

ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI

CAIET DE OBIECTIVE
în vederea depunerii proiectului de management
pentru Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși

Perioada de management este de 5 ani (în intervalul de minimum 5 ani), începând cu 2011.

I. Obiectivele și misiunea instituției.

I. 1. Subordonare

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huși, nr. 171 și 179 din 28 iulie 2009 Casa de Cultură „Al. Giugaru” funcționează în subordinea Consiliului Local Huși. Finanțarea Casei de Cultură „Al. Giugaru” se realizează din venituri proprii, alocații acordate de la bugetul local, prin bugetul Primăriei mun. Huși.

I.2 Obiectivele instituției

Casa de Cultură inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale **Casa de Cultură** are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniul naționale și universal;
- e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează cursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- f) propune Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creației populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografiile și lucrări de prezentare turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;
- k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

Pentru executarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, **Casa de Cultură** colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

I.3. Misiunea instituției

Casa de Cultură „Al. Giugaru” are misiunea de a iniția și a asigura cadrul desfășurării unor oferte artistice și culturale care să corespundă exigențelor și preferințelor publicului local, național și internațional.

I. Evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea

O scurtă trecere în revistă a oportunităților oferite de zona HUȘI, din punct de vedere al mediului social, economic, al infrastructurii transporturilor, dar și al mediului cultural și educativ, relevă existența atât a unor elemente favorizante,

cât și a unor puncte slabe pentru dezvoltarea interesului față de oferta culturală în general. Astfel, poziția geopolitică favorizează zona noastră prin situarea la granița cu Republica Moldova, la o distanță relativ mică de capitala acesteia (80 Km) și de cel mai important centru cultural al Moldovei – IAȘUL. Hușul este situat pe o arteră importantă de comunicații și transport, localizat pe drumul European 85. Din punct de vedere al populației, se constituie ca avantaje nivelul mediu de instruire, ponderea majoritară a populației majore, un grad înalt de toleranță și nivel redus de conflicte sociale. Un factor important din perspectiva culturală este și dezvoltarea economică și industrială, cu o mare deschidere către oferta culturală locală. Punctele slabe ar fi părăsirea localității a unui număr în creștere a unui segment de populație cu grad mai mare de educație către alte zone ale țării și europene. Hușul dispune de un patrimoniu cultural valoros, legat în special de tradițiile folclorice zonale încă nealterate și de prezența Episcopiei Hușilor, cu un potențial turistic de pelerinaj religios încă neexploatat. Rețeaua de învățământ este foarte bine reprezentată în Huși, diversificată și multiculturală. Însă dotările tehnice sunt anacronice și oferta educațională nu este adaptată la cerințele pieței muncii. Cultura are în Huși centre importante, cu ofertă vastă pe planul exprimării artistice și educaționale. Biblioteca Mihai Ralea, ansamblul folcloric „Trandafir de la Moldova”, muzeele și galeria de artă „Primart” sunt prezente permanent cu acțiuni și evenimente noi, însă publicul cărora acestea se adresează este relativ limitat și specializat. Tentativele de diversificare a ofertei și de atragere a unui public variat sunt relativ noi și încă insuficiente. Instituțiile culturale au lansat programe pentru tineret, care să formeze publicului interesul către frecventarea instituțiilor de cultură. Procesul este de durată și rezultatele se vor arăta lent, dar continuarea acestui cadru de adaptare la cerințele publicului este obligatoriu. Se constată încă persistența unei rețineri în colaborarea cu instituții culturale private și organizații neguvernamentale. Pentru Casa de Cultură, astfel de colaborări pot asigura o diversificare rapidă și eficientă a adresabilității evenimentelor culturale organizate, precum și atragerea interesului publicului către patrimoniul cultural insuficient cunoscut. Integrarea Europeană a țării noastre obligă instituțiile de cultură la impunerea pregnantă a identității culturale naționale, iar misiunea Casei de Cultură „Alexandru Giugaru” va avea un rol important prin conservarea tradițiilor folclorice locale și prin transmiterea acestora publicului european.

III. Dezvoltarea specifică a instituției

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate

Consiliul Local Huși, prin activitatea Casei de Cultură „Al. Giugaru”, asigură: realizarea de activități și evenimente culturale, cu rol educativ sau divertisment, cum ar fi: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii. De asemenea, organizează expoziții temporare și permanente, susține editarea de cărți și publicații de interes local cu caracter cultural sau tehnico-științific; promovează turismul cultural de interes local; conservă și pune în valoare meșteșugurile și obiceiurile tradiționale; organizează cursuri de educație civică, educație permanentă și formare profesională continuă; organizează și desfășoară activități de formare profesională continuă privind formarea profesională a adulților.

III.2. Structura existentă

În prezent instituția de cultură funcționează în clădirea situată pe str. Al. Giugaru nr. 2, Huși, clădire dată în folosință gratuit, fiind condusă de un director ajutat de un economist, 9 referenți, un paznic și un muncitor necalificat. În cadrul instituției funcționează Ansamblul folcloric de amatori „Trandafir de la Moldova”.

III.2.1. Scurt istoric:

Cel dintâi care s-a gândit să ia o inițiativă a fost doctorul Radu Kernbach, care a închiriat o cameră în fostul hotel de pe strada Ștefan cel Mare, îndemnându-i pe hușeni să discute aici probleme de știință și literatură (1914). De aici s-a construit Cercul cultural „Gânduri bune” cu sediul la băcănia Pivnicieru, de lângă biserica Sf. Voievozi.

După înființarea Casei de Cultură în anul 1952 avându-l ca director pe profesorul Emilian Pascal, clădirea din str. Al. Giugaru a găzduit diverse manifestări culturale cum ar fi : teatrul de amatori, ansambluri corale și folclorice, activități a artiștilor plastici, un studio cinematografic, un cenaclu literar (condus mulți ani de Ion Alexandru Angheluș). Corul Casei de Cultură a fost sprijinit de-a lungul anilor de personalități ca C. Arvinte, George Vintilă, Sabin Pantza, Mihai Cozmei, Vasile Spătărelul și dirijat de profesori talentați ca Ioan Timuș, Liese-Lotte Várnă, Maria Moraru, Ion Mereuț. La 15 octombrie 1987 instituția de cultură hușeană primește numele marelui actor născut la Huși [Alexandru Giugaru](#).

III.2.2. Prezent:

Casa de Cultură „Alexandru Giugaru” este o instituție culturală reprezentativă pentru municipiu, locul unde funcționează Ansamblul „Trandafir de la Moldova” fiind dotat cu o sală de repetiții și un studio de înregistrări.

Astăzi, în cadrul programului de educație al adulților se organizează cursuri de: informatică, barmani-ospătari, contabilitate. În cadrul școlii de artă se organizează cursuri de instrumente populare (vioară, țambal, acordeon, trompetă, clarinet, contrabas, cobză, nai, percuție) și dansuri populare românești.

III.3. Personalul și conducerea

Personalul instituției este format din: 9 referenți, 1 muncitor calificat, un paznic, un economist și 1 director.

III. 3.1. Personalul

Analiza statului de funcții:

Nr. Crt	Posturi	Anul	Anul	Anul
	Total	2009	2010	2011
1	Director	1	1	1
2	Economist	1/2	1	1
3	Referent	1	1	1
4	Referent	1	1	1
5	Referent	1	1	1
6	Referent	1	1	1
7	Referent	1	1	1
8	Referent	1	1	1
9	Referent	1	1	1
10	Referent	1	1	1
11	Referent	1	1	1
12	Muncitor calificat	1	1	1
13	Paznic	1	1	1
14	Ingrijitor	1	1	-

III.3.1.1. Scurta descriere a posturilor din instituție pe anul 2011:

Total 13 posturi: din care:

- Personal/funcție de conducere:

Din care: 1 director;

- Personal/ funcții de execuție:

Din care: economist 1, referenți 9, muncitor necalificat 1, paznic 1.

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

III.3.2. Conducerea instituției

În prezent conducerea este asigurată de un director numit prin concurs.

Atribuțiile:

- a) elaborează programele de activitate anuale și pe etape;
- b) conduce nemijlocit și corect un domeniu distinct din activitățile de profil specifice;
- c) este ordonator secundar de credite;
- d) angajează personal de specialitate și auxiliar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- f) reprezintă și angajează instituția cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor juridictionale;
- g) informează trimestrial Consiliul consultativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității.

III.3.2.1 Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2008/ 2010

Nr crt		Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Denumirea criteriilor de performanță	Date concrete, pe ani, privind evoluția respectivelor criterii		

III.3.2.2. Alte informații despre secții/filiale etc., după caz _____

III.3.2.3. Concluzii

În ciuda faptului că personalul instituției este mult sub limită, mai ales numărul de personal de specialitate artistic fiind foarte mic, gradul de acoperire fiind în procent de 60%, lipsa spațiului pentru desfășurarea activităților, în mod deosebit cele artistice, realizările sunt semnificative. Aceste afirmații sunt susținute de rezultatele obținute în ultimii ani, perioadă în care instituția și-a atins obiectivele și scopurile pentru care ea a fost creată, vizibilitatea ei în rândul publicului fiind în creștere.

III.4. Bugetul

În perioada 2008 – 2010 au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr crt	Categorii	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)
	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	385565	313313
	Subvenții/Alocații	831977	928227
	Cheltuieli de întreținere, din care:	0	0
	- cheltuieli de capital: investiții	0	14784
	Cheltuieli de personal, din care:	569212	575247
	- cheltuieli cu colaboratorii	12000	8102
	Alte categorii	596280	648509

b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%): _____ 31.05

c) veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate: total ____0__ lei

- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției: total 138200 lei

- veniturile realizate din prestări servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități: total __0__ lei

d) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor (%) _____ 3% _____

e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: _47,46%_

f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total: _0.01%

g) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%) _61.97 %

h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile): _0.65 %_

i) cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție: total ___ 0 ___ lei;

- din venituri proprii: total ___ 0 ___ lei.

III.5. Programele

Casa de Cultură „Al. Giugaru” din Huși a lansat în anul __2008__ un număr de __2__ programe pentru perioada __2008- 2011__ (o scurtă descriere a acestora).

- a) Inițierea și dezvoltarea trupei de teatru „Al . Giugaru” (trupa de teatru pentru tineret amator) . În cadrul acestui program au fost implicați un număr de 20 de persoane în anul 2008, 25 în 2009, ajungând , în acest moment , la două trupe, separate pe categorii de vârstă, cu un număr de 40 de participanți. Numărul spectatorilor care au vizionat piesele de teatru puse în scenă(*Ursul, Doctor fara voie, Sluga la doi stapani , Gaitele*) au depășit pe perioada programului 5000 de persoane - din municipiul Husi și alte localități. Premiile obținute au fost maxime la categoria de vârstă și nivelul concursurilor , respectiv premiul întâi la concursurile naționale: „Licart” și „George Constantin”.
- b) Exinderea activității Ansamblului folcloric „Trandafir de la Moldova” a fost cel de al doi-lea program, dezvoltat pe toată perioada 2008-2011. În anul 2010 s-a concretizat un proiect de inițiere a unei noi trupe de dansatori și instrumentiști la nivelul județului Vaslui, proiect finanțat de Consiliul Județean și Casa de Cultură „Al. Giugaru” și Asociația Culturală „Trandafir de la Moldova”, în valoare de 92670 lei, din care 9270 (10%) a reprezentat contribuția Casei de Cultură, în calitate de partener.

III.6. Situația programelor

La data de 25 iunie 2001 nu există proiecte în derulare în cadrul Casei de Cultură „Al. Giugaru”.

III:7 Informații despre secțiile/filialele etc., după caz.

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Huși nr. 171 din 28.07.2009.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV: 1 Sarcini

Pentru perioada 2010-2015 managementul va avea următoarele sarcini:

- Propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii precum și indicatorii economici și culturali și prezentarea spre aprobarea 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 și administrarea în condițiile 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 și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobat prin fișele de post;
- Adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea activității;
- Luarea de măsuri pentru asigurarea instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;

- Stabilirea de măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de protecția muncii.
- Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite al Consiliului local, respectiv cele preăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- Transmiterea către Consiliul Local Huși conform dispozițiilor O.U. de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare *ordonanță de urgență*, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

IV.2.Obiective

Pentru perioada 2010-2015 (durata proiectului de management), managerul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Casei de Cultură „Al. Giugaru” din Huși urmărind:

- a) managementul resurselor umane:
 - (i) conducerea__1 persoana
 - (ii) personalul__15 persoane
- b) managementul economico-financiar:
 - (i) bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii) 450000 lei / an
 - (ii) bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale;bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere;cheltuieli pentru reparații capitale)_450000 lei /an
- c) managementul administrativ:
 - (i) modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare
 - (ii) reglementări prin acte normative
- d) managementul de proiect :_____

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de către candidat, în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 30 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Casei de Cultură „Al. Giugaru » Huși, în perioada 2010-2015.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art.2 din ordonanța de urgență.

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

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

b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia ;

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției ;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct.IV ;

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

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

VI. Structura proiectului de management

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

a.1 instituții/ organizații care se adresează aceleiași comunități

a.2 participarea instituției la programe/proiecte europene/ internaționale;

a.3 cunoașterea activității instituției ; în/de către comunitatea beneficiară a acestora;

a.4 acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;

a.5 reflectarea activității instituției în presa de specialitate;

a.6 profilul beneficiarului actual:

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;

a.7 beneficiarul- țintă al activității instituției:

- pe termen scurt;

- pe termen lung;

a.8 descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);

a.9 utilizarea spațiilor instituției:

Casa de Cultura “Al. Giugaru” deține următoarele spații:

- corp clădire strada Al. Giugaru nr. 2 Huși

a.10 propuneri de îmbunătățire a spațiilor, modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B) Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

b.1 analiza programelor/ proiectelor instituției;

b.2 analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în U.E, după caz, în alte state);

b.3 analiza misiunii actuale a instituției; ce mesaj poartă instituția, cum este percepută; factori de succes și alte elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor;

b.4 concluzii

- reformularea mesajului, după caz;

- descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii;

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

c.1 Analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;

c.2 prevederi privind modificarea reglementărilor interne sau actelor normative incidente;

c.3 funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

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

D. Analiza situației economico financiare a instituției:

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

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

- bugetul de cheltuieli (personal, contracte de muncă, convenții, încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, întreținere, pentru reparații capitale.

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

Nr. crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				

		Proiecte mari				
	Total:	Total :		Total:	Total:	

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate:preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

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

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

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

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

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

d.8 cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;

- din venituri proprii.

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

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

e.2 programele propuse pentru întreaga perioadă de management, denumirea și descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări.

e.3 proiecte propuse în cadrul programelor legate de producerea și exploatarea, găzduirea unor producții artistice, se vor solicita detalii concrete pentru cel mult un an, iar pentru proiecte, în cadrul programelor de formare/educative/expoziționale etc, pentru cel mult 5 ani.

e.4 alte evenimente și activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

f.1 Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 5 ani, corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția acordată instituției de către Consiliul Local Huși;

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

f.2 previzionarea evoluției costurilor, prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, pentru întreaga perioadă de management de la 01.09.2011 la 01.12.2015;

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

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Casa de Cultură prin intermediul secretariatului Primăriei Huși, informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management.

VIII: Anexele nr.1 – 4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

REGULAMENT - STATUT
de organizare și funcționare
a
Casei de Cultură „Alexandru Giugaru” Huși

CAP.I

Dispoziții generale

Art. 1

- (1) **Casa de Cultură „Al. Giugaru”**, Huși, denumită în continuare **Casa de Cultură**, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului local Huși, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.
- (2) **Casa de Cultură** poate avea filialele pe raza unității administrativ-teritoriale în care funcționează.

Art. 2

Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului cadru.

Art.3

Casa de Cultură „Al. Giugaru” are sediul în Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 2, județul Vaslui. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAP.II

Scopul și obiectul de activitate

Art.4

Casa de Cultură inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- h) organizarea și desfășurarea de activități culturale artistice și de educație permanentă;
- i) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- j) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;

- k) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- l) difuzarea de filme artistice și documentare;
- m) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- n) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;

Art. 5

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale **Casa de Cultură** are următoarele atribuții principale:

- m) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- n) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- o) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- p) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniul național și universal;
- q) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează cursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- r) propune Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creației populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- s) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare turistică;
- t) difuzează filme artistice și documentare;
- u) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- v) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;
- w) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- x) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

Art. 6

Pentru executarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, **Casa de Cultură** colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAP.III

Patrimoniul

Art.7

- (1) Patrimoniul **Casei de Cultură** este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.
- (2) Patrimoniul **Casei de Cultură** poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.
- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea **Casei de Cultură** se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAP. IV

Personalul și conducerea

Art. 8

- (1) Personalul **Casei de Cultură „Al. Giugaru”** se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului **Casei de Cultură** se realizează în condițiile legii.

Art. 9

- (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de autoritatea tutelară, sunt cele prevăzute în anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a **Casei de Cultură**.
- (2) Atribuțiunile personalului încadrat la **Casa de Cultură** sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 10

Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 11

- (1) Conducerea operativă a **Casei de Cultură** este asigurată de un director numit prin concurs.
- (2) Directorul **Casei de Cultură** are următoarele atribuții:
 - a) asigură conducerea activității curente a instituției;
 - b) elaborează programele de activitate anuale și pe etape;

- c) conduce nemijlocit și corect un domeniu distinct din activitățile de profil specifice;
- d) este ordonator secundar de credite;
- e) angajează personal de specialitate și auxiliar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) reprezintă și angajează instituția cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor juridictionale;
- h) informează trimestrial Consiliul consultativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității.

Art. 12

- (1) În exercitarea atribuțiilor sale directorul **Casei de Cultură** este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul autorității tutelare, conform legii.
- (2) Contabilul-șef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:
 - coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
 - exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
 - organizează și răspunde de efectuarea inventarelor periodice ale patrimoniului instituției;
 - propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
 - participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
 - îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.
- (3) În absența contabilului șef, toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului **Casei de Cultură**.

Art. 13

- (1) În cadrul **Casei de Cultură** se organizează un Consiliu consultativ format din 5 - 15 membri, care își desfășoară activitatea pe bază de voluntariat, din rândul personalităților culturale și științifice reprezentative, precum și reprezentanți ai filialelor **Casei de Cultură**.
- (2) Componența Consiliului consultativ este propusă de directorul instituției și aprobată de Consiliul local, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură, culte și patrimoniul cultural național și al Centrului Județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale.
- (3) Componența Consiliului consultativ se întrunește semestrial sau ori de câte ori este nevoie și are următoarele atribuții principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate și la prioritățile de finanțare;
 - analizează semestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activităților;
 - face propuneri privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare Consiliului local.
- (4) Dezbaterile Consiliului consultativ se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de toți participanții la lucrările ședinței.

CAP. V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 14

- (1) **Casa de Cultură** este finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.
- (2) **Casa de Cultură** are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul local.

Art. 15

Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de **Casa de Cultură**, și anume din:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) valorificarea unor bunuri realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- d) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii sau ale universităților populare;
- e) difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) încasări din expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- g) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.

CAP.VI

Dispoziții finale

Art. 16

- (1) **Casa de Cultură** dispune de ștampilă și sigiliu proprii.
- (2) **Casa de Cultură** are arhiva proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:
- actul normativ de înființare;
 - procesele verbale ale ședințelor Consiliului consultativ;

- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 17

Dacă în cadrul **Casei de Cultură** funcționează universități populare și/sau centre zonale pentru educarea adulților, prezentul regulament va fi completat cu dispozițiile referitoare la organizarea și desfășurarea activității acestora.

Art. 18

- (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.
- (2) Directorul **Casei de Cultură**, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.
- (3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.

ANEXA Nr.2
la caietul de obiective

Tabelul valori de referință ale costurilor aferente investiției

Categoriile de investiții în proiecte	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă (de la _____ la _____)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse pentru perioada de management (de la _____ la _____)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de la _____ lei până la _____ lei)	(de la _____ lei până la _____ lei)
Medii	(de la _____ lei până la _____ lei)	(de la _____ lei până la _____ lei)
Mari	(de la _____ lei până la _____ lei)	(de la _____ lei până la _____ lei)

*ANEXA Nr. 3
la caietul de obiective*

Tabelul investițiilor în programe

Nr. crt.	Programme/surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte	Nr.proiecte în primul an (anul_____)	Investiție în proiecte în primul an	Nr.de proiecte în anul „X”	Investiție în proiecte în anul „x »	Total investiție în program	
							Primul an	Anul „x »
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Programul a).....	(mici)_____						
		(medii)_____						
		(mari)_____						
2	TOTAL din care :	-	Total nr. Proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care :	Total nr. Proiecte în anul „x”	Total investiție în proiecte în anul „x » (lei), din care :		
3	Surse atrase							
4	Bugetul autorității							

**Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifice
instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate**

Perioada	Nr. de proiecte proprii	Nr.de beneficiari	Nr.de bilete	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință				
Primul an				
Anul x				
TOTAL				

Secretarul Municipiului Husi,

Jr. Monica Dumitrascu