

CAIET DE OBIECTIVE
la concursul organizat pentru ocuparea postului de manager la Centrul Cultural
Dragan Muntean Deva

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data de 16 octombrie 2017 .

I. Tipul institutiei publice de cultura, denumita in continuare Centrul Cultural „Dragan Muntean” Deva , asezamant cultural .

In temeiul prevederilor din OUG 118 /2006 privind infintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale, Centrul Cultural „Dragan Muntean” din municipiul Deva functioneaza in subordinea Consiliului Local al municipiului Deva, ca „asezamant cultural de drept public.

Finantarea Centrului Cultural „Dragan Muntean” Deva se realizeaza din venituri proprii si alocatii din bugetul local, prin bugetul Primariei municipiului Deva.

Conform actului de infiintare, obiectivele principale ale institutiei sunt urmatoarele:

- conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii pe raza careia functioneaza, precum si a patrimoniului culturala national si universal;

- pastrarea si cultivarea specificului zonal sau local;

- stimularea creativitatii si talentului;

- cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si a artei interpretative neprofesioniste in toate genurile – muzica, coregrafie, teatru etc.

- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan judetean, national si international.

Centrul Cultural „Dragan Muntean” are sediul în imobilul situat în Deva, Piata Victoriei nr. 7 , jud. Hunedoara. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

II. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Centrul Cultural „Dragan Muntean” 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 morale, 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 susținerea 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.

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

Din datele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro, persoanele din grupele de vârstă 14-20 de ani și 28-35 de ani (segmente active din punct de vedere cultural) înregistrează cel mai ridicat nivel de satisfacție privind funcționarea instituțiilor publice de cultură de la nivel local. Un trend de scădere a nivelului de satisfacție se înregistrează după vârsta de 35 de ani și continuă până în momentul apropierii de vârsta pensionării.

Majoritatea populației (aproximativ 55%) consideră că instituțiile publice de cultură de la nivel local desfășoară o activitate importantă pentru comunitate, dar în același timp foarte multe persoane (52,7%) apreciază că la nivelul acestor instituții nu sunt desfășurate suficiente activități de educație cu copiii și tinerii. Destul de multe persoane consideră că instituțiile nu reușesc să atragă voluntari în activitatea curentă (36,7%).

Interesul pentru cunoașterea și studierea modului în care tinerii consumă cultură, pentru cunoașterea practicilor și preferințelor culturale, digitale și de timp liber ale acestei categorii a crescut simțitor în ultimii ani. În contextul lipsei unor cercetări de amploare care să urmărească aceste teme, cercetătorii interesați de acest subiect, structurile și factorii politici, cât și organizațiile culturale au început să manifeste interes pentru cunoașterea relației pe care tinerii o au cu formele culturale și cu noile tehnologii, practicile lor de timp liber, interacțiunea cu produsele/ serviciile culturale și digitale. Creșterea interesului pentru astfel de studii a fost stimulată într-o mare măsură de schimbările aduse de noile tehnologii în modul de petrecere a timpului liber și în modul de consum al formelor culturale, în rândul populației și în special în segmentul tinerilor.

În Strategia Sectorială în Domeniul Culturii și Patrimoniului Național pentru Perioada 2014 - 2020 elaborată de Centrul de Cercetare și Consultanță în Domeniul Culturii (actualul INCFC) s-a atras atenția către caracteristicile grupului de tineri la nivel european, care fac subiectul studiilor culturale și politicilor culturale care vizează tinerii și accesul acestora la cultură: „Situția culturală actuală în Europa a tinerilor vizează mecanisme precum: juvenilizarea (extinderea stilurilor de viață ale tinerilor de-a lungul întregului ciclu de viață), aculturația (deschiderea tinerilor spre diversitatea expresiilor culturale mult mai mare decât la adulți), comercializarea (dezvoltarea bunurilor și produselor culturale în piața globală), produconsumerismul (simultaneitatea calității de producător și consumator cultural), individualizarea (extinderea categoriei sociale a tinerilor în termeni identitari), fragmentarea (diversificarea tendințelor din cultura tinerilor în grupuri eterogene), globalizare versus localizare (interdependența și reducerea distanțelor combinate cu accentual pe interacțiunile imediate cu mediul), transculturalismul (producția identităților de la periferie și hibridizarea culturală), activism social (folosirea culturii împotriva formelor de discriminare), tehnologizare (dezvoltarea practicilor digitale ca practici cotidiene).”

Consumul cultural public al tinerilor se caracterizează în multe țări printr-un grad scăzut de frecvență a instituțiilor culturale consacrate care nu folosesc strategii special dedicate în a-și proiecta oferta culturală pentru publicul tânăr. Într-o anumită măsură, acest fapt se reflectă și în practicile de consum ale tinerilor.

Tinerii respondenți au ales să consume tipuri de cultură cu un caracter dinamic, variat, interactiv: 70,7% au consumat cultură în spațiul public prin mersul la cinematograful, în timp ce 61,6% dintre tineri au mers la spectacole de muzică sau divertisment, iar aproape 50% au mers la teatru.

Formele și conținuturile culturale prezentate într-un mod interactiv atrag în special publicul tânăr și consumatorii dornici să experimenteze și să interacționeze cu actul artistic. În acest context, evenimentele de artă vizuală sunt un tip de activitate culturală care poate lua o varietate de moduri de expunere către public, în special arta vizuală stradală, care propune un mod de consum liber și interactiv.

Un alt tip de activitate culturală cu un puternic caracter interactiv sunt festivalurile. Un procent nu foarte ridicat (53,4%) dintre tinerii participanți la studiu au luat parte la festivaluri desfășurate în localitatea lor și 37,3% au participat la festivaluri derulate în afara localității. Acest nivel de participare poate fi determinat de o lipsă a ofertei de festivaluri în localitățile de

rezidență ale respondenților sau de lipsa organizării unor festivaluri cu tematică atractivă pentru tineri.

Tinerii își doresc să experimenteze festivalurile la care participă într-un mod cât mai personal și le percep ca pe o activitate recreativă, însuși caracterul acestora fiind unul de sărbătoare, festivitate și fiind ceva atractiv pentru că e perceput ca o „ocazie”, ca pe ceva care reunește mai multe oferte la un loc.

Adaptarea și diversificarea serviciilor și ofertelor culturale care să se adreseze în mod direct și tinerilor ar putea crește interesul și satisfacția acestui segment de consumatori față de activitățile derulate de instituțiile culturale publice.

Tinerii sunt o categorie dinamică de consumatori, cu o influență puternică a noilor tehnologii în practicile pe care le au și pe care le dezvoltă. În acest context, ofertele culturale ale instituțiilor publice de cultură prezintă un interes redus pentru tineri, care preferă consumul cultural prin metode alternative. Este necesar ca producătorii și organizatorii culturali să aibă în vedere o adaptare a ofertelor culturale și a modului de acces al acestora la stilul de viață actual al tinerilor, cu atât mai mult cu cât aceștia sunt în perioada de formare a practicilor de consum și de personalizare a preferințelor culturale.

Cei mai activi tineri consumatori de cultură sunt cei din categoria 19-25 de ani și cei din categoria 14 - 18 de ani, având pentru această categorie din urmă rezerva unui consum influențat într-o anumită măsură și de mediul școlar. Odată cu înaintarea în vârstă (categoria 26-30 de ani), consumul cultural scade, preocupările tinerilor îndreptându-se probabil spre alte puncte de interes: carieră, întemeierea unei familii, siguranța locativă etc.

În ceea ce privește relația tinerilor cu creativitatea, interesul și importanța acordate acesteia și rolului pe care-l are în dezvoltarea tinerilor scad odată cu înaintarea în vârstă. Tinerii asociază faptul de a fi creativ cu procese cognitive și non-cognitive precum a-ți folosi imaginația, a avea capacitatea de a improviza atunci când este necesar, a avea idei noi, originale, dar și a-ți adapta ideile la situații noi. De asemenea, tinerii își doresc o mai mare implicare a structurilor de învățământ în dezvoltarea și stimularea potențialului creativ al acestui segment de populație și consideră că stimulentele dezvoltării potențialului creativ sunt expunerea la conținuturi culturale, dezvoltarea de către tineri a unor obiceiuri de consum cultural fie public, fie domestic, și implicarea tinerilor în activități cu un caracter artistic / creativ.

În pofida faptului că festivalurile pot fi oportunități de accesare a unei oferte culturale bogate și variate, în special în zonele cu deficit de infrastructură sau ofertă culturală, observăm că la nivelul anului 2015 un procent de 58,2% din populație nu a luat parte la nicio astfel de manifestare la nivel local, iar 72,4% nu au participat deloc la evenimente de tip festival în afara localității de reședință.

Segmentul de non-participanți tinde să crească odată cu grupa de vârstă. Corelat cu vârsta, nivelul de educație surprinde destul de bine distribuția participării sau neparticipării la festivaluri: procentul non-participanților tinde să scadă odată cu numărul de ani de școală absolviți. Discrepanțele de consum cultural dintre mediul urban și cel rural se regăsesc și în cazul festivalurilor: întâlnim mai mulți nonconsumatori și mai puțini consumatori frecvenți (de câteva ori pe an) în mediul rural.

Lipsa timpului sau faptul că nu se organizează festivaluri la nivel local sunt principalele motive asociate de populație situației de neparticipare. Absența resurselor de timp este un motiv menționat mai degrabă de rezidenți ai mediului urban, ocupați pe piața muncii și cu un stoc educațional sporit (au absolvit cel puțin liceul). Pentru segmentul de populație care a participat la festivaluri, cea mai întâlnită manifestare o reprezintă sărbătorile locale de tipul Ziua Orașului sau Ziua Comunei (75,1%). Înregistrăm aici popularitatea acestui tip de evenimente dată de accesibilitatea mare pe care o prezintă din punctul de vedere al răspândirii (sunt organizate în aproape toate localitățile din România) și al accesului gratuit (absența resurselor financiare este de altfel un motiv important pentru 22,4% dintre nonparticipanți).

Corelat cu sărbătorile locale este faptul că un alt tip de festival frecvent accesat este centrat pe muzică și dansuri folclorice / populare (50,0%). Festivalurile de artă sau alte tematici culturale (precum cele destinate minorităților sau cu subiecte istorice, medieval au atras procente variind între 7,4% și 15% din totalul celor care au fost cel puțin o dată la un

festival în 2015. Cercul de colegi sau prietenii (70,1%), panourile publicitare sau afișajul stradal (47,7%), internetul (37,1%) și televizorul (34,3%) sunt principalele surse de informare pentru persoanele care aleg să participe la festivaluri. Desigur, distribuția acestor surse variază în funcție de vârstă și educație, în primul rând.

Referitor la aspectele care pot contribui la decizia de a participa la un festival, datele culese indică la nivel național o configurație cuprinzând trei tipuri de public, respectiv :

- publicul orientat spre activități de relaxare și în căutarea unui mediu social și cultural, asemănător” cu cel din care provine;
- publicul orientat spre activități de explorare, de căutare a noului și diferitului ;
- publicul orientat spre festivaluri ce oferă acces gratuit și sunt desfășurate în aer liber.

IV. Dezvoltarea specifică institutiei

Documentele de referință, necesare analizei:

- regulamentul de organizare și funcționare ale institutiei – prevăzute în anexa 1;
- statutul de funcții al institutiei – prevăzut în anexa nr. 2 ;
- bugetul aprobat al institutiei – pe ultimi 3 ani – prevăzut în anexa 3 .

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

Un eveniment important pentru dezvoltarea culturii l-a constituit darea în folosință în anul 1975 a Centrului Cultural “Dragan Muntean” , care dispune de o sală de spectacol cu 550 de locuri și o sală pentru simpozioane cu 115 locuri.

De peste 30 de ani, această instituție a susținut viața culturală deosebită, dezvoltând activități specifice tinerilor, dar nu numai, devenind prin bogata sa prezență cultural-educativă, una din importante instituții ale municipiului, conectată permanent la nevoile de împlinire și dezvoltare spirituală, prin actul artistic diversificat pe care îl promovează.

Încă de la înființare, evoluția instituției a fost ascendentă îmbogățind prin descoperirea și dezvoltarea personalităților tinere dotate cu talent, și prin organizarea unor activități de nivel local, dar și național, patrimoniul său și al regiunii în care funcționează.

Activitățile organizate și găzduite aici sunt diverse, oferind populației posibilitatea de a-și petrece nu numai timpul liber în mod plăcut, ci și posibilitatea reconversiei profesionale, prin cursuri ale Universității Populare, sau prin educarea aptitudinilor unor tineri talentați, în drumul spre desăvârșire artistică (soliști de muzică populară, folk, dansatori, actori, recitatori, etc.).

Activitățile s-au adresat tuturor locuitorilor, indiferent de etnie, sex, vârstă sau religie, beneficiind cu toții, de toată susținerea din partea angajaților.

4.2 Criterii de performanță ale institutiei în ultimii 3 ani :

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul 2014	Anul 2015	Anul 2016
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție+venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	59	45	40
2	Fonduri nerambursabile (lei)	-	-	-
3	Numar de activitati specifice	30	45	50
4	Numar de aparitii in media (fara comunicate de presa)	20	28	40
5	Numar de beneficiari neplatitori	20000	27000	43426
6	Numar de beneficiari platitori	1332	2759	1324
7	Numar de expozitii/Numar de evenimente/Numar de reprezentatii/Frecventa medie zilnica	-	-	-
8	Număr de proiecte/actiuni culturale	30	45	50
9	Venituri proprii din activitatea de baza	27475	29475	25755
10	Venituri proprii din alte activitati	147195	82328	43993

4.3 Scurta descriere a patrimoniului institutiei (sediul, spatii, dotari etc.)

Centrul Cultural *Drăgan Muntean* Deva a utilizat intensiv, în perioada de raportare, spațiile pe care le are la dispoziție. De precizat că de la momentul dării în folosință – 1975 și momentul actual, nu au fost făcute nici un fel de reparații, astfel încât spațiile nu au fost puse în acord cu cerințele impuse de spectacolele moderne. Prin diversificarea calității și cantității evenimentelor, indicele de utilizare a spațiului a fost mult ameliorat.

Din păcate, lipsa oricăror lucrări majore de renovare a dus la închiderea, spre finalul anului 2015, impusă a sălii mari, din cauza imposibilității de asigurare a normelor de protecție împotriva incendiilor. Au fost utilizate spații alternative, dar în 2016 acest aspect a avut repercusiuni asupra desfășurării evenimentelor organizate și nu se întrevăd modalități imediate de a redeschide sala.

Pentru evenimentele organizate în aer liber, a fost achiziționată o scenă mobilă modulară, care reduce semnificativ costurile de organizare a evenimentelor și introduce o mare flexibilitate a acestora, din punct de vedere al spațiilor alese.

4.4 Lista programelor si proiectelor desfasurate in ultimii trei ani.

Nr. Crt.	Numele programelor si ale proiectelor	Anul 2016	Anul 2015	Anul 2014
1	Programul De la muzica la marea muzica			
	Proiectul: Festival international Opera Night	X	X	X
	Proiectul: Deva Music Star	X	X	X
	Proiectul: Festivalul Duelul Viorilor	X	-	-
	Proiectul: Concert Eugen Doga	X	-	-
	Proiectul: Festival Magna Curia	X	X	X
	Proiectul : Festival Stelele Cetatii	X	X	X
	Proiectul: Piazzolla	X		
	Proiectul: Pianul calator	X	X	-
	Proiectul: La vida loca	X	-	-
	Proiectul : Concert de Paste	X	X	X
	Proiectul: Va place tango?	X		
	Proiectul: Concert in parc (mai-octombrie)	X	X	X
	Proiectul : Sinteze, jazz, blues	X	-	-
	Proiectul:Saptamana Culturii si credintei	X	X	X
	Spectacol de copii Bubble Show	X	-	-
	Bucuria Craciunului	-	-	X
2	Programul Strada ca spectacol			
	Proiectul: Serbarile Devei	X	X	X
	Proiectul :Festivalul Virsliilor	X	X	X
	Proiectul :Ziua Recoltei	X	X	X
	Proiectul :Targ de iarna	X	X	X
	Proiectul: Concert colinde	X	X	X

	Proiectul: Revelion in aer liber	X	X	X
3	Programul Program de umor			
	Proiectul: Festival international de umor	X	X	X
4	Programul Proiect educational			
	Proiectul Scoala altfel		X	
5	Programul Teatru pentru toti			
	Proiectul: Pro Scenium	X		
	Proiectul: Microstagiune Teatru National Radu Stanca Sibiu		X	
	Proiectul: Imi place cum mirosi!			X
6	Programul Cinema in aer liber			
	Proiectul: Festival de film Tiff	-	X	X
7	Programul Promovarea Ansamblului Folcloric Silvana			
	Proiectul: Participarea Ansamblului Folcloric Silvana la Emisiunea „O data-n viata!	X	-	-
8	Programul Conferinta internationala (In parteneriat cu UAB)			
	Proiectul: Imaginarul in literatura	X		
9	Programul Zile Speciale			
	Proiectul: Ziua Internationala a persoanelor de varsta a III-a			X

4.5 Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani:

Nr. Crt	Program	Surta descriere a programului	Nr proiecte in cadrul programului	Denumirea Proiectului	Buget prevazut pe program	Buget consumat la finele anului
Anul 2016						
1	Program de umor	Concurs international de caricatura, momente umoristice	1	Festival international de umor "Liviu Oros"	21000	13829.94
2	Teatru pentru toti	Proiect mic	1	Pro Scenium	8500	8075.50
3	Targ turism	Proiect mic	1	Participare targ turism	3500	3036
		Proiecte mari	1	Festival international Opera Night	80000	76962
			1	Festival	50000	37466.75

4	De muzica la la marea muzica	Proiecte medii		Stelele Cetatii		
			1	Deva Music Star	20000	15791.50
			1	Festival Duelul Viorilor	18000	13281.20
			1	Concert Eugen Doga	35000	34582.50
			1	Festival Magna Curia	41500	28343.25
		24	Concert live in parc	15000	13848	
		Proiecte mici	1	Piazzolla	8000	7564.15
			1	Pianul calator	4500	4175.85
			1	La vida loca	4500	3618
			1	Bubble Show	4000	3500
			1	Vivat Castrum	9000	8915.07
			1	Concert Ada Milea	9000	8521
			1	Iubim Femeia	8000	7866.50
			1	Concert seara spaniola	6000	5716
		5	Strada ca spectacol	Proiecte mari	1	Serbarile Devei
1	Festialul Virsililor				130000	115245.82
1	1 Decembrie – Ziua nationala a Romaniei				80000	55765.70
1	Ziua Recoltei				100000	77253
1	Targ de iarna				151500	140271
1	Revelion				170000	158790.66
Proiect mediu	1			Concert Colinde	25000	17229
Proiect mic				Cranavalul Verii	15000	13428.60
Anul 2015						
1	Program de umor	Concurs international de caricatura, momente umoristice	1	Festival international de umor "Liviu Oros"	25000	9888.81
2	Proiect educational		1	Scoala altfel	5000	893

3	Teatru pentru toti	Proiect mic	1	Pro Scenium	4000	2000
		Proiect mare	3	Microstagiu ne	75000	62087.25
4	Cinema in aer liber	Proiect mediu	1	Fetival de film Tiff	15000	10756.41
5	Actiune de promovare a Ansamblului folcloric "Silvana" a municipiului Deva		1	Participare Ansamblul folcloric "Silvana" la emisiunea "O data-n viata!"	15000	6480.81
6	Conferinta internationala			Imaginarul in literatura	15000	2081.12
7	De muzica la marea muzica	Proiecte mari	1	Festival international Opera Night	70000	69509.70
		Proiecte medii	1	Concert de Paste	25000	16603.87
			1	Deva Music Star	15000	11392
			1	Va palce tango?	25000	5693.57
			24	Concert in parc	15000	13090
			1	Festival Magna Curia	20000	19352.67
			1	Stelele Cetatii	25000	24713.69
			1	Concert Colinde	15000	12617
			1	Sinteze: jazz-blues	17000	15249.89
		Proiect mic	1	Saptamana credintei si culturii	5000	5000
8	Strada ca spectacol	Proiecte mari	1	Serbarile Devei	27500	196327.96
			1	Festivalul Virsliilor	15000	119349.87
			1	Ziua Recoltei	70000	59233.18
			1	1 Decembrie – Ziua Nationala a Romaniei	55000	44332.31
			1	Targ de iarna	52000	24059.47
			1	Revelion in aer liber	90000	77800.62
Anul 2014						
1			1	Festival	76000	65901

		Proiecte mari		international Opera Night		
	De la muzica la marea muzica	Proiecte medii	1	Concert de paste	20000	19331.16
			1	Festival Stelele Cetatii	20000	14234.8
			1	Concert Colinde	20000	11748.20
			1	Bucuria Craciunului	20000	11748.20
		Proiecte mici	1	Spectacol de balet	6500	6236
			1	Festival international de umor "Liviu Oros"	3000	253.71
			1	Deva Music Star	10000	8084
			1	Concert in parc	10000	8092
			1	Saptamana culturii si credintei	2500	2190
3		Strada ca spectacol	Proiecte mari	1	Serbarile Devei	220000
		1		Festivalul Virsililor	140000	136471.16
		1		Ziua Recoltei	89000	63992.93
		1		1 Decembrie – Ziua Nationala a Romaniei	60000	47029.2
		1		Targ de iarna	70000	640506.46
		1		Revelion in aer liber	45000	40760.6
4	Zile speciale	Proiect mic	1	Ziua internationala a persoanelor de vsta a III-a Ziua internationala a muzicii	7000	6597.94
5	Teatru pentru toti	Proiect mediu	1	Piesa teatru Imi place cum mirosi	13000	12781

V. Managementul va avea urmatoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

Centrul Cultural „Dragan Muntean” fiind o institutie publica de cultura ce functioneaza in conformitate cu OUG 118 / 2006, trebuie sa adopte o strategie culturala ce sa deservasca in primul rand publicul, adresandu-se acestuia, prin indeplinirea sarcinilor de management:

- organizarea de evenimente culturale cu rol educativ si/sau de divertisment, festivaluri, concursuri, targuri, seminarii;
- cresterea accesului publicului la spectacole si concerte;
- asigurarea diversificarii ofertei culturale;
- asigurarea promovarii inovatiei, precum si a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- să răspundă pentru modul în care înfăptuiește actele de administrare și gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare și a celor de personal;
- oferirea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul cresterii gradului de acces si al participarii cetatenilor la viata culturala;
- conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditonale si a patrimoniului cultural imaterial;
- organizarea de rezidente artistice;
- promovarea turismului cultural de interes local;
- 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 Deva, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, 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;
- reconsiderarea strategiilor instituției și reconfigurarea acestora 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 Centrului Cultural „Dragan Muntean” Deva 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 Centrul Cultural „Dragan Muntean” Deva;
- dezvoltarea de acțiuni culturale și profesionale care să faciliteze integrarea Centrului Cultural, 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.

VI . STRUCTURA SI CONTINUTUL PROIECTULUI DE MAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un numar de 50 pagini + anxe (pagina format A4, margini : stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, aliniere randuri justified, font Arial 12 pentru textul de bază și Arial 14 pentru titluri, spațiul între rânduri 1,5 linii, indentation (spațiul liber de la începutul unei linii / rând care semnalizează începutul unui nou paragraf) 1 cm, utilizând în mod obligatoriu diacritice, numerotare pagini : jos, centru) si trebuie sa contina punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltarii institutiei pe durata proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevazute din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189 / 2008, cu modificările și completările ulterioare .

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, cu modificările și completările ulterioare, 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 propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
- e) strategia, programele si 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.

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

1. instituții/organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesati) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern si extern, puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari)
3. analiza imaginii existente a institutiei si propuneri pentru imbunatatirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoasterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetari, alte surse de informare);
5. grupurile – tinta ale activitatilor institutiei pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual;

B. analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor/proiectelor instituției;
2. 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:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

- 3.analiza capacitatii institutionale din punctul de vedere al resursei umane proprii si/sau externalizate;
4. analiză capacitatii institutionale din punct de vedere al spatiilor si patrimoniului institutiei, propuneri de imbunatatire;
5. viziunea proprie asupra utilizarii institutiei delegarii, ca modalitate legala de asigurare a continuitatii procesului managerial.

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

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);
2. analiza comparativă 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/proiectul	Deviz Estimat	Deviz realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		-	-	
		-	-	
		-	-	
	total:	total:-	total:-	

3. solutii si propuneri privind gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor institutiei:
 - 3.1. - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (in functie de tipurile de produse/ servicii oferite de institutiile de cultura – spectacole, expozitii, servicii infodocumentare etc) pe categorii de produse/servicii, precum si pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
 - 3.2 analiza veniturilor proprii realizate si din alte activitati ale institutiei
 - 3.3 analiz veniturilor realizate din prestari servicii culturale in cadrul parteneriatelor cu alte autoritati publice locale;
4. solutii si propuneri privind gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;
 - 4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
 - 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
 - 4.3. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație.
 - 4.4- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);
 - 4.5 . cheltuieli pe beneficiar, din care: - din subvenție;
- din venituri proprii.

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

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale si specifice);
4. strategia culturala, pentru intreaga perioada de management;
- 5.strategia si planul de marketing;
6. programe propuse pe intreaga perioada de management;
7. proiectele din cadrul programelor;

8. alte evenimente, activitati specifice institutiei, planificate pentru perioada de management;

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare, spre a fi alocate de către autoritate, precum si a veniturilor institutiei ce pot fi atrase din alte surse

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

Nr. Crt.	Categorii	Anul....	Anul.....
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri de activitatea de baza 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subventii/alocatii 1.c. alte venituri			
2	TOTAL CHELTUIELI , din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri si servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratori 2.b.3. Cheltuieli pentru reparatii curente 2.b.4. Cheltuieli cu intretinerea 2.b.5 Alte cheltuieli cu bunuri si servicii 2.c Cheltuieli de capital			

2. Numarul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului.

2.1 la sediu;

2.2 in afara sediului

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobata

Nr. Crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program ¹ (lei)
Primul an de management					
1					
...					
....					
Al doilea an de management					
1					
...					
....					
.....					
1					
....					

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrul Cultural „Dragan Muntean” Deva, informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management.

¹ Enumerarea nu este limitativa. In functie de specificul institutiei pot fi completate/adaptate subscrieriile fiecarui criteriu de evaluare.

Relații suplimentare, privind organizarea concursului de proiecte de management se pot obține de la :

Serviciul Resurse Umane din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului, telefon: 0254 / 23.23.10 – int.112

Centrul Cultural Drăgan Muntean – tel. 0354 / 408.907 .

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

Deva, la _____ 2017

PRIMAR,
Ovidiu Moș

AVIZAT,
SECRETAR
Laura Sârbu

Anexa nr. 1 la Caietul de obiective

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI CULTURAL "DRAGAN MUNTEAN" DEVA

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1. – Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva este institutie publica de cultura, cu personalitate juridica, finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul de local, de interes national/judetean/local, care functioneaza sub autoritatea Consiliului local al municipiului Deva

Art. 2. - Centrul isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legislatiei romane in vigoare si cu cele ale propriului regulament de organizare si functionare elaborat in temeiul regulamentului-cadru.

Art. 3. - Centrul are sediul in imobilul situat in Deva str. Piata Victoriei nr. 7, judetul Hunedoara. Toate actele, facturile, anunturile, publicatiile etc. vor contine denumirea completa a institutiei si indicarea sediului.

Art. 4 Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva functioneaza potrivit strategiei cultural promovate de organele legislative si executive ale statului si a organelor locale pe baza principiului autonomiei, neangrenarii politice cu un serviciu public prin care se executa drepturile si libertatile fundamentale ale omului, recunoscute de legile international si de Constitutia Romaniei, libertatea de executie, primordialitatea valorii.

CAPITOLUL II

Scopul si obiectul de activitate

Art. 5. - Centrul initiaza si desfasoara proiecte si programe culturale in domeniul educatiei permanente si a culturii traditionale, urmarind cu consecventa:

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

Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva functioneaza, organizeaza si faciliteaza desfasurarea activitatilor educative, cultural artistice si sportive prin;

Simpozioane, sesiuni de comunicari stiintifice, mese rotunde, lectorate, conferinte;

Expuneri, colocvii, dezbateri, festivaluri, concursuri, cenacluri literar artistice, expozitii si saloane de arta si carte, spectacole, targuri, seri musical-literare etc.

Toate aceste manifestari au ca scop satisfacerea celor mai diverse optiuni cultural si artistice ale membrilor comunitatii orasului nostru.

Căminele Culturale aflate in subordinea Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice asezămintelor culturale, respectiv:

- a) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale;
- b) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;
- c) principiul identității culturale, potrivit căruia se asigură protejarea si punerea în valoare a mostenirii culturale si promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității locale;
- d) principiul libertății de creație;
- e) principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale si materiale în vederea afirmării creativității si susținerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii si artei;
- g) principiul nediscriminării, care asigură accesul si participarea egală a tuturor cetățenilor comunității locale la cultură si educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum si dezvoltarea vieții spirituale a comunității locale, în toată diversitatea ei.

Art. 6 . Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva elaboreaza si desfasoara programe si proiecte in domeniile:

a) formativ-educativ si cultural artistic si sportiv prin:

- Cursuri de initiere de dezvoltare a aptitudinilor creative (individuale se de grup)
- Cursuri de pregatire in diverse meserii si mestesuguri
- Programe de conversie si reconversie profesionala
- Cursuri tehnico-aplicative
- Activitati specifice de stimulare a creatiei si interpretarii in domeniul literaturi, artelor plastice, muzicale si coregrafe.

b) divertisment si petrecerea timpului liber prin spectacole, seri distractive, baluri, discoteci, videoteci, reuniuni artistice, muzicale, spectacole artistice si distractive, activitati de club specifice domeniului de activitate al institutiei, etc.

c) alte activitati specifice.

Art.7. Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva ofera conditii pentru organizarea de reuniuni, intruniri, festivaluri etc., participand la conceperea si desfasurarea evenimentelor cultural-stiintifice, istorice si sociale ale comunitatii orasului nostru.

Art.8. In realizarea activitatilor sale, specifice institutia colaboreaza prin parteneriate cu fundatii, asociatii, ligi si societati cultural-artistice, institutii, organizatii (sindicate), agenti economici, asociatii profesionale etc., fara a exprima interesele nici unei formatiuni sau grupari politice.

Art.9. Perfectionarea metodologica a activitatii spectacolelor din cadrul institutiei in mod special, in domeniul cunoasterii, pastrarii si valorificarii traditiei si creatiei populare autentice.

Art.10. Acorda asistenta, la cerere societatilor si asociatiilor cultural-artistice, celorlalte organizatii cu preocupari in domeniu.

Art.11. Angajeaza si intretine relatii culturale cu institutii similare din tara si strainatate.

Art.12. Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva participa la realizarea programelor nationale si zonale initiate de Ministerul Culturii, Directia judeteana pentru Cultura, Culte si Patrimoniul Cultural National Hunedoara, alte organisme cu preocupare in domeniul culturii.

Art.13. Institutia realizeaza schimburi culturale, stiintifice, artistice, profesionale si metodologice cu institutii similare din tara si strainatate, turnee artistice interne si externe, festivaluri interjudetene, nationale si internationale, manifestari organizate in cooperare, vizite si schimburi de delegati, stagii de specializare in tara si strainatate.

Art.14. In indeplinirea atributiilor centrul cultural colaboreaza cu institute si centre stiintifice de profil, institutii de invatamant superior, institutii de cult, muzee, uniunea de creatie, institutii profesionale de arta, scoli si licee de arta, fundatii si societati culturale, publicatii si edituri, mijloace de comunicare in masa si altele.

Art.15 – Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva are urmatoarele atributii principale:

- a) educarea stiintifica si artistica a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetatori si artisti valorosi in afirmarea lor;
- c) elaborarea si editarea de studii, publicatii si materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului, cu fundatii, universitati romane si straine, in vederea cunoasterii si afirmarii valorilor culturii si civilizatiei romanesti;
- e) imbogatirea patrimoniului institutiei prin donatii, achizitii, organizarea de tabere si expozitii de arta si alte forme;
- f) acreditarea formatiilor si ansamblurilor artistice profesioniste.

Art.16 - Pentru exercitarea atributiilor care ii revin si realizarea activitatilor specifice, Centrul colaboreaza cu institutii de specialitate, organizatii neguvernamentale, persoane juridice de drept public si/sau privat, precum si cu persoane fizice, fara a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art.17 - (1) Patrimoniului Centrului este format din drepturi si obligatii asupra unor bunuri aflate in proprietatea publica sau privata a statului si/sau a unitatii administrativ-teritoriale, dupa caz, pe care le administreaza in conditiile legii, precum si asupra unor bunuri aflate in proprietatea privata a institutiei.

(2) Patrimoniul Centrului poate fi imbogatit si completat prin achizitii, donatii, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, de bunuri, din partea unor institutii publice ale administratiei publice centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din strainatate.

(3) Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva are in administrare Caminul Cultural din Santuhalm, Caminul Cultural din Cristur, Caminul Cultural Petofy Sandor si Cladirea administrativ-culturala Archia.

(4) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea institutiei se gestioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege in vederea protejarii acestora.

(5) Patrimoniul institutiei este indivizibil, netransmisibil si garantat prin lege.

CAPITOLUL IV **Personalul si conducerea**

Art.18. - (1) Personalul Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva se structureaza in personal de conducere, personal de specialitate si personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din functie, precum si incetarea raporturilor de munca ale personalului Centrului se realizeaza in conditiile legii.

Art. 19- (1) Structura organizatorica si numarul de posturi, aprobate de Consiliul local al municipiului Deva, dupa caz, sunt cele prevazute in anexa la Regulamentul de organizare si functionare a Centrului.

(2) Atributiile personalului incadrat in cadrul Institutiei sunt cele prevazute in fisele de post.

Art. 20. - (1) Centrul este condus de un MANAGER, numit prin concurs, conform legii si este asistat de **Consiliul Administrativ, cu rol deliberativ**

(2) Managerul Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva impreuna cu Directorul adjunct au urmatoarele atributii principale:

- a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- b) asigura conditiile de indeplinire si respectare a criteriilor de autorizare a institutiei;
- c) elaboreaza programele de activitate;
- d) conduce nemijlocit si concret un domeniu distinct din activitatile specifice institutiei;
- e) este ordonator secundar de credite;
- f) hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
- g) reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- h) informeaza trimestrial consiliul consultativ si administrativ asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce, stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;
- i) angajeaza personal de specialitate si administrativ in concordanta cu reglementarile in vigoare;
- j) intocmeste fisele posturilor prevazute in structura organizatorica si urmareste indeplinirea sarcinilor si respectarea atributiilor concrete ale personalului din subordine;
- k) raspunde de inregistrarea proiectelor si activitatilor in jurnalul anual al Centrului;
- l) informeaza semestrial consiliul local asupra realizarii obiectivelor stabilite si propune masurile necesare pentru desfasurarea activitatii in conditii optime si asigurarea calitatii proiectelor.

(3) In exercitarea atributiilor sale managerului emite decizii.

(4) In absenta managerului Centrul este condus de o persoana din cadrul institutiei, desemnata de manager prin decizie scrisa.

(5) Reprezinta institutia in raporturile cu autoritatile administrativ locale, institutii sociale, economice si culturale, agenti economici si alte institutii cu care intra in contact in scopul desfasurarii programului de activitate .

Art. 21 Angajarea managerului si desfacerea contractului de management se face conform legii, de catre Primar, atributiile de coordonare a compartimentelor sunt stabilite prin decizia managerului Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva.

Art. 22. Compartiment de contabilitate, juridic:

Asigura si raspunde de organizarea si desfasurarea activitatilor financiar-contabile ale institutiei in concordanta cu reglementarile existente in domeniu

Intocmeste lucrarile de planificare financiara si de executie bugetara a institutiei;

Informeaza saptamanal pe directorul institutiei despre situatia veniturilor si incasarilor din incasari proprii si din subventii;

Elaboreaza bilanturile anuale si trimestriale, precum si situatiile lunare privind studiu de realizare a principalilor indicatori economico-financiar;

Angajeaza institutia prin semnatura, alaturi de director in toate operatiunile patrimoniale;

Raspunde de achitarea la timp a chiriilor si a altor operatiuni financiare datorate institutiei noastre;

- coordoneaza activitatea financiar-contabila si de salarizare;
 - exercita controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
 - organizeaza si raspunde de efectuarea inregistrarilor financiar-contabile;
 - organizeaza si raspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului institutiei;
 - propune masuri pentru imbunatatirea activitatii financiar-contabile a institutiei;
 - participa in mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei;
 - indeplineste orice alte atributii specifice functiei pe care o ocupa, potrivit legii.
 - Intocmește organigrama , statul de funcții și fișele de evaluare a posturilor;
 - Intocmește referatele și Deciziile cu privire la angajarea salariaților, încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu;
 - Intocmește Contractele individuale de munca, Actele adiționale la Contractele individuale de munca;
 - Intocmeste si transmite la Inspectoratul teritorial de munca registrul electronic (REVISAL);
 - Intocmește lunar salariile;
 - Intocmește și transmite lunar declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (declarația 112).
- In absenta contabilului toate atributiile sale se exercita de persoana desemnata de acesta, cu avizul managerului.

Consilierul juridic se află în subordinea managerului institutiei si are urmatoarele atributii:

- Reprezinta Centrul Cultural "Dragan Muntean" Deva pentru aplicarea prevederilor legii in fata instantelor judecatoresti;
- Avizeaza legalitatea documentelor si a procedurilor privind activitatea institutiei, precum si legalitatea oricaror masuri care sunt de natura sa angajeze raspunderea patrimoniala a institutiei sau sa aduca atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acestuia sau a angajatilor sai;
- Consiliaza juridic Managerul institutiei, Compartimentele din subordinea managerului ,
- Intocmeste si colaboreaza la intocmirea oricaror acte cu caracter juridic, proiecte de hotarare, este responsabil de achizitii publice, etc

Art. 23. Biroul Proiecte si Programe Culturale

Referenții indeplinesc atributiile de serviciu potrivit cerintelor mentionate in fisa personala de post;

- Participa la conceperea programelor de activitati, proiectelor culturale si a planurilor de venituri si cheltuieli prin spectacole care le prezinta cu formatele de care raspund;
- Intocmesc potrivit atributiilor profesionale referate privind cheltuielile care sunt necesare pentru activitatea de care se preocupa, urmarind modul de rezolvare financiara a acestora;
- Raspund nemijlocit de buna organizare si functionare a activitatiilor;
- Intocmesc si tin evidenta documentelor specifice domeniului de care raspund (registru de activitate, program si proiecte de activitate, condica de prezenta si activitatea lectorilor, materiale privind conceperea manifestarilor cultural-artistice, materiale publicitare etc.).
- Referenti sunt obligati a participa la toate actiunile de mare amploare organizate de institutia noastra sau alte institutii cu care colaboram, indiferent de sectorul de care raspunde .

Art. 24 Compartimentul administrativ:

Administratorul:

- Organizeaza si coordoneaza intreaga activitate a personalului de deservire;
- Asigura instruirea personalului din subordine;
- Raspunde functional de toate bunurile mobile si imobile;

Personalul auxiliar

- se ingrijeste de curatenia institutiei;
- amenajeaza spatiile existente in functie de caracterul manifestarile care au loc;
- realizeaza mici reparatii inopinante potrivit calificarii lor si a atributiilor prevazute in fisa postului.
- raspunde de buna functionalitate a instalatiei de caldura, a instalatie de apa etc.

Activitatea Caminelor Culturale este asigurată si coordonată de către o persoana cu atribuții stabilite prin decizia managerului centrului cultural, încadrată potrivit reglementărilor în vigoare, persoana încadrată în această funcție având calitatea de personal contractual.

Încadrarea personalului se face pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Atribuțiile personalului desemnat pentru a raspunde de Caminele Culturale din subordinea institutiei sunt prevăzute în fisa postului.

Personalul are obligația să-si îndeplinească obligațiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, fisei postului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul intern.

Personalul beneficiază de toate drepturile salariale, precum și de celelalte drepturi care decurg din calitatea de angajat într-o instituție publică de cultură, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 25 Activitatea managerului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

Componenta consiliului de administrație este următoarea:

- președinte – Directorul Centrului;
- membrii – contabilul-sef, șefii de compartimente;
- secretar – prin rotație, unul dintre membrii consiliului de administrație, numit de președinte.

Art.26. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) se întrunește la sediul Centrului, trimestrial sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;

c) consiliul de administrație este prezidat de președinte;

d) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile, prin grija secretarului;

e) dezbaterile se consemnează în procesul verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;

f) procesul-verbal de ședință se consemnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art.27. Atribuțiile principale ale Consiliului Administrativ:

- analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;
- 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 de ordine interioară al instituției;
- analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a 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 în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 28. - Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin Consiliul local al municipiului Deva

Art. 29. - Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru, și anume, din:

a) încasări din spectacole, proiectii filme, expoziții, alte manifestări culturale;

b) închirieri de spații și bunuri mobile;

c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;

d) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

e) prestarea unor servicii si/sau activitati culturale sau de educatie permanenta, in conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei, potrivit legii;

f) derularea unor proiecte si programe culturale in parteneriat sau in colaborare cu alte institutii din tara si din strainatate;

g) prestarea altor servicii ori activitati, in conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

Art. 30. - (1) Centrul dispune de stampila si sigiliu proprii.

(2) Centrul are arhiva proprie in care se pastreaza, conform prevederilor legale:

- actul normativ de infiintare;
- documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;
- corespondenta;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 31. - (1) Prezentul regulament se completeaza, de drept, cu actele normative in vigoare.

(2) In temeiul prezentului regulament si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, managerul elaboreaza Regulamentul de ordine interioara al institutiei.

(3) Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de catre Manager, in vederea aprobarii de catre Consiliul local al municipiului Deva .

Deva, la _____2017

PRIMAR,
Ovidiu Moş

AVIZAT,
SECRETAR
Laura Sârbu

CENTRUL CULTURAL "DRAGAN MUNTEAN" DEVA

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Structura	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor
		Funcția de demnitate publică	de conducere	de execuție / nivel de salarizare*				de conducere	de execuție		
CENTRUL CULTURAL "DRAGAN MUNTEAN" DEVA											
1								Manager		II	S
2								Director Adj.		II	S
Compartiment Contabilitate, Juridic											
3								Consilier juridic		IA	S
4								Economist		IA	S
5								Economist		IA	S
Birou Proiecte si Programe Culturale											
6								Şef birou			
7								Referent		IA	S
8								Referent		IA	M
9								Referent		IA	M
10								Referent		IA	S
11								Îngrijitor		I	M
Compartiment Administrativ											
12								Administrator		I	M
13								Muncitor calificat		I	G,M
14								Muncitor calificat		I	G,M
15								Paznic		I	G,M
16								Ingrijitor		I	M
17								Muncitor calificat		I	M
18								Muncitor calificat		I	M

Deva, la _____ 2017

PRIMAR,
Ovidiu Moş

AVIZAT,
SECRETAR
Laura Sârbu

Anexa nr. 3 la Caietul de obiective

Bugetul de Venituri si cheltuieli pe anul 2017
al **Centrului Cultural “Dragan Muntean” Deva**

mii lei

EXPLICATII	VALOARE AN 2017
I. Total Venituri din care:	2.571,50
<u>1. Alocatii de la bugetul local</u>	2.431,00
Cheltuieli de personal	583,00
Bunuri si servicii	730,00
Alte cheltuieli	925,00
Cheltuieli de capital	193,00
2. Venituri proprii	140,00
Bunuri si servicii	70,00
Alte cheltuieli	70,00
II. Total Cheltuieli, din care :	2.571,00
- Cheltuieli de personal	583,00
- Bunuri si servicii	800,00
- Alte cheltuieli	995,00
- Cheltuieli de capital	193,00
Litera C Alte cheltuieli de investitii:	190,00
<u>Punctul II:Dotari</u>	<u>143,00</u>
1. Laptop - 1 buc	5,00
2. Calculator – 2 buc	8,00
3. Licente soft - 2 buc	5,00
4. Grup electrogen – generator de curent – 1 buc	125,00
<u>Punctul IV- Cheltuieli de proiectare pentru elaborarea studiilor de fezabilitate si a studiilor de fezabilitate aferente obiectivului Reabilitare Camin Cultural Cristur</u>	50,00
	50,00

Bugetul de Venituri si cheltuieli rectificat pe anul 2016

al **Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva**

mii lei

EXPLICATII	VALOARE AN 2016
I. Total Venituri din care:	2.799,50
<u>1. Alocatii de la bugetul local</u>	2.599,50
Cheltuieli de personal	500,00
Bunuri si servicii	805,00
Alte cheltuieli	1.196,00
Cheltuieli de capital	98,50
<u>2. Venituri proprii</u>	200,00
Bunuri si servicii	140,00
Alte cheltuieli	60,00
II. Total Cheltuieli, din care :	2.799,50
- Cheltuieli de personal	500,00
- Bunuri si servicii	945,00
- Alte cheltuieli	1.256,00
- Cheltuieli de capital	98,50
Litera C Alte cheltuieli de investitii:	88,50
<u>Punctul II:Dotari</u>	88,50
1. Camera video, 1 buc	10,00
2. Laptop, 1 buc	3,50
3.Ecran pentru proiectie	60,00
4. Tunuri de incalzire scena mobile modulara , 2 buc	5,00
5. Licente soft , 4 buc	10,00
<u>Punctul IV- Cheltuieli de proiectare :</u>	
<u>Reabilitare Camin Cultural Cristur</u>	10,00
	10,00

Bugetul de Venituri si cheltuieli rectificat pe anul 2015
al **Centrului Cultural “Dragan Muntean” Deva**

mii lei

EXPLICATII	VALOARE AN 2015
I. Total Venituri din care:	1.769,00
<u>1. Alocatii de la bugetul local</u>	<u>1569,00</u>
Cheltuieli de personal	327,00
Bunuri si servicii	200,00
Alte cheltuieli	995,00
Cheltuieli de capital	47,00
<u>2. Venituri proprii</u>	<u>200,00</u>
Bunuri si servicii	100,00
Alte cheltuieli	100,00
II. Total Cheltuieli, din care :	1769,00
- Cheltuieli de personal	327,00
- Bunuri si servicii	300,00
- Alte cheltuieli	1.095,00
- Cheltuieli de capital	47,00
Litera C Alte cheltuieli de investitii:	47,00
<u>Punctul II:Dotari</u>	17,00
1. Aparat foto, 1 buc	3,00
2. Copiator, 1 buc	10,00
3.Scara acces scena	4,00
<u>Punctul IV- Cheltuieli de proiectare :</u>	30,00
<u>1. Revizuire DALI “Reabilitarea Centrului Cultural “Dragan Muntean” , 1 buc</u>	30,00

Bugetul de Venituri si cheltuieli rectificat pe anul 2014
al **Centrului Cultural "Dragan Muntean" Deva**
mii lei

EXPLICATII	VALOARE AN 2014
I. Total Venituri din care:	1.762,00
<u>1. 1 Transferuri de la bugetul local</u>	240,00
Cheltuieli de personal	90,00
Bunuri si servicii	40,00
Alte cheltuieli	110,00
<u>1.2 Alocatii de la bugetul local</u>	1.322,00
Cheltuieli de personal	275,00
Bunuri si servicii	125,00
Alte cheltuieli	670,00
Cheltuieli de capital	252,00
<u>2. Venituri proprii</u>	200,00
Bunuri si servicii	120,00
Alte cheltuieli	80,00
II. Total Cheltuieli, din care :	1.762,00
- Cheltuieli de personal	365,00
- Bunuri si servicii	285,00
- Alte cheltuieli	860,00
- Cheltuieli de capital	252,00
Litera C Alte cheltuieli de investitii:	
<u>Punctul II:Dotari</u>	222,00
1. Scena mobile, 1 buc	122,00
2. Instalatie sonorizare scena mobile, 1 buc	100,00
<u>Punctul IV- Cheltuieli de proiectare :</u>	30,00
<u>3. Amenajare Camin Cultural in satul Archia, 1 buc</u>	10,00
<u>4. Amenajare Camin Cultural in Satul Barcea Mica, 1 buc</u>	10,00
<u>5. Amenajare Camin Cultural in satul Cristur , 1 buc</u>	10,00

Deva, la _____ 2017

PRIMAR,
Ovidiu Moş

AVIZAT,
SECRETAR
Laura Sârbu