ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

PROIECT

HOTĂRÂREA NR. .....
din data de .....

privind **aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare** a concursului de proiecte de management si a caietului de obiective, in vederea ocuparii postului de manager a Casei Municipale de Cultura Fagaras, instituţie de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraş

Consiliul local al municipiului Făgăraş, întrunit în şedinţă .....,

Având in vedere referatul Comp.resurse umane nr. ..... privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management si a caietului de obiective, in vederea ocuparii postului de manager a Casei Municipale de Cultura Fagaras,

Ţinând seama de prevederile art. 43^1 si art.45 din OUG nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, precum si de anexa 2 din HG nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură,

În temeiul art.29, alin.2, lit.1, art. 39, lit.1, art.196, alin.1, lit.a, art.197, art.198, art.243, ali.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂŞTE:

Art.1.: Se aprobă organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraş.

Art.2: Se aprobă Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management şi de solutionare a contestaţiilor la Casa Municipală de Cultură Făgăraş – Anexa 1.

Art.3: Se aproba Caietul de obiective privind proiectul de management pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraş – Anexa 2 şi a modelului cadru al contractului de management – Anexa 3.

Art.4: Se aprobă desemnarea unui membru în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraş.

Membru: - _____, reprezentant Consiliul Local Făgăraş

Art.5: Se aprobă desemnarea unui membru în Comisia de soluţionare a contestaţiilor pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraş.

Membru: - _____, reprezentant Consiliul Local Făgăraş

Art.6: Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredinţează Primarul Municipiului Făgăraş, prin Compartimentul Resurse umane.

Iniţiator,
Primar,
GHEORGHE SUCACIU

Vizat pentru legalitate,
Secretar General,

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 62991/1 din data de 09.12.2022

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfasurare a concursului de proiecte de management si a caietului de obiective in vederea ocuparii postului de manager a Casei Municipale de Cultura, institutie publica de cultura, aflata in subordinea Consiliului Local al municipiului Fagaras

Potrivit prevederilor art.43^1 si art.45 din OUG nr.189/2008, privind managementul institutiilor de cultura, actualizata:

"ART. 43^1

(1) În cazul în care rezultatul evaluării finale, prevăzute la art. 37 alin. (2), este mai mare sau egal cu 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate.

(2) Termenul de depunere a proiectului de management se stabileşte de către autoritate.

(3) Proiectul de management depus în condiţiile alin. (1) constituie baza încheierii unui nou contract de management."

"ART. 45

Autoritatea are obligaţia să organizeze concurs de proiecte de management în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei contractului de management, în termen de 30 de zile de la finalizarea evaluării finale"

Avand in vedere HCL nr.370/2022 privind aprobarea rezultatului final al evaluarii finale a managementului Casei Municipale de Cultura, institutie publica de cultura aflata in subordinea Consiliului Local al municipiului Fagaras,

Tinand seama de rezultatul evaluarii finale a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras, pentru activitatea desfasurata in perioada 2018 – 2022, nota finala fiind 9.32, conform Raportului Comisiei nr.61289/2022,

Propunem aprobarea Regulamentului de organizare şi desfasurare a concursului de proiecte de management si a caietului de obiective in vederea ocuparii postului de manager a Casei Municipale de Cultura, institutie publica de cultura aflata in subordinea Consiliului Local al municipiului Fagaras

PRIMAR,
SUCACIU GHEORGHE

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

Nr. 62991 din data de 09.12.2022

Aprobat,
PRIMAR,
Sucaciu Gheorghe

REFERAT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi desfasurare a concursului de proiecte de management si a caietului de obiective in vederea ocuparii postului de manager a Casei Municipale de Cultura, institutie publica de cultura, aflata in subordinea Consiliului Local al municipiului Fagaras

Potrivit prevederilor art.43^1 si art.45 din OUG nr.189/2008, privind managementul institutiilor de cultura, actualizata:
"ART. 43^1
(1) În cazul în care rezultatul evaluării finale, prevăzute la art. 37 alin. (2), este mai mare sau egal cu 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de management, în conformitate cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate.
(2) Termenul de depunere a proiectului de management se stabileşte de către autoritate.
(3) Proiectul de management depus în condiţiile alin. (1) constituie baza încheierii unui nou contract de management."

"ART. 45
Autoritatea are obligaţia să organizeze concurs de proiecte de management în următoarele situaţii:
a) la expirarea duratei contractului de management, în termen de 30 de zile de la finalizarea evaluării finale"

Avand in vedere HCL nr.370/2022 privind aprobarea rezultatului final al evaluarii finale a managementului Casei Municipale de Cultura, institutie publica de cultura aflata in subordinea Consiliului Local al municipiului Fagaras,
Tinand seama de rezultatul evaluarii finale a managementului Casei Municipale de Cultura Fagaras, pentru activitatea desfasurata in perioada 2018 – 2022, nota finala fiind 9.32, conform Raportului Comisiei nr.61289/2022,

Propunem aprobarea Regulamentului de organizare şi desfasurare a concursului de proiecte de management si a caietului de obiective in vederea ocuparii postului de manager a Casei Municipale de Cultura, institutie publica de cultura aflata in subordinea Consiliului Local al municipiului Fagaras

Compartiment resurse umane,

Anexa 1

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT IN VEDEREA OCUPARII POSTULUI DE MANAGER LA CASA MUNCIPALA DE CULTURA A MUNICIPIULUI FAGARAS

CAP. I
Dispoziţii generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultura a Municipiului Fagaras, instituţie de cultură aflată în subordinea Consiliului Local Făgăraş, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile art.43^1 si art.45 lit. a din Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, precum şi cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

Concursul de proiecte de management se desfăşoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispoziţiilor art. 9 din OUG 189/2008:

Etapa I

- 22.12.2022: aducerea la cunoştinţa publică a regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, caietului de obiective, condiţiilor de participare la concurs, precum şi a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectului de management şi desfăşurarea etapelor concursului;
- 16.01.2023, ora 12^{00}: depunerea proiectului de management de către candidat;
- 18.01-27.01.2023: analiza proiectului de management de către comisia de concurs;

Etapa II

- 30.01.2023, ora 10^{00} susţinerea proiectelor de management în cadrul unui interviu;
- 01.02-07.02.2023 - formulare contestaţii – 5 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului concursului;
- 08.02- 10.02.2023 - soluţionare contestaţii – 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de depunerea contestaţiilor;
- 10.02.2023 – afişare rezultat final concurs.

CAP. II
Organizarea şi funcţionarea comisiei de concurs

Art.3

(1) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziţie, după caz, şi este compusă din reprezentanţi ai autorităţii, în proporţie de o treime, şi din specialişti în domeniul de

activitate a instituţiei, în proporţie de două treimi. Prin acelaşi act administrativ se desemnează şi secretariatul comisiei de concurs.

(2) Desemnarea specialiştilor prevăzuţi la alin. (2) se face de către autoritate ţinând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituţii pentru care se organizează concursul.

(3) Membrii comisiei de concurs şi membrii secretariatului comisiei de concurs au obligaţia de a depune, la momentul luării la cunoştinţă a actului administrativ de desemnare în comisie, o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament-cadru. Declaraţiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(4) Membrii comisiei de concurs şi membrii secretariatului comisiei de concurs au obligaţia păstrării confidenţialităţii informaţiilor de care iau cunoştinţă pe durata derulării concursului, potrivit legii.

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

a) este soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalţi membri ai comisiei sau cu candidaţii participanţi la concurs;

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

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relaţii cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soţ/soţie, cu oricare dintre candidaţi.

(6) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(7) În cazul existenţei 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.

(8) În situaţia în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declaraţia prevăzută la alin. (4) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziţie, încetarea calităţii de membru al comisiei de concurs şi înlocuirea acestuia.

(9) Încălcarea dispoziţiilor alin. (4) şi (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) stabileşte 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 candidaţi, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât şi pentru interviu/interviuri;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaţilor şi câştigătorului concursului şi face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanţa de urgenţă;

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

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

Art. 5

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

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalităţii de tratament al candidaţilor;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) principiul imparţialităţii şi independenţei, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră faţă 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 integrităţii morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligaţii:

a) să cunoască prevederile ordonanţei de urgenţă, prevederile prezentului regulament-cadru, precum şi conţinutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoştinţa autorităţii orice ingerinţă în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independenţa sau imparţialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la şedinţele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, şi să respecte confidenţialitatea deliberărilor şi a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;

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

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

f) să evite orice contact individual cu candidaţii pe întreaga durată a desfăşurării procedurilor şi etapelor concursului;

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

Art. 6

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

a) după finalizarea concursului de proiecte de management;

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

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea;

d) renunţarea din propria iniţiativă la mandat, comunicată în scris autorităţii;

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

f) în situaţia în care membrul comisiei de concurs nu a depus declaraţia prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la art. 3 alin. (8);

g) deces;

h) alte situaţii 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 ordonanţa de urgenţă.

(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 ordonanţa de urgenţă.

(4) În cazul imposibilităţii fizice/obiective a îndeplinirii atribuţiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfăşurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanţa de urgenţă.

Art. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic şi al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorităţii.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuţii:

a) asigură condiţiile tehnico-organizatorice pentru desfăşurarea concursului;

b) verifică legalitatea şi conformitatea documentelor depuse de candidaţi;

c) solicită candidaţilor, în perioada selecţiei de dosare, ori de câte ori este necesar, informaţii sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunţul public;

d) comunică rezultatele;

e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete şi pe cele care conţin documente neconforme cu cerinţele din anunţul public, precum şi proiectele de management care conţin indicii*1) privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanţa de urgenţă, şi îi înştiinţează pe candidaţii în cauză;

f) identifică generic şi aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menţionând acest aspect în procesul-verbal de selecţie a dosarelor, în vederea asigurării confidenţialităţii asupra identităţii autorilor proiectelor de management;

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

h) pune la dispoziţia membrilor comisiei formularul pentru declaraţia de confidenţialitate şi imparţialitate spre a fi semnat, precum şi lista candidaţilor;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaţilor ale căror dosare au fost admise, asigurând confidenţialitatea identităţii autorilor;

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

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

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

m) întocmeşte contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remuneraţi membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ai secretariatului;

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

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârşitul 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 cunoştinţa candidaţilor, în scris, nota obţinută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, şi asigură afişarea acesteia la sediul autorităţii şi al instituţiei publice de cultură, precum şi pe pagina de internet a instituţiei publice de cultură, după caz;

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

s) aduce la cunoştinţa candidaţilor, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanţa de urgenţă, şi asigură afişarea acestuia la sediul autorităţii şi al instituţiei publice de cultură, precum şi pe pagina de internet a autorităţii, după caz;

ş) asigură transmiterea contestaţiilor către comisia de soluţionare a contestaţiilor;

t) asigură aducerea la cunoştinţa publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaţilor şi a altor informaţii de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanţa de urgenţă;

CAP. III

Analiza şi notarea proiectelor de management

Art. 9

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

(2) Analizarea şi notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanţa de urgenţă, precum şi 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 cerinţelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză şi notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii instituţiei publice de cultură şi, în funcţie de specific, propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei publice de cultură şi propuneri de reorganizare şi/sau restructurare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

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

(4) Lucrările şi dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidenţiale, cu excepţia etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia îşi desfăşoară activitatea în şedinţe, organizate la sediul autorităţii, în cadrul cărora membrii acesteia:

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

b) dezbat, analizează şi notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susţinerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidaţii admişi;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate candidaţilor şi câştigătorului concursului şi face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data şi locul de desfăşurare a şedinţelor sunt anunţate de către secretariat cu cel puţin ..... ore/zile înainte de desfăşurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la şedinţele acesteia este obligatorie, sub sancţiunea eliminării din comisie şi pierderea indemnizaţiei pentru prestaţia depusă în calitate de membru.

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

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului*2) vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puţin ..... ore înainte de desfăşurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuţiilor şi/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 situaţia în care se înregistrează diferenţe 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 diferenţe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Sunt declaraţi admişi şi pot susţine interviul candidaţii ale căror proiecte de management au obţinut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

(7) Este declarat câştigător candidatul care a obţinut cea mai mare medie, cu condiţia ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulţi candidaţi obţin medii egale, este declarat câştigător candidatul care a obţinut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care doi sau mai mulţi candidaţi obţin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât şi 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 obţinut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispoziţiilor art. 8 şi 9 din ordonanţa de urgenţă.

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

CAP. IV
Soluţionarea contestaţiilor

Art. 11
Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorităţii, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăşi 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa candidaţilor a rezultatului concursului.

Art. 12
(1) Contestaţiile se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestaţiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi/desemnaţi prin ordin sau dispoziţie a autorităţii.

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

(4) Membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 şi art. 6 alin. (1).

(5) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestaţiei;

b) verifică măsura în care contestaţia este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului;

c) analizează contestaţia depusă;

d) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

e) comunică contestatarului şi autorităţii rezultatul soluţionării contestaţiei.

CAP. V
Rezultatul final al concursului

Art. 13
În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaţilor şi alte informaţii de interes public sunt aduse la cunoştinţa publică, prin grija autorităţii, prin afişaj la sediul autorităţii şi al instituţiei, precum şi pe pagina de internet a autorităţii şi a instituţiei publice de cultură.

CAP. VI
Analizarea noului proiect de management al managerului care a obţinut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9

Art. 14
(1) Prezentul capitol stabileşte în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5) şi ale 43^1 din ordonanţa de urgenţă procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obţinut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformităţii noului proiect de management cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerinţele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.
(2) Analizarea conformităţii proiectului de management cu cerinţele caietului de obiective se realizează prin calendarul stabilit la art. 2 din prezentul Regulament:
a) data depunerii proiectului de management de către manager;
b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă;
c) susţinerea noului proiect de management - a doua etapă;
d) data aducerii la cunoştinţa managerului a notei obţinute şi afişarea acesteia;
e) termenul de depunere şi soluţionare a contestaţiilor;
f) aducerea la cunoştinţa publică a rezultatului final al analizării şi a altor informaţii de interes public, după caz.

Art. 15
(1) Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obţinut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziţie, după caz.
(2) Organizarea şi funcţionarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs şi a comisiei de contestaţie, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile art. 3-7, ale art. 8, cu excepţia lit. c), e), f) şi g), şi ale art. 16.
(3) Analizarea şi notarea noului proiect de management se realizează cu respectarea corespunzătoare a prevederilor art. 9-13, iar dacă proiectul de management a obţinut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condiţiile legii.
(4) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obţinut minimum nota 7, autoritatea are obligaţia organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAP. VII
Dispoziţii finale

Art. 16

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluţionarea contestaţiilor, precum şi membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanţa de urgenţă, de o indemnizaţie în cuantum de 10% din indemnizaţia ordonatorului principal de credite, precum şi de decontarea cheltuielilor de transport, cazare şi diurnă, după caz, plătite din bugetul autorităţii, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 17

Toate documentele aferente organizării şi desfăşurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează şi se păstrează în arhiva autorităţii, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 19

Prevederile prezentului regulament pot fi aplicate, adaptate, în mod corespunzător, potrivit dispoziţiei autorităţii, şi în cazul instituţiilor publice care sunt finanţate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă.

Anexa la regulament

DECLARAŢIE
privind confidenţialitatea şi imparţialitatea

Subsemnatul(a), ..., membru în comisia de evaluare/de soluţionare a contestaţiilor/secretariat ....., declar pe propria răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitatea de soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalţi membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituţia publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

c) nu am relaţii cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soţ/soţie, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidenţialitateainformaţiilor de care iau cunoştinţă pe durata evaluării, potrivit legii.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una dintre situaţiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situaţie şi mă voi retrage.

Data .....
Semnătura
.....

Anexa nr. 2 HCL nr. ....

CAIETULUI DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management orgnizat de Consiliul Local al Municipiului Făgăraş pentru perioada 1 martie 2023-29 februarie 2028.

Prezentul caiet de obiective este elaborat ţinând cont de prevederile O.U.G. nr. 118/2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale,cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu prevederile O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare.

Perioada managementului a Casei de Cultură a Municipiului Făgăraş este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de management.

CAP. I. OBIECTIVELE ŞI MISIUNEA CASEI DE CULTURĂ A MUNICPIULUI FĂGĂRAŞ

Subordonarea Casei de Cultură a Municipiului Făgăraş

Casa de Cultură **a Municipiului Făgăraş** denumită în continuare Casa de Cultură este o instituţie publică, care desfăşoară activităţi în domeniul cultural, de informare şi de educatie permanentă, cu personalitate juridică, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Făgăraş, fiind subvenţionată din bugetul local al Municipiului Făgăraş şi din venituri extrabugetare proprii.

Casa de cultură îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 292/2003 privind organizarea şi funcţionarea aşezămintelor culturale, O.U.G. nr. 118/2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 143/2007 şi cu cele ale propriului Regulament de organizare şi functionare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Făgăraş.

Sediul Casei de Cultură se afla situat în str. Mihai Viteazu nr. 1, Făgăraş şi dispune de o sală de spectacole cu o capacitate de 411 locuri, precum şi de două săli pentru seminarii cu o capacitate de 90 locuri sală.

Conform legislaţiei specifice si a nevoilor culturale ale comunităţii locale, activitatea Casei de Cultură se adreseaza tuturor cetăţenilor, indiferent de rasă, naţionalitate, vârstă, sex, etnie sau religie în vederea dezvoltării libere şi a adaptării lor la evoluţiile majore din cadrul societăţii şi a normelor generale de moralitate.

Casa de Cultură îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legislaţia română în vigoare, cu cele ale propriului Regulament de organizare şi funcţionare, având ca scop evidenţierea valorilor umane şi cultural-spirituale ale municipiului, de a le face cunoscute în ţară şi în străinătate prin mijloace specifice.

Obiectivele Casei de Cultură a Municipiului Făgăraş

Casa de Cultură urmăreşte următoarele obiective prioritare:

a) organizarea şi desfăşurarea de activităţi cultural-artistice şi de educaţie permanentă;

b) conservarea şi transmiterea valorilor morale, artistice şi tehnice alecomunităţii locale, ale patrimoniului naţional şi universal;

c) organizarea sau susţinerea formaţiilor artistice de amatori, de concursuri şi festivaluri, inclusiv a participării formaţiilor la manifestări culturale interjudeţene, naţionale şi internaţionale;

d) difuzarea de filme artistice şi documentare;

e) organizarea cercurilor ştiinţifice şi tehnice, de artă populară şi plastică;

f) organizarea şi desfăşurarea cursurilor de formare profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educaţie;

g) oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi de participare a cetăţenilor la viaţa culturală;

h) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;

i) promovarea tendinţelor artistice şi culturale contemporane locale, naţionale şi intenaţionale;

j) promovarea diversităţii culturale pe plan local şi regional;

k) desfăşurarea activităţilor culturale şi artistice de/şi pentru tineri, promovareaculturii în rândul tinerilor şi stimularea participării la activităţi şi evenimente culturale;

l) oferirea unor programe asigurarea accesului locuitorilor municipiului la producţii cultural-artistice contemporane.

Casa de Cultură organizează sau oferă cadrul de desfăşurare pentru activităţi de promovare a cunoaşterii valorilor culturale şi artei, de dezvoltare şi afirmare a disponibilităţilor creatoare ale locuitorilor municipiului în toate domeniile de interpretare artistică, recreativ-distractivă şi altele, realizează prestaţii culturale în beneficiul tuturor cetăţenilor localităţii fără deosebire de naţionalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opţiuni politice.

În funcţie de opţiunile spirituale şi de petrecere a timpului liber ale locuitorilor Casa de Cultură poate organiza sau găzdui întreaga gamă de activităţi şi evenimente tradiţionale (cercuri, cursuri, dezbateri, cenacluri, formaţii artistice, interpreţi, turnee, apariţii editoriale) sau de avangardă (proiectări, simpozioane, performance, cursuri şi workshop-uri etc.), care sunt legate de localitate su de locuitorii săi.

În realizarea activităţii sale, Casa de Cultură poate colabora fără a se angaja politic cu instituţii, organizaţii, asociaţii, sindicate, agenţi economici, partide, fundaţii şi cu persoane fizice din ţară sau străinătate.

CAP. II. MISIUNEA CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ

Casa de Cultură are misiunea de a iniţia programe culturale şi artistice, în regim de instituţie publică, precum şi programe de educaţie cultural-artistică sau tehnico-ştiinţifice permanentă, specifice instituţiilor de proiecte, prin care să asigure o ofertă culturală corespunzătoare exigenţelor şi preferinţelor locuitorilor Municipiului Făgăraş, prin activităţi specifice de tipul:

- evenimentelor culturale cu rol educativ şi/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii şi alte asemenea;

- susţinerii expoziţiilor temporare sau permanente, elaborări de monografii, susţinerii editării de cărţi şi publicaţii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico- ştiinţific;

- promovării turismului cultural de interes local;

- conservării şi punerii în valoare a meşteşugurilor, obiceiurilor şi tradiţiilor;

- organizării de concursuri de educaţie civică, de educaţie permanentă şi formare profesională continuă.

CAP. III. EVOLUŢIILE ECONOMICE ŞI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂŢII ÎN CARE CASA DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ ÎŞI DESFĂŞOARĂ ACTIVITATEA

Casa de Cultură își desfășoară activitatea în mijlocul a 30.000 de locuitori, cetățeni de diverse vârste, profesii, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai placut. 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 municipiului.

CAP. IV. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ

Organigrama şi Regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei aprobate prin HCL nr. 257/31.10.2019 prezentate în anexa nr. 1, statul de funcţii pentru personalul din cadrul Casei de Cultură a municipiului Făgăraş, aprobat prin HCL nr. 65/03.03.2022 este prezentat în anexă nr. 2 la Caietul de obiective din care face parte integrantă.

Finanțarea instituției se realizează prin transferuri alocate de ordonatorul principal de credite, venituri proprii, donații și sponsorizări.

Bugetul aprobat al Casei de Cultură în ultimii 3 ani este prezentat în anexa 3 a acestui Caiet de obiective.

Scurt istoric al Casei de Cultură de la înființare până în prezent

Actuala instituţie culturală îşi are rădăcinile adânc înfipte în cultura tradiţională locală, cunoscând de-a lungul timpului diferite forme de organizare şi funcţionare.

Pe amplasamentul Casei de Cultură exista o veche moara rezultată din ruinele „fostului palat cultural". Aceasta menţiune datează în evidenţa Primăriei Municipiului Făgăraş adresa nr. 3756/23 aprilie 1952//5177/03.05.1958.

Criterii de performanţă al Casei de Cultură în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanţă*	Anul 2020	Anul 2021	Anul 2022
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenţie + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	28,20	38,53	50,46
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	13570	15.000
3.	Număr de activităţi specifice	10	8	8
4.	Număr de apariţii media (fără comunicate de presă)	50	84	70
5.	Număr de beneficiari neplătitori	X	X***	X
6.	Număr de beneficiari plătitori	473	1501	2228
7.	Număr de expoziţii/Număr de evenimente/Număr de reprezentaţii/Frecvenţa medie zilnică	0	1	1

8.	Număr de proiecte/acţiuni culturale	43	84	48
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	94.500	64490	54.510
10.	Venituri proprii din alte activităţi	0	13570	15.000

4.3 Scurtă descriere a patrimoniului al Casei de Cultură a municipiului Făgăraș (spații, dotări)

Obiectivul oricărui centru cultural vizează în sens larg felul în care se desfăşoară fenomenele sociale într-un anumit loc, viaţa locului respectiv, chiar dacă pentru mulţi, ea înseamnă teatru, concerte, expoziţii, proiecţii de film, colocvii sau seminarii. Nivelul de educaţieşi implicare civică, respectul faţă de tradiţiişi valori reprezintă o datorie pe care şi-o asumă. La nivel internaţional o tot mai mare atenţie este acordată potenţialuluiactivităţii culturale de a cataliza procesele de dezvoltare. Se vorbeşte adesea despre spaţii creative, spaţii ale căror politici de dezvoltare sunt definite prin implicarea cetăţenilor prin metode specifice domeniului cultural, despre industriile creative, acele ramuri ale culturii care fac uz de creativitate. Se poate considera că în contextul obiectivului prioritar al societăţii româneşti, acela al integrării europene, Casa municipală de Cultură Făgăraş joacă un rol esenţial, fiind pârghia de armonizare a valorilor locale şinaţionale la valorile europene. Transformarea Casei municipale de Cultură Făgăraş într-un loc de întâlnire şi un spaţiu social - cultural viu, impune folosirea eficientă a spaţiilor destinate cadrului general de atingere a dezideratelor propuse. Casa municipală de Cultură Făgăraş dispune de o **Sală de spectacole** cu un număr de 411 de locuri, dotată cu sisteme de sonorizare şi iluminare, destinată spectacolelor de teatru, muzică, dans, cât şi pentru conferinţeşi lansări de carte sau diverse activităţişcolareşi educative. Pe lângă Sala de spectacole, **foaierul** Casei de Cultură Făgăraş are o destinaţie aparte în organizarea de expoziţii. Alături de cele două spaţii folosite în exclusivitate cu scop educativ-artistic, instituţia dispune şi de spaţii destinate organizării de cursuri de formare: **Sala de coregrafie,** beneficiază din ianuarie 2015de o suprafaţă de dans nouă cu oglinzi necesaredesfăşurării în condiţii optime a cursurilor de balet şi dans. **Sala 8** care are în dotare un pian este destinată repetiţiilor corului Allegro, cursurilor de dans modern, chitară, pian, workshop-urilor pe diferite teme, **Sala Mică - Club** destinată diferitelor feluri de întâlniri sau expoziţii, iar din decembrie 2016 **Cabinele actorilor** au fost renovate şi ele pot fi date în folosinţă şi ca sală de dans.

4.4 Lista programelor şi proiectelor minimale desfăşurate şi realizate perioada de 2020-2022

2020

1.**Tradiţii făgărăşene**

Spectacol de dans popular maghiar

Concert de colinde cu Corala Armonia din Constanţa

2. Făgăraş festivals

"Festivalul prieteniei"

3. Summer Camp

Music Camp Făgăraş nu s-a putut organiza în anul 2020 din cauza Pandemiei Covid 19.

4. Twelve months theatre & films

Piesa de teatru "Garoafele lui Trandafir" cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraş;

Piesa de teatru "Diagnostic rezervat"

Transmitere online a piesei de teatru "Adolescentul" – Trupa de teatru "Thalia" a Casei de

Cultură Făgăraș;
Promovare online a suitelor de dansuri ale Ansamblului "Ceata Făgărașului".
Lansare melodie pentru promovarea Țării Făgărașului – "Țara Făgărașului, inima României"
Teatru online – "Două lozuri" – Trupa de teatru "Thalia"
Piesa de teatru "Un bărbat și mai multe femei"
Piesa de teatru "Elixir" – cu Maia Morgenstern și Marius Bodochi
Piesa de teatru "O noapte pe dos" cu Marcela Motoc și George Constantinescu
Piesa de teatru "Cum să pierzi totul într-o zi" cu Magda Catone, Ozana Barabancea, Silviu Biriș, Ana Odagiu, Pavel Bârsan, Sergiu Costache;

5. Copilule...fii tu!

Campania online "Bucurii din bucurii" care a avut următoarele activități: "Compunerea copiilor făgărășeni", "Copiii făgărășeni au talent", "Știați că?", "Poezie pentru suflet", "Povestea serii" și emisiune de folclor autentic "Fainâ-i România" sâmbăta și duminica.
Evenimentul "Dragobete cu băieți și fete" realizat cu Cercul de muzică "Andante" și Trupa de teatru " Thalia"
Evenimentul "Mărțișoare muzicale" realizat cu Școala de balet "Arabesque", Cercul de muzică "Andante" și Trupa de teatru "Thalia" ale Casei de Cultură Făgăraș.
Înscriere cursuri de chitară, pian, canto, vioară, clarinet, teatru;
Concursul pentru copii "Poveşti de vindecat Crăciunul"

6. City Opera

Concert cu Cvintetul Anatoly în Cetatea Făgăraș

7. Școala viitorului

Interviu cu părintele Constantin Necula
Conferința "Valoarea rugăciunii inimii în teologia Părintelui Arsenie Boca"; invitat: Constantin Necula
Transmitere online a conferiței "Valoarea rugăciunii inimii în teologia pr. Arsenie Boca"
Interviu cu pr. Constantin Necula pentru părinți și copii (școală, Covid 19, etc.)
Interviu cu Elena Băjenaru despre Cetele de feciori din Țara Făgărașului în perioada pandemiei;
Interviul "Ajun de Crăciun cu pr. Constantin Necula"

8. Dar din dar se face Rai

Evenimentele caritabile nu au mai putut fi organizate în anul 2020.

Pandemia Covid 19 nu ne-a permis să organizăm foarte multe evenimente care nu au fost previzionate în Planul de management, dar am fost nevoiți să realizăm evenimente online pentru a veni în spijinul iubitorilor de frumos și câteva evenimente cu prezență fizică:
"Folk în vărsător" cu Titus Constantin și Dinu Olărașu; Filmuleț de încurajare pentru făgărășeni "Vlăduța Lupău"; Filmuleț de încurajare pentru făgărășeni "Adina Roșca& Cătălin Doinaș"; Filmuleț de încurajare pentru făgărășeni "Pr. Constantin Necula", Ziua Drapelului Național, Ziua Imnului Național; în luna iulie copiii trupei de teatru "Thalia" au participat la Concursul online de teatru pentru elevi "EduTeatru" organziat de Palatul Copiilor Iași; în luna octombrie copiii trupei de teatru "Thalia" au participat la concursul de interpretare " În lumea lui Creangă"

ediția a VI -a Câmpulung Moldovenesc; Ziua Armatei Române; Ziua Națională a României - 1 decembrie – Emisiune radio " Fii mându că ești român" + filmari cu artistii locali și mesajul lor pentru făgărășeni; 7 – 14 decembrie – Postări cu artiștii – Dana Goleț, Viorica Cerbu, Mioara Greavu" și povești de seară cu copiii Trupei de Teatru " Thalia"; 24 decembrie – Transmitere online a Cântecului "Have Yourself a Merry Little Christmas" în interpretarea lui Virgil Pop și a lui Alexandru Dodos; 24 decembrie – Emisiune radio "Super Ajun de Crăciun"; 25 decembrie – Colindă zoom cu artiști locali și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș; 3 ianuarie – Transmitere online a Concertului de colinde susținut de Corala Armonia; 15 ianuarie – Ziua Culturii Naționale – Poezii online cu Trupa de teatru "Thalia", Monolog Sonia Ioana Huzum și poezii cu Ionuț Sas.

2021

1.**Tradiții făgărășene**

Concertul pascal "Hristos a Înviat!" cu Paula Seling – 5 mai

Evenimentul "IA- Haina de lumină a neamului românesc" cu Pr Constantin Necula și Sebastian Stan. Lansare carte "Iile lu' mamaie Ana" – 27 iunie

Concert de colinde cu Corala Armonia din Constanța – 20 decembrie

Concert de colinde cu Cvintetul "Anatoly" al Operei Brașov – 23 decembrie

Obicei de sărbători din Țara Făgărașului online cu Grupul "Dor făgărășan", Orchestra Casei de Cultură Făgăraș, Ansamblul folcloric "Ceata Făgărașului – 24 decembrie

2. Făgăraș festivals

"Festivalul prieteniei"

"Trei seri culturale în inima României" – jazz, blues și folk

Festivalul "Seri interetnice de film" – 10 – 11 iulie și 17 – 18 iulie

3. Summer Camp

Music Camp Făgăraș nu s-a putut organiza în anul 2021 din cauza Pandemiei Covid 19.

4. Twelve months theatre & films

Spectacolul de teatru "Cu ce vă servesc?" cu Maia Morgenstern, Rodica Mandache și Chris Simion Mercurian – 26 februarie

Spectacolul de teatru "Mitică Popescu", de Camil Petrescu – 15 martie

Spectacolul de teatru "Spune-mi ce-ai făcut cu banii?", cu Claudiu Bleonț, Anca Sigartău, Claudiu Maier – 15 aprilie

Spectacolul de teatru "Deșteapta pământului" cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – 27 mai

"Două loturi" și "Păcală" cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – 2 iunie

Spectacolul de teatru "D'ale carnavalului" cu Dan Tudor, Manuela Hărăbor, Tudorel Filimon, Corina Dănilă, Gabriel Fătu, Florin Dobre, Ionuț Gugu, Vlad Vîlciu, Marius Furtună – 11 iunie

Filmul 2D "Berzele" – 10 iunie

Spectacolul de teatru "Cafeaua domnului ministru" cu Constantin Cotimanis, Iulia Dumitru, Ana Dumitru – 2 iulie

Filmul 2 D "Liga Dreptății" – 7 iulie

Spectacolul de teatru "Soț de vânzare" – 26 iulie

Spectacolul de teatru pentru copii "Revolta poveştilor" de la Teatrul "Stela Popescu" Bucureşti – 16 august
Filmul "Pup-o, mă! 2 – Mireasa nebună – 17 august
Filmul "Trenul regal" – 14 septembrie
Spectacolul de teatru "Bărbatul perfect defect" – 24 septembrie
Spectacolul de teatru "Rude cu nevasta-mea" – 23 noiembrie
Spectacolul de teatru "Happy End" – 18 decembrie
Filmul 2 D "Tom& Jerry" 2021 – 27 decembrie
Premiera spectacolului de teatru "Ursul", adaptare după A.P. Cehov cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraş – 14 ianuarie (Ziua Culturii Naţionale)
Spectacolul de teatru "O moştenire şi doi nepoţi", cu Ana Odagiu, Sergiu Costache, Maria Radu şi Silviu Mircescu – 21 ianuarie

5. Copilule...fii tu!

Evenimentul "Dar pentru mama" cu Trupa de balet "Arabesque" a Casei de Cultură Făgăraş, Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraş, Corul de copii "Andante" al Casei de Cultură Făgăraş, Ansamblul folcloric „Ceata Făgăraşului" al Casei de Cultură Făgăraş şi Orchestra Casei de Cultură Făgăraş. – 8 martie
Concursul Naţional de talente "Zodiacul artelor" – 22 mai
Ziua Internaţională a Copilului – 1 iunie
Spectacolul de teatru pentru copii "Mateiaş gâscarul"
Ateliere de creaţie pentru copii
Filmul 2D "SCOOB" 2020
Gala de balet a Teatrului de Balet Sibiu
Evenimentul "Noi suntem familia Casei de Cultură Făgăraş" cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii, Orchestra Casei de Cultură Făgăraş, Trupa de balet "Arabesque", Trupa de teatru "Thalia", Ansamblul folcloric "Ceata Făgăraşului" – 23 iunie
Concertul Atelierului de chitară din cadrul Protopopiatului Făgăraş – 19 decembrie
Înscriere cursuri de chitară, pian, canto, vioară, clarinet, teatru, balet;
Concursul pentru copii "Poveşti de vindecat Crăciunul" ediţia a II-a

6. City Opera

Concertul "Rock the Symphony" cu Filarmonica de Stat Sibiu – 6 septembrie

7. Şcoala viitorului

Evenimentul "De la optimism la nădejde. De la confort la mântuire. De la rutină la Înviere" cu Pr. Constantin Necula şi Chris Simion Mercurian. Lansarea cărţilor "Dicţionar de optimisme", de Chris Simion Mercurian şi "Scrisoarea noastră sunteţi voi", de Pr. Constantin Necula. – 2 martie
Transmitere online a evenimentului "De la optimism la nădejde. De la confort la mântuire. De la rutină la Înviere" cu Pr. Constantin Necula şi Chris Simion Mercurian. – 7 martie
Interviu youtube cu domnul Constantin Băjenaru – cercetător ştiinţific în cadrul Muzeului Ţării Făgăraşului "Valer Literat" pe tema "730 de ani de atestare documentară a oraşului Făgăraş" – 11 martie
Interviu youtube cu părintele Constantin Necula şi Maria Racu – directorul Colegiului Naţional

"Radu Negru" Făgăraș pe tema "Educația, cultura și religia în viața tinerilor" – 18 martie
Interviu youtube cu Chris Simion Mercurian pe tema "De ce ar trebui tinerii să creadă în visul lor?" – 25 martie
Lansare carte "Probleme de matematică", de Aldea Aurel – 19 iunie
Transmitere online a evenimentului "IA- Haina de lumină a neamului românesc" – 4 iulie
Conferința "Accidentul vascular cerebral" cu dr. Juliana Moroșan – 14 iulie

8. Dar din dar se face Rai

"Mulțumesc muzical" pentru cadrele medicale din Spitalul Făgăraș – 15 iulie
Concert caritabil de colinde cu Paula Hriscu – 27 decembrie
Pandemia Covid 19 nu ne-a permis să organizăm foarte multe evenimente care nu au fost previzionate în Planul de management, dar am fost nevoiți să realizăm evenimente online pentru a veni în spijinul iubitorilor de frumos și câteva evenimente cu prezență fizică:
Sceneta online "Noi nu suntem geloși", text Mircea Crișan – 14 februarie (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș)
Moment muzical online "Valentine's Day" cu Corul de copii "Andante și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 14 februarie
Monologul "Dragă jurnalule" online – 14 februarie (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș)
Spectacolul de pantomimă "Pasărea din văzduh" cu George Ciolpan – 19 februarie
Moment umoristic online "Pentru Dragobete" (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 24 februarie
Moment muzical online cu Dariana Cosma și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 24 februarie
Sceneta online "Grenada" cu Andrei Stanciu & Ștefania Pică – 24 februarie
Moment muzical online cu Dragoș Gușeilă și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 24 februarie
Monologul online "Dragă unchiule" de Tudor Mușatescu cu Ștefania Pică – 24 februarie
Moment muzical instrumental online cu Mihnea Blidea și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 24 februarie
"Povestea iubirii" online, de Diana Gribincea Popa – 24 februarie
Povestea online "Pupăza din tei" (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 1 martie (Ziua de naștere a lui Ion
Povestea online "Punguța cu doi bani" (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 1 martie
Mărțișor cultural cu gemenii Florian și Cristian (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 1 martie
Ziua Foștilor Deținuți Politic – 9 martie
Spectacolul de teatru online "Adolescentul" cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – 27 martie (Ziua Mondială a Teatrului)
Ziua Eroilor – 10 iunie
Ziua Drapelului – 26 iunie
Spectacolul de teatru online "Deșteapta pământului" – 21 iulie
Moment de balet online – 29 iulie
Moment de balet online – 2 august

Moment de balet online – 5 august
Moment de balet online – 9 august
Moment muzical online "Eu sunt Barbu Lăutarul" cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș
Moment muzical online "Aria lui Papageno" din opera "Flautul fermecat" cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș
Moment muzical online cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 19 august
Concert muzică folk – 18 septembrie
Expoziția de pictură caritabilă "Lia Flueraș" – 23 septembrie
Stand Up Comedy cu Dan Badea – 21 septembrie
Stand Up Comedy cu Bordea, Cortea și Florin Gheorghe – 23 octombrie
Transmitere online a concertului "Rock the Symphony" – 26 octombrie
Moment muzical patriotic cu Corul de copii "Andante", și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 1 decembrie
Concursul "Povești de vindecat Crăciunul" edția a II-a – 1 – 20 decembrie
Versuri – 1 decembrie
Povestea lui Moș Nicolae (online) – 6 decembrie
Proiectul "Povestea serii" online – 6 decembrie – 25 decembrie
Colinde online cu Corul de Copii "Andante" și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 25 decembrie
Colinde trandiționale online Corul de Copii "Andante" și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 25 decembrie
Moment de balet "Crăciun fericit!" cu Trupa de balet "Arabesque" – 25 decembrie
Sepactacolul de teatru online "Jucăriile orfane" cu Trupa de teatru "Thalia" – 24 decembrie
Joc din Țara Făgărașului online cu Ansamblul folcloric "Ceata Făgărașului" – 25 decembrie
Revelion – La mulți ani, 2022! – 31 decembrie

2022

1.**Tradiții făgărășene**

Eveniment dedicat Săptămânii Patimilor "Țara Mea de Dor" cu Silviu Biriș, Daniela Nane și Ioana Lupașcu
Spectacolul sonor „Dezleganie. Turneu dedicat lui Constantin Brâncuși"
Concert extraordinar de folclor cu Corala "Armonia" din Constanța și Orchestra Muzica Divertis

2. Făgăraș festivals

"Zilele Făgărașului 2022"
"Trei seri culturale în inima României", ediția a II-a– jazz, folk și muzică românească

3. Summer Camp

Music Camp Făgăraș nu s-a putut organiza în anul 2022.

4. Twelve months theatre & films

Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș - Spectacolul de teatru "Ursul", regia Ionuț

Sas.
Spectacolul de teatru "Ursul" pe scena Casei de Cultură Victoria.
Filmul "Lebensdorf"
Spectacolul de teatru pentru copii "Lampio și grăuntele de lumină" – Teatrul "Stela Popescu" București – două reprezentații
Spectacolul de teatru "Anatomia unui clișeu" - Teatrul "Stela Popescu" București
Spectacolele de teatru "Deșteapta pământului", de Victor Ion Popa și "Vrem să vă dăruim câte o fereastră", de Matei Vișniec cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – eveniment dedicat Zilei Mondiale a Teatrului
One Man Show cu Doru Octavian Dumitru
Spectacolul de teatru pentru copii "Punguța cu doi bani" al Teatrului pentru animație "Țăndărică" București
Filmul "Crai Nou"
Spectacolul de teatru "Old Love"
Spectacolul de teatru "O moștenire și doi nepoți"
Filmul "Străjerii Deltei"
Spectacolul de teatru "Pinocchio" al Teatrului muzical "Ambasadorii" din București.
Spectacolul de teatru "Terapie în trei"
Spectacolul "Sunt un orb" cu Horațiu Mălăele.
Filmul "Merge și-așa"
Spectacolele de teatru pentru copii "Când mă fac mare" și "Te rog, mulțumesc, Te iubesc"
Spectacolul de teatru pentru copii "Jack și vrejul de fasole" al Teatrului "Ion Creangă" din București
Premiera Națională a spectacolului de teatru "Triunghiul în patru colțuri", de Ion Sava. Spectacolul Trupei de teatru "Thalia", regia Ionuț Sas.
Spectacolul de teatru "Caragiale e de vină"
Spectacol de magie pentru copii

5. Copilule...fii tu!

Ziua de Internațională a Copilului – Spectacolul de teatru "Vrăjitorul din oz; Ateliere sportive și flashmob cu Aurelian Curticăpean; Ateliere de creație pentru copii, pictură pe față, baloane de săpun, desene pe asfalt; Ateliere de caleidoscoape cu Veronica Soare; Filmul "Encanto" 2021;
Evenimentul "Copiii COOL iubesc CULTURA" – spectacol dedicat copiilor care participă la cursurile de canto, chitară, pian, balet, clarinet, acordeon, teatru, dans popular.
Show de magie cu magicianul Robert Tudor
Atelier de caleidoscoape cu Veronica Soare
Înscriere cursuri de chitară, pian, canto, vioară, clarinet, teatru, balet dans k-pop, dans popular;

6. City Opera

Spectacol de dans contemporan "Romeo și Julieta. Rock Story"

7. Școala viitorului

Conferința "Taina sfinților, Taina Împărăției" cu părintele Constantin Necula – a fost transmisă și online pe pagina de facbook Casa de Cultură Făgăraș
Vernisaj de expoziție "Revedere" al Dianei Lukas.

Spectacolul "Corbu. Ce-am pățit odată"

8. Dar din dar se face Rai

Burse de excelență pentru patru elevi ai Colegiului Național "Radu Negru" – banii s-au strâns din vânzarea tablourilor Liei Flueraș.

Campania caritabilă "Bucurii din Bucurii" pentru Gabriela.

Alte evenimente online sau cu prezență fizică:

Ziua Națională a Culturii - Raul Bosancu - membru al Trupei de Teatru "Thalia" - recită poezia "Revedere", de Mihai Eminescu. (online)

Ziua Națională a Culturii - Cristian Sas recită poemul "La mijloc de codru", de Mihai Eminescu (online)

Ziua Națională a Culturii - Florian Sas recită poezia "Codrule, Măria Ta", de Mihai Eminescu. (online)

Ziua Națională a Culturii - Mihaela Logrea, Paula Lie, Adelina Ifrim și Giulia Bolovan din Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș spun povestea "Cum e lumea", de Veronica Niculescu. (online)

Ziua Foștilor deținuți politic

Spectacol online cu Trupa de teatru "Thalia" - Raul Bosancu, Ecaterina Buitan, Florian Mihail Sas, Cristian Gabriel Sas, Daria Moldovan - "Povestea unui om leneș", adaptare după Ion Creangă. Regia Ionuț Sas (Eveniment dedicat zilei de naștere a scriitorului Ion Creangă".

Daria Moldovan - membră a Trupei de teatru "Thalia" - recită "Sărmănica păsărea", de Ion Creangă. (online)

Săptămâna Patimilor – Semnificației fiecărei zile cu pr. Constantin Necula (online)

Ziua Eroilor

Ziua Drapelului

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii trei ani – a se vedea punctul 4.4.

CAP. V. SARCINI PENTRU MANAGEMENTUL CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Pentru perioada 2023-2028 managementul instituției va avea următoarele sarcini:

- propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii precum și indicatorii economici și culturali și prezentarea spre aprobare autorităților publice locale;
- elaborarea și aplicarea de strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității culturale curente și de perspective a instituției;
- propunerea și identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea activităților culturale, în scopul obținerii de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor în vigoare, împreună cu personalul din cadrul instituției;
- desfășurarea de activități specifice de management cultural cu respectarea alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite;
- folosirea în mod eficient a dotărilor instituției, în scopul dezvoltării activităților culturale și

realizarea de propuneri pentru îmbunătățirea bazei materiale de care dispune instituția;
- încheierea de contracte pentru activități culturale;
- gestionarea şi administrarea în condiţiile legii a integrității patrimoniului instituției;
- selectarea, angajarea, promovarea, premierea, sancționarea personalului angajat cu respectarea legii;
- stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform R.O.I., precum şi obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobat prin fişele de post;
- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri şi cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea activității;
- luarea de măsuri pentru asigurarea instituției şi pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- stabilirea de măsuri privind protecția muncii, pentru cunoaşterea de către salariaţi a normelor de protecţia muncii;
- îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derivă din proiectul de management în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Făgăraş, respectiv cu cele prevăzute în legislaţia în vigoare şi în reglementările care privesc funcţionarea instituției;
- transmiterea către Consiliul Local Făgăraş, conform dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate/raportului final şi ale tuturor comunicărilor necesare.

Obiectivele managementului Casei de Cultură a municipiului Făgăraş

1. concordanţa cu strategiile culturale şi educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcţionează;

2. oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilorculturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi participare a cetăţenilor la viaţa culturală;

3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;

4. educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educaţie;

5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ şi/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare şi altele asemenea;

6. susţinerea expoziţiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărţi şi publicaţii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-ştiinţific;

7. promovarea turismului cultural de interes local;

8. conservarea, cercetarea şi punerea în valoare a meşteşugurilor, obiceiurilor şi tradiţiilor;

9. organizarea de cursuri de educaţie civică, de educaţie permanentă şi formare profesională continuă;

10. organizarea de rezidenţe artistice;

11. organizarea de servicii de documentare şi informare comunitară.

CAP. VI STRUCTURA ŞI CONŢINUTUL PROIECTULUI DE MANAGEMENT Ale CASEI DE CULTURĂ

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de maxim 25 de pagini + anexe redactate cu font Times New Roman mărime 12, la 1 1/4 distanţă şi trebuie să conţină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării şi evoluţiei Casei Municipale de Cultură în perioada 1 martie 2023-29 februarie 2028.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului ăspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanţa de urgenţă, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată şi criteriile generale de analiză şi notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea Casei deCultură şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii profesionale a Instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării Casei de Cultură şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a Casei de Cultură;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Casei de Cultură conform sarcinilor formulate de Autoritate;

e) previzionarea evoluţiei economico-financiare a Casei de Cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării Casei de Cultură a Municipiului Făgăraş, pe baza sarcinilor şi obiectivelor.

A. Analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea Casei de Cultură a municipiului Făgăraş şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent:

1. instituţii/organizaţii care se adresează aceleiaşi comunităţi;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări);
3. analiza imaginii existente a Casei de Cultură şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-ţintă al activităţilor Casei de Cultură a municipiului Făgăraş
   - pe termen scurt;
   - pe termen mediu;
6. profilul/portretul beneficiarului actual:

- analiza datelor obţinute;
- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;

B. Analiza activităţii profesionale a Casei de Cultură a municipiului Făgăraş şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:

1. analiza programelor şi proiectelor instituţiei;
2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în ţară, la nivel naţional/internaţional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);
3. analiza misiunii actuale a Casei de Cultură a municipiului Făgăraş: ce mesaj poartă instituţia, cum este percepută, factori de succes şi elemente de valorizare socială, aşteptări ale beneficiarilor etc.;
4. concluzii:
   - reformularea mesajului, după caz;
   - descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării Casei de Cultură a municipiului Făgăraş şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare:

1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacităţii instituţionale din punctul de vedere al resursei umane proprii şi/sau externalizate;
4. analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituţiei delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuităţii procesului managerial.

D. Analiza situaţiei economico-financiare a Casei de Cultură " a municipiului Făgăraş:

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

1. analiza datelor de buget din Caietul de obiective:
   - bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii, vezi tabelul referitor la indicatorii economici prezentai la Cap IV.2,);
   - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenţii/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri şi servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreţinere; cheltuieli pentru reparaţii capitale, Cap IV.2,);

2. analiza comparativă a cheltuielilor pe proiecte (estimate şi, după caz, realizate), având la bază elementele prezentate în tabelul referitor la realizarea proiectelor culturale (Cap. IV.4);

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

	Total	Total:	Total:	

3. soluţii şi propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituţiei Casei de Cultură a municipiului Făgăraş:
   - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică Casei de Cultură a municipiului Făgăraş, pe categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menţionarea celorlalte facilităţi practicate (Cap. IV.2);
   - analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale Casei de Cultură a municipiului Făgăraş (Cap IV.2);
   - analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale;
4. soluţii şi propuneri privind gradul de creştere a surselor (Cap. IV.2):
   - analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
   - analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
   - analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenţie/alocaţie;
   - ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte şi convenţii civile);
   - cheltuieli pe beneficiar, din care:
     din subvenţie;
     din venituri proprii.

E. Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Casei de Cultură a municipiului Făgăraş, conform sarcinilor şi obiectivelor prevăzute la Cap. V:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale şi specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia şi planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiecte culturale în cadrul programelor
8. alte evenimente, activităţi specifice Casei de a municipiului Făgăraş planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse:

Proiectul de buget de venituri şi cheltuieli pe perioada managementului:

- Criterii de performanţă [indicatorii economici angajate pe perioada 2023-2028.

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- criteriile de performanţă [indicatorii culturali angajate pe anul 2023-2028.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:

realizarea unei proiecţii financiare privind investiţiile preconizate în proiecte, pentru întreaga perioadă de management de 5 ani.

CAP. VII ALTE PRECIZĂRI:

Candidaţii în baza cereriI motivate pot solicita de la Casa Municipală de Cultură informațiile suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, în termen de maximum 3zile lucătoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de date suplimentare, Casa Municipală de Cultură este obligată să furnizeze informaţiile solicitate.

Casa Municipală de Cultură - telefon 0268/211929

CAP. VIII Anexele nr. 1, 2 şi 3 fac parte integrantă din prezentul Caiet de obiective.

Proiectul de management elaborat de Autorul responsabil va fi depus la Registratură, până la data de 22 decembrie 2022.

ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAŞ
Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.257
din data de 31 octombrie 2019

-privind modificarea Organigramei, a statului de funcţii şi al Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei Municipale de Cultură Făgăraş

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAŞ,
întrunit în şedinţă ordinară,

Având în vedere Adresa si Referat nr.974/21.10.2019, întegistrată la Primăria Făgăraş sub nr.69.096/21.10.2019 din partea Casei Municipale de Cultură Făgăraş, precum şi al referatului de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraş nr.69.096/21.10.2019, prin care se propune modificarea Organigramei, a statului de funcţii şi al Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei Municipale de Cultură Făgăraş,

Având în vedere avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanţe şi administrarea domeniului public şi privat al municipiului, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerţ şi agricultură, al Comisiei pentru activităţi ştiinţifice, învăţământ, culte, sănătate, cultură, protecţie socială, sportive şi de agrement, al Comisiei pentru administraţia publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, problemele minorităţilor, precum şi al Comisiei de turism, relaţii externe şi integrare europeană,

Ţinând seama de prevederilor Legii-cadru nr.153/2017 privind salaizarea personalului plătit din fondurile publice, anexele I, III VIII,

În temeiul art.129, alin.2, lit.1, art.139, lit.1, art.196, alin.1, lit.a, art.197, art.198, art.243, alin.1, lit.a din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Organigrama Casei Municipale de Cultură Făgăraş, modificată, conform Anexei nr.1 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Statul de funcţii al Casei Municipale de Cultură Făgăraş modificat, conform Anexei nr.2 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei Municipale de Cultură Făgăraş modificat, conform Anexei nr.3 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.4. Cheltuielile de personal sunt prevazute în Bugetul individual al Casei Municipale de Cultură Făgăraş.

Art.5. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se revocă orice alte dispoziţii contrare.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredinţează Primarul Municipiului Făgăraş, prin Compartiment Resurse Umane şi Casei Municipale de Cultură Făgăraş.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
BIZA RADU STELIAN

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA

Hotărârea s-a adoptat cu **17 voturi pentru**, __abtinere, ___ impotriva
Consilieri în funcţie - 19
Consilieri prezenţi -17

Prezenta hotărâre se comunică:
- 1ex.Dosar de şedinţă
- 1ex.Colecţie
- 1ex.Prefectură
- 1ex.Primar
- 1ex.Secretar general
- 1ex. Compartiment Resurse Umane
- 1ex. Casei Municipale de Cultură Făgăraş
- 1 ex.Compartiment Relaţii cu Publicul, Arhivă
- 1 ex.Afişare

Cod: F-50

ANEXA 1 LA HCL 357/2019

JUDETUL BRASOV
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FAGARAS

ORGANIGRAMA

CONSILIUL LOCAL

CASA MUNICIPALA DE CULTURA FAGARAS

MANAGER

- Compartiment secretariat, financiar - contabil (5)
- Compartiment educativ - artistic (7)
- Compartiment administrativ (2)

DISTRIBUIRE PERSONAL

1 manager
10 referent
1 economist
1 consilier
1 ingrijitor
1 municitor calif.
15 total

[redacted]

STAT DE FUNCTII
CASA MUNICIPALA DE CULTURA FAGARAS

ANEXA 1 LA HCL 257/2019

Nr.crt.	Funcţia	Numar posturi	Natura functiei	Studii
0	1	2	3	4
1	manager	1	contr.	S
Compartiment educativ - artistic				
2	referent	5	contr.	M
3	referent	2	contr.	S
Compartiment financiar - contabil				
4	economist	1	contr.	S
5	referent	1	contr.	M
6	consilier	1	contr.	S
7	referent	2	contr.	S
Compartiment administrativ				
8	ingrijitor	1	contr.	G
9	muncitor calificat	1	contr.	G

CASA DE CULTURA
A MUNICIPIULUI FAGARAS

Strada Mihai Viteazul Nr. 1
Făgăraş 505200
Tel./Fax.0268/211.929
e-mail: cmculturafagaras@yahoo.com

ANEXA 3 LA HCL 257/2019

REGULAMENT

De organizare şi funcţionare al Casei de Cultură Făgăraş

CAPITOLUL I – Dispoziţii generale

Art. 1. - Casa de Cultură a Municipiului Făgăraş, denumită în continuare casa de cultură, este o instituţie publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local Făgăraş, fiind finanţată din venituri proprii şi din alocaţii de la bugetul local.

Art. 2. - Casa de Cultură îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare şi funcţionare, elaborate în temeiul regulamentului - cadru.

Art. 3. - Casa de Cultură are sediul în imobilul situat în Făgăraş, str. Mihai Viteazu, judeţul Braşov. Toate actele, facturile, anunţurile, publicaţiile etc. vor conţine denumirea completă a instituţiei şi indicarea sediului.

CAPITOLUL II – Scopul şi obiectul de activitate

Art. 4. - Casa de Cultură îşi desfăşoară activitatea, în principal, pe bază de programe şi proiecte elaborate de conducerea acesteia şi aprobate de Consiliul Local Făgăraş.

Art. 5. - Desfăşurarea activităţii Casei de Cultură Făgăraş urmăreşte, în principal, realizarea următoarelor obiective :

a) oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi de participare a cetăţenilor la viaţa culturală;
b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;
c) educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educaţie;
d) organizarea şi desfăşurarea unor activităţi de interes comunitar.

Art. 6. - În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 5, Casa de Cultură Făgăraş organizează şi desfăşoară activităţi de tipul :

a) evenimentelor culturale cu rol educativ şi/sau de divertisment - festivaluri, concursuri, târguri, seminarii şi altele asemenea;

[redacted]

c) expoziţiilor temporare sau permanente, lansărilor de cărţi şi publicaţii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico - ştiinţific;
d) promovării turismului cultural de interes local;
e) conservării şi punerii în valoare a meşteşugurilor, obiceiurilor şi tradiţiilor;
f) cursurilor de gimnastică, dans sportiv, dansuri populare, balet şi teatru;
g) colaborărilor cu instituţiile de cultură din judeţ (case de cultură, cămine culturale);
h) cooperării cu instituţii cultural - artistice din ţară şi din străinătate;
i) organizării de proiecte şi programe de petrecere a timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor din comunitate;
j) organizării de cursuri de educaţie civică, de educaţie permanentă şi formare profesională continuă;
k) conservării şi transmiterii valorilor morale şi artistice ale comunităţii locale, precum şi ale patrimoniului cultural naţional şi universal;
l) constituirii şi pregătirii formaţiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, naţionale şi internaţionale;
m) sprijinirii şi afirmării creatorilor şi interpreţilor în domeniul literar şi artistic;
n) cultivării valorilor şi autenticităţii creaţiei populare contemporane şi artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat, etc.;
o) stimulării creativităţii şi talentului;
p) difuzării de filme documentare;
q) activităţilor pentru persoane defavorizate.

Art. 7. – Pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin şi realizarea activităţilor specifice, Casa de Cultură colaborează cu instituţii de specialitate, organizaţii neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum şi cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interes de grup (etnic, politic, religios etc.).

CAPITOLUL III - Patrimoniul

Art. 8. –
(1) Patrimoniul Casei de Cultură este format din drepturi şi obligaţii asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului şi/sau a unităţii administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condiţiile legii, sau în proprietatea privată a instituţiei.
(2) Patrimoniul Casei de Cultură poate fi îmbogăţit şi completat prin achiziţii, donaţii, precum şi prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părţilor, de bunuri din partea unor instituţii publice ale administraţiei publice centrale şi locale, a unor persoane juridice de drept public şi/sau privat, a unor persoane fizice din ţară sau din străinătate.
(3) Bunurile mobile şi imobile aflate în administrarea Casei de Cultură se gestionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare, conducerea instituţiei fiind obligată să aplice măsurile de protecţie prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV – Personalul şi conducerea

Art. 9. –
(1) Personalul Casei de Cultură se structurează în personal de conducere, de specialitate şi personal auxiliar.
(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcţie, precum şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură se realizează în condiţiile legii.

Art. 10. –

(1) Structura organizatorică şi numărul de posturi aferente acesteia, inclusiv cea cu caracter temporar, sunt cele prevăzute în anexa la Regulamentul de organizare şi funcţionare a Casei de Cultură.
(2) Atribuţiile personalului încadrat la Casa de Cultură sunt cele prevăzute în fişele postului.

Art. 11. - Personalul de specialitate şi, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură, are obligaţia de a absolvi un curs de perfecţionare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 12.
(1) Conducerea operativă a Casei de Cultură este asigurată de un manager numit prin concurs.
(2) Managerul îndeplineşte următoarele atribuţii specifice :

a) asigură gestionarea şi administrarea, în condiţiile legii, a integrităţii patrimoniului instituţiei;

b) administrează, cu diligenţa unui bun proprietar, patrimoniul instituţiei;

c) asigură condiţii de îndeplinire şi respectare a criteriilor de autorizaţie a instituţiei;

d) conduce nemijlocit şi concret un domeniu distinct din activităţile specifice instituţiei;

e) elaborează şi aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfăşurarea în bune condiţii performante a activităţii curente şi de perspectivă a instituţiei;

f) reprezintă instituţia în raporturile cu terţii (persoane fizice şi persoane juridice din ţară şi străinătate);

g) încheie acte juridice în numele şi pe seama instituţiei, conform competenţelor sale;

h) selectează, angajează, promovează, premiază, sancţionează şi concediază personalul instituţiei, cu respectarea dispoziţiilor legale;

i) supune, anual, aprobării Consiliului Local Făgăraş, Statul de Funcţii al instituţiei, ţinând seama de scopul, obiectivele şi atribuţiile principale ale acesteia;

j) supune aprobării Consiliului Local Făgăraş, atunci când sunt modificări, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al instituţiei;

k) analizează şi aprobă măsuri pentru perfecţionarea, încadrarea şi promovarea salariaţilor, cu consultarea şefilor de servicii, potrivit legii;

l) stabileşte atribuţiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare şi funcţionare a instituţiei, precum şi obligaţiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fişele de post;

m) asigură întocmirea fişelor de post prevăzute în structura organizatorică şi urmăreşte îndeplinirea sarcinilor şi respectarea atribuţiilor concrete ale personalului din subordine;

n) angajează şi utilizează creditele bugetare numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate de ordonatorul principal de credite, pentru cheltuielile strict legate de activitatea instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale;

o) este ordonator de credite;

p) răspunde pentru îndeplinirii prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

r) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management;

s) îndeplinește programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali;

ș) ia 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;

ț) informează Consiliul Local Făgăraș, la solicitarea acestuia, asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activităților în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții și decizii.

(4) În absența managerului, Casei de Cultură Făgăraș este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin dispoziție scrisă.

Art. 13. –
(1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul Casei de Cultură este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul autorității tutelare, conform legii.
(2) Contabilul-șef se subordonează managerului și în deplin are următoarele atribuții principale:

a) coordonează Compartimentul Financiar – Contabil ;
b) organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești ;
c) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
d) efectuează control inopinat asupra gestiunii de bilete date spre vânzare persoanei desemnate cu această responsabilitate ;
e) urmărește și verifică activitatea de achiziții publice, oportunitatea acestora, pentru funcționarea în bune condiții a instituției ;
f) organizează și răspunde de efectuarea inventarului patrimoniului instituției ;
g) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției ;
h) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției/ și îl supune aprobării Consiliului Local Făgăraș ;
i) prezintă rapoarte despre activitatea Compartimentului Financiar – Contabil, solicitate de Consiliul Local Făgăraș ;
j) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

CAPITOLUL V - Bugetul de venituri și cheltuieli

Cheltuielile curente şi de capital ale Casei Municipale de Cultură Făgăraş se finanţează din venituri proprii şi din subvenţii acordate de la bugetul local, prin Consiliul Local Făgăraş.

(1) Veniturile extrabugetare se realizează din activităţile realizate direct de Casa de Cultură, şi anume, din:

a) încasări din spectacole, proiecţii filme, expoziţii, înregistrări, alte manifestări culturale;
b) închirieri spaţii şi bunuri mobile (aparatură);
c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul, cercurilor aplicative, altor activităţi culturale şi de educaţie permanentă;
d) editarea şi difuzarea unor publicaţii proprii sau de altă producţie pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, al educaţiei permanente, ştiinţei şi literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
e) prestarea unor servicii şi/sau activităţi culturale sau de educaţie permanentă, în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei, potrivit legii;
f) derularea unor proiecte şi programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituţii din ţară şi din străinătate;
g) prestarea altor servicii ori activităţi, în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

(2) Serviciile prestate contra cost în cadrul Casei de Cultură Făgăraş sunt:

1. Încasări din cursurile organizate;
2. Încasări din spectacole şi alte manifestări culturale;
3. Închirieri de spaţii pentru spectacole, conferinţe, expoziţii, concerte şi alte activităţi cu caracter artistico-educativ, pe baza unui contract încheiat între părţi;
4. Derularea unor proiecte şi programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituţii din ţară şi din străinătate.

Art. 15

(1) Condiţii de înscriere la cursuri :

1. La cursurile profesionale se pot înscrie persoane care au împlinit vârsta de 15 ani indiferent de studii sau profesie, iar pentru cursurile artistice se pot înscrie copii cu vârste începând de la 3 ani;
2. Persoanele care doresc să se înscrie la cursuri trebuie să completeze un formular tip al instituţiei cu datele personale şi să achite taxa de curs pentru care se eliberează chitanţă;
3. Costul unui curs este stabilit de managerul instituţiei şi aprobat de Consiliului Local Făgăraş;
4. Personalul instituţiei şi al Consiliului Local Făgăraş se poate înscrie la cursuri fără plata aferentă acestora. De acest drept vor beneficia şi copiii proveniţi din Case de Copii, Orfelinate (copiii instituţionalizaţi).
5. Pensionarii din municipiul Făgăraş pot participa la cursurile organizate de Casa de Cultură iar pentru aceştia, fără plată.

(2) Drepturile utilizatorilor de servicii :

Orice utilizator se poate înscrie la unul sau mai multe cursuri simultan sau pe rând.

(3) Obligaţiile utilizatorilor de servicii :

1. Să respecte programul de pregătire;
2. Să păstreze în bune condiţii materialele din dotarea sălilor de curs şi a tuturor bunurilor din instituţie;
3. Să aibă o atitudine civilizată faţă de personalul de la cursuri şi personalul instituţiei.

(4) Sancţiuni :

Orice abateri de la obligaţiile ce-i revin ca utilizator se sancţionează conform legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL VI - Dispoziţii finale

Art. 16. –

(1) Casa de Cultură dispune de ştampilă şi sigiliu proprii.
(2) Casa de Cultură are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înfiinţare;
- documentele financiar-contabile, planul şi programul de activitate, dări de seamă şi situaţii statistice;
- corespondenţă;
- alte documente, potrivit legii.

Art.17. –
(1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.
(2) Orice modificare şi completare a prezentului regulament vor fi propuse de manager, în vederea aprobării de către Consiliul Local Făgăraş.

MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
CASA MUNICIPALA DE CULTURA
4384435
NR. 1467/04.11.2022

MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ
Nr. 58481
Ziua 04 Luna 11 Anul 2022

APROBAT
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU

ROMANIA MUNICIPIUL FĂGĂRAŞ JUDEŢUL BRAŞOV

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI ANUL 2022
Sursa de finantare: 02G

Rectificat conf. HCL nr. 327 din 31 octombrie 2022

M.F. - D.G.R.F.P. BRAŞOV
SERVICIUL TREZORERIE
FĂGĂRAŞ
Nr. 5106

(lei)

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SECTIUNEA TOTAL							
TOTAL VENITURI	**1**	**00.01**	**1.604.330**	**618.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
I. VENITURI CURENTE	2	00.02	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C. VENITURI NEFISCALE	3	16.00.03	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	4	16.00.04	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din proprietate	5	30.02G	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.02G.05	3.000	0	1.440	0	1.560
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	7	30.02G.05.30	3.000	0	1.440	0	1.560
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	8	31.00.01	101.330	21.000	27.860	14.000	38.470
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	9	33.02G	86.330	21.000	27.860	14.000	23.470
Venituri din prestari de servicii	10	33.02G.08	2.400	0	0	0	2.400
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	11	33.02G.19	39.680	6.000	15.860	10.000	7.820
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	12	33.02G.50	44.250	15.000	12.000	4.000	13.250
Diverse venituri	13	36.02G	15.000	0	0	0	15.000
Alte venituri	14	36.02G.50	15.000	0	0	0	15.000
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	15	42.00.02	1.500.000	597.500	486.700	415.800	0
Subventii de la alte administratii	16	43.02G	1.500.000	597.500	486.700	415.800	0
Subventii pentru institutii publice	17	43.02G.09	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de devoltare	18	43.02G.19	35.000	35.000	0	0	0
TOTAL CHELTUIELI	**19**		**1.604.330**	**618.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
CHELTUIELI CURENTE	20	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	21	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	22	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	23	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	24	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	25	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	26	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	27	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	28	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	29	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	30	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	31	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Furnituri de birou	32	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	33	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	34	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000
Apa, canal si salubritate	35	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	36	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	37	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	38	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	39	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	40	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	41	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	42	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	43	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	44	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	45	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	46	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	47	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	48	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
CHELTUIELI DE CAPITAL	49	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	50	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	51	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	52	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	53	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	54	**64.02G**	**1.604.330**	**618.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
Cultura, recreere si religie	55	**67.02G**	**1.604.330**	**618.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
CHELTUIELI CURENTE	56	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	57	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	58	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	59	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	60	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	61	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	62	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	63	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	64	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	65	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	66	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	67	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000
Furnituri de birou	68	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	69	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	70	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Apa, canal si salubritate	71	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	72	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	73	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	74	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	75	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	76	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	77	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	78	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	79	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	80	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	81	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	82	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	83	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	84	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
CHELTUIELI DE CAPITAL	85	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	86	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	87	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	88	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	89	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Servicii culturale	**90**	**67.02G.03**	**1.604.330**	**618.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
Case de cultura	**91**	**67.02G.03.06**	**1.604.330**	**618.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**92**	**96.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
REZERVE	**93**	**97.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
EXCEDENT	**94**	**98.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
DEFICIT	**95**	**99.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SECTIUNEA FUNCTIONARE							
TOTAL VENITURI	**96**	**00.01**	**1.569.330**	**583.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
I. VENITURI CURENTE	97	00.02	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C. VENITURI NEFISCALE	98	16.00.03	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	99	16.00.04	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din proprietate	100	30.02G	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din concesiuni si inchirieri	101	30.02G.05	3.000	0	1.440	0	1.560
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	102	30.02G.05.30	3.000	0	1.440	0	1.560
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	103	31.00.01	101.330	21.000	27.860	14.000	38.470
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	104	33.02G	86.330	21.000	27.860	14.000	23.470
Venituri din prestari de servicii	105	33.02G.08	2.400	0	0	0	2.400

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	106	33.02G.19	39.680	6.000	15.860	10.000	7.820
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	107	33.02G.50	44.250	15.000	12.000	4.000	13.250
Diverse venituri	108	36.02G	15.000	0	0	0	15.000
Alte venituri	109	36.02G.50	15.000	0	0	0	15.000
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	110	42.00.02	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
Subventii de la alte administratii	111	43.02G	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
Subventii pentru institutii publice	112	43.02G.09	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
TOTAL CHELTUIELI	**113**		**1.569.330**	**583.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
CHELTUIELI CURENTE	114	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	115	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	116	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	117	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	118	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	119	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	120	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	121	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	122	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	123	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	124	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	125	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000
Furnituri de birou	126	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	127	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	128	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000
Apa, canal si salubritate	129	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	130	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	131	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	132	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	133	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	134	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	135	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	136	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	137	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	138	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	139	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	140	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	141	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	142	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**143**	**64.02G**	**1.569.330**	**583.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
Cultura, recreere si religie	**144**	**67.02G**	**1.569.330**	**583.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
CHELTUIELI CURENTE	145	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	146	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	147	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	148	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	149	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	150	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	151	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	152	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	153	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	154	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	155	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	156	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000
Furnituri de birou	157	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	158	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	159	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000
Apa, canal si salubritate	160	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	161	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	162	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	163	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	164	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	165	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	166	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	167	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	168	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	169	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	170	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	171	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	172	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	173	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
Servicii culturale	**174**	**67.02G.03**	**1.569.330**	**583.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
Case de cultura	**175**	**67.02G.03.06**	**1.569.330**	**583.500**	**516.000**	**429.800**	**40.030**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**176**	**96.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
REZERVE	**177**	**97.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
EXCEDENT	**178**	**98.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
DEFICIT	**179**	**99.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SECTIUNEA DEZVOLTARE							
TOTAL VENITURI	**180**	**00.01**	**35.000**	**35.000**	**0**	**0**	**0**

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	181	42.00.02	35.000	35.000	0	0	0
Subventii de la alte administratii	182	43.02G	35.000	35.000	0	0	0
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de devoltare	183	43.02G.19	35.000	35.000	0	0	0
TOTAL CHELTUIELI	**184**		**35.000**	**35.000**	**0**	**0**	**0**
CHELTUIELI DE CAPITAL	185	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	186	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	187	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	188	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	189	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**190**	**64.02G**	**35.000**	**35.000**	**0**	**0**	**0**
Cultura, recreere si religie	**191**	**67.02G**	**35.000**	**35.000**	**0**	**0**	**0**
CHELTUIELI DE CAPITAL	192	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	193	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	194	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	195	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	196	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Servicii culturale	**197**	**67.02G.03**	**35.000**	**35.000**	**0**	**0**	**0**
Case de cultura	**198**	**67.02G.03.06**	**35.000**	**35.000**	**0**	**0**	**0**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**199**	**96.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
REZERVE	**200**	**97.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
EXCEDENT	**201**	**98.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
DEFICIT	**202**	**99.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Manager
Gribincea-Popa Diana

Economist
Sas Lucia Cristina

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
CASA MUNICIPALA DE CULTURA
4384435

MUNICIPIUL FAGARAȘ
Nr. 63585
27 12 2021

APROBAT
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
PRIMNAR
GHEORGHE SUCACIU

NR. 1606 / 22.12.2021
M.F. - D.G.R.F.P. BRAȘOV
SERVICIUL TREZORERIE FĂGĂRAȘ
Nr. 5955 / 28 DEC

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI ANUL 2021
Sursa de finantare: 02G

Rectificat conf. HCL nr. 311 din 21 decembrie 2021

(lei)

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SECTIUNEA TOTAL							
TOTAL VENITURI	**1**	**00.01**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
I. VENITURI CURENTE	2	00.02	75.290	11.820	0	0	63.470
C. VENITURI NEFISCALE	3	16.00.03	75.290	11.820	0	0	63.470
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	4	16.00.04	1.440	850	0	0	590
Venituri din proprietate	5	30.02G	1.440	850	0	0	590
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.02G.05	1.440	850	0	0	590
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	7	30.02G.05.30	1.440	850	0	0	590
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	8	31.00.01	73.850	10.970	0	0	62.880
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	9	33.02G	60.100	10.970	0	0	49.130
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	10	33.02G.19	29.300	9.470	0	0	19.830
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	11	33.02G.50	30.800	1.500	0	0	29.300
Diverse venituri	12	36.02G	13.750	0	0	0	13.750
Alte venituri	13	36.02G.50	13.750	0	0	0	13.750
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	14	42.00.02	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii de la alte administratii	15	43.02G	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii pentru institutii publice	16	43.02G.09	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
TOTAL CHELTUIELI	**17**		**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
CHELTUIELI CURENTE	18	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	19	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	20	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	21	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980
Alte sporuri	22	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	23	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	24	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	25	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	26	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	27	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	28	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	29	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	30	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	31	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	32	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	33	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	34	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	35	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	36	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	37	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	38	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	39	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	40	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	41	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	42	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.0
Pregatire profesionala	43	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	44	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	45	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**46**	**64.02G**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
Cultura, recreere si religie	47	**67.02G**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
CHELTUIELI CURENTE	48	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	49	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	50	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	51	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980
Alte sporuri	52	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	53	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	54	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	55	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	56	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	57	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	58	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	59	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	60	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	61	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	62	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	63	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	64	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	65	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	66	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	67	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Bunuri de natura obiectelor de inventar	68	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	69	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	70	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	71	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	72	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	73	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	74	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	75	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Servicii culturale	**76**	**67.02G.03**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
Case de cultura	**77**	**67.02G.03.06**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**78**	**96.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
REZERVE	**79**	**97.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
EXCEDENT	**80**	**98.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
DEFICIT	**81**	**99.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SECTIUNEA FUNCTIONARE							
TOTAL VENITURI	**82**	**00.01**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
I. VENITURI CURENTE	83	00.02	75.290	11.820	0	0	63.470
C. VENITURI NEFISCALE	84	16.00.03	75.290	11.820	0	0	63.470
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	85	16.00.04	1.440	850	0	0	590
Venituri din proprietate	86	30.02G	1.440	850	0	0	590
Venituri din concesiuni si inchirieri	87	30.02G.05	1.440	850	0	0	590
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	88	30.02G.05.30	1.440	850	0	0	590
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	89	31.00.01	73.850	10.970	0	0	62.880
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	90	33.02G	60.100	10.970	0	0	49.130
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	91	33.02G.19	29.300	9.470	0	0	19.830
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	92	33.02G.50	30.800	1.500	0	0	29.300
Diverse venituri	93	36.02G	13.750	0	0	0	13.750
Alte venituri	94	36.02G.50	13.750	0	0	0	13.750
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	95	42.00.02	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii de la alte administratii	96	43.02G	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii pentru institutii publice	97	43.02G.09	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
TOTAL CHELTUIELI	**98**		**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
CHELTUIELI CURENTE	99	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	100	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	101	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	102	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Alte sporuri	103	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	104	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	105	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	106	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	107	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	108	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	109	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	110	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	111	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	112	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	113	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	114	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	115	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	116	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	117	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	118	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	119	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	120	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	121	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	122	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	123	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	124	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	125	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	126	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**127**	**64.02G**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
Cultura, recreere si religie	**128**	**67.02G**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
CHELTUIELI CURENTE	129	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	130	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	131	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	132	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980
Alte sporuri	133	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	134	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	135	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	136	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	137	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	138	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	139	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	140	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Incalzit, iluminat si forta motrica	141	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	142	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	143	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	144	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	145	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	146	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	147	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	148	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	149	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	150	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	151	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	152	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	153	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	154	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	155	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	156	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Servicii culturale	**157**	**67.02G.03**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
Case de cultura	**158**	**67.02G.03.06**	**1.105.290**	**237.820**	**407.870**	**316.130**	**143.470**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**159**	**96.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
REZERVE	**160**	**97.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
EXCEDENT	**161**	**98.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
DEFICIT	**162**	**99.02G**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SECTIUNEA DEZVOLTARE							

Manager
Grihincea-Popa Diana

.....

Economist
Sas Lucia Cristina

.....

CASA MUNICIPALA DE CULTURA
4384435
NR. 933 MD 04.12.2020

Nr. 54762
04 12 2020

M.E.F. DGFP BRAȘOV
SERVICIUL TREZORERIE
FĂGĂRAȘ
07. DEC. 2020
Nr. 5476

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI ANUL 2020 RECTIFICAT CONF. HCL NR. 258 DIN 26.11.2020

Sursa de finantare: 02G

(lei)

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SECTIUNEA TOTAL							
TOTAL VENITURI	**1**	**00.01**	**1.084.500,00**	**481.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
I. VENITURI CURENTE	2	00.02	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C. VENITURI NEFISCALE	3	16.00.03	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	4	16.00.04	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din proprietate	5	30.02G	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.02G.05	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	7	30.02G.05.30	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	8	31.00.01	87.010,00	31.010,00	13.000,00	21.000,00	22.000,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	9	33.02G	69.510,00	28.510,00	13.000,00	6.000,00	22.000,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	10	33.02G.19	32.460,00	8.460,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	11	33.02G.50	37.050,00	20.050,00	1.000,00	0,00	16.000,00
Diverse venituri	12	36.02G	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Alte venituri	13	36.02G.50	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	14	37.02G	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Donatii si sponsorizari	15	37.02G.01	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	16	42.00.02	990.000,00	449.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii de la alte administratii	17	43.02G	990.000,00	449.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii pentru institutii publice	18	43.02G.09	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de devoltare	19	43.02G.19	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CHELTUIELI	**20**		**1.084.500,00**	**481.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
CHELTUIELI CURENTE	21	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	22	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	23	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Salarii de baza	24	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	25	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	26	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	27	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Tichete de vacanta	28	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	29	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
Contributia asiguratorie pentru munca	30	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	31	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	32	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	33	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	34	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	35	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	36	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	37	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	38	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	39	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	40	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	41	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	42	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	43	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	44	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	45	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	46	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	47	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL	48	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	49	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	50	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	51	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	52	64.02G	**1.084.500,00**	**481.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
Cultura, recreere si religie	53	67.02G	**1.084.500,00**	**481.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
CHELTUIELI CURENTE	54	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	55	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	56	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00
Salarii de baza	57	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	58	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	59	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	60	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Tichete de vacanta	61	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	62	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
Contributia asiguratorie pentru munca	63	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	64	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	65	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	66	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	67	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	68	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	69	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	70	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	71	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	72	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	73	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	74	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	75	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	76	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	77	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	78	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	79	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	80	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL	81	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	82	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	83	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	84	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Servicii culturale	**85**	**67.02G.03**	**1.084.500,00**	**481.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
Case de cultura	**86**	**67.02G.03.06**	**1.084.500,00**	**481.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**87**	**96.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
REZERVE	**88**	**97.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EXCEDENT	**89**	**98.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEFICIT	**90**	**99.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SECTIUNEA FUNCTIONARE							
TOTAL VENITURI	**91**	**00.01**	**1.044.500,00**	**441.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
I. VENITURI CURENTE	92	00.02	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C. VENITURI NEFISCALE	93	16.00.03	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	94	16.00.04	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din proprietate	95	30.02G	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din concesiuni si inchirieri	96	30.02G.05	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	97	30.02G.05.30	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	98	31.00.01	87.010,00	31.010,00	13.000,00	21.000,00	22.000,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	99	33.02G	69.510,00	28.510,00	13.000,00	6.000,00	22.000,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	100	33.02G.19	32.460,00	8.460,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	101	33.02G.50	37.050,00	20.050,00	1.000,00	0,00	16.000,00
Diverse venituri	102	36.02G	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Alte venituri	103	36.02G.50	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	104	37.02G	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Donatii si sponsorizari	105	37.02G.01	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	106	42.00.02	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii de la alte administratii	107	43.02G	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii pentru institutii publice	108	43.02G.09	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
TOTAL CHELTUIELI	**109**		**1.044.500,00**	**441.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
CHELTUIELI CURENTE	110	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	111	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	112	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00
Salarii de baza	113	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	114	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	115	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	116	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Tichete de vacanta	117	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	118	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
Contributia asiguratorie pentru munca	119	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	120	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	121	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	122	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	123	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	124	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	125	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	126	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	127	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	128	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	129	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	130	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	131	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	132	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	133	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	134	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	135	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	136	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**137**	**64.02G**	**1.044.500,00**	**441.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
Cultura, recreere si religie	**138**	**67.02G**	**1.044.500,00**	**441.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
CHELTUIELI CURENTE	139	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	140	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	141	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00
Salarii de baza	142	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	143	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	144	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	145	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Tichete de vacanta	146	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	147	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Contributia asiguratorie pentru munca	148	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	149	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	150	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	151	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	152	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	153	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	154	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	155	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	156	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	157	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	158	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	159	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	160	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	161	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	162	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	163	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	164	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	165	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
Servicii culturale	**166**	**67.02G.03**	**1.044.500,00**	**441.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
Case de cultura	**167**	**67.02G.03.06**	**1.044.500,00**	**441.000,00**	**338.500,00**	**188.000,00**	**77.000,00**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**168**	**96.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
REZERVE	**169**	**97.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EXCEDENT	**170**	**98.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEFICIT	**171**	**99.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SECTIUNEA DEZVOLTARE							
TOTAL VENITURI	**172**	**00.01**	**40.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	173	42.00.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Subventii de la alte administratii	174	43.02G	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de devoltare	175	43.02G.19	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+ T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL CHELTUIELI	**176**		**40.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CHELTUIELI DE CAPITAL	177	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	178	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	179	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	180	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	**181**	**64.02G**	**40.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Cultura, recreere si religie	**182**	**67.02G**	**40.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CHELTUIELI DE CAPITAL	183	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	184	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	185	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	186	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Servicii culturale	**187**	**67.02G.03**	**40.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Case de cultura	**188**	**67.02G.03.06**	**40.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	**189**	**96.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
REZERVE	**190**	**97.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EXCEDENT	**191**	**98.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DEFICIT	**192**	**99.02G**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Manager
Gribincea-Popa Diana

.....

Economist
Sas Lucia Cristina

.....

Anexa nr.3

MODELUL-CADRU AL CONTRACTULUI DE MANAGEMENT

Încheiat în temeiul Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare ordonanţa de urgenţă

CAP. I
Părţile contractante

ART. 1
(1) Primaria Municipiului Fagaras cu sediul în Fagaras, str. Republicii nr.3, denumit în continuare autoritatea, reprezentat prin Sucaciu Gheorghe primar al Municipiului Fagaras in calitate de ordonator principal de credite,
Şi

(2) Doamna/Domnul ....., domiciliată/domiciliat în ....., posesoare/posesor a/al cărţii de identitate seria .... nr. ....., eliberată de..... la data de ....., CNP ....., în calitate de manager, funcţie corespunzătoare celei de director general/director, prevăzută în legislaţia în vigoare privind salarizarea, al .....(denumirea instituţiei)....., denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II
Obiectul contractului

ART. 2
Prin prezentul contract, autoritatea încredinţează managerului mandatul de a asigura conducerea şi buna administrare a Casei Municipale de Cultura Fagaras, denumită în continuare instituţia, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plăţii unei remuneraţii.

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 şi aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.
(2) În cazul în care managerul deţine o funcţie de execuţie sau de conducere în aceeaşi instituţie ori în altă instituţie de cultură, contractul individual de muncă pentru funcţia respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

CAP. IV
Remuneraţia managerului

ART. 4
(1) Pentru activitatea prestată conform dispoziţiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remuneraţie lunară al cărei cuantum brut este cel corespunzător funcţiei de manager (director general/director), gradul ....., clasa de salarizare ....., respectiv de ..... lei/lunar, din care se reţin impozitul şi contribuţiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru şomaj şi bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate.

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

CAP. V
Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 5
(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:
a) să beneficieze de condiţii corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
b) să primească remuneraţia prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispoziţiilor prezentului contract;
c) să beneficieze de locuinţă de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituţia îşi are sediul sau să primească, din bugetul autorităţii, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câştigul salarial mediu net pe economie, pentru a-şi asigura cazarea;
d) să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condiţiile legii;
e) să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de ..... zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituţiile bugetare, precum şi de indemnizaţia aferentă;
f) să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale. evenimente familiale deosebite. acordate în condiţiile prevăzute de legislaţia 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 şi în condiţiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituţiilor publice;
i) să asigure pe perioada absenţei motivate din instituţie continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere şi reprezentare ale acestuia;
j) să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, precum şi contracte privind dreptul de autor şi drepturile conexe, fără ca durata acestora să depăşească 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 şi/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat şi a legislaţiei specifice;
l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, şi să renegocieze anual programul minimal în funcţie de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor vor face obiectul unor acte adiţionale, părţi integrante ale prezentului contract, conform dispoziţiilor art. 25 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă;
m) să depună, în cazul reorganizării instituţiei de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituţiei, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituţiei;
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 cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condiţiile legii;
o) să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituţiei pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experienţa necesară, în condiţiile legii;
p)..... (alte drepturi stabilite de părţi, în condiţiile legii).
(2) Managerul are, în principal, următoarele obligaţii:
a) să asigure conducerea şi buna administrare a activităţii instituţiei pe care o reprezintă;
b) să elaboreze şi să propună spre aprobare autorităţii proiectul de buget al instituţiei şi statul de funcţii al instituţiei;
c) să reprezinte instituţia în raporturile cu terţii;

d) să încheie acte juridice în numele şi pe seama instituţiei, în limitele de competenţă stabilite prin prezentul contract;

e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament şi creditelor bugetare repartizate şi aprobate, de realizarea veniturilor şi de integritatea bunurilor încredinţate instituţiei pe care o conduce;

f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi de prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrare şi execuţiei bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziţii publice şi a programului de lucrări de investiţii publice, de organizarea evidenţei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenţi acestora, şi de organizarea şi ţinerea la zi a evidenţei patrimoniului, conform prevederilor legale;

g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituţie, 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 şi 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 destinaţiei subvenţiilor/alocaţiilor bugetare aprobate de autoritate;

k) să înainteze autorităţii situaţiile financiare trimestriale şi anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

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

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

n) să înştiinţeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competenţelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituţia;

o) să selecteze, să angajeze şi/sau să concedieze personalul salariat, în condiţiile legii;

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

q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanţelor salariaţilor, în condiţiile legii;

r) să stabilească măsuri privind protecţia muncii şi să faciliteze cunoaşterea de către salariaţi a normelor de securitate a muncii;

s) să depună declaraţia de avere şi de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituţiei;

t) să înştiinţeze 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 Naţional pentru Cercetare şi Formare Culturală, instituţie aflată în subordinea Ministerului Culturii;

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

w) să păstreze confidenţialitatea asupra datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea instituţiei, 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 instituţiei şi a serviciilor de prevenire şi stingere a incendiilor;

y) să nu desfăşoare activităţi sau manifestări de natură să prejudicieze interesul şi prestigiul instituţiei;

z) ..... (alte obligaţii stabilite de părţi, în condiţiile legii).

ART. 6

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

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

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

c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, şi să negocieze anual programul minimal, în funcţie de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreţinere şi funcţionare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiţionale, părţi integrante ale prezentului contract;

d) ..... (alte drepturi stabilite de părţi, în condiţiile legii).

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

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

b) să asigure instituţiei fondurile necesare pentru plata remuneraţiei prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispoziţiilor prezentului contract;

c) să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, şi indemnizaţia aferentă sau diurnă şi 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 legislaţia muncii;

e) să asigure managerului o locuinţă de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituţia îşi are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câştigul 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 condiţiile 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 Naţional pentru Cercetare şi Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituţiei publice de cultură şi să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare şi diurnă, precum şi costul cursurilor de management;

h) ..... (alte obligaţii stabilite de părţi, în condiţiile legii).

CAP. VI

Obiective specifice ale managerului

ART. 7

În scopul eficientizării managementului instituţiei, ţinând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum şi 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 .....;

(...)

e) ultimul an de mandat ..... .

ART. 8

(1) Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract şi este finanţat integral din subvenţie, cu excepţia instituţiilor care sunt finanţate integral din venituri proprii.

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

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

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

CAP. VII

Evaluarea managementului

ART. 9

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

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse şi, după caz, autoritatea va ţine cont şi de activităţile 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 situaţiilor financiare anuale.

(2) În termen de 60 de zile de la depunerea raportului de activitate, autoritatea are obligaţia 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 dispoziţiilor art. 37 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă (analiza raportului .... interviu ...).

CAP. VIII

Clauze speciale pentru deplasări profesionale

ART. 11

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

(2) Deplasările în afara ţării, în interesul instituţiei, se efectuează cu înştiinţarea ordonatorului principal de credite.

CAP. IX

Clauze speciale legate de participarea directă sau indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituţiei

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 instituţiei pe care o conduce, acesta beneficiază de o remuneraţie care nu poate depăşi 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.

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

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

CAP. X
Clauze speciale legate de programul de activitate şi timpul de odihnă

ART. 13
(1) Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituţiei.
(2) Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de ..... zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispoziţiile 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 instituţiei şi comunicată autorităţii.
(4) Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuităţii activităţii instituţiei, cu înştiinţarea autorităţii asupra înlocuitorului/înlocuitorilor şi a limitelor acestuia/acestora de competenţă.

CAP. XI
Condiţii 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 îndeplineşte condiţiile impuse de art. 3 din ordonanţa de urgenţă;
d) prin renunţarea managerului la mandatul încredinţat;
e) prin acordul părţilor;
f) în cazul decesului sau al punerii sub interdicţie judecătorească a managerului;
g) la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referinţă stabiliţi prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituţiei ori a autorităţii, precum şi la constatarea nerespectării dispoziţiilor legate de îndeplinire a atribuţiilor prevăzute de art. 27 din ordonanţa de urgenţă.
(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puţin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operaţiunile de predare-primire a activităţii 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 părţilor, 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 condiţiile Codului de procedură penală;
b) în condiţii de forţă majoră.
(3) Contractul de management se suspendă la iniţiativa autorităţii în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.
(4) Contractul de management se suspendă la iniţiativa autorităţii în cazul în care faţă de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauţiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.
(5) Suspendarea prezentului contract are ca efect suspendarea prestării activităţii de către manager şi a acordării remuneraţiei de către instituţie.
(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 situaţia în care se constată nevinovăţia managerului, acesta îşi reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractul a fost încheiat, beneficiind, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remuneraţia şi celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

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

CAP. XII
Răspunderea contractuală

ART. 16
(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituţiei prin orice act al său, contrar intereselor instituţiei şi/sau autorităţii, prin acte de gestiune, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituţiei şi/sau pentru neîndeplinirea responsabilităţilor prevăzute de ordonanţa de urgenţă, de reglementările specifice instituţiei sau de regulamentul de organizare şi funcţionare al instituţiei.
(2) În cazul în care există indicii privind săvârşirea unei infracţiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligaţia de a sesiza organele competente.
(3) În cazul în care autoritatea nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciţie.

CAP. XIII
Soluţionarea litigiilor

ART. 17
Toate eventualele neînţelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluţionate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condiţiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părţile se pot adresa instanţelor judecătoreşti competente.

CAP. XIV
Modificarea contractului

ART. 18
(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adiţional, cu acordul părţilor.
(2) Părţile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia şi care îi sunt aplicabile.

CAP. XV
Clauza penală şi forţa majoră

ART. 19
În cazul neexecutării obligaţiei de a ....., părţile stipulează că debitorul obligaţiei se obligă la o anumită prestaţie/plată de penalităţi, după caz, în condiţiile legii.
ART. 20
(1) Forţa majoră este stabilită şi constatată în condiţiile legii.
(2) Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acţionează.
(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.
(4) Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, în termen de 15 zile, producerea acesteia şi de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.
(5) Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAP. XVI

Dispoziţii finale

ART. 21

Contractul de management*1) are ca anexe, părţi integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

---

*1) În cazul contractului de management pentru managerul interimar, prezentul model se adaptează în mod corespunzător, nefiind aplicabile dispoziţiile cap. VI şi ale cap. VII.

Prevederile prezentului contract pot fi aplicate, în mod corespunzător, potrivit dispoziţiei autorităţii, şi în cazul instituţiilor publice care sunt finanţate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă, prin eliminarea prevederilor referitoare la subvenţiile acordate de la bugetul de stat/local.

---

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 dispoziţiile ordonanţei de urgenţă.

ART. 23

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

T

Autoritate,

.....

Manager,

.....