



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

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

HOTĂRÂRE

privind reluarea procedurii de concurs de proiecte de management în vederea ocupării postului de manager la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani - instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Botoșani

Consiliul Județean Botoșani întrunit în ședință ordinară în data de 28.05.2015,
analizând Expunerea de motive domnului Vasile-Cristian Achiței, Vicepreședinte al Consiliului Județean Botoșani, privind reluarea procedurii de concurs de proiecte de management în vederea ocupării postului de manager la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani - instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Botoșani,

având în vedere Raportul de specialitate al Direcției Buget – Finanțe,

văzând Rapoartele de avizare ale comisiilor:

- pentru activități economice, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, servicii publice și agricultură;

- pentru învățământ, sănătate, familie, muncă și protecție socială, culte, activități social-culturale, sportive, tineret și agrement,

în conformitate cu prevederile art. 4 alin.(1), art. 6 alin. (1) lit. „a”, art. 7 alin. (1), art.8, art. 9, art.11, art. 12 alin. (1) și art. 19 alin.(7) 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 Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009,

în temeiul art.91 alin.(1) lit.”d” și 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 în vederea reluării concursului de proiecte de management la Centrul 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 organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, conform *anexei nr. 2*, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă condițiile de participare la concurs și bibliografia pentru concursul de proiecte de management la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, conform *anexei nr. 3* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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 Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani.

p. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE,
Gheorghe Soroscu

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel – Stelică Bejenariu



ROMÂNIA JUDEȚUL BOTOȘANI CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani
nr. 57 din 28.05.2015

CAIETUL DE OBIECTIVE pentru concursul de proiecte de management la Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani pentru o perioadă de 3 ani

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. Subordonare

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.

I. 2. Obiectivele instituției

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- conservarea și promovarea culturii tradiționale pe baza programelor și proiectelor de nivel local, județean, regional și național;
- continuarea cercetării folclorului muzical din județul Botoșani și spațiile limitrofe, valorificarea acestora prin publicarea unor tipărituri;
- promovarea și recunoașterea eforturilor formațiilor artistice și ansamblurilor folclorice din județul Botoșani și sprijinirea acestora de a participa la diverse festivaluri din România;
- participarea la festivaluri, concursuri, emisiuni TV peste hotare, cu predilecție a unor schimburi culturale cu Ucraina și Republica Moldova – spații unde locuiesc mai mulți cetățeni ale acestor state de etnie română;
- integrarea activităților culturale artistice ale Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani în marile manifestări omagiale de nivel județean, regional și național dedicate unor personalități deosebite, precum: Mihai Eminescu, George Enescu, Barbu Lăutaru, George Hazgan și continuarea acestei inițiative în cazul aniversării, atestării unor localități, instituții artistice și inclusiv personalități artistice în viață.

I. 3. Misiunea instituției

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani are ca misiune organizarea și desfășurarea de activități în domeniul cultural-artistic, în scopul conservării, cercetării, protejării, transmiterii, promovării și punerii în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial, de informare și de educație permanentă, asigurând servicii culturale de utilitate publică, cu rol important în asigurarea coeziunii sociale și a accesului liber și gratuit al cetățenilor la cultură și informație.

II. EVOLUTIILE ECONOMICE SI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITATII IN CARE INSTITUTIA ISI DESFASOARA ACTIVITATEA

Mediul economic și socio-cultural botoșănean al acestui început de școală poartă deopotrivă amprenta mutațiilor determinate de tranziția României spre o societate democratică și spre o economie de piață, care a antrenat importante transformări în peisajul cultural al județului.

Pe plan general, mutațiile au vizat reforma instituțională a culturii în concordanță cu imperativul descentralizării și cu cerințele gestiunii economice: trecerea instituțiilor de cultură în administrarea autorităților publice județene și locale; statuarea finanțării culturii pe bază de programe și proiecte culturale în condițiile unei austerități bugetare care face necesară atragerea și altor resurse de finanțare.

Instituțiilor de cultură tradiționale care funcționează în județul Botoșani, cum ar fi: Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, Filarmonica de Stat Botoșani, Teatrul „Mihai Eminescu” Botoșani, Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu” Botoșani, Muzeul Județean Botoșani, Teatrul pentru Copii și Tineret „Vasilache” Botoșani, Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor”, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, Școala Populară de Arte și Meserii Botoșani, li s-au adăugat o rețea de organizații nonguvernamentale de profil în cadrul societății civile; alături de filiala U.A.P., s-au constituit: Societatea Culturală „Ecoul Siretului” din Vf. Câmpului, Societatea Culturală „Raluca Iurașcu” din Vorona, Asociația Culturală „Tiberiu Crudu” din Tudora, Fundația Culturală „Nicoară”, Fundația Culturală „Hyperion-Caiete Botoșănene”, Asociația Culturală „Orpheus”, Asociația Culturală „Nicolae Iorga”, Fundația „Ștefan Luchian”, Societatea culturală „Datina”, etc. La nivelul multor comune funcționează ansambluri sau, după caz, formații artistice de amatori. În general, toate aceste instituții/organizații, desigur având produse culturale specifice dar și relativ omogene se adresează acelorași comunități, cetățenilor județului Botoșani, în totalitatea lor sau a unor segmente: bărbați și femei, elevi și adulți, tineri și bătrâni, persoane cu nevoi speciale, etc.

Dezvoltarea rețelei profesioniste este, indiscutabil, un salt „istoric” în evoluția culturii botoșănene, însă destrămarea în bună măsură a viguroase mișcări artistice de amatori agravată, desigur, de disoluția așezămintelor culturale, constituie o pierdere importantă, poate iremediabilă. Procesul s-a accentuat, într-o oarecare măsură, și datorită dezinteresului unor consilii locale și a unor primari.

Consolidarea instituțiilor județene și concentrarea activității la nivel județean au creat o stare de inechitate în ceea ce privește accesul liber și egal al populației la cultură: oferta culturală a avantajat municipiul Botoșani, într-o anumită măsură municipiul Dorohoi și unele comune, dezavantajând unele orașe și marea masă a localităților rurale, cu excepția spectacolelor folclorice, care se prezintă relativ constant în mediul rural de către Orchestra Populară „Rapsozii Botoșanilor” și de către ansambluri artistice de amatori. S-au constituit zone defavorizate din punct de vedere cultural (ca și sub raport economic), deși în cuprinsul lor se află localități cu un viguros potențial cultural și cu îndelungate tradiții artistice: Păltiniș-Rădăuți-Prut - Mitoc, Vorniceni – Dimăcheni, Manoleasa – Ripiceni, Șendriceni – Hilișeu, etc.

În acest mediu cultural își desfășoară activitatea Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, instituție care și-a creat propriul public – destul de numeros, după cum rezultă din statisticile participanților pentru perioada 2012 – 2014. Sunt remarcabile eforturile instituției de a „forța” uneori administrațiile publice din comune pentru a-și înființa noi formații artistice sau pentru a le perfecționa pe cele existente. În acest sens, în fiecare an, referenții Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani se deplasează în teritoriu pentru a acorda consultații și sprijin concret, specializat, în scopul revigorării vieții culturale.

III. DEZVOLTAREA SPECIFICA A INSTITUTIEI

A) DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUTIEI

III.1. Obiectul de activitate

Consiliul Județean Botoșani prin activitatea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani asigură: conservarea și punerea în valoare a obiceiurilor, tradițiilor, datinilor specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului, de pregătire și organizare a manifestărilor culturale menite să revigoreze viața spirituală din comunitățile locale.

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric:

În anul 1968 odată cu împărțirea administrativ-teritorială a țării pe județe, se înființează Centrul de Îndrumare a Creației Populare și a Mișcării Artistice de Masă în subordinea Comitetului Județean de Cultură al județului Botoșani sub îndrumarea metodologică a Institutului de Cercetări Etnografice și Dialectologice București.

După anul 1990 instituția își schimbă denumirea în Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, fiind întâi în subordinea Inspectoratului Județean de Cultură. Începând cu anul 2000 instituția este în subordinea Consiliului Județean Botoșani și cu îndrumarea metodologică a Centrului Național pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale - instituție în subordinea Ministerului Culturii.

În cei peste 45 de ani de activitate, la conducerea acestei instituții s-au perindat personalități marcante ale vieții culturale care, prin munca, devotamentul și profesionalismul lor au lăsat pe lângă anii de muncă și de viață numeroase idei privind diversificarea activității pe sectoarele existente, literatură populară, teatru, coregrafie, muzică și educație permanentă, amintindu-i aici pe directorii Lucian Valea – scriitor, Teodor Brădescu - actor, Dumitru Lavric, Constantin Lupu, Ion Ilie, personalități artistice care au dat un suflu profesional și managerial în propulsarea instituției din punct de vedere profesional pe plan național și internațional.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este bine cunoscut de către toți reprezentanții așezămintelor culturale din județul Botoșani și din majoritatea județelor României, precum și de către cele 78 de comunități orășenești și comunale ca urmare a organizării a numeroase activități cultural-artistice; de asemenea, instituția a fost reflectată pe larg în presa locală și regională prin publicarea unor știri, articole și prin emisiuni la posturile de radio și televiziune (inclusiv la Radio București și Iași). Faptul că specialiștii centrului sunt solicitați să acorde consultații de specialitate căminelor culturale reprezintă încă o dovadă a recunoașterii activității instituției. Practic, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani reprezintă fermentul tuturor inițiativelor, programelor și proiectelor de conservare și promovare a tradițiilor seculare ale comunităților din județul Botoșani. Activitatea curentă și de perspectivă are la bază un *calendar* minimal anual de activități cultural-artistice, fiind înscrise acțiuni în care instituția are rolul de unic organizator, altele în calitate de co-organizator, iar altele în calitate de consultant sau invitat.

III.3. Personalul și conducerea

III.3.1. Personalul:

Personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este format din: *personal de specialitate și personal administrativ*. Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice în cadrul, instituției publice, este angajat cu contract individual de muncă și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar.

Structura organizatorică a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani se stabilește de către manager și se aprobă de Consiliul Județean Botoșani.

Din analiza organigramelor și statelor de funcții în perioada 2012 – 2014, aprobate prin hotărâri ale Consiliului Județean Botoșani, rezultă:

Astfel:

	Posturi	Anul 2012	Anul 2013		Anul 2014
			Până pe data 29.07	După pe data 29.07	
1.	Total	10,5	10,5	10,5	10,5
2.	Personal de conducere	2	2	1	1
3.	Personal de execuție, din care:	8,5	8,5	9,5	9,5
	Personal deservire	1,5	1,5	1,5	1,5

În prezent Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani funcționează cu un număr de 10,5 salariați și are următoarea structură funcțională:

- Manager;

- Consiliul Administrativ;
- Consiliul de Specialitate;
- Personal de Specialitate:
 - muzică;
 - artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale;
 - literatură și teatru popular;
 - documentare și educare permanentă;
 - coregrafie.
- Compartiment Financiar Contabilitate și Administrativ:
 - economist;
 - referent specialitate;
 - magaziner;
 - șofer;
 - îngrijitor.

În perioada anilor 2012 - 2014, un referent din cadrul instituției al a urmat cursul de perfecționare profesională cu durata de 1 săptămână, organizat la Centrul de Pregătire Profesională în Cultură București. Având în vedere resursele limitate prevăzute prin bugetul instituției, ceilalți angajați, în fiecare an, au parcurs un program de perfecționare la nivelul acesteia.

III 3.2. Conducerea instituției:

Conducerea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este asigurată de un manager în baza unui contract de management, încheiat cu Consiliul Județean Botoșani, în conformitate cu legislația în vigoare.

În cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani funcționează consiliul de specialitate, ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul culturii tradiționale.

Activitatea managerului este sprijinită de consiliul administrativ, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ care este numit prin dispoziția acestuia.

Principalele atribuții ale conducerii sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, anexa nr. 1 la caietul de obiective.

III. 3.2.1. Criteriile după care s-a efectuat evaluarea managerială au fost cele prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189 /2008, cu modificările și completările ulterioare.

III.4. Bugetul

Pentru perioada 2012– 2014:

În anul 2012: au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Categorii	Prevăzut (mii lei)	Realizat (mii lei)	
1.	<i>Venituri proprii</i>	14,10	14,10	
2.	<i>Alocații bugetare</i>	613,00	610,70	
3.	<i>Cheltuieli de personal</i>	222,50	221,11	
4.	<i>Bunuri și servicii</i>	340,60	340,39	
5.	<i>Cheltuieli de capital</i>	64,00	63,30	
6.	<i>Cheltuieli pe vizitator, din care</i>	10,63	9,54	
		<i>– din alocații bugetare</i>	10,51	9,36
		<i>– din venituri proprii</i>	0,12	0,18
7	<i>Gradul de creștere a surselor atrase/</i>	1,14 %	1,02%	

	<i>veniturilor proprii în totalul veniturilor</i>		
8	<i>Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor</i>	35,40%	35,39%

Pentru anul **2013**: au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Categorii	Prevăzut (mii lei)	Realizat (mii lei)	
1.	<i>Venituri proprii</i>	10,00	10,22	
2.	<i>Alocații bugetare</i>	820,00	816,00	
3.	<i>Cheltuieli de personal</i>	244,30	243,77	
4.	<i>Bunuri și servicii</i>	585,70	581,87	
5.	<i>Cheltuieli de capital</i>	0	0	
6.	<i>Cheltuieli pe vizitator, din care</i>	13,61	13,08	
		<i>– din alocații bugetare</i>	13,45	12,92
		<i>– din venituri proprii</i>	0,16	0,16
7	<i>Gradul de creștere a surselor atrase / veniturilor proprii în totalul veniturilor</i>	1,0%	1,02%	
8	<i>Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor</i>	24,11%	25,80 %	

Pentru anul **2014**: au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Categorii	Prevăzut (mii lei)	Realizat (mii lei)	
1.	<i>Venituri proprii</i>	12,00	4,50	
2.	<i>Alocații bugetare</i>	1000,00	884,34	
3.	<i>Cheltuieli de personal</i>	244,00	229,29	
4.	<i>Bunuri și servicii</i>	768,00	659,55	
5.	<i>Cheltuieli de capital</i>	0	0	
6.	<i>Cheltuieli pe vizitator, din care</i>	15,33	13,47	
		<i>– din alocații bugetare</i>	15,15	13,40
		<i>– din venituri proprii</i>	0,18	0,07
7	<i>Gradul de creștere a surselor atrase/ veniturilor proprii în totalul veniturilor</i>	1,0%	0,38 %	
8	<i>Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor</i>	24,11 %	25,80%	

Pentru anul 2015: sunt propuși următorii indicatori economici:

Nr. Crt.	Categorii	Propus (mii lei)
1.	<i>Venituri proprii</i>	10,00
2.	<i>Alocații bugetare</i>	975,00
3.	<i>Cheltuieli de personal</i>	302,00
4.	<i>Bunuri și servicii</i>	623,00
5.	<i>Cheltuieli de capital</i>	60,00
6	<i>Cheltuieli pe vizitator, din care</i> <i>– din alocații bugetare</i> <i>– din venituri proprii</i>	14,07
		13,93
		0,14

III.5. Programele

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani a lansat în anii 2012 - 2014 un număr 104 de proiecte culturale și un număr de 195 acțiuni culturale.

III.6. Situația programelor

Situația programelor în perioada 2012 – 2014 la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani se prezintă conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Denumirea programului	Denumirea proiectului	Tip proiect	Deviz estimativ - lei -	Deviz realizat - lei -	Observații
1	Cercetarea valorilor culturii tradiționale	Descrierea obiceiurilor de iarnă din aria geografică Todireni – Hlipiceni - Călărași	mic	0	0	1 acțiune planificată nebugetată
		Culegerea și îmbogățirea băncii de date cu noi lucrări muzicale(creatori și interpreți)	mic	3.000	3.000	3 acțiuni planificate realizate
		Consfătuirea pe țară a managerilor centrelor județene pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	mic	4.000	4.000	1 acțiune planificată realizată
		Cercetarea etnografică a ariei geografice Ibănești – Hudești- Concești	mediu	5.500	5.500	1 acțiune planificată realizată
		Culegere de folclor muzical din județul Botoșani	mare	13.000	0	1 acțiune planificată nerealizată
2	Conservarea și promovarea culturii	Festivalul folcloric „Hora de la Flămânzi” Invitați din Rep. Moldova și Ucraina	mic	4.500	3.000	3 acțiuni planificate realizate

tradiționale din județul Botoșani	Festival folcloric „Hoida de aur” cu participarea unor Formații din Rep. Moldova - Glodeni și Ucraina - Mahala	mic	500	1000	2 acțiuni planificate realizate
	Festivalul Cântecului, dansului și portului popular „Moștenite din bătrâni”	mic	1.500	15.00	3 acțiuni planificate realizate
	Festivalul folcloric „Serbările Pădurii”	mic	8.000	7.698	3 acțiuni planificate realizate
	Festival de datini și obiceiuri de iarnă „Așa-i dat datina străbună” Vf.Câmpului	mediu	7.000	4.100	1 acțiune planificată realizată
	Deplasarea formațiilor de datini și obiceiuri la festivaluri din țara	mediu	15.000	11.970	3 acțiuni planificate realizate
	Parada Portului Popular	mare	40.000	32.200	1 acțiune planificată realizată
	Festivalul concurs interjudețean al cântecului popular moldovenesc „Satule, mândră gradină”	mediu	31.500	31.276	3 acțiuni planificate realizate
	Festivalul de interpretare și creație „Jurjac” – Zilele George Enescu	mediu	3.000	2.954	3 acțiuni planificate 1 acțiune realizată
	Festivalul „Portului, Cântecului și Jocului din Țara de Sus”	mediu	28.000	26.185	3 acțiuni planificate realizate
	Festivalul folcloric „Așa-i jocul neamului” – Vasile Andreescu	mic	12.000	11.950	3 acțiuni planificate realizate
	Deplasarea formațiilor artistice la festivaluri de gen din țară.	mic	15.000	14.500	3 acțiuni planificate realizate
	Revigorarea tarafurilor tradiționale - Festivalul Etniilor	mic	11.000	11.000	3 acțiuni planificate realizate
	Folclor muzical „De la Boantă la Fanfară sătească” Festivalul fanfarelor	mic	9.000	9.000	3 acțiuni planificate realizate
	Festivalul interjudețean al datinilor și obiceiurilor de iarnă „Din străbuni din oameni buni”	mare	95.000	78.288	3 acțiuni planificate realizate
	Deplasarea formațiilor de datini și obiceiuri la festivalurile de gen din țară	mic	13.500	13.282	6 acțiuni planificate realizate
3 Promovarea literaturii și artei	Zilele „Eminescu” Botoșani	mic	2.500	1.519	3 acțiuni planificate realizate
	Festivalul - Concurs național de poezie și interpretare critică a operei eminesciene „Porni Luceafărul ...”	mediu	37.500	37.202	3 acțiuni planificate realizate
	„Șezătorile iernii” Invitați scriitori și formatori culturali din județul Botoșani	mic	6.000	3.932	3 acțiuni planificate realizate
	Întâlnirea anuală a creatorilor de literatură	mic	3.000	2.444	3 acțiuni

		din județul Botoșani				planificate realizat
		Festivalul - concurs național de interpretare a piesei de teatru într-un act „Mihail Sorbul”	mare	41.000	39.783	2 acțiuni planificate realizate
		Tabăra de pictura Vorona- pictură naivă și schimb de experiență	mic	3.000	3.000	2 acțiuni planificate realizate
		Tabăra de arte plastice și meșteșuguri tradiționale la Ipotesti	mic	1.500	0	1 acțiune planificată nerealizată
		Salonul Național de Pictură Naivă	mic	7.000	6.710	2 acțiuni planificate realizate
		Gala tinerelor talente	mediu	5.000	0	1 acțiune planificată nerealizată
4	Promovarea excelenței și experimentului în activitatea culturală	Zilele orașului Botoșani	mediu	18.000	17.241	3 acțiuni planificate realizate
		Festivalul național de muzică ușoară „Mărțișor”	mare	96.000	95.007	3 acțiuni planificate realizate
		Festivalul corurilor sătești și de colinde „O, ce veste minunata!”	mediu	42.500	42.147	3 acțiuni planificate realizate
		Promovarea tradițiilor etniilor conlocuitoare din județul Botoșani	mic	4.000	4.000	1 acțiune planificată realizată
		Festivalul de Folk „Nord - Est Folk” (Dorohoi)	mediu	8.000	7.962	1 acțiune planificată realizată
		Festivalul de Folk „Seri Melancolice Eminesciene” (Ipotești)	mic	2.000	2.000	1 acțiune planificată realizată
		Jubileu aniversar 45 ani - 2013	mediu	15.000	14.944	1 acțiune planificată realizată
5	Revitalizarea meșteșugurilor tradiționale	„Tezaure umane vii”	mic	3.000	0	1 acțiune planificată realizată
		Târgul meșterilor populari - aprilie	mediu	18.000	17.895	3 acțiuni planificate realizate
		„Rapsodii de primăvară” Festivalul Tradițiilor Meșteșugărești și al Târgului Expozițional Agro-zoo Popăuți – expoziții meșteșugărești și de pictură naivă	mare	291.000	26.8491	2 acțiuni planificate realizate
		Târgul meșteșugurilor - august	mediu	10.000	9.800	3 acțiuni planificate realizate
		„Rapsodii de toamna” Festivalul Tradițiilor Meșteșugărești și al Târgului	mare	17.3000	16.2292	2 acțiuni planificate

		Expozițional Agro-zoo Popăuți – expoziții meșteșugărești și de pictură naivă				realizate
		Târgul mărtișorului	mic	9.500	8.563	3 acțiuni planificate realizate
		Festivalul Ouălelor Încondeiate - Rogojești	mic	3.500	3.272	1 acțiune planificată realizată
		Cursuri de formare a formatorilor pentru instruirea meșterilor populari	mic	2.000	0	1 acțiune planificată realizată
6	Programul ENPI (Programul de Vecinătate și Cooperare România – Ucraina– Republica Moldova) pentru perioada 2014-2020	Proiect transfrontalier „Promovarea multiculturalității în aria geografică Botoșani Herța (regiunea Cernăuți) – Briceni – Edineț - Drochia – Republica Moldova	mediu	0	0	0
7	Programul „Interferențe culturale”	„Romeni in Veneto” - Spectacole prezentate de ansambluri artistice din județul Botoșani în Veneția	mic	6.000	5.689	1 acțiune planificată realizată
		„Tradiții populare românești” Franța	mediu	6.000	4.114	1 acțiune planificată realizată
		Schimburi culturale Belfort Franța	mediu	10.000	9.913	1 acțiune planificată realizată
8	Programul editorial al CJCPCT Botoșani	Editarea Revistei CJCPCT Botoșani „Țara de Sus” 1-2	mic	9.000	9.000	3 editări planificate realizate
		Editarea Revistei CJCPCT Botoșani „Țara de Sus” 3 - 4	mic	9.000	9.000	3 editări planificate realizate
		Antologia „Porni Luceafărul 2013/2014	mic	3.000	2.842	3 editări planificate realizate
		H.I.Lascu Poezii	mic	3.000	3.000	1 editare planificată realizată
		Dumitru Tiganiuc carte	mic	3.500	3.500	1 editare planificată realizată
		Mircea Oprea carte	mic	2.500	2.500	1 editare planificată realizată
		V. Popovici carte	mic	2.200	2.200	1 editare planificată realizată
		Expresii populare carte	mic	800	800	1 editare planificată realizată

		Pliant informativ I și II 2014	mic	2.000	1.994	2 editări planificate realizate
		V. Ungureanu - Ca la noi la Tudora	mic	2.500	2.500	1 editare planificată realizată
		V. Teișanu - Poeți botoșăneni de azi	mic	2.300	2.300	-1 editare planificata, 1 editare realizata
		D. Ignat - Exerciții de salvare	mic	2.800	2.800	1 editare planificată realizată
		Al. Zub - Frumoasa Înălțare de cuvinte	mic	4.800	4.800	1 editare planificată realizată
		Muzeu Etnografic de la Vârful Câmpului - Costea	mic	550	550	1 editare planificată realizată
		Catalog Salon Artă Naivă	mic	1.250	1.250	1 editare planificată realizată
		Antologie Mihail Sorbul 2012/2014	mic	2.700	2.682	2 editări planificate realizate
		Album „Botoșani - Istorie și Cultură”	mediu	150.000	149.790	3 editări planificate realizate
		Album „Datini și obiceiuri Botoșani”	mediu	58.000	57.650	2 editări planificate realizate
		File de monografie... Joldești	mic	1.700	1.684	1 editare planificată realizată
		Album etnografic zona Ibanești, Concești, Ungureni	mic	3.500	3.422	3 editări planificate realizate
9	Dezvoltarea managementul ui cultural	Programe de formare și perfecționare a managerilor culturali (direcții, case de cultură, cămine culturale)	mic	4.500	3.669	3 acțiuni planificate realizate
10	Promovarea culturii și valorilor naționale	24 Ianuarie Unirea Principatelor Romane	mediu	8.000	8.000	1 acțiune planificată realizată
		Omagierea personalității academicianului Alexandru Zub	mediu	5.200	2.700	1 acțiune planificată realizată
		1 Decembrie – FII ROMAN	mediu	6.000	2.500	1 acțiune planificată realizată

Numărul parteneriatelor realizate, se prezintă, astfel:

Anul 2012 – 29;

Anul 2013 – 19;

Anul 2014 – 32.

Numărul beneficiarilor/spectatorilor, se prezintă, astfel:
2012 propus **59.000** – realizat **65.000**;
2013 propus **61.000** – realizat **62.700**;
2014 propus **66.000** – realizat **67.500**.

Numărul de apariții în presă se prezintă, astfel:
Anul 2012 - **82** apariții;
Anul 2013 - **105** apariții, din care **3** naționale;
Anul 2014 - **69** apariții, din care **2** naționale.

III.7. Informații despre secții/filiale etc., după caz – nu este cazul

B) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare al instituției este aprobat prin Hotărârea Consiliul Județean Botoșani nr. 43 din 28.04.2011, modificat prin Hotărârea Consiliul Județean Botoșani nr.178 din 20.12.2013 și este anexat la prezentul caiet de obiective (anexa nr. 1).

IV. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. Sarcini

Pentru următorii 3 ani managerul va avea următoarele sarcini:

- să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- să selecteze, să angajeze și să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;
- să negocieze clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor legale în vigoare;
- să dispună, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- să reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- să răspundă pentru modul în care îndeplinește actele de administrare și gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare și a celor de personal;
- să îndeplinească toate obligațiile care derivă din proiectul de management, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Botoșani, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- să transmită către Consiliul Județean Botoșani, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, rapoartele de activitate / raportul final și toate comunicările necesare.

IV.2. Obiective

Obiectivul principal al managerului pentru următorii 3 ani, va fi dezvoltarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, urmărind :

- a) Managementul resurselor umane, privind:
 - conducerea,
 - personalul.
- b) Managementul economico-financiar, privind:
 - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii;
 - cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale.
- c) Managementul administrativ, privind:

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare;
- reglementări prin acte normative.

d) Managementul de proiect.

De asemenea, managerul instituției va avea ca **obiective** următoarele:

- întărirea capacității instituționale și de administrare a programelor, acțiunilor și activităților culturale;
- îmbunătățirea dotării materiale, identificarea și asigurarea resurselor materiale în vederea desfășurării activității la un nivel tot mai ridicat;
- revigorarea activității cultural artistice în comunele cu un potențial apreciabil;
- dezvoltarea tradițiilor meșteșugărești și în alte localități ale județului și formarea unor centre de inițiere a copiilor în arta meșteșugărească;
- realizarea unor noi acțiuni cu caracter interjudețean și național care să aibă ca scop readucerea în viața culturală a județului și a țării a unor activități culturale tipice instituției;
- editarea unor culegeri de folclor muzical-etnografic și folclor literar care să scoată în evidență frumusețea și zestrea etnofolclorică a acestei zone;
- păstrarea activităților deja consacrate prin acțiunile care au devenit tradiționale, atât la nivel județean, cât și la nivel național;
- asigurarea asistenței metodice de specialitate instituțiilor culturale de stat (cămine culturale, case de cultură, școli de artă ș.a.) în activitatea de stimulare și valorificare a tradiției și creației populare, precum și la cerere, societăților și asociațiilor cultural-artistice, celorlalte organizații cu preocupări în domeniu;
- derularea activităților și serviciilor oferite de Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani în baza programelor elaborate pentru satisfacerea nevoilor culturale ale grupurilor țintă;
- aplicarea unui management de calitate al resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programele de formare și specializare în domeniu;
- inițierea de măsuri stimulative pentru consacrarea și apărarea statutului creatorilor și performerilor tradiției populare, pentru protecția datinilor și valorilor împotriva agenților poluanți.

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat, în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de maxim 25 de pagini și anexele, redactate cu font Times New Roman, mărime 12, la 1 ½ distanță și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani pentru următorii 3 ani.

La întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management pentru următorii 3 ani, se va urmări modul în care candidatul răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

1. analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
2. analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
3. analiza organizării instituției și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
4. analiza situației economico-financiare a instituției;
5. strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate;
6. o previziune a evoluției economico-financiare a instituției, cu o estimare a resurselor financiare necesare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul de management va fi elaborat de către candidat fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului.

Proiectul de management constituie documentul de referință pentru evaluarea managementului.

Proiectul, structurat **obligatoriu** pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani.

VI STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

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

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități PR/strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual;
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției;
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
- b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în U.E, după caz alte state);
- b.3. analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
- b.4. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
- c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
- c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);
- d.2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz realizate) în perioada/perioadele indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Deviz estimat	Deviz realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	total:	total:		total:	total:	

- d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație.

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;

- din venituri proprii.

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

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări;

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități, specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani, corelată cu resursele financiare necesare de alocat din bugetul Consiliului Județean Botoșani:

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;

- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management.

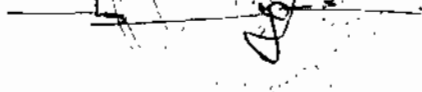
f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în anexa nr. 4.

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: Municipiul Botoșani, str. Unirii nr. 10, Județul Botoșani - telefon: 0231/536322.

VIII. Anexele nr. 1- 4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

p. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE,
Gheorghe Sorescu



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel - Stelică Bejenariu





ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 1

la Caietul de obiective

**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 și constituit conform art. 2, alin. 2 din Ordonanța de Urgență nr. 118/21.12.2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale.

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

Art.2 Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani ca instituție publică de cultură, (așezământ cultural) își desfășoară activitatea, în principal, pe baza de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia în concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative.

Art.3 Din punct de vedere financiar Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani întocmește anual buget de venituri și cheltuieli, care se aprobă de Consiliul Județean Botoșani, directorul instituției având calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art. 4 Pentru organizarea și funcționarea Centrului, Consiliul Județean Botoșani asigură baza materială și resursele financiare necesare (subvenții), potrivit responsabilităților ce îi revin prin lege; De asemeni, Centrul obține și venituri proprii din taxe de perfecționare și alte surse conform legislației în vigoare.

Art.5 Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani deține sediu propriu cuprinzând spații adecvate profilului funcțional al instituției precum și condiții materiale și tehnice adecvate desfășurării activităților specifice; de asemeni dispune de șampilă și cont bancar (deschis la Trezoreria Municipală Botoșani), are patrimoniu și își organizează și conduce contabilitate proprie conform prevederilor legale.

Capitolul II Obiective și modul lor de realizare.

Art.6 Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani desfășoară activități în vederea realizării următoarelor obiective:

- oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- conservarea, 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 formale de educație.

Art.7 În scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, organizează și desfășoară activități de tipul:

- evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- susținerea expozițiilor temporare, elaborării de monografii, albume, susținerea de editări de cărți și publicații de interes local în domeniul artei și culturii populare;
- conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor ;
- organizarea de cursuri de educație permanentă și formare profesională continuă.

Capitolul III Structura organizatorică

Art.8 Structura organizatorică și numărul de personal al Centrului sunt stabilite conform organigramei și statului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani cu respectarea legislației specifice.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este structurată după cum urmează:

- Consiliul administrativ;
- Consiliul științific;
- Personal de specialitate organizat pe compartimente după cum urmează:
 1. Muzica;
 2. Arta populară artizanală și meșteșuguri tradiționale;
 3. Literatură și teatru popular;
 4. Documentare și educație permanentă;
 5. Coregrafie.
- Contabil șef;
- Compartiment financiar contabilitate și administrativ.

Art.9 Ocuparea posturilor se face prin concurs, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.10 Activitatea personalului instituției se desfășoară pe bază de contract individual de muncă, în condiții normale de muncă, potrivit legislației în vigoare; .

Art.11 Atribuțiile și competențele personalului Centrului se stabilesc prin fișa postului de către manager, la propunerea șefului de compartiment, în funcție de programele anuale de activitate ale instituției.

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

Capitolul IV Conducerea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani

Art.13 (1) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este condus de manager, prin contract de management.

(2) Numirea în funcție a managerului se face prin Hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, pe baza unui concurs de proiecte de management, prin încheierea unui contract de management (conform O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare).

(3) Modul de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face de către comisii special constituite la nivelul Consiliului Județean Botoșani, prin evaluări anuale. În cazul în care rezultatele evaluărilor sunt negative, 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 conducerea activității curente a instituției;
- elaborează programele de activitate;

- elaborează și propune spre aprobare autorității 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 acesteia;
- 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;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- 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.

(2) Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale managerul emite decizii.

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

Art.15 (1) În cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani funcționează consiliul științific, ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul culturii tradiționale.

(2) Consiliul științific este format din cercetători științifici, creatori și alți specialiști (un reprezentant al Consiliului Județean Botoșani) numiți prin decizie a managerului instituției; jumătate din membrii consiliului sunt angajați ai Centrului iar managerul este președintele acestuia.

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

(2) Consiliul administrativ se numește prin dispoziția managerului. Din consiliul administrativ fac parte: managerul, contabilul șef și un reprezentant al salariaților.

(3) Consiliul administrativ se întrunește lunar în ședințe ordinare sau ori de câte ori este necesar, în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor se face de către manager. Ședințele Consiliului administrativ sunt conduse de către președinte.

(4) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului administrativ se semnează de cei prezenți la ședință și se consemnează într-un registru special.

(5) Consiliul administrativ are următoarele atribuții principale:

- aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate;
- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- supune, anual, aprobării autorității tutelare, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- aprobă Regulamentul intern al instituției;
- analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților potrivit legii;
- hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
- urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- stabilește modul cum se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul de administrație adoptă hotărâri.

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-și perfecționa continuu pregătirea profesională, în condițiile legii.

Capitolul V Atribuțiile compartimentelor funcționale din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale

Art. 19 Personal de specialitate:

Compartimentul Muzică are următoarele atribuții principale:

- cunoașterea în detaliu a activităților proprii și a artiștilor amatori din județ (creatori, rapsozi, interpreți vocali și instrumentiști, grupuri vocale sau instrumentale);
- cercetarea, culegerea, teaurizarea, conservarea și valorificarea creației populare din domeniul folclorului muzical, specific zonei (sub-zonei) etno - culturale și documentarea asupra dinamicii contemporane;
- depistarea de noi creatori și interpreți ai muzicii populare, vârstnici sau tineri, încurajarea, sprijinirea și stimularea activităților prin diferite forme (festivaluri, concursuri, înregistrări Radio, TV., etc.), în scopul afirmării și consacării creatorilor și artiștilor amatori ca personalități artistice;
- preocuparea permanentă de îmbogățire și înnoire a repertoriului formațiilor muzicale, cu preponderență a interpreților vocali și instrumentiști, din melosul folcloric autohton;
- organizarea periodică a unor activități metodice și științifice, cu instructorii și dirijorii de formații artistice din județ, soliști vocali, instrumentiști și rapsozi, cu invitarea unor distinși folcloriști sau oameni de arta, în vederea unor schimburi de experiență utile și pentru sondarea pulsului mișcării artistice de amatori din județ;
- completarea cu noi date informaționale pentru reactualizarea și îmbogățirea băncii de date a instituției, având la dispoziție mijloace tehnice strict necesare compartimentului;
- se preocupa de pregătirea și organizarea manifestărilor cultural – artistice județene și interjudețene a formațiilor muzicale cât și a celor muzical – coregrafice;
- elaborează și stimulează direct, prin orice mijloace specifice, activitatea de creație muzicală cât și de cercetare, culegere și tipărire a unor colecții de folclor muzical din județ, asigurând finalizarea acestor demersuri;
- continuarea menținerii în activitatea curentă a tarafului Datina și a ansamblului folcloric cu același nume, reîmprospătând atât componenta instrumentiștilor cât și pe cea a soliștilor vocali.

Compartimentul Artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale are ca atribuții principale următoarele:

- 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.);
- cercetarea zonei botoșănene în vederea depistării unor meșteri populari tineri și îndrumarea lor metodologica, pentru diferite compartimente ale creației populare autentice;
- îndrumarea de specialitate a meșterilor populari din întreaga zonă a județului pentru excluderea elementelor străine de tradiția, valoarea artei populare autentice specifice acestor meleaguri;
- organizarea de puncte muzeale etnografice în localitățile județului;
- îndrumarea atenta a tinerilor interpreți amatori în domeniul costumului popular;
- participarea în calitate de specialist etnograf la Festivalurile folclorice ce se organizează în județ;
- colaborarea cu specialiștii din alte instituții de cultura pentru organizarea unor activități specifice, simpozioane, expoziții de artă populară etc.;
- contribuția de specialitate în lansarea și derularea unor programe privind meșteșugurile populare și arta tradițională din județul Botoșani;
- publicarea unor studii de specialitate, relații de colaborare cu mass-media în scopul popularizării unor activități specifice;
- îndeplinirea altor sarcini trasate de conducerea instituției.

Compartimentul Literatură și teatru popular are următoarele atribuții principale:

- întocmește evidența și stabilește relații de colaborare cu toți creatorii populari de literatură scrisă și orală, teatru popular, șefi de cenacluri, 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 și valorificarea lor prin diferite forme (festivaluri, concursuri, editarea etc.) a creației lor;
- stabilește relații de colaborare corecte și echidistante cu scriitori cunoscuți de pe raza județului, cât și cu membrii cenaclurilor literare în vederea editării unor antologii din creația lor;
- colaborează cu directorii caselor de cultură și cămine culturale din județ în vederea cercetării, conservării și valorificării creației populare în domeniu, din diferite subzone etnofolclorice și culturale;
- organizează concursuri de creație literară și teatru de amatori cu caracter județean și național în vederea stimulării creației literare și populare din județ;
- editează lucrări de folclor și literatură cultă în limita fondurilor existente;
- colaborează cu tipografia în vederea editării în bune condiții și la timp a tipăriturilor Centrului;
- asigură asistență metodică de specialitate și organizatorică în vederea participării unor creatori amatori din județ la diverse manifestări de profil din județ și pe plan național și internațional;
- elaborează scenarii pentru unele spectacole și manifestări culturale din județ;
- organizează întrunirilor anuale a creatorilor amatori de literatură și teatru popular din județ;
- elaborează lucrări metodologice și de specialitate specifice domeniului pe care îl coordonează;
- îndeplinește și alte sarcini pe care le va primi de la directorul instituției.

Compartimentul Documentare și educație permanentă are următoarele atribuții principale :

- elaborează programe anuale în domeniul documentaristicii, le supune dezbaterii compartimentelor de specialitate;
- fundamentează și elaborează baza de date și informații privind activitatea de conservare și valorificare a tradiției și creației populare în județul Botoșani;
- inițiază și organizează studii și acțiuni comune cu celelalte compartimente, precum și cu alte instituții de profil din țară privind activitatea de documentare și realizare a bazei de date;
- 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;
- pune la dispoziția tuturor compartimentelor și a așezămintelor culturale din județ sau din țară întreaga documentaristică, constituită pe baze științifice, în baza completării unei fișe (fluturaș);
- completează periodic baza de date, referentul de specialitate luând măsuri ferme de conservare, restaurare și valorificare a acesteia;
- realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu directorii caselor de cultura și căminelor culturale din județ;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.

Compartimentul Coregrafie are următoarele atribuții principale:

- 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;
- se preocupă de îmbogățirea și înnoirea permanentă a repertoriului formațiilor de dansuri populare din județ;
- acționează pentru cercetarea și valorificarea practică a datinilor și obiceiurilor populare tradiționale;
- acordă asistență de specialitate formațiilor coregrafice (dansuri populare, de datini și obiceiuri de iarnă din județ);
- organizează activități cu caracter metodic-demonstrativ asigurând participarea unor formații coregrafice reprezentative în scopul îmbogățirii cunoștințelor de specialitate ale instructorilor și interpreților;
- 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 al formației;
- răspunde în mod direct de pregătirea formației de dansuri a ansamblului folcloric Datina;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.

Art. 20. Compartimentul financiar contabil și administrativ

- întocmește proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli;
- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind fondurile fixe, mijloacele circulante, investițiile;
- organizează inventarierea periodică (o dată pe an conform Legii contabilității și ori de câte ori există indicii privind lipsuri în gestiune) a tuturor valorilor patrimoniale și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- întocmește și arhivează lunar bilanța de verificare sintetică și analitică, fișele de cont și fișele de credit, registrul jurnal și urmărește concordanța dintre acestea;
- întocmește trimestrial bilanțul contabil și raportul explicativ;
- angajează instituția prin semnătură alături de manager, de toate operațiile patrimoniale, având obligația de a refuza, potrivit legii, pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor;
- în absența contabilului-șef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta cu avizul managerului;
- întocmește lucrări privind organizarea și desfășurarea în condițiile legii a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- întocmește statele de plată și declarațiile fiscale;
- asigură completarea registrului de evidență electronică a salariaților și transmiterea acestuia la Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- asigură evidența și completarea registrelor și dosarelor personale ale salariaților cu contract de muncă, potrivit legislației în vigoare;
- întocmește lucrări referitoare la acordarea sporurilor de vechime în muncă și alte drepturi prevăzute de lege.

Capitolul VI Dispoziții finale

Art. 21 Prezentul regulament se completează de drept și cu alte acte normative în vigoare.

Art. 22 Încălcarea prezentului Regulament de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară sau materială și se sancționează potrivit legislației în vigoare

Art. 23 Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data comunicării hotărârii Consiliului Județean Botoșani de aprobare.

Art. 24 În temeiul prezentului Regulament de organizare și funcționare se va emite Regulamentul intern al Centrului.

Art. 25 Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se va face la propunerea managerului Centrului prin Hotărâre a Consiliului Județean Botoșani.

PREȘEDINTE,
Mihai Tăbuleac

Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel-Stelică Bejenariu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 2
la caietul de obiective

Tabelul valori de referință¹ ale costurilor aferente investiției

Categoriile de investiții în proiecte ²	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³ (de lala)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ⁴ pentru perioada de management (de lala)
(1)	(2)	(3)
mici	(de la lei până la lei)	(de lalei până la lei)
medii	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)
mari	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)

¹ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuici pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

² Împărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

³ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

⁴ Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 3 la caietul de obiective

Tabelul investițiilor în programe¹

Nr. crt.	Programe/Surse de finanțare	Categoriile de investiții ² în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul)	Investiție ³ în proiecte în primul an (anul)	Nr. de proiecte în anul "x" ⁴	Investiție în proiecte în anul "x"	Total ⁵ investiție în program	
							Primul an	Anul "x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Programul a)... ⁶	(mici)...lei						
		(medii)...lei						
		(mari)...lei						
2.	TOTAL ⁷ , din care:	-	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul "x"	Total investiție în proiecte în anul "x" (lei), din care:	-	-
3.	Surse atrase ⁸	-	-		-		-	-
4.	Bugetul autorității ⁹	-	-		-		-	-

¹ Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

² Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.)

³ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

⁴ Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

⁵ Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

⁶ Rândul 1 se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e 3 al proiectului de management.

⁷ Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).

⁸ Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

⁹ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 4
la caietul de obiective

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr. de proiecte ¹ proprii	Nr. de beneficiari ²	Nr. de bilete ³	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ⁴				
Primul an				
Anul x				
TOTAL ⁵ :				

¹ Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

² Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

³ Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/redus, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).

⁴ Rândul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

⁵ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.



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. 57 din 28.05.2015

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, instituție publică de cultură din subordinea Consiliului Județean Botoșani

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. Concursul de proiecte de management pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani - instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Botoșani, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare „ordonanță de urgență”), ale Hotărârii de Guvern nr. 1301/2009 precum și cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2. Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului **calendar**:

- a) 02.06.2015 aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 02.06.2015 – 22.06.2015 depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 23.06.2015 – 24.06.2015 selecția dosarelor;
- d) 25.06.2015 – 02.07.2015 analiza proiectelor de management;
- e) 03.07.2015 - aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la prima etapă a concursului;
- f) 06.07.2015 - 08.07.2015 susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu;
- g) 09.07.2015 - aducerea la cunoștința candidaților a notelor obținute la ultima etapă a concursului;
- h) 10.07.2015 – 14.07.2015 depunerea contestațiilor;
- i) 15.07.2015 – 16.07.2015 soluționarea contestațiilor;
- j) 17.07.2015 aducerea la cunoștință a rezultatului în urma soluționării contestațiilor;
- k) 17.07.2015 aducerea la cunoștință a rezultatului final al concursului;
- l) ședința din iulie/august 2015 a Consiliului Județean Botoșani - aprobarea rezultatului final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3. (1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din 3 membri, desemnați astfel:

- a) 1/3 membri reprezentanți ai autorității;
- b) 2/3 membri specialiști în domeniul de activitate al instituției.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani.

Art. 4. (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul echivalent notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură;
- c) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- d) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- e) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și a câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management;
- f) certifică prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul acesteia.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului care caracter public, conform art. 16 alin. (3) din ordonanța de urgență.

Art. 5. (1) Secretariatul Comisiei este asigurat de către un reprezentant de la Direcția Juridică, Administrație Publică Locală, de la Direcția Buget - Finanțe și de la Serviciul organizare, salarizare, resurse umane din cadrul Consiliului Județean Botoșani.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico – organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- i) aduce la cunoștință candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Botoșani și la sediul instituției publice de cultură;
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape și asigură afișarea acestuia la sediul Consiliului Județean Botoșani și la sediul instituției publice de cultură;
- l) asigură aducerea la cunoștință publică a rezultatul final al concursului, a listei nominale a candidaților și alte informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații, sau după caz de la data soluționării acestora.

Capitolul III - Analiza și notarea proiectelor de management.

Rezultatul concursului

Art. 6. (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și pe suport de hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul Consiliului Județean Botoșani, în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) analizează caietul de obiective în baza grilei de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b) dezbate, analizează și notează proiectele de management – pentru prima etapă a concursului;

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

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate, de către secretariat, cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea acestora.

(5) Persoanele care doresc să participe la interviu vor depune o solicitare în acest sens la Secretariatul Comisiei de concurs în care vor preciza datele proprii de identificare de pe cartea de identitate, cu cel puțin 3 ore înainte de începerea acestuia.

Art. 7.(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă.

(2) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie, în cadrul ședințelor prevăzute la art.6 alin. (3) din prezentul regulament.

(3) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror programe de management au obținut, în prima etapă a concursului nota minimă 7 (șapte).

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului 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

(5) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7 (șapte).

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

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

(8) În cazul în care nici un candidat nu a obținut o medie de minimum 7 (șapte), se reia procedura de concurs, în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor legale.

(9) Rezultatul concursului se aduce la cunoștință candidaților, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, precum și la cunoștința publică, prin afișare la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.

Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 8. (1) Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Serviciul organizare, salarizare, resurse umane din cadrul Consiliului Județean Botoșani într-un termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

Art. 9. Contestațiile se soluționează, în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 10. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din trei membri: 1/3 reprezentanți ai autorității și 2/3 specialiști, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Botoșani.

(2) În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de concurs.

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

a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;

b) verifică dacă persoana care depune contestația îndeplinește condiția impusă de art. 20 alin. (1) din ordonanța de urgență;

c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) comunică petentului, în termen legal, răspunsul la contestație.

Art. 11. În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publicului, prin grija autorității.

Capitolul V – Dispoziții finale

Art. 12. (1) Rezultatul final al concursului, proiectul de management câștigător și durata pentru care se va încheia contractul de management se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani.

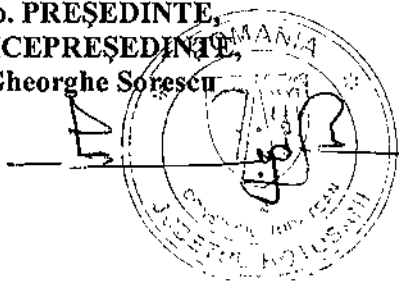
(2) Hotărârea Consiliului Județean Botoșani poate fi atacată în justiție în condițiile Legii nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ.

Art.13. În termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, câștigătorul acestuia și ordonatorul principal de credite au obligația de a negocia, pe baza proiectului de management, clauzele contractului de management.

Art.14. În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță în scris la calitatea de manager înainte de semnarea contractului de management sau dacă părțile nu convin asupra contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3) –(6¹) din ordonanța de urgență.

Art.15. Prezentul regulament se completează cu celelalte prevederi ale legislației în domeniu.

p. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE,
Gheorghe Sorăscu



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel – Ștefică Bejenariu

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marcel', is written over the printed name of the County Secretary.



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

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

Anexa nr. 3

la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani

nr. 57 din 28.05.2015

I A. Condițiile de participare la concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani sunt:

- are cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv, studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în domeniul fundamental de ierarhizare: **Științe umaniste și arte;**
- vechime în specialitatea studiilor absolvite – minimum 4 ani;
- are experiență în management de minimum un an sau de pregătire în management.

I. B. Documentele necesare înscrierii la concurs sunt:

- cerere de înscriere la concurs;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma de studii;
- copie după carnetul de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011);
- atestate sau alte documente ce certifică absolvirea unor forme de pregătire în management;
- adeverință care să ateste experiența managerială;
- cazier judiciar (în original);
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- curriculum vitae, redactat după modelul comun european;
- proiectul de management al candidatului pe o perioadă de 3 ani, nesemnat, fără elemente de identificare ale candidatului, pe suport de hârtie și în format electronic (în plic închis).

Programele de management vor fi elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul candidatului se depune pe suport de hârtie și se înregistrează la registratura Consiliului Județean Botoșani.

II. Bibliografie:

1. Legea nr.215/2001 a administrației publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Legea nr. 185/2014;

4. Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentul – cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelul – cadru al caietului de obiective, modelul cadru – al raportului de activitate, precum și modelul – cadru al contractului de management, pentru instituțiile publice de cultură;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
8. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
9. Legea nr.213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- 11.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, modificată și completată;
12. Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, modificată și completată;
13. Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea Guvernului nr.442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, republicată;
15. Ordinul MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 284/2010 - lege cadru - privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
17. Ordonanța de Urgență nr.83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice.

**p. PREȘEDINTE,
VICEPREȘEDINTE,
Gheorghe Sorescu**



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

