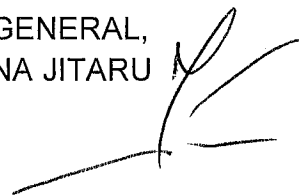


ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT
Consiliul Local al Municipiului Pașcani
PROIECT DE HOTĂRÂRE
Nr. 33
An 2020 Lună 02 Zi 14
HOTĂRÂRE

AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Cons. jur. IRINA JITARU



**privind aprobarea documentației de organizare și desfășurare
a concursului de proiecte de management
la Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani**

Consiliul Local al Municipiului Pașcani, județul Iași;

Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 189 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordinul nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) litera a) și alin. (3) lit. c) din Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 2720 din 13.02.2020, a Primarului municipiului Pașcani;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 2721 din 13.02.2020, întocmit de Compartimentul Sport, Cultură, Culte, Compartimentul Management Resurse Umane și Compartimentul Juridic și Contencios din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani;

Având în vedere rapoartele de avizare ale:

➤ Comisiei pentru învățământ și activități științifice, cultură, conservarea monumentelor istorice, culte, tineret, sport și turism, sănătate, muncă, protecție socială și combaterea sărăciei nr. _____ din _____ 2020;

➤ Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului și libertăți cetățenești nr. _____ din _____ 2020;

➤ Comisia de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe nr. _____ din _____ 2020;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit. a) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani*, conform anexei 1, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2 Se aprobă *Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Municipiul Pașcani pentru Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani*, conform anexei 2, parte integrantă din prezenta hotărâre;

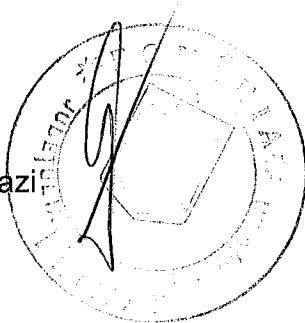
Art. 3 Se aprobă modelul *Contractului de management* pentru Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani, conform anexei 3, parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Municipiului Pașcani, Compartimentul Sport, Cultură, Culte, Compartimentul Management Resurse Umane, Compartimentul Juridic și Contencios;

Art. 5 Serviciul administrație publică va comunica în copie prezenta hotărâre:

- Instituției Prefectului județului Iași
- Primarului Municipiului Pașcani
- Compartimentul Management Resurse Umane
- Compartimentului de Sport, Cultură, Culte
- Compartimentului Juridic și Contencios
- Casei Municipale de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani
- Mass media.

Inițiator,
Primar,
ing. Dumitru Pantazi



Președinte de ședință
Consilier,

Nr. _____

Din: _____

Contrasemnează
Secretar General,
cons. jur. Irina Jitaru



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI

Anexa nr. 1 la HCL nr. _____ 2020

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT LA CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ „MIHAIL SADOVEANU” PAȘCANI

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Concursul de proiecte de management pentru Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani, aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Pașcani, autoritate reprezentată prin Primarul municipiului Pașcani, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu Ordinul nr. 2.799/2015 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului – cadru al caietului de obiective, a modelului – cadru al raportului de activitate, precum și a modelului – cadru al contractului de management.

(2) Concursul de proiecte de management va avea loc la sediul Primăriei municipiului Pașcani, din str. Ștefan cel Mare nr. 16.

Art. 2 – (1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani, și a Primăriei Municipiului Pașcani și afișat la sediul celor două instituții.

(2) Anunțul public cuprinde:

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

CAPITOLUL II – Organizarea și funcționarea Comisiei de concurs

Art. 3

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

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

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică al Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani.

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

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

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

Art. 5

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

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

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

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

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

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6

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

- a) după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

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

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

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

Art. 7 (1) În activitatea sa comisia este sprijinită de un secretariat, ai cărui membri sunt desemnați prin dispoziție de Primar, după cum urmează:

- a) un reprezentant al Compartimentului de Sport, Cultură, Culte;
- b) un reprezentant al Compartimentului Management Resurse Umane;
- c) un reprezentant a Direcției Economice;
- d) un reprezentant al Compartimentului Juridic și Contencios.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL III – Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

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

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

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

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

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului² vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 10

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management

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

în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din ordonanța de urgență.

CAPITOLUL IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 11

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

Art. 12

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V - Rezultatul final al concursului

Art. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul Primăriei Municipiului Pașcani și al Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani, precum și pe pagina de internet a autorității și a celor două instituții publice de cultură.

CAPITOLUL VI - Dispoziții finale

Art. 14

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal

de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 15

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

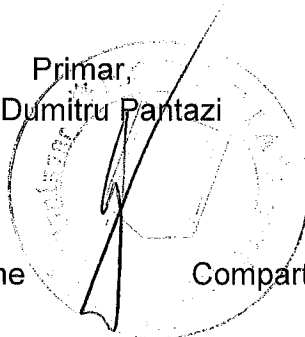
Art. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 17

Anexa I face parte integrantă din prezentul regulament.

Primar,
ing. Dumitru Pantazi



Compartiment Management, Resurse, Umane

Consilier,
Mihaela Bunduc

A handwritten signature in black ink.

Compartiment Juridic și Contencios

Conilier juridic,
Marius Ionuț Vlad

A handwritten signature in black ink.

Întocmit,
Compartiment Sport, Cultură, Culte
Inspector,
Mirela Ancuța

A handwritten signature in black ink.

ANEXA I la regulament

DECLARAȚIE privind confidențialitatea și imparțialitatea

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

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

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

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

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

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

Data

Semnătura

.....



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL PAȘCANI**

CAIET DE OBIECTIVE

**pentru concursul de proiecte de management organizat de Municipiul Pașcani
pentru Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani**

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data de _____ 2020.

I. Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani denumită în continuare *casă de cultură*, este o instituție publică din categoria așezămintelor culturale de drept public, cu statut de casă municipală de cultură, cu personalitate juridică care funcționează în subordinea Consiliului Local Pașcani. În temeiul prevederilor din Hotărârea Consiliului Local Pașcani nr. 136 din 31.10.2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani.

Finanțarea Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani se realizează din venituri proprii și subvenții din bugetul local, prin bugetul Consiliului Local Pașcani.

Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani are ca obiective principale:

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse, pentru satisfacerea nevoilor culturale ale municipiului Pașcani, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imediat;
- c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație.

II. Misiunea instituției

Conform legislației specifice și a nevoilor culturale ale comunității locale, activitatea Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani se adresează tuturor cetățenilor, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie în vederea dezvoltării libere și a adaptării lor la evoluțiile majore din cadrul societății și a normelor generale de moralitate.

În realizarea activității sale specifice, Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani poate colabora cu alte instituții publice, societăți comerciale, regii autonome, companii naționale, organizații precum și cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate.

Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani participă la proiectele elaborate de către autoritatea locală, asigurând baza tehnică și materială de care dispune instituția, fiind un bun colaborator, precum și un partener în cadrul proiectelor organizate de către autoritatea locală.

III. Evoluțiile economice și socio-culturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Municipiul Pașcani, al doilea ca mărime din județ, după municipiul Iași, este situat în partea de nord-est a României, în vestul județului Iași (47°15' latitudine nordică și 26°44' longitudine estică). Municipiul are în componență orașul Pașcani și 5 suburbii (Blăgești, Boșteni, Gâștești, Lunca Pașcani și Sodomeni) și se învecinează cu următoarele comune: Valea Seacă și Lespezi (la nord), Stolniceni-Prăjescu (la sud), Ruginoasa, Hărmănești și Vânători (la est), Moțca, Miroslavești (la vest), Stolniceni-Prăjescu (la sud). Distanța față de București este de aprox. 375 km. Suprafața municipiului Pașcani este de 79,31 km², reprezentând 1,45% din suprafața județului Iași, cu o populație totală de circa 130.000 de locuitori (aproape 20% din populația județului).

La nivel local funcționează circa 2.200 de agenți economici, dintre care 900 de societăți comerciale active care și-au depus situațiile financiare, iar ponderea covârșitoare o dețin IMM-urile (microîntreprinderile) cu capital autohton, din domeniul comerțului, în lipsa unor investitori străini importanți.

În pofida crizei economice globale, unele întreprinderi locale au continuat să investească și să dezvolte, cu precădere în domeniul agriculturii, industriei alimentare, a textilelor și confecțiilor și al construcțiilor metalice¹.

În domeniul cultural, există patru instituții culturale principale: Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani, Biblioteca Municipală „Leonard Gavriliu” Pașcani, Muzeul Municipal Pașcani, Clubul Copiilor Pașcani.

Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani, ca instituție subordonată Consiliului Local Pașcani, se adresează comunității municipale, însemnând o arie de adresabilitate de aproximativ 130.000 de locuitori. Având sediul în municipiul Pașcani, ea îndeplinește funcția de casă municipală de cultură, prestând servicii culturale și dezvoltând, în colaborare cu municipalitatea, proiecte și programe în folosul comunității locale.

Pornind de la această realitate de fapt, Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani își elaborează strategia de dezvoltare în funcție de evoluțiile economice și socioculturale ale comunității. Astfel, oferta ei informațională și de animație culturală este indisolubil legată de transformările produse la nivelul vieții economice și socioculturale a comunității locale.

Implementarea economiei de piață, restructurarea întreprinderilor, dezvoltarea inițiativei private sunt puncte de reper în constituirea strategiei culturale a casei

¹ Strategia de dezvoltare locală a municipiului Pașcani pentru perioada 2014 – 2020.

municipale de cultură care-și lasă amprenta asupra tuturor sectoarelor de activitate, începând cu programele și proiectele culturale specifice instituției.

În ceea ce privește viața socială a comunității, Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani ia în considerație evoluția structurii categoriilor socio-profesionale spre a-și elabora și serviciile culturale în funcție de solicitările actualilor și virtualilor beneficiari. Această raportare permanentă la nevoile comunității permite casei de cultură să se modernizeze și să-și adapteze oferta de așa natură încât credibilitatea ei să se mențină și, eventual, să sporească în condițiile unor schimbări rapide și cu impact tot mai accentuat asupra stilului de viață al individului.

Cum și pe piața serviciilor culturale oferta cunoaște o dezvoltare și o diversificare permanentă, Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani trebuie să țină cont de existența și evoluția altor instituții cu care poate constitui relații de colaborare în beneficiul comunității. În acest sens, dincolo de activitatea corectă specifică, instituția își elaborează strategia culturală și în funcție de parteneriatele posibile cu celelalte instituții de subordonare locală precum: Biblioteca Municipală „Leonard Gavrilu” Pașcani, Muzeul Municipal Pașcani. Lista parteneriatelor continuă cu instituțiile de învățământ, Clubul Copiilor și ong-urile implicate în realizarea educației culturale etc.

La nivelul Municipiului, partenerii principali ai Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani sunt și trebuie să fie instituțiile de cultură publice, instituțiile de învățământ, administrația publică și intelectualitatea din mediul urban și rural, etc.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

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

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

La început Casa Municipală de Cultură a funcționat într-o încăpere improvizată din parcul orașului, apoi într-un spațiu de lângă vechea poștă; activitățile se rezumau la momente de divertisment, la improvizații, condițiile materiale fiind precare.

Actuala clădire a Casei Municipale de Cultură din Pașcani, care poartă numele scriitorului Mihail Sadoveanu, personalitate emblematică a literaturii române, a fost inaugurată în anul 1960, când Ministerul de resort a aprobat, în baza unui proiect de construcție cu caracter național, construcția a patru edificii de acest fel.

Aflată în centrul orașului, Casa Municipală de Cultură găzduiește numeroase manifestări artistice: spectacole, expoziții, simpozioane, concursuri, conferințe ș.a. De asemenea, aici își desfășoară activitatea mai multe cercuri culturale, cum ar fi: teatru pentru copii și tineret, muzică și dans popular, grafică și pictură.

Activitatea Casei de Cultură se desfășoară pe baza unui proiect de dezvoltare instituțională, precum și pe baza unui program anual de activități, o sinteză a celor mai importante manifestări cultural-artistice propuse, cărora li se mai pot adăuga multe altele.

Orice manifestare culturală, presupune, de asemenea, o componentă financiară, ce rezultă din suma cheltuielilor pentru artiștii-colaboratori, pentru cercul de teatru (**Trupa de Teatru "Prometeu"**), cel de dans popular (**Ansamblul folcloric „Rapsozii Siretului"**), interpreți de muzică ușoară și populară (**Fanfara "Trubadurii"**), expoziții, decoruri, afișe, transportul invitaților, fotografiile etc. Suma totală considerată de Casa de Cultură necesară bunei desfășurări a activităților din fiecare an este aprobată, împreună cu programul manifestărilor, de către Consiliul Local al Municipiului Pașcani.

Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani are colaborări cu: instituțiile de învățământ din municipiul Pașcani, ONG – uri, Biblioteca Municipală "Leonard Gavriliu" Pașcani, Muzeul Municipal Pașcani, Clubul Copiilor Pașcani, Teatrul "Luceafărul" Iași, Teatrul București, Teatrul „Mihai Eminescu" Botoșani, Teatrul "Arlechin" Botoșani, Teatrul „George Bacovia" Bacău, Complexul Muzeal Național "Moldova" Iași, Complexul Muzeal Județean Neamț, Muzeul de Istorie Roman, Centrul Cultural Bucovina, Universitatea de Arte "George Enescu" Iași, Asociația Meșterilor Populari Moldova Iași, Școala Populară de artă "Titel Popovici" Iași, Casa de Cultură Hârlău, Casa Culturii "Ion Creangă" Tg. Neamț, Casa Corpului Didactic "Spiru Haret" Iași – Filiala Pașcani, Inspectoratul Școlar Județean Iași, Protopopiatul Pașcani.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu" Pașcani are nevoie să fie explicitată prin indicatori măsurabili care să facă vizibilă adevărata imagine a acesteia și impactul absolut necesar asupra dezvoltării și adaptabilității comunității la noile cerințe ale societății aflate într-o perpetuă mișcare.

Pentru a răspunde atâtor cerințe tipice societății informaționale pe care o traversăm, Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu" Pașcani s-a dezvoltat permanent, pornind de la dotarea ei ca bază de informații, dar și privind accesul la acestea.

O primă situație comparativă oferă o imagine parțială a instituției²:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	2017	2018	2019
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenții + venituri – cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari - total	29,60 lei	36,63 lei	38,89 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase	0	0	0
3.	Număr de activități educaționale	60	90	80
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	max. 10/lună	max. 10/lună	max. 10/lună
5.	Număr de beneficiari neplătitori	19.800	18.900	18.900
6.	Număr de beneficiari plătitori	2.400	2.100	2.100
7.	Număr de expoziții/număr de reprezentații/frecvența medie zilnică	7	8	11
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	35	34	31
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	64.445 lei	56.771 lei	19.225 lei

² Conform Raportului de activitate nr. 22150 din 13.12.2019;

10.	Venituri proprii din alte activități	6.800 lei	11.564 lei	19.225 lei
-----	--------------------------------------	-----------	------------	------------

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” situată în poziția centrală a orașului, cu subsol, demisol parțial, parter și etaj dispune de o suprafață construită de 1201mp iar cu terenul aferent o suprafață de 1573,40 mp.

Instituția beneficiază de spații administrative, de sala de spectacole, galerie de artă, sală de curs, sală pentru actori, spații de depozitare. Sala de spectacole situată la parter cu o capacitate maximă de 309 locuri, dotată cu o cabină comandă pupitru lumini scenă este utilizată pentru organizarea manifestărilor cultural-artistice, beneficiind de instalație de lumini și de sonorizare. Galeria de artă este situată tot la parterul instituției, fiind dotată cu simeză expozițională. Tot aici în foaietul instituției există un spațiu expozițional care găzduiește o expoziție permanentă de obiecte istorice aparținând Muzeului Municipal din Pașcani.

La etaj există sala Ghițulescu care comunică cu scena și este folosită de artiștii care evoluează pe scenă. De asemenea tot la etaj sala Sadoveanu este folosită pentru cursuri. La aceste facilități se adaugă birourile personalului administrativ și financiar-contabil, biroul managerial, birourile ocupate de personalul de specialitate, cu activități directe în organizarea de programe artistice, atelierul de croitorie, o sală izolată fonic cu mijloace proprii în care se fac unele înregistrări pentru muzica ansamblului de dansuri populare sau pentru muzică la teatru, grup sanitar etc.

Demisolul are spații de depozitare materiale pentru scenă și teatru, grupuri sanitare, spațiu pentru Fanfara instituției. La subsol există centralele termice ale instituției și depozitul de materiale de întreținere.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani:

LISTA PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR CULTURALE MINIMALE PROPRII PREVĂZUTE DE CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ "MIHAIL SADOVEANU" ANUL 2017³

Nr. crt.	Denumirea programului	Scopul	Data și locul desfășurării	Organizatori	Colaboratori/parteneri	Suma estimată 2017	Suma realizată 2017
1.	Manifestări dedicate poetului Mihai Eminescu	Promovarea creației eminesciene	15ianuarie Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Liceul Teoretic Miron Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani;	500 lei	0
2.	Manifestare dedicată Zilei Unirii Principatelor	Spectacol folcloric	24 ianuarie Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Ansamblul „Rapsozii Botoșanilor	6.000 lei	5.567 lei

³ Conform Raportului de activitate nr. 22150 din 13.12.2019;

			Sadoveanu"				
3.	Sărbătoarea Dragobetelui	Promovarea tradiției populare românești	24 februarie Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Liceul Tehnologic Tătăruși	1.100 lei	1.100 lei
4.	Mărțișoare, mărțișoare...	- Târg de mărțișoare, - Spectacol dedicat zilei de 8 martie	24 .02- 1.03 5.03 Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Filarmonica Botoșani DIOS Artist	15.500 lei	15.500 lei
5.	Manifestări închinare povestitorului i Ion Creangă	concurs	7 martie Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Liceul Teoretic Miron Costin"Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	200 lei	153 lei
6.	Ziua Internațională a Dansului	Promovarea activităților instituției	09 mai Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"		200 lei	200 lei
7.	Sărbători Pascale	Promovarea patrimoniului local îmbunătățirea relațiilor cu alte instituții	Aprilie-mai Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu" Piața, Mihail Sadoveanu	Protopopiatul Pașcani	5000 lei (4000 lei Coșuri tradiționale de Paște) 1000 lei expoziție, conferință, întâlniri duhovnicești	4.800 lei
8.	9 mai	Promovarea valorilor sărbătorite în această zi	9 mai Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură, Mihail Sadoveanu"	Liceul Teoretic Miron Costin"Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	1.900 lei	1.900 lei
			1 iunie		Liceul Teoretic Miron Costin"Pașcani Colegiul Național		

9.	1 iunie Ziua copilului	Activități dedicate zilei copilului	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu” Piața, „Mihail Sadoveanu”	„M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	9.000 lei	7.500 lei
10.	Festivalul „Curcubeul Artelor”	Promovarea tinerilor talente	14-15 mai Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Universitatea George Enescu Iași Inspectoratul Școlar Județean Iași	10.000 lei	9.000 lei
11.	Zilele Municipiului Pașcani	Oferirea de produse culturale cetățenilor din Pașcani	8-10 iulie Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu” Piața, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Asociația Absolvenților UAGE Iași Teatrul <i>Luceafărul</i> Iași Casa de Cultură a Municipiului Iași „Mihail Ursachi” Muzeul Municipal Pașcani	40.000 lei	23.700 lei
12.	Ateliere de lucru (recreative pentru copii)		15.07-31.08 Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		500 lei	498 lei
13.	Spectacol artistic	Promovarea tinerilor talente	29 septembrie Piața, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		2.000 lei	-
14.	Premieră teatru pentru copii	Promovarea tinerilor talente	25.05 08.06 Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		8.500 lei 2.000 lei	
15.	Domnilor profesori, cu dragoste	Elogierea cadrelor didactice	7.10 Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		20.000 lei	13.980 lei
16.	Zilele Mihail Sadoveanu	Promovarea operei sadoveniene prin activități desfășurate pe parcursul întregii luni- Luna Culturii	Noiembrie Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Instituțiile de învățământ din municipiu; Teatrul <i>Mihai Eminescu</i> Botoșani, Casa de Cultură a Municipiului Iași Absolvenților UAGE Iași	16.800 lei (1500 Concurs de pescuit, 15.300 concert, teatru, sesiune de comunicări,	14.500 lei

						expoziție, concurs)	
17.	1 decembrie	Promovarea istoriei naționale Promovarea activității fanfarei și a Ansamblului Folcloric al instituției	1.12 Esplanada Primăriei	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		15.000 lei	10.000 lei
18.	Spectacol „Moșul cu daruri”	Promovarea activităților instituției Motivarea copiilor de a participa la activități extrașcolare Îmbunătățire a relațiilor cu alte instituții	18.12 Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		5.000 lei	5.000 lei
19.	Schimburi culturale în țară	Promovarea imaginii culturale a instituției în spațiul național	18 aprilie 27. oct. Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa culturii Tg. Neamț Teatrul Mihai Eminescu Botoșani	-	
20.	Proiecte educaționale	Promovarea și susținerea educației nonformale	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		Este vorba de atelierele recreative de la pct.12	
21.	Simpozioane, colocvii,	Educația permanentă a publicului	30 mai Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		3.000 lei	3.000 lei
22.	Ansamblul folcloric	Promovarea tradițiilor populare românești Descoperirea, promovarea tinerilor talentați	permanent Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		-	-

De asemenea pe parcursul anului 2017 au fost subvenționate biletele la o serie de spectacole organizate cu ocazia unor zile internaționale recunoscute (Ziua Mondială a Teatrului, Ziua Mondială a Teatrului de Păpuși etc) sau la spectacole în vederea atragerii spectatorilor:

Nr. crt.	Denumirea programului	Scopul	Data și locul desfășurării	Organizatori	Colaboratori/parteneri	Suma estimată 2017	Suma realizată 2017
1.	Ziua Internațională a Teatrului de	Activități dedicate acestei	21.03	Casa Municipală de Cultură „Mihail	Teatrul Luceafărul Iași	3.000 lei	3.000 lei

	Păpuși	eveniment		Sadoveanu"			
2.	Ziua Mondială a Teatrului	Activități dedicate acestei eveniment	27.03	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Teatru Mihai Eminescu Botoșani	10.000 lei	5.500 lei
3.	Spectacol teatru	Eveniment cultural	10 mai	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Teatru Mihai Eminescu Botoșani	13.000 lei	000 lei
4.	Concert colinde Corala Armonia	Eveniment cultural	13 decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		8.000 lei	6.002 lei
5.	Târgul Meșterilor Populari	Oferire de servicii culturale extra-muros păscănenilor	21-23 iulie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		10.000 lei	10.000 lei
6.	Ziua eroilor	Activități dedicate acestei eveniment	25 mai	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		2.300 lei	2.300 lei
7.	Ziua tricolorului	Activități dedicate acestei eveniment	26 iunie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Muzeul Municipal Pașcani	-	-
8.	Magnificent Christmas	Spectacol de Crăciun	20 decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		11.500 lei	11.500 lei
9.	Festivalul de datini și obiceiuri	Promovarea tradițiilor populare românești	29 decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		40.000 lei	40.000 lei
10.	Expoziții	Oferirea de servicii culturale	Ianuarie-decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		4.000 lei	1.700 lei
11.	Festivalul Rampa teatrală		noiembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		7.000 lei	7.000 lei
12.	Miss Pașcani	Sarbătorirea Zilei Îndrăgostiților	14 februarie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		10.000 lei	10.000 lei
13.	Participări la festivaluri ale trupelor de teatru, dans și ale fanfarei	Promovarea trupelor instituției	Ianuarie-decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		12.000 lei	
	Total Cheltuieli Plan Activități					293.000 lei	210.996 lei

LISTA PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR CULTURALE MINIMALE PROPRII PREVĂZUTE DE CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ „MIHAIL SADOVEANU” ANUL 2018⁴

Nr. crt.	Denumirea programului	Scopul	Data și locul desfășurării	Organizatori	Colaboratori/parteneri	Suma estimată 2018	Suma realizată 2018
1.	Manifestări dedicate poetului Mihai Eminescu	Promovarea creației eminesciene □	15ianuarie Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Liceul Teoretic Miron Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani;	500 lei	180 lei
2.	Manifestare dedicată Zilei Unirii Principatelor	Spectacol folcloric	24 ianuarie Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Ansamblul „Rapsozii Botoșanilor	6.000 lei	6.000 lei
3.	Sărbătoarea Dragobetelui	Promovarea tradiției populare românești	24 februarie Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Liceul Tehnologic Tătăruși	1.200 lei	1.200 lei
4.	Mărțișoare, mărțișoare...	- Târg de mărțișoare, - Spectacol dedicat zilei de 8 martie	24 .02- 1.03 5.03 Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Filarmonica Botoșani DIOS Artist	15.500 lei	15.400 lei
5.	Manifestări închinare povestitorului Ion Creangă	concurs	7 martie Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Liceul Teoretic Miron Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihail Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	200 lei	150 lei
6.	Ziua Internațională a Dansului	Promovarea activităților instituției	09 mai Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		200 lei	180 lei
7.	Sărbători Pascale	Promovarea patrimoniului local Îmbunătățirea a relațiilor cu alte instituții	Aprilie-mai Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu” Piața, „Mihail Sadoveanu	Protopopiatul Pașcani	4.500 lei (4.000lei Coșuri tradiționale de Paște) 500 lei expoziție, conferință	4.500 lei

⁴ Conform Raportului de activitate nr. 22150 din 13.12.2019;

						, întâlniri duhovnic ești	
8.	9 mai	Promovarea valorilor sărbătorite în această zi	9 mai Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Liceul Teoretic Miron Costin"Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu" Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	1.900 lei	1.776 lei
9.	1 iunie Ziua copilului	Activități dedicate zilei copilului	1 iunie Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu" Piața,, Mihail Sadoveanu"	Liceul Teoretic Miron Costin"Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu" Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	9.000 lei	9.000 lei
10.	Festivalul „Curcubeul Artelor"	Promovarea tinerilor talente	14-15 mai Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Universitatea George Enescu Iași Inspectoratul Școlar Județean Iași	14.000 lei	14.000 lei
11.	Zilele Municipiului Pașcani	Oferirea de produse culturale cetățenilor din Pașcani	8-10 iulie Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu" Piața,, Mihail Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Asociația Absolvenților UAGE Iași Teatrul <i>Luceafărul</i> Iași Casa de Cultură a Municipiului Iași „Mihail Ursachi" Muzeul Municipal Pașcani	40.000 lei	38.040 lei
12.	Ateliere de lucru(recreative pentru copii)		15.07-31.08 Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		1.500 lei	1.498 lei
13.	Spectacol artistic	Promovarea tinerelor talente	29 septembrie Piața,, Mihail	Casa Municipală de Cultură,,Mihail		2.000 lei	

			Sadoveanu	Sadoveanu"			
14.	Premieră teatru pentru copii	Promovarea tinerilor talente	25.05 08.06 Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		8.500 lei 2.000 lei	8.500 lei 2.000 lei
15.	Domnilor profesori, cu dragoste	Elogierea cadrelor didactice	7.10 Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		20.000 lei	20.000 lei
16.	Zilele Mihail Sadoveanu	Promovarea operei sadoveniene prin activități desfășurate pe parcursul întregii luni-Luna Culturii	Noiembrie Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"	Instituțiile de învățământ din municipiu; Teatrul <i>Mihai Eminescu</i> Botoșani, Casa de Cultură a Municipiului Iași Absolvenților UAGE Iași	17.100lei (1500 Concurs de pescuit, 15.600 concert, teatru, sesiune de comunica ri, expoziție, concurs)	16.600 lei
17.	1 decembrie	Promovarea istoriei naționale Promovarea activității fanfarei și a Ansamblului Folcloric al instituției	1.12 Esplanada Primăriei	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu"		Suma estimată și cheltuită se regăsește la pct. 12 tabelul 2 la manifestări dedicate Centenar ului Marii Uniri	
18.	Spectacol „Moșul cu daruri”	Promovarea activităților instituției Motivarea copiilor de a participa la activități extrașcolare Îmbunătățire a relațiilor cu alte instituții	17.12 19.12 Casa Municipală de Cultură,,Mihai I Sadoveanu"	Casa Municipală de Cultură ,,Mihail Sadoveanu"		5.000 lei	5.000 lei
19.		Promovarea imaginii	18 aprilie 19.noi.	Casa Municipală de	Casa culturii Tg. Neamț		

	Schimburi culturale în țară	culturale a instituției în spațiul național	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Teatrul <i>Mihai Eminescu</i> Botoșani	-	
20.	Proiecte educaționale	Promovarea și susținerea educației Nonformale	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		Este vorba de atelierele recreative de la pct.12	
21.	Simpozioane, colocvii,	Educația permanentă a publicului	5 mai Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		3.000 lei	2.890 lei
22.	Ansamblul folcloric	Promovarea tradițiilor populare românești Descoperirea promovarea tinerilor talenți	permanent Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		-	-

De asemenea pe parcursul anului 2018 au fost subvenționate biletele la o serie de spectacole organizate cu ocazia unor zile internaționale recunoscute (Ziua Mondială a Teatrului, Ziua Mondială a Teatrului de Păpuși etc) sau la spectacole în vederea atragerii spectatorilor:

Nr. crt.	Denumirea programului	Scopul	Data și locul desfășurării	Organizatori	Colaboratori/parteneri	Suma estimată 2018	Suma realizată 2018
1.	Ziua Internațională a Teatrului de Păpuși	Activități dedicate acestei eveniment	21.03	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Asociația cultural artistică Arlechin Botoșani	3.000 lei	3.000 lei
2.	Ziua Mondială a Teatrului	Activități dedicate acestei eveniment	27.03	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Teatru Mihai Eminescu Botoșani	10.000 lei	10.000 lei
3.	Spectacol aniversar Rapsozii Siretului	Eveniment cultural	4 mai	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”	Teatru Mihai Eminescu Botoșani	1.000 lei	1.000 lei
4.	Concert colinde Corala Armonia	Eveniment cultural	19 decembrie	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		8.500 lei	8.490 lei
5.	Târgul Meșterilor Populari	Oferire de servicii culturale extra-muros pășcănenilor	21-23 iulie	Casa Municipală de Cultură, „Mihail Sadoveanu”		10.000 lei	10.000 lei

6.	Ziua eroilor	Activități dedicate acestei eveniment	17 mai	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		2.300 lei	2.222 lei
7.	Ziua tricolorului	Activități dedicate acestei eveniment	26 iunie	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Muzeul Municipal Pașcani	-	-
8.	Magnificent Christmas	Spectacol de Crăciun	20 decembrie	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		12.500 lei	12.500 lei
9.	Festivalul de datini și obiceiuri	Promovarea tradițiilor populare românești	29 decembrie	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		40.000 lei	40.000 lei
10.	Expoziții	Oferirea de servicii culturale	Ianuarie-decembrie	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		4.000 lei	3.000 lei
11.	Festivalul Rampa teatrală		noiembrie	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		7.000 lei	7.000 lei
12.	Manifestări dedicate Centenarului Marii Uniri	Activități dedicate acestei eveniment	30 aprilie 17 august Esplanadă 1decembrie Piața Primăriei Pașcani	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Concert Corala Armonia Ansamblul Rapsozii Botoșanilor Expoziții simpozion	107.100lei (19000+ 30000+ 57.300+ 200+600)	104.600 lei
13.	Participări la festivaluri ale trupelor de teatru, dans și ale fanfarei	Promovarea trupelor instituției	Ianuarie-decembrie	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”		12.000 lei	7.500 lei
14.	Sânziienile-Tradiții, obiceiuri			Primăria Municipiului Pașcani Biblioteca Municipală Pașcani	Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	8.000 lei	8.000 lei
	Total Cheltuieli Plan Activități					377.500 lei	364.226 lei

LISTA PROGRAMELOR ȘI PROIECTELOR CULTURALE MINIMALE PROPRII PREVĂZUTE DE CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ „MIHAIL SADOVEANU” ANUL 2019⁵

Nr. crt.	Denumirea programului	Scopul	Data și locul	Organizatori	Colaboratori/parteneri	Suma estimată	Suma realizată
----------	-----------------------	--------	---------------	--------------	------------------------	---------------	----------------

⁵ Conform Raportului de activitate nr. 22150 din 13.12.2019;

			desfășurării			2018	2018
1.	Manifestări dedicate poetului Mihai Eminescu	Promovarea creației eminesciene	15ianuarie Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Liceul Teoretic Miron Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani;	500 lei	497 lei
2.	Manifestare dedicată Zilei Unirii Principatelor	Spectacol folcloric	24 ianuarie Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Ansamblul „Rapsozii Botoșanilor	8.000 lei	8.000 lei
3.	Sărbătoarea Dragobetelui	Promovarea tradiției populare românești	24 februarie Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Liceul Tehnologic Tătăruși	1.400 lei	1.400 lei
4.	Mărțișoare, mărțișoare...	- Târg de mărțișoare, - Spectacol dedicat zilei de 8 martie	24 .02- 1.03 5.03 Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Filarmonica Botoșani DIOS Artist	15.500 lei	15.500 lei
5.	Manifestări închinare povestitorului Ion Creangă	concurs	7 martie Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Liceul Teoretic Miron Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	300 lei	300 lei
6.	Sărbători Pascale	Promovarea patrimoniului local Îmbunătățirea relațiilor cu alte instituții	Aprilie-mai Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu” Piața „Mihail Sadoveanu	Protopopiatul Pașcani	1500 lei (1000lei expoziție-concurs) 500 lei expoziție , întâlniri duhovnicești	1.500 lei
7.	9 mai	Promovarea valorilor sărbătorite în această zi	9 mai Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Liceul Teoretic Miron Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	1.500 lei	1.500 lei
					Liceul Teoretic Miron		

8.	1 iunie Ziua copilului	Activități dedicate zilei copilului	1 iunie Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu” Piața, „Mihail Sadoveanu”	Costin”Pașcani Colegiul Național „M. Sadoveanu” Pașcani; Liceul Mihai Busuioc Liceul Economic Nicolae Iorga Colegiul Tehnic CF Unirea	6.000 lei	6.000 lei
9.	Festivalul „Curcubeul Artelor”	Promovarea tinerilor talente	14-15 mai Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Universitatea George Enescu Iași Inspectoratul Școlar Județean Iași	11.830 lei	11.800 lei
10.	Zilele Municipiului Pașcani	Oferirea de produse culturale cetățenilor din Pașcani	8-10 iulie Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu” Piața, „Mihail Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Asociația Absolvenților UAGE Iași Teatrul <i>Lucașăru</i> Iași Casa de Cultură a Municipiului Iași „Mihail Ursachi” Muzeul Municipal Pașcani	20.000 lei	20.000 lei
11.	Ateliere de lucru (recreative pentru copii)		15.07-31.08 Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”		1.300 lei	1.298 lei
12.	Premieră teatru pentru copii	Promovarea tinerilor talente	20.10 Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”		6.000 lei 2.000 lei	5.800 lei 0 lei
13.	Domnii profesori, cu dragoste	Elogierea cadrelor didactice	7.10 Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”		12.000 lei	12.000 lei
14.	Zilele Mihail Sadoveanu	Promovarea operei sadoveniene prin activități desfășurate pe parcursul întregii luni- Luna Culturii	Noiembrie Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură, „Mihai I Sadoveanu”	Instituțiile de învățământ din municipiu; Teatrul <i>Mihai Eminescu</i> Botoșani, Casa de Cultură a Municipiului Iași Absolvenților UAGE Iași	15.600 lei (concert, teatru, sesiune de comunicări, expoziție, etc)	15.600 lei
15.	1 decembrie	Promovarea istoriei naționale	1.12 Esplanada Primăriei	Casa Municipală de Cultură, „Mihai		12.000 lei Suma	12.000 lei

		Promovarea activității fanfarei și a Ansamblului Folcloric al instituției		I Sadoveanu”		estimată și cheltuită se regăsește la pct. 12 tabelul 2 la manifestări dedicate Centenarului Marii Uniri	
16.	Spectacol „Moșul cu daruri”	Promovarea activităților instituției Motivarea copiilor de a participa la activități extrașcolare Îmbunătățire a relațiilor cu alte instituții	17.12 19.12 Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”		4.000 lei	4.000 lei
17.	Schimburi culturale în țară	Promovarea imaginii culturale a instituției în spațiul național	18 aprilie Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Teatrul Mihai Eminescu Botoșani	-	
18.	Proiecte educaționale	Promovarea și susținerea educației Nonformale	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”		Este vorba de atelierele recreative de la pct.12	
19.	Simpozioane , colocvii,	Educația permanentă a publicului	12 mai 25 octombrie Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”		2.300 lei + 500 lei	2.788 lei
20.	Ansamblul folcloric	Promovarea tradițiilor populare românești Descoperirea, promovarea tinerilor talentați	permanent Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”	Casa Municipală de Cultură „Mihai I Sadoveanu”		-	-

De asemenea pe parcursul anului 2019 au fost subvenționate biletele la o serie de spectacole organizate cu ocazia unor zile internaționale recunoscute (Ziua Mondială a Teatrului, Ziua Mondială a Teatrului de Păpuși etc) sau la spectacole în vederea atragerii spectatorilor:

Nr. crt.	Denumirea programului	Scopul	Data și locul desfășurării	Organizatori	Colaboratori/parteneri	Suma estimată 2018	Suma realizată 2018
1.	Ziua	Activități	21.03	Casa Municipală	Asociația	3.000	3.000

	Internațională a Teatrului de Păpuși	dedicate acestei eveniment		de Cultură,,Mihail Sadoveanu”	cultural artistică Arlechin Botoșani	lei	lei
2.	Ziua Mondială a Teatrului	Activități dedicate acestei eveniment	27.03	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		10.000 lei	10.000 lei
3.	Spectacol aniversar Rapsozii Siretului	Eveniment cultural	22mai	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		8.000 lei	8.000 lei
4.	Târgul Meșterilor Populari	Oferire de servicii culturale extra-muros păscănenilor	19-21 iulie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		6.800 lei	6.800 lei
5.	Ziua eroilor	Activități dedicate acestei eveniment	mai	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		1.200 lei	1.122 lei
6.	Ziua tricolorului	Activități dedicate acestei eveniment	26 iunie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”	Muzeul Municipal Pașcani	-	-
7.	Concert Crăciun	Spectacol de Crăciun	9 decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		12.000 lei	12.000 lei
8.	Festivalul de datini și obiceiuri	Promovarea tradițiilor populare românești	29 decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		28.000 lei	28.000 lei
9.	Expoziții	Oferirea de servicii culturale	Ianuarie-decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		3.000 lei	700 lei
10.	Festivalul Rampa teatrală		noiembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		5.900 lei	5.900 lei
11.	Participări la festivaluri ale trupelor de teatru, dans și ale fanfarei	Promovarea trupelor instituției	Ianuarie-decembrie	Casa Municipală de Cultură,,Mihail Sadoveanu”		12.000 lei	2.500 lei
	Total Cheltuieli Plan Activități					212.130 lei	198.005 lei

V. Sarcini pentru management

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

a. În domeniul funcționării și dezvoltării instituționale:

1. realizarea misiunii și obiectivelor de bază ale instituției, așa cum derivă din OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității

așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, conform Regulamentului de organizare și funcționare și a altor acte normative în domeniu;

2. elaborarea unei strategii de dezvoltare și modernizare a Casei Municipale de Cultură;

b. În domeniul managementului financiar:

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

c. În domeniul managementului organizațional și al resurselor umane:

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

d. În domeniul managementului specific casei de cultură:

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

e. În relația cu beneficiarii:

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

f. În domeniul promovării imaginii instituției:

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

g. În relația cu Consiliul Local Pașcani:

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

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini + anexe, scris cu caractere Times New Roman de 12, spațiere la 1 rând și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din

ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

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

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

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

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

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

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

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

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

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

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

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

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

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

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

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- 2.1. la sediu;
- 2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ⁶ (lei)

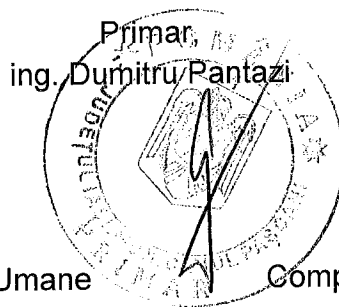
⁶ Bugetul alocat pentru programul minimal

Primul an de management					
1.					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
Al treilea an de management					
1.					
...					
Al patrulea an de management					
1.					
...					
Al cincilea an de management					
1.					
...					

VII. Alte precizări

Relații suplimentare privind organizarea concursului de proiecte de management se pot obține și de la Compartimentul Management Resurse Umane, Compartimentul Sport, Cultură, Culte din cadrul Primăriei Municipiului Pașcani, la telefon 0232/762300, fax 0232766259, e-mail scc@primariapascani.ro.

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



Compartiment Management, Resurse, Umane

Consilier,
Mihaela Bunduc

Compartiment Juridic și Contencios

Conilier Juridic,
Marius Ionuț Vlad

Întocmit,
Compartiment Sport, Cultură, Culte

Inspector,
Mirela Ancuța

Anexa nr. 1

la Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Municipiul Pașcani pentru Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CASEI MUNICIPALE DE CULTURĂ MIHAIL SADOVEANU PAȘCANI

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1

(1) Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani, denumită în continuare *casă de cultură*, este o instituție publică, care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Pașcani, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani poate avea filiale pe raza municipiului Pașcani (căminele culturale).

Art. 2

Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 118 din 2006 *privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale*, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 143 din 2007 și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local al municipiului Pașcani.

Art. 3

Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani are sediul în imobilul situat în municipiul Pașcani, str. Moldovei, nr. 2, jud. Iași. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art. 4

Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (artistică, culturală, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane. În acest sens, urmărește cu consecvență următoarele:

- organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;

- 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;
- organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- difuzarea de filme artistice și documentare;
- organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică etc.;
- organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;
- organizarea de spectacole artistice.

Art. 5

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani 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 aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri 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 Iași, obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii 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.

Art. 6

Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani 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) Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani, conform Hotărârii Consiliului Local nr.159 din 2007, administrează bunurile imobile situate în municipiul Pașcani, str. Moldovei, nr. 2, aflat în proprietatea publică a Municipiului Pașcani, formate din: clădire cu demisol parțial, parter și etaj parțial - având o suprafață construită de 1201 mp, terenul aferent acestuia – în suprafață de 1573,40 mp, precum și a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aflate în dotare, pe care le administrează în condițiile legii.

(2) Patrimoniul Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani poate fi completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri ce aparțin 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 Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani 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

- Conducerea Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani este asigurată : **Consiliul de Administrație**, organ cu rol deliberativ.

Art. 9

(1) Personalul Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani se structurează în: personal de conducere, personal 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. 10

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi aprobate de Consiliul Local al Municipiului Pașcani, sunt cele prevăzute în anexa la Regulamentul de organizare și funcționare a Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani. Orice modificare a acestora se realizează în baza Hotărârilor Consiliului Local.

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

Art. 11

(1) Conducerea executivă a Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani este asigurată de un director (manager) angajat pe baza susținerii unui concurs de proiecte de management.

(2) Directorul are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) elaborează programele de activitate anuale și pe etape;

- c) îndrumă, coordonează și controlează activitatea de concepere și îndeplinire a proiectelor culturale, artistice elaborate de către instituție;
 - d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile de profil specifice;
 - e) identifică surse de finanțare pentru proiectele culturale, artistice;
 - f) concepe și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Pașcani *Programul anual de activități culturale, artistice*;
 - g) este ordonator secundar de credite și răspunde de buna gestionare a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
 - h) angajează personal de specialitate și auxiliar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - i) elaborează împreună cu contabilul proiectul de buget, iar după aprobarea acestuia ia toate măsurile necesare pentru executarea acestuia întocmai;
 - j) angajează împreună cu contabilul cheltuielile materiale și financiare ale instituției;
 - k) angajează, lichidează și ordonânțează cheltuieli pe parcursul exercițiului bugetar, în limita bugetului aprobat, pentru toate categoriile de cheltuieli ale instituției;
 - l) asigură efectuarea inventarierii patrimoniului instituției conform normelor în vigoare. Ia măsuri pentru aplicarea legislației privind integritatea patrimoniului și recuperarea pagubelor aduse acestuia.
 - m) aprobă angajarea, salarizarea, promovarea, sancționarea disciplinară și eliberarea din funcție a personalului, cu respectarea prevederilor legale;
 - n) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor juridictionale;
 - o) informează trimestrial Consiliul de Administrație și Consiliul Consultativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
 - p) prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Local al municipiului Pașcani, raportul de activitate;
 - q) duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al municipiului Pașcani;
 - r) propune și aprobă exclusiv toate deplasările în interesul serviciului (turnee artistice, colaborări artistice, simpozioane, consfătuiri etc.)
 - s) elaborează măsurile de asigurare a protecției muncii și de îmbunătățire a condițiilor de muncă și răspunde pentru aplicarea lor;
 - t) asigură respectarea de către salariații instituției a **Regulamentului intern**;
 - u) propune Consiliului Local al municipiului Pașcani modificarea organigramei, a statului de funcții, a oricăror norme și instrucțiuni ce sunt de competența Consiliului Local Pașcani;
 - v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către organul ierarhic superior și răspunde pentru modul lor de realizare.
- (3) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

Art. 12

- (1) În cadrul instituției funcționează **Consiliul de Administrație**, organism cu rol deliberativ, constituit prin Hotărârea Consiliului Local Pașcani.
- (2) **Consiliul de Administrație** poate fi condus de directorul instituției, în calitate de președinte și este format din maximum 5 membri desemnați Consiliul Local Pașcani.
- (3) Atribuțiile principale ale **Consiliului de Administrație**:
 - avizează proiectul bugetului și contul de încheiere a exercițiului bugetar al Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani;
 - avizează proiectul programului anual de activitate și strategia de dezvoltare;
 - avizează rapoartele anuale de activitate ale Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani, care vor fi prezentate Consiliului Local Pașcani;
 - se întrunește trimestrial sau de câte ori este nevoie;
 - analizează stadiul realizării semestriale a veniturilor proprii;
 - analizează derularea programelor și proiectelor culturale;
 - analizează și stabilește măsuri în realizarea veniturilor proprii ale instituției ori de câte ori este nevoie pentru identificarea de surse atrase către bugetul instituției;
 - alte probleme cu care a fost sesizat de Consiliul Local Pașcani.
- (4) Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație se consemnează într-un registru special.
- (5) Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de personalul instituției.

Art. 13

(1) În cadrul Casei Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani se organizează un **Consiliu Consultativ** format din 7 membri, care își desfășoară activitatea pe bază de voluntariat, din rândul personalităților culturale și științifice reprezentative.

(2) Componența **Consiliului Consultativ** este propusă de directorul instituției și aprobată de Consiliul Local al municipiului Pașcani, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național și al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Iași.

(3) Componența **Consiliului Consultativ** se stabilește pentru o perioadă de 4 ani.

(4) **Consiliul Consultativ** se întrunește trimestrial 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 trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activităților;
- face propuneri privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare Consiliului Local.

(5) 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 Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani este finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Local al municipiului Pașcani.

Art. 15

Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de casa de cultură, și anume din:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) valorificarea unor lucrări 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 Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani dispune de ștampilă proprie.

(2) Casa Municipală de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație și ale 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 Municipale de Cultură **Mihail Sadoveanu** din Pașcani va funcționa universitate populară sau centru zonal pentru educația adulților, atunci prezentul regulament va fi completat cu dispoziții referitoare la organizarea și desfășurarea activității acestora.

Art. 18

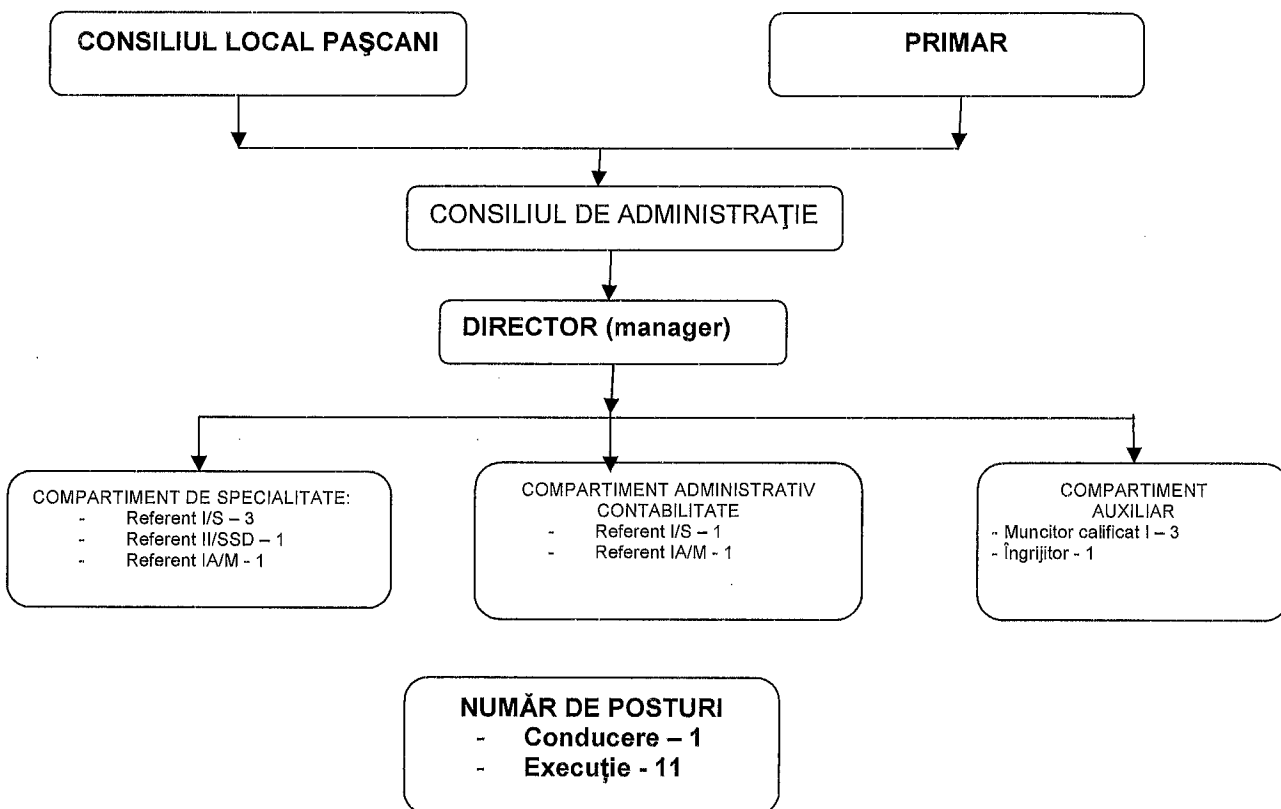
(1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(3) Modificarea sau completarea prezentului regulament se face la propunerea directorului, cu avizul Consiliului de Administrație, prin hotărârea Consiliului Local.

Stat de funcții
Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani⁷

Nr. crt.	FUNCȚIA	COMPARTIMENT	STUDII	GRAD TREAPTĂ	NUMĂR POSTURI
1.	MANAGER		S	II	1
2.	REFERENT	SPECIALITATE	S	I	3
3.	REFERENT	ADMINISTRATIV	S	I	1
4.	REFERENT	SPECIALITATE	SSD	II	1
5.	REFERENT	SPECIALITATE	M	IA	1
6.	REFERENT 1/2	CONTABILITATE	M	IA	1
7.	MUNCITOR	AUXILIAR	M	I	2
8.	MUNCITOR - vacant	AUXILIAR	M	I	1
9.	ÎNGRIJITOR	AUXILIAR	M	...	1
TOTAL					12

Organigrama
Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani⁸



⁷ Conform HCL nr. 134 din 27.06.2019 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Casei Municipale de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani, pentru anul 2019.

⁸ Conform HCL nr. 134 din 27.06.2019 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Casei Municipale de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani, pentru anul 2019.

Anexa nr. 2

la Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Municipiul Pașcani pentru Casa Municipală de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani

Bugetul
Casei Municipale de Cultură „Mihail Sadoveanu” Pașcani⁹

Nr. crt	Denumire	Prevederi 2017 mii lei	Realizat 2017 mii lei	Prevederi 2018 mii lei	Realizat 2018 mii lei	Prevederi 2019 mii lei	Realizat 2019 mii lei
1	Bugetul de venituri total, din care:	867.510	809.960	888.385	855.404	1222055	1225514
	<i>Subvenții</i>	666.700	666.700	780.000	743.984	1192100	1192100
	<i>Venituri proprii</i>	128.300	70.750	65.300	68.335	19225	22684
	<i>Excedent din anii precedenți</i>	72.510	72.510	43.085	43.085	10730	10730
2	Bugetul de cheltuieli total, din care:	867.510	766.875	845.300	787.067	1222055	1192341
	<i>Cheltuieli de personal</i>	240.300	221.753	260.000	265.140	474425	465684
	<i>Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care</i>	554.700	472.612	585.300	478.844	363100	342127
	<i>Cheltuieli pentru investiții</i>	72.510	72.510	43.085	43.083	384530	384530

⁹ Conform Raportului de activitate nr. 22150 din 13.12.2019;

CONTRACT DE MANAGEMENT

Nr. din 2020

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

CAP. I

Părțile contractante

ART. 1

(1) Municipiul Pașcani, cu sediul în Pașcani, Strada Ștefan cel Mare nr. 16, cod. 705200, jud. Iași, denumit în continuare autoritate, reprezentat prin Primar al Municipiului Pașcani, în calitate de ordonator principal de credite,

și

(2) Doamna/Domnul, domiciliată/domiciliat în, posesoare/posesor a/al cărții de identitate seria nr., eliberată de..... la data de, CNP, în calitate de manager, funcție corespunzătoare celei de director, prevăzută în legislația în vigoare privind salarizarea, al Casei Municipale de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani, denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II

Obiectul contractului

ART. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredințează managerului mandatul de a asigura conducerea și buna administrare a Casei Municipale de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani, denumită în continuare instituția, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plății unei remunerații.

CAP. III

Durata contractului

ART. 3

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

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

CAP. IV

Remunerația managerului

ART. 4

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

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

CAP. V

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

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

a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;

b) să primească remunerația prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;

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

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

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

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

g) să beneficieze de concediu medical potrivit legii;

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

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

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

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

l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, și să renegocieze anual programul minimal în funcție de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor vor face obiectul unor acte adiționale, părți integrante ale prezentului contract, conform dispozițiilor art. 25 alin. (2) din ordonanța de urgență;

m) să depună, în cazul reorganizării instituției de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituției, în termen de 45 de zile de

la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituției;

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

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

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

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

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

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

c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 6

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

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

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

c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, și să negocieze anual programul minimal, în funcție de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreținere și funcționare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiționale, părți integrante ale prezentului contract;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAP. VI

Obiective specifice ale managerului

ART. 7

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

- a) primul an de mandat
- b) al doilea an de mandat
- c) al treilea an de mandat
- d) al patrulea an de mandat
- e) ultimul an de mandat

ART. 8

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

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

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

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

CAP. VII

Evaluarea managementului

ART. 9

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

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

ART. 10

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

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

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

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

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

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

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

CAP. VIII

Clauze speciale pentru deplasări profesionale

ART. 11

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

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

CAP. IX

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

ART. 12

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

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

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

CAP. X

Clauze speciale legate de programul de activitate și timpul de odihnă

ART. 13

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

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

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

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

CAP. XI

Condiții de încetare a contractului de management

ART. 14

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

- a) dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;
- b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- c) dacă managerul nu mai îndeplinește condițiile impuse de art. 3 din ordonanța de urgență;
- d) prin renunțarea managerului la mandatul încredințat;
- e) prin acordul părților;
- f) în cazul decesului sau al punerii sub interdicție judecătorească a managerului;
- g) la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referință stabiliți prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituției ori a autorității, precum și la constatarea nerespectării dispozițiilor legate de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de art. 27 din ordonanța de urgență.

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

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

ART. 15

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

(2) Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:
a) managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condițiile Codului de procedură penală;

b) în condiții de forță majoră.

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

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

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

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

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

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

CAP. XII

Răspunderea contractuală

ART. 16

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

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

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

CAP. XIII

Soluționarea litigiilor

ART. 17

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

CAP. XIV

Modificarea contractului

ART. 18

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

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

CAP. XV

Clauza penală și forța majoră

ART. 19

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

ART. 20

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

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

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

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

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

CAP. XVI

Dispoziții finale

ART. 21

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

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

ART. 22

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

ART. 23

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

MUNICIPIUL PAȘCANI

Primar,

Direcția Economică

CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ
"Mihail Sadoveanu" Pașcani

Manager,

Compartiment Juridic și Contencios

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Județul IAȘI			
Municipiul PAȘCANI			
INTRARE / IEȘIRE			
Mr.	27	20	
An	2020	Luna	02 Zi 13
Anexe			

Referat de aprobare

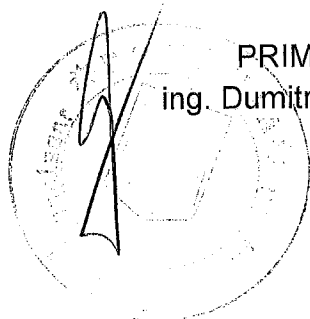
la proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani

Conform legislației în vigoare, instituțiile publice de cultură care organizează și desfășoară activități cultural-artistice sau oferă servicii în domeniul culturii, sunt conduse de un manager – în baza unui contract de management încheiat cu autoritatea publică.

De altfel, în vederea încredințării managementului instituției publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management în urma căruia va încheia cu câștigătorul concursului un contract de management pe o perioadă de 5 ani, conform documentației prevăzută în acest proiect de hotărâre.

Astfel, proiectul de hotărâre conține Regulamentul de organizare și funcționare a concursului de proiecte de management și caietul de obiective pentru concursul de management la Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani.

Având în vedere cele prezentate mai sus, vă rog să aprobați proiectul de hotărâre, în forma prezentată.



PRIMAR,
ing. Dumitru Pantazi



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI
Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 - PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro
scc@primariapascani.ro

Nr. 2721 / 13.02 2020

Se aprobă,
Primar,
ing. Dumitru Pantazi

RAPORT

Având în vedere referatul de aprobare nr. 2720 din 13.02 2020, a Primarului municipiului Pașcani;

Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 189 din 25 noiembrie 2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Ordinul nr. 2799 din 10 decembrie 2015 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;*

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) litera a) și alin. (3) lit. c) din Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Conform art. 5 și art. 6 din OUG nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare, **art. 5 Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, de soluționare a contestațiilor, precum și modelul-cadru al caietului de obiective, corespunzător specificului fiecărei categorii de instituții publice de cultură, sunt elaborate de către Ministerul Culturii, după consultarea structurilor asociative ale autorităților administrației**

publice locale, în calitate de ordonatori principali de credite, și se aprobă prin ordin al ministrului culturii; **art. 6 alin. (1)** Pregătirea concursului de proiecte de management de către autoritate constă în: a) elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și a caietului de obiective, pe baza documentelor prevăzute la art. 5;

Față de cele prezentate mai sus, Compartimentul Sport, Cultură, Culte, Compartimentul Management Resurse Umane și Compartimentul Juridic și Contencios din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani, propunem supunerea spre dezbateră Consiliului Local al proiectului de hotărâre **privind aprobarea documentației de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Casa Municipală de Cultură "Mihail Sadoveanu" Pașcani.**

Compartiment Management Resurse Umane

Consilier,
Mihaela Bunduc



Compartiment Juridic și Contencios

Consilier juridic,
Marius Ionut Vlad



Compartiment Sport, Cultură, Culte

Inspector,
Mirela Ancuța

