colecția Secției Istorie - Arheologie (proiect mediu)								
4	Restaurare piese textile din colecția Secției Etnografie (proiect mediu)								
5	Restaurare tablouri din colecția secției de Artă – Etnografie (proiect mediu)								
5. Editare și tipărire publicații									
	Tipărire Anuar <i>Acta Moldaviae Septentrionalis</i> (proiect mediu)	Proiecte de publicare a materialelor științifice rezultate din acțiunile de cercetare și promovarea valorilor culturale botoșănene.	85.900	23.841	17.530	1.969	18.641	0	
	Cataloge de expoziție								
	Broșură „Muzee botoșănene” (proiect mediu)								
	Pliante prezentare expoziții, etc.								
6. Program de valorificare expozițională									

	1. Activități culturale	Acțiuni culturale, expoziții temporare, colocvii, târguri, reorganizări expoziții etc. Reabilitări ale spațiilor și reamenajări expoziționale	80.390	3.593	7.699	18.041	30.342	0
7. Program dedicat reabilitărilor, reparațiilor, reamenajări expoziționale sau investițiilor								
	Reabilitări ale spațiilor și reamenajări expoziționale	Acest program va cuprinde investițiile, reparațiile, reamenajările expoziționale sau reabilitările clădirilor din patrimoniul Muzeului Județean Botoșani.	461.000	30.866	243.057	0	281.202	0
8. Dezvoltarea managementului cultural								
1	Perfecționarea profesională a angajaților din rețeaua muzeistică a instituției (proiect mediu)	Perfecționarea profesională a angajaților din rețeaua muzeistică a instituției.	38.000	8.350	6.200	9.588	3.000	0

4.6. Alte informații

(În cazul în care instituția are secții/filiale, aici vor fi prezentate și informații referitoare la acestea.)

În acest moment, instituția culturală botoșăneană – **Muzeul Județean Botoșani**– cuprinde un număr de 9 muzee și case memoriale (Muzeul de Istorie, Muzeul de Științe ale Naturii Dorohoi, Muzeul de Arheologie Săveni, Muzeul Memorial „George Enescu” Dorohoi, Casa Memorială „Nicolae Iorga” Botoșani, Casa Memorială „George Enescu” Liveni, Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” Botoșani, Muzeul de Etnografie și Muzeul „Ștefan Luchian” de la Ștefănești) cu un patrimoniu de cca. 350.000 piese, repartizate pe cele 3 secții:

- Istorie-Arheologie- Memorialistică
- Artă plastică – Etnografie și Științele Naturii
- Compartimentul Financiar, Contabil, Administrativ – Achiziții

V. Sarcini pentru management

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

1. Conservarea și restaurarea patrimoniului

- a) creșterea nivelului de protejare a patrimoniului cultural mobil păstrat în colecțiile muzeului, din punctul de vedere al conservării și restaurării;
- b) elaborarea și implementarea unor proiecte de conservare, restaurare, cercetare și valorificare a unor artefacte din colecțiile muzeului care nu au fost expuse până în prezent;
- c) dezvoltarea activităților de cercetare și documentare a patrimoniului muzeului și în legătură cu acesta.

2. Punerea în valoare a patrimoniului și cercetare

- a) dezvoltarea unei strategii expoziționale care să presupună minim două expoziții mari pe an și care să satisfacă o gamă cât mai largă de gusturi culturale;
- b) continuarea evenimentelor destinate publicului larg care pun în valoare obiectivele muzeale reprezentative ale județului;
- c) editarea unor publicații cu caracter științific (pentru publicul de specialitate) și de popularizare (cataloage, ghiduri etc., pentru publicul larg);

d) cercetarea patrimoniului propriu, al județului, național și european, după caz, prin cercetări în teren (arheologice, istorice, etnografice, de științele naturii, de conservare-restaurare etc.), depozite, arhive etc.;

d) încheierea unor parteneriate cu instituții similare din țară și unități de învățământ din județ, pentru organizarea de expoziții, lecții de muzeu etc.;

e) atragerea de fonduri extra-bugetare pentru diverse manifestări culturale.

3. Educație. Dezvoltare și perfecționare resurse umane

a) participarea personalului la sesiuni științifice, vizite de studiu, programe de formare profesională și încurajarea colaborării specialiștilor instituției cu omologi din țară și/sau străinătate;

b) realizarea unor programe educative, în special pentru publicul școlar;

c) implicarea instituției în diferite rețele profesionale naționale și internaționale;

d) organizarea de către personalul de specialitate a unor stagii de informare pentru personalul implicat în vizitare care să vizeze conținutul expozițiilor permanente și temporare.

4. 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, anexă la Contractul de management;

c) implementarea standardelor de control intern/manAGERIAL prevăzute de legislația *pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare;

d) transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare;

e) asigurarea colaborării instituționale cu Consiliul Județean Botoșani și cu orice entitate subordonată acestuia în vederea eficientizării derulării și finanțării proiectului de management.

B. Proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul cultural;

2. creșterea accesului publicului la expoziții și alte activități culturale;

3. asigurarea diversificării ofertei culturale;

4. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;

5. sarcini specifice.

Managerul în calitate de ordonator de credite are următoarele obligații:

1. să asigure gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;

2. să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;

3. să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, cu respectarea prevederilor legale;

4. să adopte măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale;

5. să selecteze, să angajeze, să promoveze, să sancționeze și să concedieze personalul angajat, să negocieze clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

6. să dispună, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale care se impun;

7. să stabilească atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, aprobate prin fișele de post;

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

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

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

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde 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.

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și 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:
 - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal, bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori, cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a 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 specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

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

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

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

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

...					

¹Bugetul alocat pentru programul minimal

VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Muzeul Județean Botoșani informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (Str. Unirii, nr. 15, Botoșani, Tel: 0231 513446, Fax: 0231 536989 /e-mail: istorie@muzeubt.ro; contabilitate@muzeubt.ro;

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Buget Finanțe - Serviciul Organizare Salarizare Resurse Umane și IT din cadrul Consiliului Județean Botoșani, la telefon 0231/514712 interior 3061, fax 0231/514715, e-mail: antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro, domnul Antonesei Dumitru-Ovidiu.

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

Anexa nr. 1 - Organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției

- Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 116 din 27.06.2024, anexa nr. 3 (https://www.cjbotosani.ro/files/H116_20240627.pdf)

- Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 117 din 27.06.2024, anexa nr. 3 (https://www.cjbotosani.ro/files/H117_20240627.pdf)

Anexa nr. 2 - Statul de funcții al instituției

- Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 116 din 27.06.2024, anexa nr. 4 (https://www.cjbotosani.ro/files/H116_20240627.pdf)

Anexa nr. 3 - Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, aferent perioadei 2021 - 2024

VENITURI TOTALE, din care:	01.06.-31.12.2021		2022		2023		2024	
	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat
	2.145.000	2.078.950	4.341.000	4.191.180	7.631.000	6.784.336	5.014.000	4.953.200
- Venituri proprii	35.000	37.036	86.000	101.598	123.000	164.510	70.000	71.016
- Alocatii bugetare	2.110.000	2.041.914	4.085.000	3.921.408	6.877.000	4.612.029	5.014.000	4.953.200

CHELTUIELI TOTALE, din care:	2021		2022		2023		2024	
	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat	Prevederi	Realizat
	2.145.000	2.078.950	4.341.000	4.191.180	7.631.000	6.784.336	5.014.000	4.953.200
- Cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	1.789.000	1.639.082	3.151.000	3.120.487	3.581.000	3.560.036	3.912.000	3.901.592
- Cheltuieli cu bunuri și servicii	316.000	399.812	784.800	675.020	725.000	583.707	777.000	772.684
- Cheltuieli de capital	40.000	40.056	224.200	220.539	205.000	0	318.000	272.291

**Președinte,
Valeriu Iftime**

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



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 2

la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 170 din 29.07.2025

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 **Muzeul Județean 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 43¹ 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

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

- a) 01.09.2025**, data limită pentru depunerea proiectului de management;
- b) 02.09.2025 – 10.09.2025**, analiza proiectului de management – prima etapă;
- c) 11.09.2025 – 12.09.2025**, 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 managerului și la cunoștința publică, a rezultatului procedurii speciale de depunere a noului proiect de management și afișarea acestuia;
- e) managerul** poate depune contestație asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii speciale, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului acesteia. 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 procedurii speciale, lista nominală cu managerul 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 și durata pentru care se va încheia contractul de management.

(2) 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin hotărâre de consiliu județean și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

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

(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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management.

(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 managerul participant la procedura specială de depunere a noului proiect de management;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii speciale de depunere a noului proiect de management raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează procedura specială de depunere a noului proiect de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu managerul participant la procedura specială de depunere a noului proiect de management.

(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 manager, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, atât pentru calitatea proiectului, cât și pentru interviu;

c) stabilește rezultatul procedurii speciale de depunere a noului proiect de management pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate managerului care depune un nou proiect de management 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:

- a) aplicarea corectă a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) asigurarea egalității de tratament al managerilor;
- 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 speciale de depunere a noului proiect de management, 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 managerul pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor procedurii speciale de depunere a noului proiect de management;
- 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect 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 specială de depunere a noului proiect de management, 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manager;
- d) comunică rezultatele;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și numele managerului;
- i) transmite membrilor comisiei proiectul de management al managerului;
- 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management nota managerului;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- q) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută în prima etapă a procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- r) calculează nota managerului și redactează procesul-verbal final al procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, obținută de manager 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 fiecare manager.

(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;

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 procedurii speciale;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a procedurii speciale - susținerea, în cadrul interviului, a noului proiect de management de către manager;

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

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 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 manager, 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 managerului de fiecare membru al comisiei.

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota x})/x$$

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectiva procedură specială de depunere a noului proiect de management

(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 managerul, 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Managerul poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii speciale de depunere a noului proiect de management la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința managerului a rezultatului procedurii speciale de depunere a noului proiect de management.

Art. 12

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, 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 speciale de depunere a noului proiect de management;
- 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management

Art. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, numele managerului 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 procedurii speciale de depunere a noului proiect de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ANEXA

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 managerul participant la procedura specială de depunere a noului proiect de management;

b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii speciale de depunere a noului proiect de management raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează procedura specială de depunere a noului proiect de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul participant la procedura specială de depunere a noului proiect de management;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării procedurii speciale de depunere a noului proiect de management, 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,
Valeriu Iftime**

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