

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager al Casei de Cultură „AmzaPellea”- Băilești
Perioada de management este de, 5 ani incepand cu iulie 2018

I. SUBORDONARE

Casa de Cultură, este o instituție publică de cultură cu personalitate juridică, finanțată din alocații de la bugetul local și din venituri proprii, care funcționează sub autoritatea Consiliului local al Municipiului Băilești, în conformitate cu O.U.G nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

Casa de Cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu O.U.G nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare.

II. MISIUNEA, OBIECTIVELE DIN PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

Conform legislației specifice și a nevoilor culturale ale comunității locale, activitatea Casei de Cultură „Amza Pellea” Băilești se adresează tuturor cetățenilor, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie în vederea dezvoltării libere și a adaptării lor la evoluțiile majore din cadrul societății și a normelor generale de moralitate.

În realizarea activității sale specifice, Casa de Cultură „Amza Pellea” Băilești poate colabora cu instituții publice, societăți comerciale, regii autonome, companii naționale, organizații precum și cu personae fizice și juridice din țară și străinătate.

Casa de Cultură „Amza Pellea” Băilești participă la proiectele elaborate de către autoritatea locală, asigurând baza materială de care dispune instituția, fiind un bun colaborator, precum și un partener în cadrul proiectelor organizate de către autoritatea locală.

DATE DESPRE ACTIVITATEA INSTITUȚIEI

Casa de Cultură inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente, al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) Organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) Conservarea și transmiterea valorilor morele, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului național și universal;
- c) Organizarea și susținerea formațiilor de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale, stimularea creativității și a talentului;
- d) organizarea sau suținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborare de monografii și lucrări de educație civică și informarea publicului;
- e) inițierea proiectelor, programelor pentru dezvoltarea instituției;
- f) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;
- g) Difuzarea de filme artistice și documentare;
- h) Organizarea cercurilor științifice și tehnice de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare, Casa de Cultură are următoarele atribuții principale:

- a) Organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) Organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) Promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- d) Organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/ sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) Organizarea și susținerea formațiilor de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și a talentului, inclusive achiziționarea de costume pentru dansuri, populare , dans modern, teatru, cor, etc.
- f) Propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale, obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejat,organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie săracă, desfășoară activități de turism, agroturistic, de turism cultural și tehnico-aplicative, în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- g) Asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- h) Alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale
în vigoare;
- i) Organizarea unei mediateci, care include atât bibliotecă de tip clasic cât și benzi magnetice, aparatură audio-vizuală, calculatoare, aparat de proiecție, etc.

III. 1.2 PATRIMONIUL

Patrimoniul Casei de Cultură este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrative- teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

Patrimoniul Casei de cultură poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor personae juridice de drept public/ și sau privat, a unor personae fizice din țară sau străinătate.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de cultură se gestionează potrivit dispozițiilor legale, conducerea instituției fiind obligată să aplique măsuri pentru protejarea acestora.

III.2. STRUCTURA EXISTENTĂ

III.2.1 SCURT ISTORIC

Prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Băilești nr. 2/1995 Casa de Cultură Băilești a fuzionat cu instituția Clubul Muncitoresc al Sindicatelor Băilești, rezultând astfel o singură unitate de cultură, care s-a numit Centrul de Cultură Băilești, iar în prezent se numește Casa de Cultură „Amza Pellea” Băilești, instituție publică, cu personalitate juridică, ce polarizează atenția întregii comunități din oraș și din împrejurimi, împlinindu-se un deziderat al tuturor

iubitorilor de artă, de cultură și de frumos.

Până în anul 1989, în orașul Băilești, s-a desfășurat activitate culturală în cele două instituții existente, cu o susținere importantă din partea unităților industriale existente. Acțiunile cele mai importante au fost legate de activitatea teatrală și de existența ansamblului folcloric, a brigăzilor artistice, a soliștilor vocali și instrumentiști de muzică usoară și populară, a cercurilor artistice și tehnico-aplicative etc.

În perioada 1990 – 1995, activitățile culturale au avut caracter temporar și ocasional, fiindcă s-a parcurs o etapă de căutare a formelor de manifestare.

După unificarea celor două instituții, din anul 1995, personalitatea și forța actului cultural de calitate au găsit noi forme de activitate, astfel încât cetățenii consumatori ai actului de cultură să percepă noua instituție ca pe una ce devinea o imagine simbol cultural a orașului, cu ravarberății și în exteriorul acestuia.

III.3. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

III.3.1. Personalul:

În prezent Casa de Cultură, este o instituție publică de cultură, care funcționează în subordinea autoritățea Consiliului local al Municipiului Băilești, și are ca personal, prevăzut și aprobat prin HCL. Nr. 31 din data de 16.02.2018, privind aprobarea organigramei și a statului de funcții.

Personalul Casei de Cultură este format din: personal de conducere, personal de specialitate, personal administrativ și personal de întreținere.

Nr.crt.	Posturi	Anul 2018	Anul 2023
1.1	Total	10	14
2.2	Personal de conducere	1	1
3.3	Personal de specialitate	5	6
5.4	Personal administrativ-economic	2	2
5.5	Personal de întreținere	2	5

3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2018:

Total posturi: 10 posturi din care:

- Funcții de conducere - Director - 1
- Funcții de execuție - 4 posturi din care:
 - contabil – 1
 - referenți – 3
 - administrator - 1
 - redactor media - 1
 - muzeograf - 1
 - electrician - 1
 - ingrijitor - 1

111.3.2. Conducerea instituției:

Casa de Cultură este condusă de către Director. Directorul coordonează activitatea întregii instituții.

Structura organizatorică a Casei de Cultură se stabilește de către director și se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Băilești . Directorul reprezintă instituția în relațiile cu alte organisme, instituții, persoane fizice sau juridice.

111.3.3. Criterii de performanță ale conducerii instituției :

- 1.- Cantitatea și calitatea acțiunilor și serviciilor realizate
- 2.- Gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite
- 3.- Eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate în contextual atingerii obiectivelor propuse
4. Adaptarea la complexitatea muncii. Gradul de creativitate
- 5.- Asumarea responsabilităților, intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor
- 6.- Adaptarea la situații neprevăzute.

III.4. FINANȚAREA CASEI DE CULTURĂ

Orice manifestare culturală, presupune, de asemenea, o componentă financiară, ce rezultă din suma cheltuielilor pentru artiști, interpreți de muzică ușoară și populară, expoziții, decoruri, materiale promotionale, etc.

Suma totală considerată de Casa de Cultură necesară bunei desfășurări a activităților din fiecare an este aprobată, împreună cu programul manifestărilor, de către Consiliul Local al Municipiului Băilești.

Finanțarea Casei de Cultură - instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al Municipiului Băilești - se asigură cu respectarea prevederilor OUG nr. 118/2006 și a Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, astfel:

- din venituri proprii și subvenții acordate din bugetele locale;
- atragere fonduri pentru realizarea activităților culturale și a parteneriatelor;
- donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale

Casa de cultură are buget propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consilul local.

Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de Casa de Cultură, și anume din:

- încasări din spectacole, proiecții de film, discoteci și videodiscoteci
- închirieri de săli și bunuri
- valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative
- taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii
- difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare
- încasări din expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport cu respectarea dispozițiilor legale în materie,
- prestarea altor servicii(culturale, de educație permanentă, etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.
- Sponsorizări

III. 5 BUGETUL

Bugetul activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii 2015, aprobat prin HCL nr. 118/27.08.2015: mii lei

Denumire indicator	Program inițial 2018
Total venituri	912.000
Subvenții de la alte administrații	872.000
Subvenții pentru instituții publice	872.000
Cheltuieli de personal	309.000
Bunuri și servicii	603.000

III.6. PROGRAMELE –

Dispunând de baza materială (imobil, dotări), fiind specializată în prestarea de servicii culturale artistice, interacționând pozitiv cu cererea colectivității, Casa de Cultură „Amza Pellea” Băilești îndeplinește rolul de regulator în procesul difuzării și recepției actului estetic cultural.

Deoarece activitatea Casei de Cultură a fost suspensată pe o perioadă de 5 ani, activitățile culturale s-au desfășurat și se desfășoară în alte instituții sau în aer liber.

Programul activităților culturale desfășurate până în anul 2018:

1. Festival „Zilele orașului ”;
2. Festival național de folclor „Toamna băileșteană” în cadrul Sărbătorii Zaibărului și Frazului ;
3. Festival-concurs de colinde;
4. Festival-concurs de umor;
5. Sărbătorirea Patronului Spiritual a orașului (Sf. Gheorghe);
6. Miting aviatic
7. Participări la festivaluri și concursuri din țară, precum și din Bulgaria și Serbia

IV. DATE DESPRE ACTIVITATEA INSTITUȚIEI: SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. SARCINI

Pentru perioada iulie 2018 – iunie 2023 managementul, va avea următoarele sarcini:

- să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- asigură conducerea activității curente a instituției;
- să răspundă pentru modul în care înfăptuiește actele de administrare și gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare și a celor de personal;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din proiectului de management în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local, respectiv cu cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- transmiterea către Consiliul Local conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură aprobată prin

Legea nr.269/2009, a rapoartelor de activitate/raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare.

- elaborează programele de activitate anuale și pe etape, urmărind realizarea lor;
- urmărește realizarea obiectivelor aflate în sarcina personalului de specialitate și a personalului auxiliar;
- îndrumă coordonează, controlează și răspunde de toate activitățile funcționale ale instituției;
- stabilește orarul de funcționare a instituției și programul de lucru al angajaților conform prevederilor legale în vigoare; - se va intocmi un regulament de functionare al Casei de Cultura
- hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate;
- identifică surse de finanțare pentru proiecte culturale și artistice
- participă efectiv la organizarea și desfășurarea tuturor acțiunilor de amploare ale localității.

IV.2. OBIECTIVE

Pentru perioada iulie 2018 – iunie 2023, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Casei de Cultură, urmărind:

- derularea activităților și serviciilor oferite de Casa de Cultură în baza programelor elaborate pentru satisfacerea nevoilor culturale ale beneficiarilor, în contextul unei piețe concurențiale, evaluarea și reconsiderarea, după caz, a respectivelor programe și proiecte în funcție de dinamica implementării;
 - reconsiderarea strategiilor instituției și reconfigurarea acesteia pe termen scurt și mediu;
 - 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;
 - stabilirea concretă a priorităților Casa de Cultură în vederea creșterii nivelului cultural;
 - realizarea unor parteneriate cu alte instituții cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, cu instituții guvernamentale, autorități locale, etc, inițierea și dezvoltarea parteneriatelor public-privat;
 - definirea și implementarea strategiei privind identificarea noilor segmente de public atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale;
 - diversificarea ofertei de servicii și lărgirea accesului la informații;
 - utilizarea eficientă a resurselor umane, inițierea și perfecționarea profesională a personalului,
- precum și recrutarea și selecția viitorilor angajați;
- ridicarea calității serviciilor oferite de Casa de Cultură;
 - dezvoltarea de acțiuni culturale și profesionale care să faciliteze integrarea Casei de Cultură, în contextul profesional european, precum și promovarea culturii și a identității românești în spațiul cultural național și internațional;
 - realizarea unui mediu informațional competitiv și asigurarea unor servicii de calitate prin atragerea în cadrul personalului instituției a unor specialiști care respectă și promovează calitatea și valoarea;

- stabilirea unor criterii relevante de evaluare a eficienței serviciilor de cultură tradiționale și moderne.

V. 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 maxim 25 de pagini + anexe redactate cu font Times New Roman mărime 12, la 1 V distanță și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Casei de Cultură „Amza Pellea” în perioada iulie 2018 – iunie 2023.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, aprobată prin Legea nr.269/2009.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 aprobată prin Legea nr.269/2009, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură și propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propunerii privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției publice de cultură și propunerii de reorganizare și/sau restrucuturare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare, spre a fi alocate de către autoritate.

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

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică

cultură și propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

- a.1. instituții/organizații¹ care se adresează aceleiași comunități;
 - a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internationale ;
 - a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiar al acestora;
 - a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități PR/strategii media;
 - a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate⁴;
 - a.6. profilul/portretul beneficiarului actual;
- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari⁵; 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 instituției⁶;
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, 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 percepță, 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 publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, 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 consultative, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
- c.4. analiză a nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare⁸ pentru conducere și restul personalului.

Prezentare succintă

lista programelor/proiectelor, și o scurtă descriere a lor lista acestor acțiuni nu se vor atașa comunicate de presă, știri sau anunțuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.) comparativ cu ultimul raport cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție Numărul întrunirilor, data acestora.

D. analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură:

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - bugetul de venituri (subvenții/allocații, 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 comparativă¹ 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 1	Tip proiect	Denumire 10 proiecte	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 publice de cultură, 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, descrierea² fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări; e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;

¹Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și menționarea separată, în coloana (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect în parte.

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea² 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. o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare, spre a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 4 ani, corelată cu resursele financiare necesare de alocat din bugetul Consiliului Local Victoria .

• 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 costurilor³ aferente proiectelor (din programele propuse) prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate⁴ în proiecte, pentru întreaga perioadă de management⁵ (de la decembrie 2015 la decembrie 2019);

f.3. proiecția⁶ veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete/tarife practicate.

VII. ALTE PRECIZĂRI:

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Primaria Bailești , informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management ,(referitoare la bugetele de venituri și cheltuieli , programe culturale organizate de instituție, etc (telefon: 0251.311.017). Relații suplimentare, privind organizarea concursului de proiecte de management se pot obține și de la Compartimentul Resurse Umane, salarizare din cadrul Aparatului de specialitate al primarului, telefon: 0251.311.017

Primar,
Pistritu Costel



Secretar,
Barbu Mihai

²Pentru o mai bună înțelegere 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 și public țintă definit/identificabil.

³Conform tabelului din anexa nr. 1 la caietul de obiective: **tabelul valorii de referință**.

⁴Conform tabelului din anexa nr. 2 la caietul de obiective: **tabelul investițiilor în programe**.

⁵Din perspectiva autorității, previzionarea cheltuielilor aferente programelor/proiectelor reprezintă o informație extrem de utilă care va sta la baza negocierii clauzelor contractului de management și a programului minimal anual.

⁶Conform tabelului din anexa nr. 2 la caietul de obiective: **tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete/tarife practicate**.

ANEXA nr. 1 la caietul de obiective

TABEL VALORI DE REFERINȚĂ¹:

9

Categorii de investiții în proiecte ²	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³ (de la la)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ⁴ pentru perioada de management (de la .. . la . . .)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de lalei până lalei)	(de la ... până lalei)
Medii	(de lalei până lalei)	(de la ... până lalei)
Mari	(de lalei până lalei)	(de la până lalei)

Prinț
Pistritu Costel

Secretar,
Barbu Mihai



Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcapitolul III.5.1. din caietul de obiective(după caz, completeate 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 cheltuială pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

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

³În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcapitolul III.5.1. din caietul de obiective(după caz, completeate cu informații solicitate de la instituție).

⁴Stabilirea 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).

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME⁵

ANEXA nr. 2 la caietul de obiective

Categorii de investiții în proiecte	Nr. De proiecte în primul an (anul...)	Investiție în Proiecte primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul x ⁸	Investiție în Proiecte anul x	TOTAL Investiția în program	
					Pri mul an	Anul x
(0) (1) Programul a) ⁹	(2) (Mic) lei (Mediu) lei (Mari) lei	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) (8)
(3) TOTAL ¹¹ , 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:	
(4) Surse atrase ¹²	-	-	-	-	-	-
(5) Bugetul autorității ¹⁰	-	-	-	-	-	-

Primar,
Pistritu

Secretar,
Barbu Mihai



Tabelul devine efectiv începând cu perioada de management propusă, reprezentând baza de negocieri a contractului de management în privința cheltuiellilor materiale aferente Programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

⁵ Investițiile în proiecte urmărează să fie efectuate în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa n. 1.).

⁶ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investițiiei, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

⁷ Anul „X” reprezintă anul următor 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 de-a lungul căreia se întocmește proiectul de management. Candidatul în coloana (5) trebuie să precizeze cătă proiecte din care categorie dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6) valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

⁸ Se calculează valoarea totală, pe programe, pentru întreaga perioadă de management.

⁹ Rândul (2) se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3.al proiectului de management.

¹⁰ Se calculează Totalul pe coloanele (3), (4).

¹¹ Rândul (4) reprezintă asumarea managerului în privința 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 Autorității.

ANEXA nr. 3 la caietul de obiective

TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUȚIEI PE CATEGORII DE BILETE/TARIFE PRACTIC

	nr. de proiecte ¹³ propri	nr. de beneficiari ¹⁴	nr. de bilete ¹⁵	Venituri Propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ¹⁶				
Primul an				
Anul X				
Total ¹⁷				

Prinț,
Pistratiu Costel

Secretar,
Barbu Mihai

¹³ Numărul de Proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

¹⁴ 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.

¹⁵ Coloana (4) va conține estimările privind Biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravalorarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/redus, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare zero lei).

¹⁶ Rândul „anul de referință” va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completeate după caz cu informații solicitate de la instituție.

¹⁷ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.