

CAIET DE OBIECTIVE

In vederea organizării concursului de management la ATENEUL POPULAR “MAIOR GH. PASTIA” FOCȘANI

Perioada de management este de 5 (cinci) ani, începând cu luna mai 2014

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. Subordonare

În temeiul prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 67 din 22.02.2011 Ateneul Popular “Mr.Gh.Pastia” Focșani, funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Focșani, ca așezământ cultural, cu statut de centru cultural.

Finanțarea Ateneului Popular “Mr.Gh.Pastia” se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local al Municipiului Focșani.

Ateneul Popular “Mr.Gh.Pastia” are sediul în Focșani , Piața Unirii, nr.3.

I.2. Obiectivele instituției

Ateneul Popular “Mr.Gh.Pastia” Focșani inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul artelor spectacolului, a educației permanente, a culturii tradiționale și a promovării valorilor culturale și artistice, urmărind cu consecvență:

- realizarea unor stagiuni permanente de concerte și spectacole în domeniul muzicii culte naționale și universale ;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, estetice, artistice și tehnice ale comunității precum și ale patrimoniului cultural național și universal ;
- elaborarea unor programe / proiecte culturale atractive și utile de educație permanentă și de informare-documentare ;
- stimularea creativității și talentului ;
- realizarea de programe / proiecte de divertisment în domeniul muzical (pop, rock, jazz), teatral, cinematografic, etc.
- păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local ;
- cultivarea valorilor și autenticității creației contemporane și artei interpretative profesionale a muzicii culte naționale și universale;
- desfășurarea de programe adecvate intereselor și preocupărilor , de petrecere a timpului liber al populației, de educație muzicală și estetică a tineretului și adulților, valorificând creația muzicală cultă și tradițională ;

- dezvoltarea parteneriatelor și a schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

I.3. Misiunea instituției

Promovarea valorilor culturale locale, naționale și universale, pentru creșterea nivelului educativ și a coeziunii sociale în comunitate.

II. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARA ACTIVITATEA

Municipiul Focșani este situat în Regiunea de Dezvoltare Sud-Est a României, străjuind partea sud-estică a Carpaților de curbură, la contactul dintre Câmpia Siretului inferior și dealurile subcarpatice, ce culminează cu Măgura Odobeștilor (1001 m).

Denumită în multe scrieri “Orașul de pe Milcov“, râul pe care voievodul Ștefan cel Mare a stabilit hotarul dintre Moldova și Țara Românească în anul 1482, localitatea a intrat în conștiința oamenilor drept “Orașul Unirii”.

În 1859 are loc unificarea României. Acesta este un moment cheie în istoria României, sărbătorit și astăzi. La Focșani a funcționat, între anii 1859 și 1862, Comisia Centrală. Aceasta era însărcinată cu elaborarea legilor comune celor două Principate Unite, Curtea de Casație pentru două Prefecturi (Putna și Râmnicul Sărat), două tribunale, două secții de poliție și două municipalități. În anul 1862 se realizează unirea celor două părți ale orașului - Focșaniul Munteni și Focșaniul Moldoveni, Focșaniul devenind reședința Județului Putna.

Orașul a cunoscut o uriașă dezvoltare în perioada dintre Unire și Declarația de Independență. Clădiri importante datează din acea perioadă, cum ar fi Gimnaziul, cunoscut astăzi drept Colegiul Național Unirea, construit în 1866, Spitalul Județean în 1867 și Grădina Publică în 1873. Sfârșitul sec. al XIX-lea și începutul secolului al XX-lea cunoaște aceeași dezvoltare înfloritoare, se înființează Societatea Filarmonică denumită simbolic “Doina Vrancei” (1907), Biblioteca Publică (1912), Teatrul “Mr. Gh. Pastia” inaugurat în 1913, Palatul de Justiție. Între cele două războaie mondiale se continuă procesul de dezvoltare a orașului Focșani prin construirea unei uzine electrice, **Ateneul Popular**, clădirea Băncii Naționale, Palatul Telefoanelor; se îmbunătățește rețeaua de alimentare cu apă și rețeaua stradală.

După anul 1950, se înregistrează un rapid proces de industrializare, cu implicații directe în procesul de creștere economică, în migrarea populației către mediul urban și, implicit, în structura urbană a localității.

În Municipiul Focșani își desfășoară activitatea o serie de instituții și organizații nonguvernamentale, cu capital de stat sau privat, din domeniul cultural-educativ și socioeconomic care se adresează comunității locale și contribuie la pastrarea, conservarea și valorificarea moștenirii culturale tradiționale.

Dintre acestea amintim: Biblioteca Județeană “Duiliu Zamfirescu” Focșani, Centrul Cultural Vrancea, Școala de Artă și Meserii Focșani, Ateneul Popular “Maier Gheorghe Pastia” Focșani, Ansamblul Folcloric “Țara Vrancei”, Teatrul Municipal

Focșani, Formația Corală Tradițională „Pastorală” Focsani, Galeriile de Artă Focșani, Casa de Cultură”Leopoldina Bălănuță”, Casa Corpului Didactic”Simion Mehedinți”, Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național Vrancea, Inspectoratul Școlar Județean Vrancea.

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Ateneul Popular “Mr. Gh. Pastia” este instituție publică de cultură din Municipiul Focșani care are statut de centru cultural având ca misiune declarată promovarea valorilor culturale locale, naționale și universale.

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate

Pentru realizarea scopului și obiectivelor propuse, *Centrul* organizează: stagii de concerte de muzică instrumentală/vocală, gale de balet, teatru, film, spectacole de jazz, pop, rock, sau divertisment, festivaluri, etc. *Centrul* poate realiza editarea de materiale informative, studii, prognoze, în sectorul culturii; organizează cursuri de formare, seminarii, reuniuni, dezbateri pe teme culturale, saloane și lansări de carte, achiziții de materiale și publicații culturale, culegeri de date și informații culturale locale/regionale/naționale. Educația continuă este susținută prin organizarea de activități specifice de educație artistică, științifică sau de interes general. Deasemenea *Centrul* mai poate realiza și alte evenimente sau proiecte culturale cu caracter local, regional, național sau internațional.

Centrul are următoarele atribuții principale:

- realizarea de prestații cultural-artistice în beneficiul tuturor cetățenilor fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice;
- organizarea de concerte / spectacole / turnee artistice din diferite domenii ale creației și artei interpretative; inițiază alte programe și proiecte culturale în funcție de necesitățile spirituale și de resursele de creativitate;
- sprijinirea, editarea și diseminarea de studii, prognoze, publicații și materiale informative și documentare pentru animarea sectorului cultural;
- colaborarea cu Ministerul Culturii și Cultelor, Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu fundații și asociații, cu universități române și străine, cu centre culturale românești și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești și universale;
- îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă, școli de vară, etc;
- promovarea schimbului de idei și a cooperării artistice naționale/internaționale în toate genurile artei interpretative;
- cooperarea națională/internațională în vederea realizării unor proiecte în domeniul informării, documentării și cercetării aplicate în domeniul culturii.

Detalierea scopului și obiectului de activitate care sunt avute în vedere pentru o instituție publică de cultură precum, Ateneul Popular “Mr.Gh.Pastia” din Focșani este prezentată în Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.67/2011.

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric

În ianuarie 1963 autoritățile regionale (Focșaniul făcea parte din Regiunea Galați) desființează Filarmonica de Stat UNIREA și în locul ei înființează în luna februarie Casa orășenească de cultură cu sediul administrativ în clădirea Teatrului. Cu misiunea declarată de îndrumare și promovare a activității culturale la nivelul orașului, prin diversele formații artistice de amatori pe care, în anii următori, le va coordona i-au năștere astfel formații de teatru, de dansuri populare și chiar o mică orchestră simfonică. Dintre acestea Formația Teatrului Popular devine cea mai reprezentativă.

În anul 1968, odată cu noua împărțire administrativ-teritorială, se înființează județul Vrancea, Focșaniul devine municipiu, iar Casa orășenească devine Casa Municipală de Cultură. Sediul ei rămâne în clădirea Teatrului până în anul 1988, când se mută în clădirea Ateneului Popular. În anul 1994 prin Decizia nr.77 a Consiliului Județean Vrancea, Casa Municipală își schimbă denumirea în Ateneul Popular “Maior Gheorghe Pastia”. În anul 2006, odată cu apariția OUG nr 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, Ateneul Popular capătă statut de *centru cultural* de interes local. În prezent, datorită activităților sale extinse și în județele limitrofe, Ateneul Popualar este operator cultural la nivelul Regiunii Sud-Est.

III.2.2. Prezent

În ultimii ani Ateneul Popular « Maior. Gh. Pastia » a dezvoltat raporturi de colaborare cu toate instituțiile și organizațiile care se adresează comunității locale și județene, în primul rând cu cele culturale (Teatrul Municipal Focșani, Ansamblul Folcloric ȚARA VRANCEI, Formația Corală Tradițională”Pastorală” Focșani, Centrul Județean pentru Promovarea Culturii Tradiționale Artelor și Meseriilor Vrancea, Biblioteca Județeană Vrancea, Muzeul Vrancei), dar și cu alte instituții culturale sau de învățământ superior artistic din țară: Universitatea Națională de Muzică București, Universitatea de Arte Iași, Filarmonica Bacău, Filarmonica Botoșani, Filarmonica Ploiești, Opera Națională București, Uniunea Compozitorilor și Muzicologilor din România, Opera Comică pentru Copii, UNITER, etc. Au fost stabilite relații de parteneriat și cu majoritatea unităților școlare municipale și județene, cu asociații și fundații socio-culturale (Centrul Regional pentru Inovare Culturală (CRIC), Asociația « Fii Cel ce ești »CREAT, Asociația Potpourri, Centrul de Voluntariat Vrancea, Fundația Europeană pentru Tineret), cu centrele culturale străine din România. De asemenea au fost consolidate și dezvoltate relații cu multe societăți comerciale stabilindu-se astfel parteneriate de tip public – privat.

III.3. Personalul și conducerea

Personalul Ateneului Popular “Mr. Gh. Pastia” Focșani este împărțit în personal de conducere, personal de specialitate cultural-artistic, personal economic și personal tehnic și administrativ.

Conducerea este asigurată de către un manager (director), numit prin concurs, în condițiile legii, pe baza competențelor sale profesionale și a unui plan managerial.

Activitatea Managerului este sprijinită de un Consiliu de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

III.3.1. Personalul

Structura organizatorică și numărul de posturi, sunt aprobate de Consiliul local al municipiului Focșani.

	Posturi	Anul 2011	Anul 2012	Anul 2013
	Total	11	11	11
	Personal conducere	1	1	1
	Personal de specialitate	3	3	3
	Personal economic	3	3	3
	Personal tehnic și administrativ	4	4	4

III.3.1.1. Scurta descriere a posturilor din instituție pe anul 2013

Activitatea *Ateneului Popular* este organizată pe compartimente, astfel:

- a) compartimentul programe/proiecte culturale și organizare spectacole;
- b) compartimentul contabilitate, financiar;
- c) compartimentul administrativ-tehnic;
- d) compartimentul resurse umane.

Personalul de specialitate, personalul economic și personalul tehnic și administrativ, este angajat prin concurs, pe durată nedeterminată, în condițiile legii. Personalul de specialitate este format din trei (3) referenți culturali, cu atribuții în realizarea și coordonarea de proiecte în sfera artelor spectacolului, al educației permanente și al informării și documentării culturale.

Personalul economic este format din economist și referenți de specialitate cu atribuții în organizarea și coordonarea activităților financiar-contabile și de gestiune economică și a activității de resurse umane.

Personalul tehnic și administrativ (1 post pompier, 1 post electrician, 1 post portar, 1 post îngrijitor) au atribuții în realizarea activităților tehnice și gospodărești.

Managerul are contract de management pe durată determinată, pentru o perioadă de 5 ani.

III.3.1.2. Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție

Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului *Ateneului Popular* se realizează în condițiile legii.

Personalul colaborator al instituției este angajat de către manager(director), în condițiile legii, pe baza de contract de colaborare sau de prestație artistică (pe durata unui proiect / concert / recital / alt eveniment cultural, etc.)

III.3.2. Conducerea instituției

În prezent conducerea este asigurată de către Manager și consiliul de administrație.

Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea curentă a instituției;
- b) gestionează și administrează, în condițiile legii, patrimoniul instituției;
- c) selectează, angajează, promovează, eliberează din funcție personalul de execuție în concordanță cu reglementările în vigoare;
- d) hotărăște măsuri disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în condițiile legii;
- e) este ordonator de credite;
- f) elaborează programele de activitate anuale și de perspectivă și le înaintează spre aprobare Consiliului de administrație;
- g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate și în fața organelor jurisdicționale;
- h) coordonează în mod direct toate compartimentele instituției;
- i) informează trimestrial consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- j) conduce ședințele Consiliului de administrație și asigură îndeplinirea hotărârilor adoptate de acesta;
- k) stabilește colaboratorii instituției (persoane fizice sau juridice), pe termen scurt și mediu, în vederea realizării programelor și proiectelor culturale, artistice, de educație permanentă propuse;
- l) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- m) soluționează contestațiile în legătură cu acordarea sporurilor și a altor drepturi salariale;
- n) elaborează și aplică strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- o) asigură condițiile ca fiecare salariat să-și poată îndeplini obligațiile de serviciu;

- p) organizează controlul financiar preventiv propriu;
- r) convoacă Consiliul de administrație conform graficului sau ori de câte ori este cazul;
- s) stabilește măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- t) stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- u) informează anual consiliul local asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;
- v) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției sale de conducere, potrivit legii.

Consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ are următoarele atribuții :

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;
- b) aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate;
- c) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Local Focșani;
- d) supune aprobării Consiliului local al municipiului Focșani, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acestuia;
- e) avizează programele de investiții și reparații curente necesare instituției spre a fi aprobate de autoritatea tutelară;
- e) aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- f) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- g) analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
- h) hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
- i) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- j) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2011 - 2013 :

Nr. Crt.	Denumirea criteriilor de performanță	Anul 2011	Anul 2012	Anul 2013
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Număr concerte Orchestra UNIREA	6 concerte	10 concerte	13 concerte
2.	Număr recitaluri camerale	5 recitaluri	5 recitaluri	5 recitaluri
3.	Galele Teatrale Focsănene (în parteneriat cu Teatrul Municipal)	3 evenimente	3 evenimente	3 evenimente
4.	Festivalul FLORENTIN DELMAR	4 evenimente	4 evenimente	4 evenimente
5.	Festivalul FLORILE DRAGOSTEI	3 evenimente	3 evenimente	3 evenimente
5.	Activități de educație permanentă	25 activități	27 activități	30 activitati
6.	Activități de informare și documentare culturală	15 activități	15 activități	19 activitati
7.	Număr de beneficiari	8.760	9.880	9.930
8.	Servicii oferite, altele decât programul minimal	7 evenimente	7 evenimente	6 evenimente
9.	Venituri proprii	74.086	96.470	94.842

III.4. Bugetul

mii lei

Indicatori	2011		2012		2013	
	Prevăzuți în contract	Realizați	Prevăzuți în contract	Realizați	Prevăzuți în contract	Realizați
Venituri totale*, din care:	431,10	406,70	568,75	543,95	671,70	642,62
Venituri proprii	92,20	74,09	96,50	96,47	102,70	94,84
Subvenții	338,90	332,61	472,25	447,48	569,00	547,78
Cheltuieli totale, din care:	431,10	406,70	568,75	543,95	671,70	637,93
Cheltuieli de personal inclusiv colaboratori	162,00	161,22	180,25	179,84	205,00	203,61
Cheltuieli de întreținere	168,70	148,65	146,50	122,22	192,70	160,90
Programe minimale	100,40	96,83	242,00	241,89	274,00	273,42

REALIZAREA INDICATORILOR ECONOMICI

GRADUL DE ACOPERIRE DIN SURSE ATRASE/VENITURI PROPRII A CHELTUIELILOR INSTITUȚIEI

Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor	2011	2012	2013
Prevăzut în contract	22,40%	17,00%	15,28%
Realizat	18,21%	17,73%	14,87%
Procent de realizare %	81,29%	104,31%	97,32%

GRADUL DE CREȘTERE A VENITURILOR PROPRII IN ANUL CURENT FAȚĂ DE REALIZĂRILE ANULUI PRECEDENT

Gradul de creștere a surselor atrase/ veniturilor proprii în totalul veniturilor	2011	2012	2013
Prevăzut în contract	22,40%	cu 3% față de anul precedent	cu 16,5% față de anul precedent
Realizat	18,21%	130,20%	*-1,72%
Procent de realizare %	81,29%		

*Indicatorul nu a fost realizat. Veniturile proprii au scăzut de la 96,47 mii lei în anul 2012 la 94,84 mii lei în anul 2013

PONDEREA CHELTUIELILOR DE PERSONAL DIN TOTALUL CHELTUIELILOR

Ponderea cheltuielilor de personal din total cheltuieli	2011	2012	2013
Prevăzut în contract	37,50%	31,70%	30,52%
Realizat	39,63%	33,06%	31,92%
Procent de realizare %	105,68%	104,30%	104,59%

GRADUL DE ACOPERIRE A SALARIILOR DIN SUBVENȚIE

Gradul de acoperire a salariilor din subvenție	2011	2012	2013
Prevăzut în contract	100%	100%	100%
Realizat	100%	100%	100%
Procent de realizare %	100%	100%	100%

CHELTUIELILE PE BENEFICIAR

Indicatori	2011		2012		2013	
	Subvenție	Venituri proprii	Subvenție	Venituri proprii	Subvenție	Venituri proprii
Prevăzut în contract	39,10	10,70	47,79	9,77	57,59	10,39
Realizat	37,97	8,45	45,29	9,76	55,16	9,95
Procent de realizare %	97,11	78,97	94,77	99,90	95,78	95,76

- În rapoartele de activitate anuale, se constată următoarele:
- în 2013 -numărul de beneficiari participanți la proiectele realizate este de 9.880 față de 9.930 planificați.
 - în 2012 -numărul de beneficiari participanți la proiectele realizate este de 9.880 față de 9.800 planificați.
 - în 2011 -numărul de beneficiari participanți la proiectele realizate este de 8.760 față de 8.665 estimați.

III.5. Programele

În prezent Ateneul Popular “Mr. Gh. Pastia” derulează trei mari tipuri de programe:

- programe de artele spectacolului – au un mare impact la public, majoritatea veniturilor proprii se realizează prin desfășurarea acestora. Festivalul “Florentin Delmar”, Galele Teatrale Focșănene, Stagiunea de Concerte a Orchestrei de Cameră, Stagiunea Camerală, Festivalul “Florile Dragostei” fac deja parte din agenda culturală anuală a municipiului Focșani.
- programe de educație permanentă – se pliază pe nevoia de învățare și ariile de interes ale cetățenilor, avînd în vedere că strategia Europei este aceea de a crea o societate a învățării. Tiparele învățării, muncii și cele ale vieții se schimbă rapid. Cheia înțelegerii modului de abordare a acestor provocări a societății actuale o constituie « învățarea pe toată durata vieții ». Există o paletă largă de activități frecventate de un număr mare de cetățeni de toate vârstele și din toate categoriile socio-profesionale.
- programe de informare și documentare – sunt concepute pe nevoia de informare asupra valorilor culturale locale/naționale, de formare specializată a operatorilor culturali din regiune cât și pe nevoia de documentare a publicului interesat de sectorul cultural. Parteneri constanți ai acestor programe sunt unitățile școlare municipale și județene, furnizorii naționali de informare culturală, diverși operatori culturali, etc.

III.6. Situația programelor

TIPUL PROGRAMULUI/PROIECTULUI :

Nr. crt.	PROGRAMUL/ PROIECTUL	LIMITE VALORICE IN PROGRAME 2011	LIMITE VALORICE IN PROGRAME 2012	LIMITE VALORICE IN PROGRAME 2013
1.	PROIECTE MICI	0 - 1.500	0 - 1.500	0 - 1.500
2.	PROIECTE MEDII	1.501 - 15.000	1.501 - 15.000	1.501 - 15.000
3.	PROIECTE MARI	15.001 - 200.000	15.001 - 200.000	15.001 - 150.000

Programele Ateneului Popular „Mr.Gh.Pastia” din Focșani în perioada 2011 – 2013 se prezintă conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Denumirea programului	-Costuri totale anul 2011	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte		
			Mici (între 0 lei și 1.500 lei)	Medii (Între 1.501 lei și 15.000 lei)	Mari (între 15.001 lei și 200.000 lei)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(8)
1.	Programe de artele spectacolului	Festivalul FLORENTIN DELMAR			mare
		GALELE TEATRALE FOCȘĂNENE			mare
		Festivalul FLORILE DRAGOSTE	mic		
		Stagiunea camerală			mare
2.	Programe de educație permanentă	Atelierele IntegrART	mic		
		Civilizațiile lumii	mic		
		Festivalul Șanselor Tale	mic		
		Aniversări culturale	mic		
		Colocvii și workshop-uri	mic		
3.	Programe de informare și documentare	EU în UE	mic		
		Jurnal Cultural European	mic		
		Istorie și Patrimoniu local	mic		
		Sesiunile INFO-CULT	mic		
		Vârstele muzicii	mic		
Costuri totale prevăzute -100,40 mii lei					
Costuri totale realizate - 96,83 mii lei					

Nr. crt.	Denumirea programului	Costuri totale anul 2012	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte din perioada (de la....la.....)		
			Mici (între 0 lei și 1.500 lei)	Medii (Între 1.501 lei și 15.000 lei)	Mari (între 15.001 lei și 200.000 lei)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(8)
1.	Programe de artele spectacolului	Festivalul FLORENTIN DELMAR			mare
		GALELE TEATRALE FOCȘĂNENE			mare
		Festivalul FLORILE DRAGOSTEI	mic		
		Stagiunea camerală		mediu	
		Orchestra de Cameră UNIREA			mare
2.	Programe de educație permanentă	Atelierele IntegrART	mic		
		Civilizațiile lumii	mic		
		Festivalul Șanselor Tale	mic		
		Aniversări culturale	mic		
		Colocvii și workshop-uri	mic		
3.	Programe de informare și documentare	EU în UE	mic		

		Jurnal Cultural European	mic		
		Istorie și Patrimoniu local	mic		
		Sesiunile INFO-CULT	mic		
		Vârstele muzicii	mic		
Costuri totale prevăzute -242,00 mii lei Costuri totale realizate -241,89 mii lei					

Nr. crt.	Denumirea programului	Costuri totale anul 2013	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte din perioada (de la....la.....)		
			Mici (între 0 lei și 1.500 lei)	Medii (Între 1.501 lei și 15.000 lei)	Mari (între 15.001 lei și 150.000 lei)
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(8)
1.	Programe de artele spectacolului	Festivalul FLORENTIN DELMAR			mare
		GALELE TEATRALE FOCȘĂNENE			mare
		Festivalul FLORILE DRAGOSTEI		mediu	
		Stagiunea camerală		mediu	
		Orchestra de Cameră UNIREA			mare
2.	Programe de educație permanentă	Atelierele IntegrART	mic		

		Civilizațiile lumii	mic		
		Festivalul Șanselor Tale		mediu	
		Aniversări culturale	mic		
		Colocvii și workshop-uri	mic		
		Vârstele muzicii	mic		
3.	Programe de informare și documentare	EU în UE		mediu	
		Jurnal Cultural European	mic		
		Istorie și Patrimoniu cultural local	mic		
		Sesiunile INFO-CULT	mic		
Costuri totale prevăzute -274,00 mii lei Costuri totale realizate -273,42 mii lei					

III.7. Informații despre secții/filiale, etc. după caz

Nu este cazul

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare al instituției publice de cultură , este aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr. 67 din 22.02.2011.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada 2014–2018, managementul va avea următoarele sarcini:

- utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane și financiare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției, prin creșterea veniturilor proprii și reducerea costurilor pe beneficiar;
- eficientizarea demersului managerial, prin actualizarea Regulamentului de ordine interioară și a structurii organizatorice
- structurarea și planificarea clară a întregii activități pe programe și proiecte
- creșterea vizibilității instituției prin organizarea de evenimente artistice și diversificarea programelor sub formă de recitaluri/concerte/spectacole;
- atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale, donații și sponsorizări pentru finanțarea unor proiecte culturale;
- refacerea website-ului instituției și crearea de pagini blog sau de facebook pentru proiectele culturale importante
- demersuri pentru dotarea de către Autoritate cu instrumente muzicale și aparatura profesională de sunet și lumini
- actualizarea permanentă a studiilor care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari
- transmiterea la temenele stabilite de lege către Primăria Municipiului Focșani a rapoartelor de activitate și a oricăror informații necesare solicitate de către aceasta.

IV.2 Obiective

a) în domeniul managementului resurselor umane:

(1) conducerea

- dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului de conducere necesar funcționării instituției;
- asigurarea participării personalului de conducere la cursuri de management în vederea certificării diverselor competențe individuale necesare în domeniul managementului instituțiilor publice de cultură.

(2) personalul

- dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului de execuție necesar funcționării instituției;
- actualizarea fișelor postului pentru tot personalului instituției
- elaborarea și punerea în practică a unui plan de formare profesională continuă a personalului artistic, tehnic și administrativ, ținând cont și de necesitatea actualizării fișelor de post și de criteriile de evaluare anuală a performanțelor profesionale.

b) în domeniul managementului economico-financiar

- creșterea ponderii veniturilor proprii în totalul veniturilor instituției prin creșterea numărului de spectatori și atragerea unor alte surse de finanțare pentru diversificarea programelor instituției
- corelarea prețului biletelor de intrare cu tipul și mărimea proiectului cultural și în strânsă legătură cu categoriile de public cărora se adresează
- mai corectă previzionare a cheltuielilor instituției în concordanță cu alocațiile bugetare asigurate de către autoritate.

c) în domeniul managementului administrativ

- modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare în sensul armonizării cu legislația în vigoare și cu evoluția ulterioară a instituției
- negocierea și completarea Contractului colectiv de muncă în funcție de evoluțiile legislative și de dezvoltarea ulterioară a unității.

d) în domeniul managementului de proiect:

- prioritizarea programelor instituției în funcție de categoriile de public;
- folosirea subvenției și a surselor proprii atrase și pentru dezvoltarea de proiecte în afara programului minimal stabilit;
- creșterea numărului de proiecte pentru fiecare categorie de public în parte;
- folosirea programelor ca instrumente manageriale pentru bugetarea previziunilor;
- optimizarea costurilor de realizare și de exploatare a producțiilor artistice.

V. Perioada pentru care se întocmește planul de management

Planul de management întocmit de candidat(autorul responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Ateneului Popular „Mr.Gh.Pastia” din Focșani în perioada mai 2014 – mai 2018.

În întocmirea planului de management se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, astfel:

a) autoritate - organ al administrației publice centrale sau al administrației publice locale, autoritatea deliberativă, reprezentată prin ministru, conducător sau autoritate executivă, în calitate de ordonator principal de credite pentru instituția publică de cultură, după caz;

b) manager - persoana fizică ce a câștigat concursul de management și a încheiat un contract de management cu autoritatea, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență; managerul nu este funcționar public, nu este angajat cu contract individual de muncă și nu are statut de funcție de autoritate publică;

c) management - organizarea, gestionarea și conducerea activității unei instituții publice de cultură de către o persoană fizică, pe baza setului de cerințe definite de autoritate în caietul de obiective, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență;

d) caiet de obiective - setul de cerințe formulate de către autoritate, pe care managerul trebuie să le îndeplinească, prin intermediul instituției publice de cultură, în vederea satisfacerii nevoilor culturale ale comunității, într-o perioadă determinată de timp;

e) plan de management - documentul elaborat de candidat, ca ofertă, care cuprinde descrierea soluțiilor concrete, a rezultatelor preconizate, precum și estimarea resurselor și mijloacelor necesare îndeplinirii cerințelor stabilite de către autoritate prin caietul de obiective;

f) contract de management - contractul încheiat pe durată determinată între ordonatorul principal de credite și manager, prin care managerul se obligă, în schimbul unei remunerații, să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției publice de cultură, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență;

g) program - ansamblul de proiecte structurate organic conform viziunii manageriale, cu caracter multianual, prin care se realizează setul de cerințe specifice, stabilite de autoritate prin caietul de obiective, astfel cum au fost prevăzute în contractul de management;

h) proiect - ansamblul de acțiuni sau activități specifice fiecărei categorii de instituții publice de cultură, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu depășește, de regulă, durata unui exercițiu bugetar;

i) program minimal - parte din programul de management, care cuprinde un număr de proiecte realizabile în intervalul de timp și în condițiile negociate prin contractul de management, costurile fiind acoperite integral de către autoritate din subvenții acordate de la bugetul de stat sau de la bugetul local, după caz, sau din veniturile proprii ale instituțiilor.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a planurilor 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 profesionale a instituției și 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, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;

f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate.

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

VI. Structura planului de management

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

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități (prezentare succintă)
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale (lista lor dacă este cazul);
- a.3. cunoașterea activității instituției de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate .Se vor atașa articole, cronici, recenzii, reportaje, anchete etc;
- a.6. profilul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției. Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție.
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

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

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

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

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
- c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere (numărul întrunirilor, data acestora), după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare (lista cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

d.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	Tip program	Denumire	Deviz estimate(lei)	Deviz realizat(lei)	Observații, comentarii, concluzii
1	2	3	4	5	6	7
		Proiecte mici Proiecte medii Proiecte mari				
	Total	Total		Total	Total	

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

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

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

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;
- din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV:

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

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări; fiecare program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop și public-țintă definit/identificabil.

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor: detalii concrete (autor, titlu, creatori etc.) privind proiectele/producțiile artistice (spectacole, concerte) pe perioada managementului;

e.4. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management. Programe, proiecte, acțiuni, evenimente ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituției, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor și obiectivelor manageriale.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 5 ani, corelată cu resursele financiare necesare a fi alocate de către Consiliul Local al Municipiului Focșani:

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr. 1 a caietului de obiective

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

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita informații suplimentare necesare elaborării planului de management, Ateneului Popular ”Maior Gh.Pastia” Focșani și de la Direcția resurse umane și coordonare unități subordonate din cadrul Primăriei Municipiului Focșani.

Candidatul va anexa un preambul al proiectului de manager în care va explica viziunea managerială și viziunea artistică pentru următorii 5 ani (maximum 4 pagini text).

VIII. Anexele 1- 3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Regulamentul de organizare și funcționare al Ateneului Popular ”Maior Gh.Pastia” Focșani este aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.67/2011.

Anexa nr.1
la caietul de obiective

Tabelul valorii de referință ³⁴ ale costurilor aferente investiției

Categorii de investiții în proiecte ³⁵	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³⁶ (de la.....la.....)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ³⁷ pentru perioada de management (de lala.....)
(1)	(2)	(3)
mici	(de la.....lei până lalei)	(de la.....lei până lalei)
medii	(de la.....lei până lalei)	(de la.....lei până lalei)
mari	(de la.....lei până lalei)	(de la.....lei până lalei)

*34) Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

*35) Impărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

*36) În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

*37) Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

Anexa nr.2
la caietul de obiective

Tabelul investițiilor în programe ³⁸

Nr.crt.	Programe/Surse de finanțare	Categoriile de investiții *39) în proiecte	Nr.de proiecte în primul an(anul....)	Investiție*40)în primul an(anul...)	Nr.de proiecte în anul"x"*41)	Investiție în proiecte în anul"x"	Total*42)investiție în program	
							Primul an	Anul"x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Programul a).....*43)	(mici)...lei						
		(medii)...lei						
		(mari)...lei						
2.	TOTAL*44) din care:	-	Total nr.proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an(lei), din care:	Total nr.proiecte în anul"x"	Total investiție în proiecte în anul "x"(lei). din care:	-	-
3.	Surse atrase*45)	-	-		-		-	-
4.	Bugetul autorității*46)	-	-		-		-	-

*38) Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentand baza de negociere a contractului de management in privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru intreaga perioadă a managementului.

*39) Investițiile in proiecte urmează a se încadra in limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat in tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.).

*40) Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, in raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

*41) Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea si/sau al cincilea an de management, in funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) si (6) se vor multiplica in funcție de numărul de ani pentru care se intocmeste proiectul de management. In coloana (5) candidatul trebuie să precizeze cate proiecte aferente unei categorii doreste să realizeze in fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției in realizarea proiectului.

*42) Se calculează valoarea totală pe programe, pentru intreaga perioadă de management. Coloanele 7) si (8) se vor multiplica in funcție de numărul de ani pentru care este intocmit proiectul de management.

*43) Randul 1 se va multiplica in funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al proiectului de management.

*44) Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) si (6).

*45) Randul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/produserii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decat bugetul solicitat din partea autorității si urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

*46) Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

Anexa nr.3
la caietul de obiective

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea instituției

Perioada	Nr.de proiecte*47)proprii	Nr.de beneficiari*48)	Nr.de bilete*49)	Venituri propuse(mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință*50)				
Primul an				
Anul x				
TOTAL*51):				

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

*48) Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

*49) Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/reduc, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).

*50) Randul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

*51) Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.

P R I M A R,
Ing. Decebal Bacinschi