



ROMANIA
Județul PNeamț
CONSILIUL LOCAL AL
ORASULUI TÂRGU-NEAMȚ



HOTĂRÂREA

nr. 163 din 30 mai 2022
privind aprobarea documentației de organizare si desfășurare
a concursului de proiecte de management

Având în vedere prevederile legale:

- art. 15 alin. (2), art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) si alin. (2), precum si art. 138 alin. (4) si (5) din Constitutia României, republicată;
- art. 3, art. 4 si art. 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 189 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

Examinând expunerea de motive nr. 7742 din 30.05.2022 înaintată de Primarul orașului Târgu-Neamț și de raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane;

Luand act de avizele comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) lit."a" din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Consiliul Local al Orașului Târgu-Neamț, întrunit în cea de-a 27-a ședință de îndată , din mandatul 2020-2024, adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Casa Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Caietul de obiective pentru organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management la Casa Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă modelul Contractului de management la Casa Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, prevăzute în anexa nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Comisia pentru organizarea concursului de proiecte de management, comisia de soluționare a contestațiilor și secretariatul acestora se numesc prin Dispoziția Primarului, cu respectarea art. 16, 17 și 21 din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice hotărâre contrare.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al orașului, în termenul prevăzut de lege, Primarului orașului Târgu-Neamț, prefectului județului Neamț, se depune electronic, la pagina de internet www.primariatarguneamt.ro în subeticheta - „CONSILIUL LOCAL- Hotărâri ale Consiliului Local”.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Andrei Aciocarlanoae

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL UAT,
C.j. Sabin Isabela,

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, anterioare atestării autenticității Hotărârii de Consiliu Local nr.163/30.05.2022			
PROCEDURA DE VOT UTILIZATA		Vot prin vot deschis	
HOTĂRÂRE CU CARACTER NORMATIV			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității consilierilor locali în funcție	Voturi necesare	10
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		19
2	Numărul consilierilor locali în funcție		19
3	Numărul consilierilor locali prezenti la adoptarea hotărârii		15
4	Numărul voturilor „ PENTRU ”		15
5	Numărul voturilor „ ÎMPOTRIVĂ ”	Voturile „ ABȚINERE ” se numără la voturile „ ÎMPOTRIVĂ ”.	0
6	Numărul voturilor „ ABȚINERE ”		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		4
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		0
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare adoptării Hotărârii de Consiliu Local nr. 163/30.05.2022		
Nr. crt.	OPERATIUNI EFECTUATE	Data
0	1	2
1	Adoptarea hotărârii	30.05.2022
2	Comunicarea către primar	06.2022
3	Comunicarea către prefectul județului	06.2022
4	Comunicarea către persoanele cărora li se adresează	06.2022
5	Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu	06.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT LA CASA CULTURII „ION CREANGĂ” TÂRGU-NEAMȚ

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Concursul de proiecte de management pentru Casa Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț, **afiată în subordinea Consiliului local al orașului Târgu-Neamț**, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu Ordinul nr. 2.799/2015 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului - cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului - cadru al caietului de obiective, a modelului - cadru al raportului de activitate, precum și a modelului - cadru al contractului de management.

(2) Concursul de proiecte de management va avea loc la sediul Primăriei orașului Târgu-Neamț, din str. Ștefan cel Mare nr. 62.

Art 2.

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, si regulamentul cadru de organizare si desfășurare a concursului de proiecte de management publicat pe pagina de internet a Casei de Cultură „Ion Creangă” Târgu-Neamț și a Primăriei orașului Târgu-Neamț și afișat la sediul celor două instituții.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform prezentului regulament-cadru;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

CAPITOLUL II - Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin dispoziție și este compusă din **3 membri: 1 reprezentant al autorității, 2 specialiști în domeniul de activitate al așezămintelor culturale**. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a Casei Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afîn, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (3), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

Art. 5

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d)principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e)principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f)principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g)principiul integrității morale.

(2)Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a)să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b)să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c)să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d)să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament-cadru;

e)să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f)să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

g)să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art. 6

(1)Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

a)după finalizarea concursului de proiecte de management;

b)în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;

c)în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d)renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

e)retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f)în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);

g)deces;

h)alte situații prevăzute de lege.

(2)În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3)În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență.

(4)În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

Art. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității desemnati prin dispozitia Primarului.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a)asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;

b)verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c)solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;

d)comunică rezultatele;

e)elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management

care conțin indicii¹ privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză;

f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;

g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;

h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;

j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;

k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;

l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAPITOLUL III - Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

¹Fiecare autoritate va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii în sensul art. 13 din ordonanța de urgență, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management.

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 și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management-pentru prima etapă a concursului;

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

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin **24 de ore** înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului² vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestuia.

Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 10

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

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

²Fiecare autoritate va stabili măsuri cu privire la accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, de condițiile logistice, tehnice de care dispune.

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

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

(10)În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

(11)În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din ordonanța de urgență.

CAPITOLUL IV - Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Compartimentul Registratură din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Art. 12

(1)Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2)Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

(3)Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4)Membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1).

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

- a)verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b)verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c)analizează contestația depusă;
- d)întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e)comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAPITOLUL V - Rezultatul final al concursului

Art. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul Primăriei orașului Târgu-Neamț și a Casei de Cultură „Ion Creangă” și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAPITOLUL VI: Dispoziții finale

Art. 14

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 15

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 17

Anexa I face parte integranta din prezentul Regulament.

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitate de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura

CAIET DE OBIECTIVE pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Casa Culturii « Ion Creangă » Târgu-Neamț

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data de _____2022.

I. OBIECTIVELE SI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1 SUBORDONARE

Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț este instituție publică de cultură de interes local, finanțată din alocații de la bugetul local și din venituri proprii, precum și din alte surse extrabugetare (sponsorizări, donații, etc.), care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al orasului Târgu-Neamț, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității **așezămintelor culturale**, cu modificările și completările ulterioare și HCL nr. 18 din 30.01.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț.

Sediul Casei Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț se află situat pe str. Stefan cel Mare, nr. 55, printre altele cuprinzând și o sală de spectacol mare care deservește activități culturale la nivelul orașului.

I.2 OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț are ca obiective principale:

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse, pentru satisfacerea nevoilor culturale ale orasului Tirgu Neamt, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural ;
- c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes cultural

În scopul realizării obiectivelor, Casa Culturii "Ion Creanga" Târgu-Neamț desfășoară activități de tipul:

- a) evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment, festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- b) expoziții temporare sau permanente, elaborarea de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- c) promovarea turismului cultural de interes local;
- d) conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- e) organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.
- f) organizarea și susținerea formațiilor de amatori.
- g) inițierea proiectelor, programelor pentru dezvoltarea instituției

II MISIUNEA INSTITUȚIEI

Conform legislației specifice și a nevoilor culturale ale comunității locale, activitatea Casei de Cultură "Ion Creangă" Târgu-Neamț 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 Culturii "Ion Creangă" poate colabora cu alte instituții publice, societăți comerciale, regii autonome, companii naționale, organizații precum și cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate.

Casa de Cultură "Ion Creangă" participă la proiectele elaborate de către autoritatea locală, fiind un bun colaborator, precum și un partener în cadrul proiectelor organizate de către autoritatea locală.

III EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIO-CULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț funcționează în mijlocul locuitorilor orașului, cetățeni de diverse vârste, profesii, de orientări religioase, în mare majoritate ortodoxe, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Experiența instituției din ultimii ani demonstrează că aici există capacitate suficientă și resurse umane valoroase care știu să gestioneze și să organizeze activitățile culturale ale orașului.

Activitatea instituției urmărește inițierea și desfășurarea de programe culturale în domeniul educației permanente și a conservării, cercetării, protejării, transmiterii, promovării și punerii în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural.

IV. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1 ;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 2.

4.1 Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Orașul Târgu Neamț are privilegiul de a fi locul de origine a marelui scriitor Ion Creangă, cel care, prin opera sa, a contribuit la afirmarea culturii românești pe plan național și internațional. Acest argument, pe care-l considerăm a fi o datorie de onoare a celor ce locuim pe acest teritoriu să fim mandri de numele purtat de Casa culturii „Ion Creangă”, personalitate emblematică a literaturii române, păstrând vie memoria prin activitățile pe care le desfășoară.

4.2 Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț are nevoie să fie explicitată prin indicatori măsurabili care să facă vizibilă adevărata imagine a acestora și impactul absolut necesar asupra dezvoltării și adaptabilității comunității la noile cerințe ale societății aflate într-o perpetuă mișcare.

Pentru a răspunde atâtor cerințe tipice societății informaționale pe care o traversăm, Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț s-a dezvoltat permanent, pornind de la dotarea

ei ca bază de informații, dar și privind accesul la acestea.

0 primă situație comparativă oferă o imagine parțială a instituției :

Nr Crt	Indicatori de performanta	2019	2020	2021
1	Cheltuieli pe beneficiar(subventii+venituri-cheltuieli de capital)/nr de beneficiari-total	74,08	49,68	58,40
2	Fonduri nerambursabile atrase	0	0	0
3	Numar de activitati educationale			
4	Numar de aparitii media(fara comunicate de presa)			
5	Numar de beneficiari nepaltitori	8300	9500	9800
6	Numar de beneficiari platitori	650	275	460
7	Numar de expozitii /numar de reprezentatii/frecventa medie zilnica			
8	Numar de proiecte/actiuni culturale	25	34	18
9	Venituri proprii din activitatea de baza	8996	1100	3950
10	Venituri proprii din alte activitati	0	0	0

4.3 Scurtă descriere a patrimoniului instituției

Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț situată în poziția centrală a orașului, cu subsol, parter și etaj.

Instituția beneficiază de:

- spații administrative
- sala de spectacole – 302 locuri
- sala de expoziții - 100 locuri
- sala de conferințe - 50 locuri
- sala "Ion Creangă"
- fuaierul Casei Culturii

4.4Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

4.5.Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Data	Buget prevăzut pe program ² (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2019					
1	Festivalul Obiceiurilor și Tradițiilor de Anul Nou	Festival – concurs al formațiilor de datini și obiceiuri	2 ianuarie	7.000	-
2	„Eminesciana”	Expoziție, lansare de carte, spectacol literar-muzical	15 ianuarie	1.000	799,5

3	Unirea Principatelor Române	Simpozion, program artistic	24 ianuarie	-	-
4	„Valentine’s Day”	Spectacol de „Valentine’s Day”	14 februarie	1.000	1000
5	„ Dragobetele sărută fetele!”	Spectacol dedicat zilei de Dragobete	24 februarie	-	-
6	Spectacol de teatru pentru copii	Spectacol de teatru	februarie	-	-
7	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	februarie	-	-
8	Ateliere hand-made “Mărțișorul românesc”	Ateliere hand-made	Februarie-martie	-	-
9	Zilele “Ion Creangă”	Expoziții, simpozioane, spectacole, lansări de carte	1-3 martie	36.200	34127,35
10	1-8 martie „Mama prin ochi de copil”	Expoziție de mărțișoare, desene etc., cu participarea grădinițelor și școlilor din oraș	1-8 martie	-	-
11	“Pentru tine , draga doamnă “	Spectacol dedicat în exclusivitate femeilor	7 martie	-	-
12	Ziua Mondială a Poeziei	Masă rotundă	martie	-	-
13	Conferințe - meditație	Conferințe pe teme religioase în duminicile din Postul Paștelui.	martie -aprilie	-	-
14	Conferință: “După amieze culturale la Tg.Neamț”	Conferință	martie	-	-
15	Zilele Francofoniei	Festival francofon	20 martie 26 martie	-	-
16	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	martie	-	-
17	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	martie	-	-
18	Ziua Mondială a Apei	Atelier pictură	22 martie	-	-

19	Conferință: “După amieze culturale la Tg.Neamț”	Conferință	Aprilie	-	-
20	Ateliere hand- made: ouă încondeiate	Ateliere hand-made	aprilie	-	-
21	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	aprilie	-	-
22	Festivalul „Bucuria Luminii”, ediția a XI-a	Spectacol, expoziții etc.	30 aprilie	2.100	2030
23	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	aprilie	-	-
24	Conferință religioasă în Postul Paștelui	Conferință religioasă, expoziție- vernisaaj, concert de muzica religioasa	21 aprilie	-	-
25	Premiul Național de Proză “Ion Creangă” – “OPERA OMNIA”	Proiect cultural - 182 de ani de la nașterea marelui scriitor.	1 mai	5.000	4977,74
26	Festival B-Zone Folk România	Festival internațional de muzică folk	2-5 mai	-	-
27	Ziua Europei; Ziua Independenței României; Ziua Victoriei Împotriva Fascismului	Program artistic, expoziții, simpozion	9 mai	1.000	800
28	Cupa Cetății Neamț	Concurs de dans sportiv – Latino Impact Tg.Neamț	20 mai	-	-
29	Conferință: “După amieze culturale la Tg.Neamț”	Conferință	mai	-	-
30	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	mai	-	-
31	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	mai	-	-

32	Ziua Internațională a Copilului	Personaje de poveste; desene pe asfalt;spectacol	1 iunie	11.000	6792,58
33	Înălțarea Domnului - Ziua Eroilor	- Depuneri de coroane, program artistic -expoziție documentară	6 iunie	1.000	997,97
34	Festivalul Best Pop Rock	BEST POP ROCK MUSIC FESTIVAL, ediția a III-a - Asociația Culturală DoMiDance	iunie	-	-
35	Festival de dans „Magia dansului”	Festival național de dans pentru copii – Asociația “Magia copilăriei”	16 - 17 iunie	-	-
36	Sărbătoarea Iei	-Festival de Folclor „Dragoș-Vodă în Ținutul Zimbrului” – Asociația Ansamblul „Ozana” Expoziție de costume populare românești; expoziții de ii; meșteri populari	24 iunie	5.350	5598,99
37	Conferință: “După amieze culturale la Tg.Neamț”	conferință	iunie	2.000	1510
38	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	iunie	-	-
39	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	iunie	-	-
40	Ziua Drapelului României	Moment festiv	26 iunie	1.000	-
41	Zilele Cetății Festival Medieval	Spectacole, expoziții, târguri etc.	1- 4 iulie	-	-
42	Ziua Imnului Național	Moment festiv	29 iulie	1.590	-

43	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	iulie	-	-
44	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	iulie	-	-
45	Spectacol folcloric	Spectacol folcloric cu participarea ansamblurilor din cadrul Festivalului Internațional “Ceahlăul”	august	10.000	10000
46	Ziua Limbii Române	Simpozion și recital de versuri din lirica românească	31 august	1.000	-
47	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	august	-	-
48	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	august	-	-
49	Zilele Orașului	-Spectacole, expoziții, conferințe etc.	7 - 9 septembrie	-	-
50	Conferință: “După amieze culturale la Tg.Neamț”	conferință	septembrie	2.000	-
51	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	septembrie	-	-
52	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	septembrie	-	-
53	Ziua vârstei a treia	Spectacol dedicat seniorilor	1 octombrie	-	30000
54	Săptămâna educației	Seminarii, simpozioane, workshopuri, expoziții – cu participarea școlilor din oraș	octombrie	-	-
55	Expoziție “Galeria Eroilor”	Expoziție portrete realizată de Asociația obștească de binefacere “De la inimă la inimă”- Chișinău, Republica Moldova.	7 – 9 octombrie	1.350	1156
56	Iarmarocul de toamnă	Târg de meșteșuguri, de	octombrie	2.500	2.500

		blănuri, de fructe-legume, concursuri etc.			
57	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	octombrie	-	-
58	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	octombrie	-	-
59	Festival “Magia dansului”	Festival internațional de dans sportiv	26 – 27 octombrie	15.000	15639,55
60	Ziua Vânătorilor de Munte	-Moment festiv -Întâlniri cu veterani de război, acordare de diplome, vizionare de documente, concert de fanfară	3 noiembrie	3.000	2364,41
61	Ziua Patrimoniului Național	Conferință	16 noiembrie	-	-
62	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	noiembrie	-	-
63	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	noiembrie	-	-
64	„Eu vreau să fiu o stea”	Festival de muzică ușoară pentru copii și tineret	decembrie	-	-
65	Ziua Națională a României	Moment festiv, simpozion	1 decembrie	1.500	1498,95
66	Moș Nicolae la Tg.Neamț	Spectacol și daruri pentru copii	5 decembrie	4.000	6001,20
67	Zilele “Ion Creangă”	Conferință, concert colinde, lansări de carte	decembrie	-	-
68	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	decembrie	-	-
69	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	decembrie	-	-
70	Moș Crăciun la Tg.Neamț	Spectacol pentru copii, surprize...	23 decembrie	4.210	36169,5
71	Nașterea Domnului –	Concert	decembrie	-	-

	Concert de Crăciun				
72	Revelionul pensionarilor		decembrie	-	-
73	La trecerea dintre anii 2019 – 2020 - Revelion	Spectacol, artificii	31 decembrie	-	97091,61
Anul 2020					
1	„15 ianuarie-Ziua Culturii Naționale – Eminesciana 2020”	Conferință, lansare de carte, spectacol literar-muzical	15 ianuarie	2.500	1500
2	Ziua Unirii Principatelor Române	Expoziție, program artistic	24 ianuarie	6.500	5209,81
3	„ Dragobetele sărută fetele!”	Spectacol dedicat zilei de Dragobete	24 februarie	-	-
4	Spectacol de teatru pentru copii	Spectacol de teatru	februarie	-	-
5	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	februarie	-	-
6	Ateliere hand-made „Mărțișorul românesc”	Ateliere hand-made	Februarie-martie	-	-
7	Zilele „Ion Creangă”	Expoziții, simpozion, spectacole, lansări de carte	1-3 martie	10.000	33668
8	1-8 martie „Mama prin ochi de copil”	Expoziție de mărțișoare, desene etc., cu participarea grădinițelor și școlilor din oraș	1-8 martie	-	-
9	„Pentru tine, dragă doamnă “	Spectacol dedicat în exclusivitate femeilor	7 martie	10.000	2445
10	Ziua Mondială a Poeziei	Masă rotundă	martie	-	-
11	Conferințe - meditație	Conferințe pe teme religioase în duminicile din Postul Paștelui.	martie	-	-
12	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	Conferință	martie	-	-
13	Zilele Francofoniei	Festival francofon	20 martie 26 martie	-	-

14	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	martie	-	-
15	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	martie	-	-
16	Ziua Mondială a Apei și Ziua Internațională a Poeziei	Atelier pictură, program artistic	22, 23 martie	-	-
17	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	Conferință	Aprilie	2.000	-
18	Ateliere hand-made: ouă încondeiate	Ateliere hand-made	aprilie	-	-
19	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	aprilie	-	-
20	Festivalul „Bucuria Luminii”, ediția a XII-a	Spectacol, expoziții, tradiții și obiceiuri de Paște, etc.	21 aprilie	2.000	-
21	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	aprilie	-	-
22	Conferință religioasă în Postul Paștelui	Conferință religioasă, expoziție-vernisaaj, concert de muzica religioasa	aprilie		-
23	Premiul Național de Proză „Ion Creangă” – „OPERA OMNIA”	Proiect cultural - 183 de ani de la nașterea marelui scriitor.	mai	5.000	-
24	Festival B-Zone Folk România	Festival internațional de muzică folk	2-5 mai	30.000	-
25	Ziua Europei; Ziua Independenței României; Ziua Victoriei Împotriva Fascismului	Program artistic, expoziții, simpozion	9 mai	500	-

26	Înălțarea Domnului - Ziua Eroilor	- Depuneri de coroane, program artistic -expoziție documentară	28 mai	500 -	-
27	Cupa Cetății Neamț	Concurs de dans sportiv – Latino Impact Tg.Neamț	mai	-	-
28	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	Conferință	mai	2.000	-
29	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	mai	-	-
30	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	mai	-	-
31	Ziua Internațională a Copilului	Personaje de poveste; concursuri; spectacol interactiv	1 iunie	2.500	
32	Festivalul Best Pop Rock	BEST POP ROCK MUSIC FESTIVAL, ediția a IV-a - Asociația Culturală DoMiDance	iunie	-	-
33	Sărbătoarea Iei	Expoziție de costume populare românești; expoziții de ii; meșteri populari, spectacol folcloric	24 iunie	500	-
34	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	iunie	2.000	-
35	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	iunie	-	-
36	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	iunie	-	-
37	Ziua Drapelului României	Moment festiv	26 iunie	500	-
38	Zilele Cetății Festival Medieval	Spectacole, expoziții, târguri etc.	iulie		-

39	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	iulie	2.000	-
40	Ziua Imnului Național	Moment festiv	29 iulie	300	-
41	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	iulie	-	-
42	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	iulie	-	-
43	Spectacol folcloric	Spectacol folcloric cu participarea ansamblurilor din cadrul Festivalului Internațional „Ceahlăul”	august	-	-
44	Ziua Limbii Române	Simpozion și recital de versuri din lirica românească	31 august	-	-
45	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	august	2.000	-
46	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	august	-	-
47	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	august	-	-
48	Zilele Orașului	-Spectacole, expoziții, conferințe etc.	5 - 8 septembrie	20.000	3400
49	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	septembrie	2.000	-
50	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	septembrie	-	-
51	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	septembrie	-	-
52	Ziua vârstei a treia	Spectacol dedicat seniorilor	1 octombrie	25.000	-
53	Săptămâna educației	Seminarii, simpozioane, work- shopuri, expoziții – cu	octombrie	-	-

		participarea școlilor din oraș			
54	Iarmarocul de toamnă	Târg de meșteșuguri, de blănuri, de fructe-legume, concursuri etc.	octombrie	2.500	-
55	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	octombrie	2.000	-
56	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	octombrie	-	-
57	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	octombrie	-	-
58	Festival de dans „Magia dansului”	Festival național de dans pentru copii – Asociația Magia copilăriei”	octombrie		-
59	Ziua Vânătorilor de Munte	-Moment festiv -Întâlniri cu veterani de război, acordare de diplome, vizionare de documente, concert de fanfară	3 noiembrie	1.000	-
60	Ziua Patrimoniului Național	Conferință	16 noiembrie	-	-
61	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	noiembrie	2.000	-
62	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	noiembrie	-	-
63	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	noiembrie	-	-
64	„Eu vreau să fiu o stea”	Festival de muzică ușoară pentru copii și tineret	decembrie	-	-
65	Ziua Națională a României	Moment festiv, simpozion	1 decembrie	1000	-
66	Moș Nicolae la Târgu Neamț	Spectacol și daruri pentru copii	5 decembrie	3.000	-

67	Zilele „Ion Creangă”	Conferință, concert colinde, lansări de carte	decembrie	-	-
68	Conferință: „După amieze culturale la Târgu Neamț”	conferință	decembrie	2.000	-
69	Spectacol de teatru pentru copii	Teatru pentru copii	decembrie	-	-
70	Spectacol de teatru pentru adulți	Teatru pentru adulți	decembrie	-	68652,94
71	Moș Crăciun la Târgu Neamț	Spectacol pentru copii, surprize...	23 decembrie	5.000	-
72	Nașterea Domnului – Concert de Crăciun	Concert	decembrie	5.000	-
73	Revelionul pensionarilor		decembrie	25.000	-
74	La trecerea dintre anii 2018 – 2019 - Revelion	Spectacol, artificii	31 decembrie	30.000	21400
Anul 2021					
1	Festivalul Obiceiurilor și Tradițiilor de Anul Nou, ediția a IX-a	Anulat	2 ianuarie 2021	-	-
2	„Ziua Culturii Naționale – Dor de Eminescu”	Ediție online Concurs: „Scrisori către Bădița Mihai” Momente de cântece și poezie pe versurile marelui poet Expoziție de pictură „In memoriam Gigel Bîrliba”	15 ianuarie	-	-
3	24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române	Program artistic online <i>Uniți prin cuvinte</i> – scrierea de mână a unei cărți poștale, despre personajele importante din „Moș Ion Roată și Unirea” de Ion Creangă	24 ianuarie	-	-
4	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu	Ecoturism cultural, activități specifice Activități educative: „Drumul unei păduri”, prezentate de	Februarie	-	-

	Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	reprezentanți ai Parcului Natural Vânători Neamț			
5	„Dragobetele sărută fetele!” Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	Spectacol folcloric cu formațiile proprii și elevii Școlii populare de artă a Centrului pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare”	24 februarie	-	-
6	Promovăm tradițiile: „Mărțișorul românesc”	Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț Ateliere hand- made în parteneriat cu Clubul Copiilor și instituții de învățământ, ONG-uri	Februarie - martie	1500	1011,15
7	Zilele „Ion Creangă”, editia a LI-a Premiul Național de Proză „Ion Creangă” – „OPERA OMNIA”	Expoziții, conferință, spectacole, lansări de carte Activitate în parteneriat cu Fundația Culturală „Ion Creangă”	1 martie	3500	3685
8	Sărbătoarea Mărțișorului și Ziua Femeii	Expoziții de mărțișoare, desene, etc.	1-8 martie	-	-
9	„De ziua ta, iubită mamă!”	Spectacol artiști locali și invitați Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	7 martie	2500	2500
10	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice	Martie	500	500
11	Teatru pentru adulți	Spectacol de teatru	Martie	-	-
12	Teatru pentru copii	Spectacol de teatru	Martie	-	-

13	Ziua Mondială a Poeziei	Ediție online	Martie	-	-
14	Conferință: „După amieze culturale la Târgu-Neamț”	Conferință	Martie	-	-
15	Zilele Francofoniei	Festival Francofon	Martie	-	-
16	Teatru pentru adulți	Spectacol de teatru	Aprilie	-	-
17	Teatru pentru copii	Spectacol de teatru	Aprilie	-	-
18	Ateliere hand-made Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	Ateliere hand-made: ouă încondeiate, meșteri populari, spectacol, expoziții	Aprilie	-	-
19	Conferință – meditație în Postul Paștelui	Conferință religioasă, expoziție, concert de muzică religioasă	Aprilie	2000	2000
20	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	Aprilie	-	-
21	Festivalul „Bucuria Luminii”, ediția a XII-a Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	Tradiții și obiceiuri de Paște, Spectacol, expoziții, etc.	3 mai / Parc central	5000	5000
22	Ziua Europei; Ziua Independenței României; Ziua Victoriei Împotriva Fascismului	Program artistic, expoziții, conferință	9 mai	-	-

23	Înălțarea Domnului - Ziua Eroilor	Depuneri de coroane, program artistic	10 mai / Monumentul Eroilor	500	1447,62
24	Teatru pentru adulți	Spectacol de teatru	Mai	-	-
25	Teatru pentru copii	Spectacol de teatru	Mai	-	-
26	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	Mai	-	-
27	Ziua Internațională a Copilului	Personaje de poveste; concursuri; spectacole, animație, teatru pentru copii	1 Iunie	2000	2000
28	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	Iunie	-	-
29	Festival B-Zone Folk România, ediția a II-a	Festival internațional de muzică folk Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	Iunie	2000	-
30	Sărbătoarea Iei	Expoziție de costume populare românești; expoziții de ii; meșteri populari, spectacol folcloric	24 iunie	500	-
31	Ziua Drapelului României	Moment festiv, ateliere de pictură	26 iunie	-	5000
32	Zilele Cetății Neamț - ediția a XX-a Festival Medieval – ediția a VII-a Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă	Tabere cavalerești, spectacole medievale, animație, concursuri, expoziții, târguri, etc.	2-4 iulie / Cetatea Neamț, Parc Cetate	10.000	10000

	„Carmen Saeculare” Piatra Neamț				
33	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	Iulie	1000	-
34	Spectacole de divertisment	Spectacole artiști locali în aer liber	Iulie / Parc Central	-	-
35	Clubul de povești și lectură	Activități de recreere și lectură	Iulie	-	-
36	Ziua Imnului Național	Moment festiv	29 iulie	-	-
37	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	August	-	-
38	Spectacole de divertisment	Spectacole artiști locali în aer liber	August	-	-
39	Spectacol folcloric	Spectacol folcloric. Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	August	-	-
40	Clubul de povești și lectură	Activități de recreere și lectură	August	-	-
41	Atelier de pictură: Școala de vară	Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	August	-	-
42	Ziua Limbii Române	Conferință și recital de versuri din lirica românească	31 august	-	-
43	Zilele Orașului - Ediția a XXX– a Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen	Spectacole, expoziții, conferințe etc.	8 – 12 Septembrie	10.000	10480,31

	Saeculare” Piatra Neamț				
44	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	Septembrie	-	-
45	Teatru pentru copii	Spectacol de teatru	Septembrie	-	-
46	Ziua vârstei a treia	Spectacol dedicat seniorilor	Octombrie	-	-
47	Săptămâna educației	Seminarii, simpozioane, work-shopuri, expoziții – cu participarea școlilor din oraș	Octombrie	-	-
48	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice (drumeții)	Octombrie	-	-
49	Teatru pentru copii	Spectacol de teatru	Octombrie	-	-
50	Teatru pentru adulți	Spectacol de teatru	Octombrie	-	-
51	Taberei Naționale (Internationale) de Artă Plastică cu tema: „Târgu Neamț – Bijuterii arhitecturale și tradiții, Plain air – Ediția I ”	Tabără de artă plastică cu artiști plastici consacrați Activitate în parteneriat cu ALZIAR	Octombrie	-	-
52	Seminar național pe teme de patrimoniu cultural și Adunarea Generală ALZIAR pe anul 2021	Seminar, adunare generală Expoziție de acuarelă a cunoscutului acvarelist român Corneliu Drăgan Târgoviște sub titlul „Târgu Neamț – trecut și prezent”	Octombrie	-	-
53	Ziua Vânătorilor de Munte	Depunere de coroane și moment festiv la	3 noiembrie	-	2000,06

		Monumentul Vânătorilor de Munte			
54	Teatru pentru adulți	Spectacol de teatru	Noiembrie	-	-
55	Teatru pentru copii	Spectacol de teatru	Noiembrie	-	-
56	„Micii Rangeri - Clubul juniorilor activi-creativi în natură”, activitate în parteneriat cu Parcul Natural Vânători Neamț și CCC Alpin Club	Ecoturism cultural - activități specifice	Noiembrie	-	-
57	Ziua Națională a României	Moment festiv, simpozion	1 Decembrie	-	5067,78
58	„În așteptarea lui Moș Nicolae!”	Spectacol pentru copii, sosirea lui Moș Nicolae cu daruri pentru copii	6 decembrie	2000	9797,76
59	Zilele „Ion Creangă”	Conferință, concert colinde, lansări de carte	Decembrie	-	-
60	Nașterea Domnului – Concert de Crăciun Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	Concert de colinde	Decembrie	-	13500
61	„Vine Moș Crăciun la Târgu Neamț”	Spectacol și sosirea lui Moș Crăciun cu daruri pentru copii	Decembrie	2000	23111,84
62	La trecerea dintre anii – Revelion 2022	Spectacol, foc de artificii	31 decembrie	-	-
63	Festivalul Obiceiurilor și Tradițiilor de Anul Nou, ediția a IX-a Activitate în parteneriat cu Centrul pentru Cultură și Artă „Carmen Saeculare” Piatra Neamț	Festival – concurs al formațiilor de datini și obiceiuri	20 decembrie 2021 - 2 ianuarie 2022	5000	57272

CAPITOLUL V - Sarcini pentru management

A) Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

a. în domeniul funcționării și dezvoltării instituționale:

1. realizarea misiunii și obiectivelor de bază ale instituției, așa cum derivă din OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, conform Regulamentului de organizare și funcționare și a altor acte normative în domeniu;
2. elaborarea unei strategii de dezvoltare și modernizare a Casei Culturii;

b. în domeniul managementului financiar:

1. gestionarea eficientă a resurselor financiare ale instituției și implementarea unor strategii financiare pentru reducerea costurilor pe beneficiar;
2. atragerea de fonduri și granturi în vederea dezvoltării activității și a proiectelor Casei Culturii „Ion Creangă” ;

c. în domeniul managementului organizațional și al resurselor umane:

1. actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern, a organigramei și a statului de funcții;
2. implementarea standardelor de control intern managerial în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
3. realizarea unui management de calitate a resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și perfecționare profesională;
4. să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante de activități curente și de perspectivă ale instituției.

d. în domeniul managementului specific casei de cultură:

1. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcționează;
2. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;
3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
4. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare și altele asemenea;
6. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
7. promovarea turismului cultural de interes local;
8. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
9. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
10. organizarea de rezidențe artistice;

11. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.

e. în relația cu beneficiarii:

1. diversificarea ofertei culturale;
2. eficientizarea serviciilor oferite utilizatorilor prin implementarea noilor tehnologii informaționale și diversificarea acestora;
3. elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
4. organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment;
5. antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
6. desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitate;
7. creșterea accesului publicului la activități organizate de Casa Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț;
8. actualizarea permanentă a studiilor care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari.

f. în domeniul promovării imaginii instituției:

1. diversificarea modalităților alternative de promovare a activităților Casei Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț în spații neconvenționale, în afara ariei uzuale de funcționare a casei de cultură;
2. promovarea imaginii instituției în mediul virtual, actualizarea, îmbunătățirea și diversificarea informațiilor afișate pe pagina de internet a instituției;
3. continuarea și consolidarea schimburilor culturale cu instituții de prestigiu din țară și din străinătate;
4. creșterea vizibilității instituției la nivel local și realizarea unei strategii coerente de promovare.

g. în relația cu Consiliul local al orasului Târgu-Neamț:

1. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile Primarului orașului Târgu-Neamț și hotărârile Consiliul local al orasului Târgu-Neamț, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
2. transmiterea către Consiliul local al orasului Târgu-Neamț a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare, conform OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

VI - Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 pagini + anexe scris cu caractere Times New Roman de 12, spațiere la 1 rând și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, 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 și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

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

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor Interne,

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

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

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și 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 din alte activități ale instituției;

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

4. soluții și propuneri privind gradul 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 cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

(a) din subvenție;

(b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

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

F) Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse

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

Nr. crt.	Categorii	Anul...		Anul...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b subvenții/alocații 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 și servicii, din care			
2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte			
2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii			
2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente			
2.b.4. Cheltuieli de întreținere			
2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii			
2.c. Cheltuieli de capital			

2.Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1.la sediu;

2.2.în afara sediului.

3.Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe programa (lei)
Primul an de management					
1					
-					
Al doilea an de management					
1					
....					
....					
Al treilea an de management					
1					
-					
....					

VII: Alte precizări

Relații suplimentare privind organizarea concursului de proiecte de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Primăriei orașului Târgu-Neamț, la telefon 0233/790245, fax 0233/790508, e-mail - resurse_umane@primariatgneamt.ro.

VIII. Anexele nr. 1 - 2 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Anexa nr.1

la Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Primăria oraşului Târgu-Neamţ pentru Casa Culturii « Ion Creangă » Târgu-Neamţ



REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A CASEI CULTURII „ION CREANGĂ” TG.NEAMȚ CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1

(1) Casa Culturii “Ion Creangă” Tg.Neamţ este o instituție publică, care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Oraşului Tg.Neamţ, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa Culturii “Ion Creangă” Tg.Neamţ funcționează ca instituție – gazda de spectacole și concerte, prezentând producții artistice – spectacole și concerte definite conform dispozițiilor O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte.

Art. 2

Casa Culturii “Ion Creangă” Tg.Neamţ își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 143/2007 și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local al Oraşului Tg.Neamţ.

Art. 3

Casa Culturii “Ion Creangă” Tg.Neamţ are sediul în imobilul situat în Tg.Neamţ, B-dul Ștefan cel Mare nr.55, județul Neamţ. Toate actele, facturile, anunțurile publicațiilor etc., vor conține denumirea completă a instituției .

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art. 4

Casa Culturii “Ion Creangă” Tg.Neamț își desfășoară activitatea, în principal, pe baza de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Local al Orașului Tg.Neamț, urmărind, în principal, realizarea următoarelor **obiective**:

- a. încurajarea activităților de valorificare a resurselor culturale locale;
- b. continuarea manifestărilor culturale tradiționale;
- c. explorarea unor tematici noi pentru spectacole, concursuri, expoziții;
- d. transformarea evenimentelor locale – tip festival, în evenimente cu impact național;
- e. atragerea tinerilor spre domenii noi de exprimare artistică;
- f. sprijinirea grupurilor artistice de amatori pentru a participa la festivaluri și concursuri naționale și internaționale;
- g. continuarea colaborării cu instituțiile școlare locale și asigurarea unui cadru de manifestare și emancipare a tinerilor;
- h. organizarea de activități dedicate persoanelor în vârstă;
- i. promovarea parteneriatelor interculturale;

Art. 5 Pentru indeplinirea obiectivelor sale, Casa Culturii are, în principal, următoarele atribuții:

- organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- organizează și desfășoară activități de tipul evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, simpozioane, conferințe, expoziții, seminarii, etc;
- promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului local și național;
- propune manifestări culturale pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale, obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- organizează și desfășoară activități de tipul susținerii expozițiilor temporare sau permanente, elaborării de monografii, susținerii editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico- științific;
- difuzează filme artistice și documentare;
- organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărire țărănească, desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- organizează și desfășoară cursuri de educație civică, de educație permanentă și de formare profesională continuă, proprii sau prin universitatea populară, dacă este cazul;
- asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- alte activități, în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 6 Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa Culturii colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.). Acțiunile specifice sunt stabilite prin hotărâri a Consiliului Local al Orașului Targu Neamț, în cadrul Calendarului anual al activităților culturale.

CAPITOLUL III

Patrimoniu

Art. 8

(1) Patrimoniul Casei Culturii este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul Casei Culturii 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 persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei Culturii se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul și conducerea

Art. 9

(1) Funcționarea Casei Culturii este asigurată prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul Civil.

(2) Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, în condițiile legii.

Art. 10

(1) Regulamentul de organizare și funcționare, numărul de posturi și statul de funcții sunt aprobate de către Consiliul Local al Orașului Tîrgu Neamț.

(2) Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Casei Culturii, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Tg.Neamț.

Art. 11

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi din cadrul Casei Culturii sunt prevăzute în organigramă și statul de funcții.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la Casa Culturii sunt cele prevăzute în Regulamentul de ordine interioară și în fișele postului.

Art. 12

(1) Conducerea Casei Culturii este asigurată de un director angajat pe baza susținerii unui concurs de proiecte de management, câștigătorul urmând să încheie un contract de management, în conformitate cu prevederile legii.

(2) Contractul de management va conține programele și proiectele minimale pe care directorul se angajează să le realizeze, în condițiile legii.

(3) Directorul Casei Culturii are următoarele atribuții:

- Asigură conducerea curentă a întregii activități a instituției;
- Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al Orașului Tg.Neamț;
- Îndrumă, coordonează și controlează activitatea de concepere a proiectelor culturale, artistice și educative elaborate de către instituție;
- Prezintă și susține proiectele culturale, artistice și educative în fața forurilor superioare;
- Coordonează și controlează îndeplinirea proiectelor culturale, artistice și educative;

- Identifică surse de finanțare pentru proiectele culturale, artistice, educative proprii instituției;
- Concepe și supune aprobării Consiliului Local al Orașului Tg.Neamț Calendarul anual al activităților culturale;
- Îndrumă, coordonează și controlează întreaga activitate artistică, organizatorică și administrativă a instituției;
- Reprezintă și angajează instituția în relațiile cu persoanele juridice și fizice și în fața organelor jurisdicționale, putând să dea și împuterniciri de reprezentare în acest scop altor angajați ai instituției;
- Reprezintă instituția în raporturile sale internaționale;
- Stabilește delegări de atribuții pe trepte ierarhice, pe baza structurii organizatorice și controlează îndeplinirea atribuțiilor de către personalul din subordine;
- Răspunde de buna gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- Aplică, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților instituției ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;
- Propune și aprobă exclusiv toate deplasările în interesul serviciului (turnee artistice, colaborari artistice, simpozioane, consfătuiri, etc)
- Elaborează măsurile de asigurare a protecției muncii și de îmbunătățire a condițiilor de muncă și răspunde de aplicarea lor;
- Asigură respectarea de către salariații instituției a Regulamentului intern;
- Propune Consiliului Local al Orașului Tg.Neamț modificarea organigramei, a statului de funcții, a oricăror norme și instrucțiuni ce sunt de competența Consiliului Local al Orașului Tg.Neamț ;
- Ia orice alte măsuri, în limitele prevederilor legale în vigoare, pe care le consideră necesare pentru o bună desfășurare a activității generale și specifice din instituție;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către organul ierarhic superior și răspunde pentru modul lor de realizare;

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul Casei Culturii este ajutat de un referent . Acesta este subordonat directorului și îndeplinește atribuțiile din fișa postului.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri si cheltuieli

Art. 13

(1) Casa Culturii este finanțată din alocații de la bugetul local și din venituri proprii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Casa Culturii are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Local al Orașului Targu Neamț .

Art. 14

Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte ale Casei Culturii.

Art. 15

Casa Culturii poate beneficia de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; libertățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

Art. 16

Casa Culturii poate stabili, în condițiile legii, prețuri sau tarife pentru activitățile pe care le desfășoară, sumele încasate reprezentând venituri proprii. Acestea intră în vigoare după aprobarea de către Consiliul Local al Orașului Tg.Neamț .

Art. 17

Veniturile proprii se obțin din activități realizate direct de Casa Culturii, și anume din: a) încasări din spectacole; b) închirieri de săli și de bunuri; c) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii; d) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.

Art.18.

Evidența economico – financiară este condusă de către Compartimentul Contabilitate Buget din cadrul Primăriei Orasului Targu Neamt.

Salariile personalului Casei Culturii sunt stabilite de catre Directia Buget Contabilitate, Resurse Umane si Dezvoltare Locala, in conformitate cu prevederile Codului Administrativ, Legea cadru nr 153\2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare

CAPITOLUL VI**Dispoziții finale****Art. 19**

Casa Culturii dispune de șampilă proprie și are cont deschis la Trezoreria Orașului Tg.Neamț.

Art. 20

(1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Directorul Casei Culturii, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare elaborează Regulamentul de ordine interioara al instituției.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament se poate face numai prin hotărâre a Consiliului Local al al Orașului Tg.Neamț.

ORGANIGRAMA
CASEI CULTURII „ION CREANGĂ” TÂRGU-NEAMȚ

Structura existenta

Structura organizatorică a Casei Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamț este următoarea :

1. Conducerea
2. Compartiment Tehnic Administrativ
3. Compartiment Tehnic IT

Personalul si conducerea

Analiza statului de functii :

Nr. Crt.	Posturi	Anul 2021 - ian	Anul 2021- dec
	Total	8	8
1.	Personal de conducere	1	1
2.	Personal administrativ si IT	7	7

Total posturi - 8 din care :

Personal funcții de conducere - 1

Personal funcții de execuție - 7

Anexa nr. 2

la Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Primăria
oraşului Târgu-Neamţ pentru Casa Culturii « Ion Creangă » Târgu-Neamţ

BUGETUL
Casei Culturii „Ion Creangă” Târgu-Neamţ

Nr Crt	Denumire	Prevderi 2019 mii lei	Realizat 2019 mii lei	Prevderi 2020 mii lei	Realizat 2020 mii lei	Prevderi 2021 mii lei	Realizat 2021 mii lei
1.	Bugetul de venituri total, din care:	688.950	667.946	505.000	486.100	669.300	629.120,85
	Subventii	658.950	658.950	485.000	485.000	656.300	625.170,85
	Venituri proprii	30.000	8.996	20.000	1.100	13.000	3.950
	Excedent din anii precedenti						
2.	Bugetul de cheltuieli total, din care:	861.900	639.346,46	536.550	486.100	669.300	629.120,85
	Cheltuieli de personal	293.500	282.058	284.700	284.493	326.000	323.918
	Cheltuieli cu bunuri si servicii, din care	558.400	353.237,46	231850	201.107	313.300	275.245,31
	Cheltuieli pentru investitii	10.000	4.051	20.0000	500	10.000	29.957.54

Anexa nr. 3 la HCL nr. 163.30.05.2022

CONTRACT DE MANAGEMENT

Nr.....din.....2022

încheiat în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență

CAP. I

Părțile contractante

Art. 1

(1) Orașului Târgu-Neamț, cu sediul în Târgu-Neamț, Str. Ștefan cel Mare, nr.62, cod 615200, jud. Neamț denumit în continuare autoritate, reprezentat prin Primar al Orașului Târgu-Neamț, în calitate de ordonator principal de credite,

Și

(2) Doamna/Domnul domiciliată/domiciliat în..... posesoare/posesor a/al cărții de identitate seria.....nr..... eliberată de la data deCNP..... în calitate de manager, funcție corespunzătoare celei de director general/director, prevăzută în legislația în vigoare privind salarizarea, al Casei Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț, denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II

Obiectul contractului

Art. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredințează managerului mandatul de a asigura conducerea și buna administrare a Casei Culturii "Ion Creangă" Târgu-Neamț, denumită în continuare instituție, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plății unei remunerații.

CAP III

Durata contractului

Art. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe durată determinată, producând efecte de la data de până la data de....., data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2)În cazul în care managerul deține o funcție de execuție sau de conducere în aceeași instituție ori în altă instituție de cultură, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

CAP IV

Remunerația managerului

Art. 4

(1)Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remunerație lunară al cărei cuantum brut este cel corespunzător funcției de manager (director general/director), gradulclasa desalarizare respectiv delei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

(2)Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului din bugetul instituției la data de..... a fiecărei luni.

CAP. V

Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1)Managerul are, în principal, următoarele drepturi:

a)să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
b)să primească remunerația prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;

c)să beneficieze de locuință de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul sau să primească, din bugetul autorității, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea;

d)să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;

e)să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituțiile bugetare, precum și de indemnizația aferentă;

f)să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, acordate în condițiile prevăzute de legislația muncii, aplicabilă personalului contractual;

g)să beneficieze de concediu medical potrivit legii;

h)să beneficieze de decontarea cheltuielilor de delegare în interesul serviciului, în limita și în condițiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituțiilor publice;

i)să asigure pe perioada absenței motivate din instituție continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere și reprezentare ale acestuia;

j)să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;

k)să formuleze, în cuprinsul raportului de activitate, propuneri motivate privind modificarea clauzelor prezentului contract și/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat și a legislației specifice;

l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, și să renegocieze anual programul minimal în funcție de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor

vor face obiectul unor acte adiționale, părți integrante ale prezentului contract, conform dispozițiilor art. 25 alin. (2) din ordonanța de urgență;

m) să depună, în cazul reorganizării instituției de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituției, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituției;

n) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii;

o) să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispozițiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experiența necesară, în condițiile legii;

p)(alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligații:

a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;

b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;

c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;

d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;

e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;

h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul contract;

i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract, raportat la resursele alocate de către autoritate;

j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;

m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;

o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;

p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;

q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;

t) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;

u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;

v) să cesioneze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;

w) să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;

x) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;

y) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;

z) (alte obligații stabilite de părți, în condițiile legii).

Art. 6

(1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

a) să efectueze evaluarea anuală și finală a managementului, pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate;

b) să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractuale de către manager și să solicite acestuia îndeplinirea sarcinilor, programelor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract, în cadrul evaluărilor anuale și/sau finale ale managementului;

c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, și să negocieze anual programul minimal, în funcție de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreținere și funcționare pe întreg anul

bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiționale, părți integrante ale prezentului contract;

d)(alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din legislația în vigoare;

b) să asigure instituției fondurile necesare pentru plata remunerației prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;

c) să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, și indemnizația aferentă sau diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului;

d) să acorde managerului zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, prin similitudine cu cele prevăzute în legislația muncii;

e) să asigure managerului o locuință de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-i asigura cazarea;

f) să dispună, dacă este cazul, decontarea lunară a cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;

g) în cazul în care managerul nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să asigure participarea acestuia la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituției publice de cultură și să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare și diurnă, precum și costul cursurilor de management;

h) (alte obligații stabilite de părți, în condițiile legii).

CAP. VI

Obiective specifice ale managerului

Art. 7

În scopul eficientizării managementului instituției, ținând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum și de recomandările comisiei de concurs de proiecte de management, managerul are următoarele sarcini specifice:

a) primul an de mandat..... ;

b) al doilea an de mandat;

c) al treilea an de mandat;

Art. 8

(1) Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract și este finanțat integral din subvenție, cu excepția instituțiilor care sunt finanțate integral din venituri proprii.

(2) Programul minimal se negociază, anual, de autoritate și manager, în baza propunerilor din proiectul de management și a raportului de activitate, precum și în funcție de bugetul alocat de autoritate la începutul anului bugetar.

(3) Ca urmare a negocierii prevăzute la alin. (2) se aprobă programul minimal anual și sumele necesare realizării acestuia, în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului autorității, și se cuprind în acte adiționale la prezentul contract.

(4) În afara programului minimal, managerul poate decide realizarea și a altor proiecte care nu fac obiectul negocierii cu autoritatea.

CAP VII

Evaluarea managementului

Art. 9

(1) Evaluarea managementului se face anual și final pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și, după caz, autoritatea va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

Art. 10

(1) Evaluarea managementului se realizează pe baza raportului de activitate înaintat de manager în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

(2) În termen de 60 de zile de la depunerea raportului de activitate, autoritatea are obligația să organizeze evaluarea managementului.

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

a) de la..... la..... - prima evaluare (analiza raportului....interviu...);

b) de la..... la..... - (analiza raportului.... interviu...);

c) de la..... la..... - (analiza raportului.... interviu...);

x) de la..... la..... - evaluarea finală, cu respectarea dispozițiilor art. 37 alin. (2) din ordonanța de urgență (analiza raportului....interviu...).

CAP VIII

Clauze speciale pentru deplasări profesionale

Art. 11

(1) Managerul beneficiază de diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, pe bază de documente justificative potrivit reglementărilor specifice în vigoare.

(2) Deplasările în afara țării, în interesul instituției, se efectuează cu înștiințarea ordonatorului principal de credite.

CAP IX

Clauze speciale legate de participarea directă sau Indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituției

Art. 12

(1) În cazul în care managerul participă, în mod direct sau indirect, în calitate de autor ori de artist interpret sau executant, la realizarea de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, acesta beneficiază de o remunerație care nu poate depăși 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.

(2)Cuantumul remunerației, precum și numărul maxim de proiecte care urmează să fie realizate direct sau la a căror realizare urmează să participe nemijlocit managerul, în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt negociate anual în termen de 30 de zile de la realizarea evaluării anuale și se constituie în acte adiționale la prezentul contract.

(3)Pentru primul an al prezentului contract de management, cuantumul remunerației va fi de..... %, iar proiectele care urmează a fi realizate sunt prevăzute în anexa nr 3, parte integranta a contractului,

CAP X

Clauze speciale legate de programul de activitate și timpul de odihnă

Art. 13

(1)Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituției,

(2)Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

(3)Efectuarea timpului de odihnă, anual, asimilabil concediului de odihnă se realizează în baza unei programări anuale, stabilită la nivelul instituției și comunicată autorității.

(4)Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității instituției, cu înștiințarea autorității asupra înlocuitorului/înlocuitorilor și a limitelor acestuia/acestora de competență.

CAP XI

Condiții de încetare a contractului de management

Art. 14

(1)Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:

a)dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;

b)la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

c)dacă managerul nu mai îndeplinește condițiile impuse de art. 3 din ordonanța de urgență;

d)prin renunțarea managerului la mandatul încredințat;

e)prin acordul părților;

f)în cazul decesului sau al punerii sub interdicție judecătorească a managerului;

g)la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referință stabiliți prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituției ori a autorității, precum și la constatarea nerespectării dispozițiilor legate de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de art. 27 din ordonanța de urgență.

(2)În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operațiunile de predare-primire a activității managerului interimar desemnat de autoritate.

(3)În cazul prevăzut la alin. (1) lit. g), autoritatea va acorda managerului un preaviz de 15 zile.

Art. 15

(1)Contractul de management se suspendă în cazurile prevăzute de lege sau cu acordul părților, la cererea motivată a managerului.

(2)Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:

a)managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condițiile Codului de procedură penală;

b) în condiții de forță majoră.

(3) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(4) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care față de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.

(5) Suspendarea prezentului contract are ca efect suspendarea prestării activității de către manager și a acordării remunerației de către instituție.

(6) În cazul suspendării prezentului contract din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de drepturile care rezultă din calitatea sa de manager.

(7) În situația în care se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractul a fost încheiat, beneficiind, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(8) Pe durata suspendării contractului, autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

CAP XII

Răspunderea contractuală

Art. 16

(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituției prin orice act al său, contrar intereselor instituției și/sau autorității, prin acte de gestiune, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției și/sau pentru neîndeplinirea responsabilităților prevăzute de ordonanța de urgență, de reglementările specifice instituției sau de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligația de a sesiza organele competente.

(3) În cazul în care autoritatea nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciție.

CAP XIII

Soluționarea litigiilor

Art. 17

Toate eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condițiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

CAP XIV

Modificarea contractului

Art. 18

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adițional, cu acordul părților.

(2) Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

CAP XV

Clauza penală și forța majoră

Art. 19

În cazul neexecutării obligației de apărțile stipulează că debitorul obligației se obligă la o anumită prestație/plată de penalități, după caz, în condițiile legii.

Art. 20

(1)Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2)Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3)Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4)Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5)Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAP XVI

Dispoziții finale

Art. 21

Contractul de management are ca anexe, părți integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

- a)**proiectul de management - anexa nr 1;
- b)**programul minimal - anexa nr 2;
- c)**proiectele care vor fi realizate de manager în primul an de mandat - anexa nr. 3;
- d)**alte anexe, după caz.

Art. 22

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență.

Art. 23

Prezentul contract de management a fost întocmit astăzi în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

,

Primarul orașului Târgu-Neamț

Mangerul Casei Culturii „Ion Creangă”

