ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA ORASULUI BUSTENI

DISPOZIŢIE

privind modificarea caietului de obiective si a componenţei comisiei de concurs la concursul de proiecte de management organizat pentru incredintarea managementului Centrului Cultural « Aurel Stroe » Busteni si a caietului de obiective

Primarul Orasului Busteni,

Având în vedere:

Referatul comun nr. 1126/25.01.2022 al Compartimentului resurse umane si Oficiul juridic privind regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management pentru incredintarea managementului Centrului Cultural « Aurel Stroe » Busteni;

În conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr.269/2009, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi a modelului-cadru al contractului de management;

În temeiul prevederilor art. 191 alin. (1) lit. a), precum şi prevederile art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare ;

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă modificarea caietului de obiective elaborat in vederea organizarii concursului de proiecte de management organizat pentru incredintarea managementului Centrului Cultural « Aurel Stroe » Busteni, anexa nr. 2 la Dispozitia nr. 296/04.11.2021, conform anexei nr.1, care face parte integranta din prezenta dispozitie;

Art.2 Se aprobă modificarea componentei comisiei de concurs la concursul de proiecte de management organizat pentru incredintarea managementului Centrului Cultural « Aurel Stroe » Busteni, prevazuta in anexa nr. 3 la Dispozitia nr. 296/04.11.2021, dupa cum urmeaza:

Comisia de concurs:

- Nae Filoftia – inspector – reprezentant al autoritatii
- Reprezentant al Directiei Judetene pentru Cultura Prahova
- Reprezentant al Directiei Judetene pentru Cultura Prahova

Art.3 Celelalte prevederi ale Dispozitiei nr.296/04.11.2021 raman neschimbate;

Art.4 Prezenta dispozitie va fi dusa la indeplinire de persoanele desemnate, de aparatul de specialitate al Primarului, iar Comp. Administratiei publice locale o va difuza persoanelor nominalizate, Institutiei Prefectului-Judet Prahova si o va publica pe site-ul oficial al institutiei.

Primar,
Ec. Corbu Laurentiu Mircea

Contrasemneaza,
SECRETAR GENERAL
Jr.Negutescu Liliana

Busteni, 26.01.2022
Nr.: 32

ROMÂNIA
JUDEŢUL PRAHOVA
PRIMARIA ORAS BUSTENI

Anexa 1 la Dispozitia nr. 32 / 26.01.2022

CAIET DE OBIECTIVE
pentru proiectul de management în vederea asigurării managementului la Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni

Perioada de management este de 3 ani, începând cu data semnarii contractului de management

I. OBIECTIVELE ŞI MISIUNEA INSTITUŢIEI

I.1. Subordonare

Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni funcţionează în subordinea Consiliului Local Busteni, ca instituţie publica, cu personalitate juridica. Finanţarea Centrului Cultural „Aurel Stroe" Busteni, se realizează din venituri proprii şi subvenţii acordate de la bugetul orasului Busteni.

I.2. Obiectivele instituţiei

Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni are ca scop principal initierea si desfasurarea de proiecte si programe culturale in domeniul educatiei permanente si a culturii traditionale. Obiectivele principale sunt:

a)elaborarea unor proiecte atractive si utile de educatie permanenta;
b) conservarea, protejarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii, precum si ale patrimoniului cultural national si universal;
c) pastrarea si cultivarea specificului local sau zonal;
d) stimularea creativitatii si talentului;
e) revitalizarea si promovarea meseriilor si indeletnicirilor specifice zonei in raza careia functioneaza si sustinerea celor care le practica;
f) cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si artei interpretative neprofesioniste, in toate genurile – muzica, coregrafie, teatru, etc.;
g) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan judetean, national si international;
h) initierea proiectelor si programelor pentru dezvoltarea institutiei.

I.3. Misiunea instituţiei

Misiunea Centrului Cultural „Aurel Stroe" este indeplinirea cu seriozitate a obiectivelor institutionale si de a contribui la promovarea si valorificarea patrimoniului cultural al orasului Busteni. Centrului Cultural „Aurel Stroe" Busteni initiaza si desfasoara proiecte cultural-educative si de dezvoltare personala, ofera alternative pentru petrecerea timpului liber , se adreseaza tuturor categoriilor de public, vine in intampinarea nevoilor culturale si spirituale ale comunitatii, depisteaza noi talente in multiplele domenii ale culturii, prin crearea unui cadru cultural de valoare pentru societate.

Centrului Cultural „Aurel Stroe" Busteni se focalizeaza pe public, iar in realizarea activitatii sale specifice, poate colabora cu alte institutii publice, societati, organizatii , precum si cu persoane fizice din tara si strainatate.

II. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUŢIEI

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ŞI SPECIFICUL INSTITUŢIEI

II.1. Obiectul de activitate

Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni initiaza si desfasoara proiecte si programe culturale in domeniul educatiei permanente si a culturii traditionale.

II.2.1. Scurt istoric

Cladirea este monument istoric datorita vechimii si formei arhitectonice deosebite, specifice zonei montane, functioneaza in locatia primei scoli generale a localitatii. A fost construita in anul 1887 si restaurata in 1999 cand a fost inclusa intr-un program de finantare din fonduri structurale, ca unul dintre obiectivele de amenajare a centrului istoric al localitatii. Dupa reorganizare si finalizarea proiectului, Centrul a putut gazdui mai multe activitati pentru publicul local, dar si turisti.

II.2.2. Prezent

In perioada 2018-2021 Centrul Cultural „Aurel Stroe" a participat in calitate de organizator sau de partener la diverse programe, proiecte nationale sau internationale care s-au concretizat in organizarea de festivaluri de muzica, literatura, dans, teatru, expozitii, Zilele Orasului Busteni, lansari de carte, etc.

II.2.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituţiei (sediu, spaţii, dotări etc.)

Centrul Cultural „Aurel Stroe" isi desfasoara activitatea in imobilul situat in orasul Busteni, B-dul Libertatii, nr.93, judetul Prahova.

Centrul Cultural „Aurel Stroe" are in dotare urmatoarele spatii: sala de spectacole (250 locuri), sala de balet, spatiu expozitional, sala de protocol, sala de conferinta (70 locuri), doua sali polivalente, cabine de machiaj cabinet de informatica, biblioteca oraseneasca, cu un fond de carte de peste 25678 de volume, biblionet.

II.3. Personalul şi conducerea

II.3.1. Personalul:

Centrul Cultural „Aurel Stroe" functioneaza conform organigramei si statului de functii aprobat de Consiliul Local Busteni. Statul de functii cuprinde un numar de 4 posturi din care 1 este de conducere si 3 de executie.

II.3.2. Conducerea instituţiei

Conducerea Centrului Cultural „Aurel Stroe" este asigurată de către un manager, care este ordonator terţiar de credite şi reprezintă instituţia în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice. Managerul este numit prin Dispozitia Primarului orasului Busteni, în urma concursului de proiecte de management, conform Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare.

Managerul are drepturile şi obligaţiile stabilite prin Contractul de management şi prin celelalte reglementări legale în domeniu.

II.3..2.1 Situatia economico-financiara a institutiei:

Nr. crt.	Denumire indicatori	2018 (lei)	2019 (lei)	2020 (lei)	2021 (lei)
1	Bugetul de venituri si cheltuieli TOTAL: Din care:	409914.98	414602	428779.37	381608.57
2	Alocatii bugetare (subventii)	351384.98	351500	400953	380000
3	Venituri proprii	58530	63102	27826.37	1608.57
4	Cheltuieli TOTAL:	409914.98	414602	428779.37	381608.57

III. SARCINI SPECIFICE PENTRU MANAGEMENT

Pentru perioada 2022-2025 (durata proiectului de management) managementul va avea următoarele sarcini:

- îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derivă din aprobarea proiectului de management şi în conformitate cu dispoziţiile/hotărârile ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislaţia în vigoare şi în reglementările care privesc funcţionarea instituţiei;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane şi financiare pentru îndeplinirea obiectivelor instituţiei, prin creşterea veniturilor proprii şi reducerea costurilor pe beneficiar;
- structurarea şi planificarea clară a întregii activităţi pe programe şi proiecte;
- transmiterea către Primaria orasului Busteni, conform prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008, a rapoartelor de activitate şi ale tuturor informaţiilor solicitate;
- iniţierea, susţinerea şi participarea la proiecte culturale comune cu alte instituţii din subordinea Primariei orasului Busteni;
- îmbunătăţirea planificării manageriale, a organizării, coordonării, controlului şi raportării în vederea realizării obiectivelor strategiei generale de dezvoltare, urmărind:

a) în domeniul managementului resurselor umane:
- dimensionarea şi utilizarea eficientă a personalului necesar funcţionării instituţiei
- actualizarea fişelor de post pentru tot personalul instituţiei
- elaborarea şi punerea în practică a unui plan de formare profesională continuă a personalului artistic, tehnic şi administrativ

b) în domeniul managementului economico-financiar
- atragerea de finanţări şi cofinanţări naţionale şi/sau internaţionale, donaţii şi sponsorizări pentru finanţarea unor proiecte culturale
- planificarea, urmărirea şi raportarea costurilor pe fiecare proiect;

c) în domeniul managementului administrativ
- actualizarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi a Regulamentului Intern, în funcţie de necesităţi
- actualizarea procedurilor operaţionale privind sistemul de control intern/managerial propriu-conform O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi Ordinului nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice
- întocmirea unor proceduri de lucru care să prevină apariţia unor fapte de discriminare, aşa cum sunt definite prin O.G. nr. 137/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

d) în domeniul managementului de proiect
- folosirea subvenţiei şi a surselor proprii atrase şi pentru dezvoltarea de proiecte în afara programului minimal stabilit;
- folosirea programelor ca instrumente manageriale pentru previzionarea bugetului.

IV. PERIOADA PENTRU CARE SE INTOCMEŞTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 50 de pagini + anexe şi trebuie să conţină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării şi evoluţiei Centrului Cultural „Aurel Stroe" Busteni pe o perioadă de 3 ani.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înţelesul definiţiilor art. 2 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele şi sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările şi completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată şi criteriile generale de analiză şi notare a proiectelor de management:

a. analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;
b. analiza activităţii profesionale a instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;
c. analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau reorganizare, după caz;

d. analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;
e. strategia, programele si planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor şi obiectivelor prevăzute la pct. IV;
f. previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei, cu menţionarea resurselor financiare necesare spre a fi alocate de către autoritate.
g. proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării instituţiei, pe baza sarcinilor specifice instituţiei de cultură.

V. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia publică de cultură şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent

a.1.colaborări cu instituţii/organizaţii[1] care se adresează aceleiaşi comunităţi;
a.2. participarea instituţiei în/la programe/proiecte europene/internaţionale[2];
a.3. cunoaşterea[3] activităţii instituţiei în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
a.4. acţiuni întreprinse pentru îmbunătăţirea promovării/activităţi PR/strategii media;
a.5. reflectarea instituţiei în presa de specialitate[4];
a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
- analiza datelor obţinute;
- estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari[5];
a.7. beneficiarul ţintă al activităţilor instituţiei:
- pe termen scurt;
- pe termen lung;
a.8. descrierea modului de dobândire a cunoaşterii categoriilor de beneficiari (tipul informaţiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
a.9. utilizarea spaţiilor instituţiei [6];
a.10. propuneri de îmbunătăţiri ale spaţiilor: modificări, extinderi, reparaţii, reabilitări, după caz.

B. analiza activităţii instituţiei publice de cultură şi, în funcţie de specific, propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:

b.1. analiza programelor/proiectelor instituţiei;
b.2.analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în ţară, la nivel naţional/internaţional, în U.E, după caz alte state);
b.3. analiza misiunii actuale a instituţiei: - ce mesaj poartă instituţia, cum este percepută, factori de succes şi elemente de valorizare socială, aşteptări ale beneficiarilor etc;
b.4. concluzii: - reformularea mesajului, după caz;
- descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

C. analiza organizării instituţiei publice de cultură şi propuneri de restructurare şi/sau reorganizare, după caz:

c.1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi ale actelor normative incidente;
c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne şi/sau ale actelor normative incidente;
c.3. funcţionarea instituţiilor, delegării responsabilităţilor: analiza activităţii consiliilor de conducere[7], după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competenţe în cadrul conducerii instituţiei;
c.4. analiză a nivelului de perfecţionare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecţionare[8] pentru conducere şi restul personalului.

---

[1] prezentare succintă
[2] lista programelor/proiectelor, şi o scurtă descriere a lor
[3] lista acestor acţiuni
[4] nu se vor ataşa comunicate de presă, ştiri sau anunţuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.)
[5] comparativ cu ultimul raport
[6] cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producţie, administrative, alte spaţii folosite de instituţie
[7] Numărul întrunirilor, data acestora.

D. analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură:

d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

- bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii);
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenţii/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri şi servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreţinere; cheltuieli pentru reparaţii capitale);

d.2. analiza comparativă[9] a cheltuielilor (estimate şi, după caz realizate) în perioada/perioadele indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

	Programul	Tip proiect	Denumire proiect[10]	Deviz Estimat	Deviz realizat	Observaţii, comentarii, concluzii
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	total:	**total:**		**total:**	**total:**	

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituţiei: - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei pe categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menţionarea celorlalte facilităţi practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei;
- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale;

d.4. analiza gradului de creştere 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 subvenţie/alocaţie.

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenţie;
- din venituri proprii.

E. strategia, programele si planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei publice de cultură, conform sarcinilor prevăzute la pct. IV:

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

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea şi, după caz, descrierea[11] fiecărui program, a scopului şi ţintei acestora, exemplificări;

e.3. proiecte propuse[12] în cadrul programelor,

---

[8] Lista cuprinzând propuneri pe funcţii de execuţie şi/sau de conducere, cu menţionarea duratei şi tipului cursului de perfecţionare/formare profesională

[9] Tabelul trebuie să ofere o imagine a investiţiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de acelaşi tip, se recomandă şi menţionarea separată, în coloana (5) şi (6), a investiţiei planificate şi realizate pe fiecare proiect în parte.

[10] În funcţie de specificul fiecărei instituţii, această coloană (4), denumirea proiectelor, va conţine, după caz titlul producţiei artistice (spectacolelor, concertelor, altor reprezentaţii), expoziţiilor, prezentărilor publice, cercetărilor, activităţilor specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut) etc.

[11] Pentru o mai bună înţelegere autoritatea poate recomanda prin intermediul caietului de obiective ca fiecare Program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop şi public ţintă definit/identificabil.

[12] În funcţie de specificul fiecărei instituţii, la acest punct (e.2.), la formularea solicitării privind prezentarea proiectelor, autoritatea va avea în vedere următoarele:

e.4.alte evenimente, activităţi[13], specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management;

F. previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare spre a fi alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse:

f.1. previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei pentru următorii 3 ani (*perioada proiectului de management*), corelată cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subvenţia/alocaţia acordată instituţiei de către Primaria orasului Busteni.

- previzionarea evoluţiei cheltuielilor de personal ale instituţiei;
- previzionarea evoluţiei veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menţionarea surselor vizate

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

- 1- Tabel valori de referinţă
- 2- Tabelul investiţiilor în programe
- 3- Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază
- 4- Program minimal anual 2022-2025

PRIMAR,
Ec. Corbu Laurentiu Mircea

VIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL ,
Jr. Negutescu Liliana

- în cazul instituţiilor de spectacole sau concerte etc. se vor solicita detalii concrete (autor, titlu, creatori etc.) privind proiectele/producţiile artistice (spectacolele, concertele) pentru cel mult un an;

[13] Programe, după caz, proiecte, acţiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituţiei dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor şi obiectivelor manageriale.

ANEXA nr. 1
la Caietul de obiective pentru proiectul de management în vederea asigurării managementului la Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni

TABEL VALORI DE REFERINŢĂ[14]:

Categorii de investiţii în proiecte[15]	Limite valorice ale investiţiei în proiecte din perioada precedentă[16] (de la .... la ....)	Limite valorice ale investiţiei în proiecte propuse[17] pentru perioada de management (de la .... la ....)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de la 0 lei până la 1000 lei)	(de la .... până la ..... lei)
Medii	(de la 1001 lei până la 10.000 lei)	(de la .... până la ..... lei)
Mari	(peste 10.001 lei)	(de la .... până la ..... lei)

[14] Valorile de referinţă pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcapitolul III.5. şi III. 6. din caietul de obiective (după caz, completate cu informaţii solicitate de la instituţie). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecţia financiară şi 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depăşire atrage răspunderea managerului.

[15] Împărţirea pe trei categorii de referinţă (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

[16] În lipsa altor informaţii, pot fi utilizate datele din subcapitolul III.5. şi III.6. din caietul de obiective (după caz, completate cu informaţii solicitate de la instituţie).

[17] Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiţiei în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referinţă pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

ANEXA nr. 2
la Caietul de obiective pentru proiectul de management în vederea asigurării managementului la Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni

TABELUL INVESTIŢIILOR ÎN PROGRAME[18]

(1)		Categorii de Investiţii [19] în proiecte	Nr. De proiecte în primul an (anul....)	Investiţie [20] în Proiecte primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul x [21]	Investiţie în Proiecte anul x	TOTAL [22] Investiţia în program	
							Primul an	Anul x
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(2)	*Programul a)....*[23]	*(Mici) .... lei*						
		(Medii) .... lei						
		(Mari) .... lei						
(3)	**TOTAL**[24] , din care:	-	**Total** nr. proiecte în primul an	**Total** investiţie în proiecte în primul an (Lei), din care:	**Total** nr. proiecte în anul x	**Total** investiţie în proiecte în anul x (Lei), din care:	-	-
(4)	**Surse atrase**[25]	-	-		-		-	-
(5)	**Bugetul *autorităţii***[26]	-	-		-		-	-

Nota: în col. (4) se vor trece total cheltuieli pentru realizarea proiectului, exclusiv cheltuielile de personal.

---

[18] Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând **baza de negociere a contractului de management** în privinţa cheltuielilor materiale aferente Programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

[19] Investiţiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referinţă (anexa n. 2.).

[20] Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiţiei, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

[21] Anul „x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz al patrulea şi/sau al cincilea an de management, în funcţie de perioada de management stabilită de autoritate Coloanele (5) şi (6) se vor multiplica în funcţie de numărul de ani pentru care se întocmeşte proiectul de management. Candidatul, în coloana (5) trebuie să precizeze câte proiecte din care categorie doreşte să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6) valoarea estimată a investiţiei în realizarea proiectului.

[22] Se calculează valoarea totală, pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) şi (8) se vor multiplica în funcţie de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

[23] Rândul (2) se va multiplica în funcţie de numărul programelor. Este necesară menţionarea **denumirii programului**, conform descrierii făcute la pct. e.3.al proiectului de management.

[24] Se calculează Totalul pe coloanele (3), (4), .

[25] Rândul (4) reprezintă asumarea managerului în privinţa atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu **estimările candidatului** ca scop realizabil auto-propus, privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea *autorităţii* şi urmează a dobândi importanţă sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activităţii manageriale.

[26] Finanţarea care se solicită a fi asigurată din subvenţia, după caz, alocaţia bugetară acordată instituţiei de către autoritate.

ANEXA nr. 3
la Caietul de obiective pentru proiectul de management în vederea asigurării managementului la Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni

TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUŢIEI PE CATEGORII DE BILETE/TARIFE PRACTICATE...

	nr. de proiecte[27] proprii	nr. de beneficiari[28]	nr. de bilete[29]	Venituri Propuse (mii lei)
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**
Anul de referinţă[30]				
Primul an				
Anul x				
Total[31]				

[27] Numărul de Proiecte **proprii** propuse (în funcţie de specificul instituţiei), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.
[28] Beneficiarul specific instituţiei: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conţine estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitaţii.
[29] Coloana (4) va conţine estimările privind Biletele de intrare, evidenţiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preţ întreg/redus, profesional, cu excepţia biletului onorific cu valoare zero lei).
[30] Rândul „anul de referinţă" va cuprinde informaţiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz cu informaţii solicitate de la instituţie.
[31] Cifrele reprezintă scopul realizabil în privinţa veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.

Anexa nr. 4
la Caietul de obiective pentru proiectul de management în vederea asigurării managementului la Centrul Cultural „Aurel Stroe" Busteni

Program minimal 2022-2025

1. Tabelul primului an de management – 2022-2023;

Nr.crt	*Programul*	*Categorii de investiţii în proiecte*	*Nr. de proiecte în primul an (2022-2023)*
1		*mic*	
		mediu	
		mare	
2		*mic*	
		mediu	
		mare	
3		*mic*	
		mediu	
		mare	
4		*mic*	
		mediu	
		mare	
5		*mic*	
		mediu	
		mare	
...		*mic*	
		mediu	
		mare	
...n		*mic*	
		mediu	
		mare	
	TOTAL,	*mic*	
		mediu	
		mare	

Valori de referinţă: proiecte mici până la ..... lei
proiecte medii ..... lei
proiecte mari de la ..... lei

2. Tabelul următorilor ani de management (2024-2025):

Nr.crt	*Programul*	*Categorii de investiţii în proiecte*	*Nr. de proiecte în anul 2024*	*Nr. de proiecte în anul 2025*
1		*mic*		
		mediu		
		mare		
2		*mic*		
		mediu		
		mare		
3		*mic*		
		mediu		
		mare		
4		*mic*		
		mediu		
		mare		
5		*mic*		
		mediu		
		mare		
		mediu		
		mare		
...		*mic*		
		mediu		
		mare		
..n		*mic*		
		mediu		
		mare		
	TOTAL	*mic*		
		mediu		
		mare		

3.PROGRAMUL MINIMAL PENTRU ANUL 2022-2023

LISTA PROGRAMELOR SI PROIECTELOR CULTURALE PENTRU ANUL 2022-2023

Nr. Crt.	Denumirea programului/ proiectului cultural	Categoria de investiții (mic, mediu, mare)	Descrierea sumară a programului/ și a co-organizatorilor	Rezultate așteptate	Suma estimată în RON Total cheltuieli*	Perioada de desfășurare
1.						
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						
1.5						
1.n						
2.						
2.1						
2.n.						
3						
3.1						
3.2						
3n						
4.						
4.1						
4.2.						
4.3						

4.n						
5.						
5.1						
5.2.						
5.3						
5.n						
...						
n.						
n.1.						
n.2						
...n.n						
	Total cheltuieli *					

*exclusiv cheltuielile de personal

PRIMAR,
Ec. Corbu Laurentiu Mircea

VIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL ,
Jr. Negutescu Liliana

Proiectul este limitat la un număr de 50 pagini (format: A4, marginile paginii: stânga: 2 cm, dreapta 2 cm, sus: 1,25 cm, jos: 1,25, spațierea 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 paginilor centrat) + anexe. Eventualele fotografii, prezentări în Power Point sau alte prelucrări de imagine vor fi incluse obligatoriu în anexe.