

**CAIET DE OBIECTIVE**  
**pentru concursul de proiecte de management organizat**  
**de Primăria Municipiului Ploiești pentru**  
**Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești**

Perioada de management este de 5 ani (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani), începând cu .....

**I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția:**

**Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești – așezământ cultural**

În temeiul prevederilor Legii nr. 143/2007 pentru aprobarea O.U.G nr. 118/2006 privind organizarea și desfășurarea așezămintelor culturale și potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 164 din 30 mai 2018, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Casei de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești, Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești funcționează ca instituție publică de cultură cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești și a Primăriei Municipiului Ploiești.

Finanțarea Casei de Cultură I.L.Caragiale se realizează din venituri proprii și din alocații acordate de la bugetul local prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, Casa de Cultură “I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiești își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritățile sau instituțiile în subordinea cărora funcționează.

Obiectivele instituției sunt următoarele:

- oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural național și universal;
- susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborării de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte asemenea;

- promovare turismului de interes local;
- conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor populare;
- organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
- organizarea și susținerea formațiilor artistice de amatori, susține participarea acestora la concursuri și festivaluri de interes local, național sau internațional;
- difuzarea de filme artistice și documentare;
- organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și gospodărie țărănească;
- organizarea cercurilor artistice, științifice și tehnice, de artă populară, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice și tehnice;
- participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa de Cultură "I.L. Caragiale" colaborează cu instituții de cultură profesioniste (muzee, teatre, biblioteci), direcții județene de cultură, inspectorate școlare, centre de cercetare, 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).

## **II. Misiunea instituției**

**III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale** specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

## **IV. Dezvoltarea specifică a instituției**

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

### **4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:**

<b>Nr. crt</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri –cheltuieli de capital) / nr. de beneficiari			
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)			
3	Număr de activități specifice (s-a ținut cont de tipurile de activități din planul minimal)			

4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă) (inclusive on-line) (aproximativ)			
5	Număr de beneficiari neplătitori (aproximativ)			
6	Număr de beneficiari plătitori			
7	Număr de proiecte / acțiuni culturale			
8	Venituri proprii din activitatea de bază			
9	Venituri proprii din alte activități			

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

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

**4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani**

**4.6. Alte informații**

## **V. Sarcini pentru management**

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

1. de exemplu: realizarea...; elaborarea...; înființarea...; crearea...;coordonarea; reevaluarea și, după caz,.....; eficientizarea....; clarificarea... etc.;

2. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitatea cu ordinele/dispozițiile/ hotărârile judecătorești, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

Transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare

**B. În cazul activității de management desfășurate în centre de cultură și așezăminte culturale, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:**

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;

2. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;

3. asigurarea diversificării ofertei culturale;

4. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic

## 5. sarcini specifice

### **VI. Structura și conținutul proiectului de management**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 pagini + anexe 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 ...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care: 1.a. venituri proprii, din care: 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care			

2.a. Cheltuieli de personal, din care: 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care: 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital				

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

\*Font 8\*

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3) (lei)
Primul an de management					
1.					
2.					
...					
Al doilea an de management					
1.					
2.					
...					



## VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (Casa de Cultură “I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești, tel. 0244-578148, fax. 0244-578149, e-mail [secretariat@casadecultura.ro](mailto:secretariat@casadecultura.ro)).

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