

HOTĂRÂREA NR. 08

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 28.01.2010;

Având în vedere raportul nr.8173/2010 întocmit de Serviciul Resurse Umane prin care se propune aprobarea caietului de obiective și a comisiei de concurs în vederea organizării concursului de proiecte de management la Ansamblul Folcloric “Maria Tănase” și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.5, 7, 8, 9, 10/2010;

În conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, modificată și completată și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, aprobată, modificată și completată prin Legea nr.269/2009;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.b, art.45 alin.1 și art.61 alin.2 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă caietul de obiective în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Ansamblul Folcloric “Maria Tănase”, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă comisia de concurs pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, în componența prevăzută în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și Ansamblul Folcloric “Maria Tănase” vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Virgil BOBOC

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat

pentru ocuparea postului de manager la Ansamblul Folcloric "Maria Tanase" Craiova

Perioada de management este de 3 ani, incepand cu data incheierii contractului de management

I. Obiectivele si misiunea institutiei

I. 1. Subordonare

Ansamblul Folcloric "Maria Tanase" Craiova a fost înființat în 1992 prin Decizia nr. 14/17.01.1992 a Prefecturii Județului Dolj, fiind organizată ca unitate de cultură cu personalitate juridică în subordinea Inspectoratului pentru Cultură al județului Dolj.

În temeiul prevederilor cuprinse în Legea nr. 215/2001 , a administrației publice locale, republicata, Ansamblul Folcloric "Maria Tanase" din Craiova, funcționează în prezent în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova conform Hotărârii nr. 32/09.04.1998 ca instituție de spectacole, cu deplină autonomie în stabilirea și realizarea producțiilor artistice și a programelor, în conformitate cu prevederile O.G.21/2007 privind institutiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfasurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări de Legea 353/2007. Finanțarea Ansamblului Folcloric "Maria Tanase" Craiova se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local al municipiului Craiova, precum și din alte surse.

I. 2. Obiectivele instituției

Ansamblul Folcloric „Maria Tănase” are ca obiect principal de activitate susținerea, dezvoltarea și promovarea folclorului românesc în țară și peste hotare, urmărind în acest sens:

- atragerea unui număr cât mai mare de iubitori ai folclorului;
- impresărierea tuturor producțiilor artistice proprii;

I.3. Misiunea institutiei

Ansamblul Folcloric "Maria Tanase" Craiova promovează valorile culturale autohtone, încurajează tinerele talente, asigură realizarea și exploatarea bunurilor culturale, a spectacolelor folclorice, precum și susținerea culturii craiovene. Activitatea institutiei se adresează publicului local cu scop de serviciu cultural și educațional permanent, precum și unui public potențial extern (din țară și din străinătate).

II. Evoluțiile economice si socioculturale ale ale comunitatii in care institutia isi desfasoara activitatea.

Ansamblul Folcloric “Maria Tanase” isi desfasoara activitatea în Craiova, un oras cu vechi tradiții cultural artisitice, cu oameni iubitori de artă, de folclor, doritori să li se prezinte de fiecare dată lucruri inedite în ceea ce privește lada de zestre a neamului.

Alături de celelalte instituții de cultură din județul Craiova, respectiv Filarmonica « Oltenia » Craiova, Teatrul Liric « Elena Teodorini » Craiova, Teatrul pentru copii si tineret « Colibri » Craiova, Casa de Cultura « Traian Demetrescu » Craiova, Ansamblul Folcloric « Maria Tanase » Craiova urmareste atragerea tinerei generații către valorile spirituale ale zonei și nu numai.

Mediul economic propice dezvoltării orașului ajută la efectuarea de schimburi culturale cu instituții de același gen din țară și străinătate, fapt ce duce la cunoașterea obiceiurilor și tradițiilor din zona Olteniei.

III. Dezvoltarea specifică instituției

A. Date despre activitatea, bugetul si specificul instituției

III.1. Obiectul de activitate

Consiliul Local al municipiului Craiova, prin activitatea Ansamblului Folcloric „Maria Tănase” Craiova ,asigură:

- stimularea creativității si talentului;
- dezvoltarea și susținerea de programe și proiecte împreună cu alte unități de cultură.
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan judetean, national si international

III. 2. Personalul și conducerea

III.2.1.Personalul

Analiza statului de funcții:

Nr. crt.	Posturi	Anul 2007	Anul 2008	Anul 2009
1.	Total, din care:	73	73	82
2.	Personal de conducere	5	5	5
3.	Personal artistic	53	54	63
4.	Personal administrativ	15	14	14

III.2.1.1.Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2010

Funcționarea Ansamblului Folcloric “Maria Tanase” Craiova se asigura de catre personalul de conducere, personalul de specialitate si personalul auxiliar, organizat pe compartimente funcționale.

Total posturi - 82 din care:

Funcții de conducere: 5 posturi :

- manager,
- contabil sef,
- sef sectie orchestra,
- sef sectie dansuri,
- sef formatie muncitori.

Personalul de specialitate artistica: 63 posturi, din care: orchestra - 19 posturi, solisti vocali - 10, dansatori – 34.

Personal administrativ 14 posturi: administrare, corp deservire – 3 posturi, sector sonorizare – 4 posturi, financiar contabilitate, personal, organizare spectacole – 7 posturi.

III.2.2 Conducerea

Ansamblul Folcloric “Maria Tanase” Craiova este condus de către un manager interimar, numit de autoritatea publică locală, în baza Dispoziției nr. 38/04.01.2010. Managerul coordonează activitatea întregii instituții.

Activitatea managerului este sprijinită de contabilul șef și de un Consiliu administrativ, organism cu rol deliberativ, conform O.G.21/2007 și de un Consiliu Artistic, organism cu rol consultativ.

Managerul are următoarele responsabilități :

a) să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;

b) să stabilească programul de spectacole, cu luarea în considerare a propunerilor sefilor de secții, cu statut de angajat sau colaborator, prin stabilirea producțiilor artistice care urmează a se realiza, a numărului maxim de repetiții și a datei primei prezentări publice pentru fiecare producție;

c) să analizeze propunerile conducerii executive referitoare la activitatea de spectacole, propuneri formulate în proiecte de hotărâri, iar după aprobarea lor de către consiliul administrativ, adopta hotărârile.

d) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției,

e) să decidă asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia,

f) să selecteze, să angajeze și să concedieze personalul salariat, în condițiile legii,

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

h) să asigure respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

i) să administreze, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției publice;

În situația lipsei din instituție, o parte din responsabilități vor fi preluate de contabilul șef.

Contabilul șef face parte din conducerea executivă, se subordonează managerului și are următoarele competențe și responsabilități:

1.coordonează direct activitatea compartimentului Financiar-Contabilitate și are în subordine întreg personalul instituției;

2.organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

3. asigură, organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al instituției în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne ale instituției

4. organizează și coordonează contabilitatea imobilizărilor, contabilitatea stocurilor, contabilitatea terților, contabilitatea trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune în conformitate cu legislația în vigoare;

5. urmareste respectarea principiilor contabile si ale evaluarii patrimoniului (prudentei, permanentei metodelor, continuitatii activitatii, independentei exercitiului, intangibilitatii bilantului de deschidere, necompensarii);

6. organizeaza si coordoneaza controlul financiar preventiv, stabilind operatiunile si documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum si persoanele care exercita acest control;

Consiliul administrativ are următoarele atribuții principale:

- a) analizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după aprobarea lui, avizează defalcarea lui pe activități specifice;
- b) elaborează și supune aprobării programele de investiții și reparații curente necesare instituției;
- c) analizează și propune măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- d) analizeaza si aproba propunerile managerului de modificare a Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului Intern ;
- e) analizeaza si aproba propunerile managerului cu privire la pretul biletelor de intrare la spectacole ;
- f) analizeaza proiectele de hotarari primite de la conducerea executiva, pe care le aproba sau le restituie insotite de observatii si propuneri motivate in vederea modificarii, acordand aprobare sau aviz in mod obligatoriu deciziilor prevazute la art. 6 din H.G. 1672/2009 ;

Consiliul Artistic propune și discută piesele din repertoriul anual și vizionează spectacolele înaintea premierelor. Garantează nivelul artistic al repetițiilor și spectacolelor, atrage atenția asupra tuturor neregulilor constatate și le comunică managerului.

III.2.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2006-2008.

Nr. Crt.	Denumirea criteriului de performanță	Anul 2006	Anul 2007	Anul 2008
1	Rezultatele obținute - grad de realizare a atribuțiilor de serviciu - promptitudine și operativitate - calitatea lucrărilor executate	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5
2	Asumarea responsabilității -receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, disciplina	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5
3	Adecvarea la complexitatea muncii - activitate de rutina - documentarea si interpretarea unui volum necesar de informații - activitatea de analiza și sinteză	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5
4	Inițiativitatea și creativitatea -propuneri de noi soluții, motivarea acestora evaluarea consecințelor - operarea de schimbări, motivarea acestora, evaluarea efectelor	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5	Calificativ maxim 5

III.2.2.2 Concluzii

În perioada 2006-2008, evaluarea realizată de ordonatorul principal de credite a fost favorabilă, având în vedere activitatea managerială desfășurată.

III.3. Bugetul Ansamblului Folcloric “Maria Tanase”

Pentru perioada 01.01.2009 – 31.12.2009 :

- ☐ au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Categorii	Prevăzut (Lei)	Realizat (Lei)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	2.000.000	140.384
2.	Subvenții/alocații	1.500.000	1.426.788
3.	Cheltuieli de întreținere :	207.848	173.347
	Cheltuieli de capital: investiții	-	-
4.	Cheltuieli de personal:	1.467.000	1.379.294
	Cheltuieli cu colaboratorii	25.152	25.152
5.	Cheltuieli pe instituție, din care	1.700.000	1.577.793
	– din subvenție	1.500.000	1.426.788
	– din venituri proprii/surse atrase	180.000	140.172
6.	Alte cheltuieli	20.000	10.833

- ☐ gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției : 10%.
- ☐ veniturile 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 : Total : 16.084 lei.

- veniturile proprii realizate din sponsorizari: - lei.

- venituri realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități din țară și străinătate : 124.300 lei.

- ☐ gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor: 11,76%;

- ☐ ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: 90%;

- ☐ ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total: -;

- ☐ gradul de acoperire a salariilor din subvenție: 95 %;

- ☐ ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile): 1,56 %;

- cheltuieli pe instituție, total , din care: 1.577.793 lei

- din subvenție: 1.426.788 lei.;

- din venituri proprii: 151.005 lei.

- plăți pe instituție , anul 2009, total din care: - 1.567.172 lei

a. cheltuieli de personal - 1.390.205 lei

b. cheltuieli materiale - 176.967 lei

c. investiții – mijloace fixe -

III. 4. Programele

Ansamblul Folcloric „Maria Tănase” din Craiova a susținut în perioada 2008-2009 un număr de 4 premiere și 228 spectacole folclorice curente.

III.5. Situația programelor

La data de 31.12.2009, situația programelor la Ansamblul Folcloric „Maria Tănase” din Craiova se prezintă conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	An	Nr. de spectacole propuse	Nr. de spectacole realizate	Costuri prevăzute	Costuri realizate
1.	2008	109	111	159.000	144.062
2.	2009	101	117	110.000	77.896

B. Regulamentul de Organizare și funcționare a instituției.

Regulamentul de Organizare și funcționare a Ansamblului Folcloric „Maria Tănase”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 176/26.04.2007, este cuprins în anexa nr. 1.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada contractului, managementul va avea următoarele sarcini:

- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor **Codului civil** sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management.
- îndeplinește toate obligațiile ce derivă din aprobarea proiectului de management de către comisia de concurs, cele stabilite prin dispozițiile autorității publice locale, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- transmite, către autoritatea publică locală, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de spectacole O.U.G. 189/2008, aprobată cu modificări și completări prin Legea 269/2009 a rapoartelor de activitate, precum și a tuturor comunicărilor necesare;

IV.2. Obiective

Obiectivul principal al managerului în perioada pentru care se încheie contractul de management, va fi dezvoltarea Ansamblului Folcloric "Maria Tanase" Craiova, urmărind :

a) managementul resurselor umane:

- conducerea ,
- personalul ,
- atragerea personalului artistic pentru completarea posturilor vacante

b) managementul economico-financiar:

- bugetul de venituri (subvenții, venituri proprii și sponsorizări)
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital; cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)

c) managementul administrativ:

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

d) managementul de proiect:

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale.

De asemenea, managerul institutiei va avea ca obiective:

- reconsiderarea strategiilor institutiei 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 în condiții normale de muncă, conform legislației în vigoare;

- asigurarea personalului institutiei spații și condiții de desfășurare a activității zilnice prin dobândirea unui sediu propice desfășurării în bune condiții a programului normal de lucru;

- dobândirea unui autocar în vederea deplasării personalului la spectacolele pe care le susține în județ, țară sau străinătate;

- realizarea unor parteneriate cu alte institutii cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, autorități locale, etc.

- atragerea și menținerea în colectiv a unor artiști de valoare , angajați sau colaboratori, din rândul artiștilor consacrați;

- menținerea unității în circuitul de valori artistice pe plan național și local;

- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale;

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat, în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 20 pagini și anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Ansamblului Folcloric „Maria Tănase” din Craiova, într-o perioadă de trei ani.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din O.U.G.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. 1 din O.U.G. având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a. analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent,
- b. analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c. analiza organizării instituției și propuneri de restructurare sau reorganizare, după caz;
- d. analiza economico-financiară a instituției,
- e. strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV.;
- f. previzionarea evoluției economico-financiară a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare 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 și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent :

- a.1. instituții care se adresează aceleiași comunități ;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale și o scurtă descriere a acestora ;
- a.3. cunoașterea activității instituției de către comunitatea beneficiară a acesteia ;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării imaginii ;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate ;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual :
 - o analiza datelor obținute ;
 - o estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. beneficiarul țintă al activității instituției :
 - o pe termen scurt
 - o pe termen lung
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari ;
- a.9. utilizarea spațiilor instituției și propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz ;

B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia :

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

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

c.1.analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente - analiza organigramei, a statutului de funcții existent, a numărului de posturi ;

c.2.propuneri privind modificarea reglementărilor interne ;

c.3.funționarea instituțiilor delegării responsabilităților : analiza activității consiliilor de conducere, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției ;

c.4.analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției :

d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații obținute de la instituție :

o bugetul de venituri (subvenții, venituri proprii, alte surse)

o bugetul de cheltuieli (personal : contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale ; bunuri și servicii ; cheltuieli de întreținere ; cheltuieli de reparații capitale ; cheltuieli de capital

d.2 analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și după caz realizate) în anul 2009:

Nr.	Programul	Tipul Proiectului	Denumirea proiectului	Deviz estimat	Deviz realizat	Comentarii (Nr. spectacole susținute)
1	a.Premieră b. Premieră c. Refacere d. Refacere e. Spect. În folosul comunității și festivaluri f. Spectacole pentru copii	Mic Mic Mic Mic Mic Mic	„Pe dunghița Jiului” „Ca la noi, ca la olteni” „La fântână-n vale” „Joc și cântec la olteni” „Prințesa Bosumflată” „Nunta prințesei bosumflate”	50.000 30.000 10.000 10.000 5.000 5.000	40.000 20.000 7.000 7.000 2.000 2.000	5 4 4 7 71 12 14
2	TOTAL			110.000	78.000	117

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției pe categorii de bilete/tarife practicate(bilet intreg; pret redus; abonamente; etc.)
- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- analiza veniturilor realizate din prestări 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 veniturilor;

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

d.7 analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție:

- 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 si planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor si obiectivelor prevazute la pct. IV :

- e.1 prezentarea strategiei artistice pentru perioada contractului de management;
- e.2 programele propuse, pentru întreaga perioadă de management, cu precizarea denumirii, scopului si țintei acestora, descrierea fiecarui program ,după caz, cu exemplificări;
- e.3 Detalierea proiectelor care alcătuiesc programele propuse pentru oferta culturală a instituției (program / titlu proiect / autor / realizatori / refaceri / reluări / planificare turnee / participări la festivaluri, după caz) pentru cel mult un an ;
- e.4 Alte activitati specifice institutiei planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar de alocat de către autoritate

f.1 Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei pentru perioada de management, corelata cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subventia acordata de catre Consiliul Local al municipiului Craiova.

- Previzionarea evolutiei cheltuielilor de personal ale institutiei ;
- Previzionarea evolutiei veniturilor propuse a fi atrase de catre candidat, cu mentionarea surselor vizate.

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

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

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Ansamblul Folcloric “Maria Tanase” Craiova, informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0351/423574).

Relațiile suplimentare, privind întocmirea proiectului de management, se pot obține si de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primariei municipiului Craiova, telefon: 0251/416235, interior 358.

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

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
Virgil BOBOC**

COMISIA DE CONCURS
pentru desfasurarea concursului de proiecte de management la Ansamblul
Folcloric "Maria Tanase" Craiova

- | | |
|------------------------------|--|
| - Preşedinte – Pascu Nicolae | - Director Primaria municipiului Craiova |
| - Membrii: - Dogaroiu Paula | - muzicolog |
| - Ionescu Dan | – professor Liceul de Arta Craiova |

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Virgil BOBOC**