

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DISPOZIȚIE

*privind aprobarea unor măsuri pentru ocuparea postului de manager la
Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița, instituție publică de cultură
aflată sub autoritatea Consiliului Județean Ialomița*

Președintele Consiliului Județean Ialomița,

Având în vedere :

- adresa nr. 9610 din 24.10.2016 a Direcției Buget Finanțe,

Examinând:

- dispoziția nr. 81 din 26.08.2016 a Președintelui Consiliului Județean Ialomița privind numirea managerului interimar al Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița – instituție aflată în subordinea Consiliului Județean Ialomița,

În conformitate cu:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr. 2799/2015 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;

- prevederile art. 104 alin.(6) lit. b) raportat la art. 91 alin.(5) lit.a) pct.4 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.106 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art.1(1) Se aprobă Caietul de obiective pentru depunerea proiectelor de management în vederea ocupării postului de manager la Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița, prevăzut în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

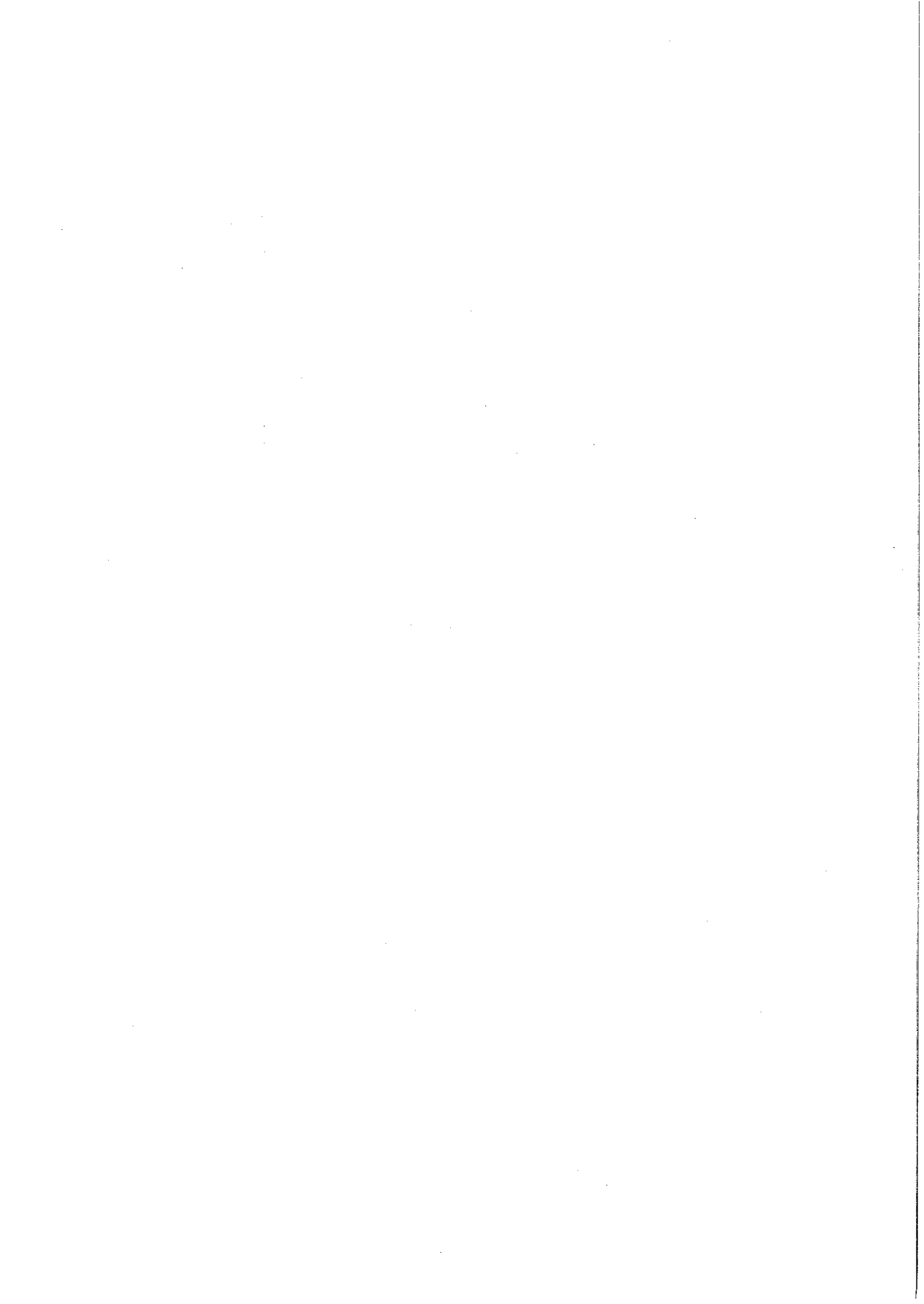
Art.2(1) Managementul Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița va fi încredințat unei persoane fizice care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are cetățenie română;

b) are capacitate deplină de exercițiu;

c)) întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile: științe umaniste și arte (filologie, filozofie, istorie, teologie, studii culturale, arhitectură și urbanism și arte), conform Hotărârii de Guvern nr.376/2016 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2016 – 2017;

d) are experiență în domeniul activității manageriale de minimum 1 an;



- e) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- f) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) nu deține o altă funcție de manager la o altă instituție publică de cultură din România;
- h) nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit.a) – c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității;
- i) cunoaște limba română, scris și vorbit.
- (2) Durata contractului de management este de la data semnării până la 31.12.2020.

Art.3(1) Se aprobă componența Comisiei de concurs în vederea evaluării proiectelor de management, a Secretariatului acesteia și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, potrivit anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de evaluare, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului comisiei de concurs beneficiază 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.
Sumele sunt suportate din bugetul județului Ialomița, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

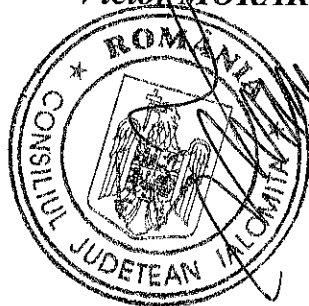
Art.4 Se aprobă calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului prevăzut la art.1), potrivit anexei nr.4 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5 Prezenta dispoziție devine obligatorie și produce efecte de la data comunicării.

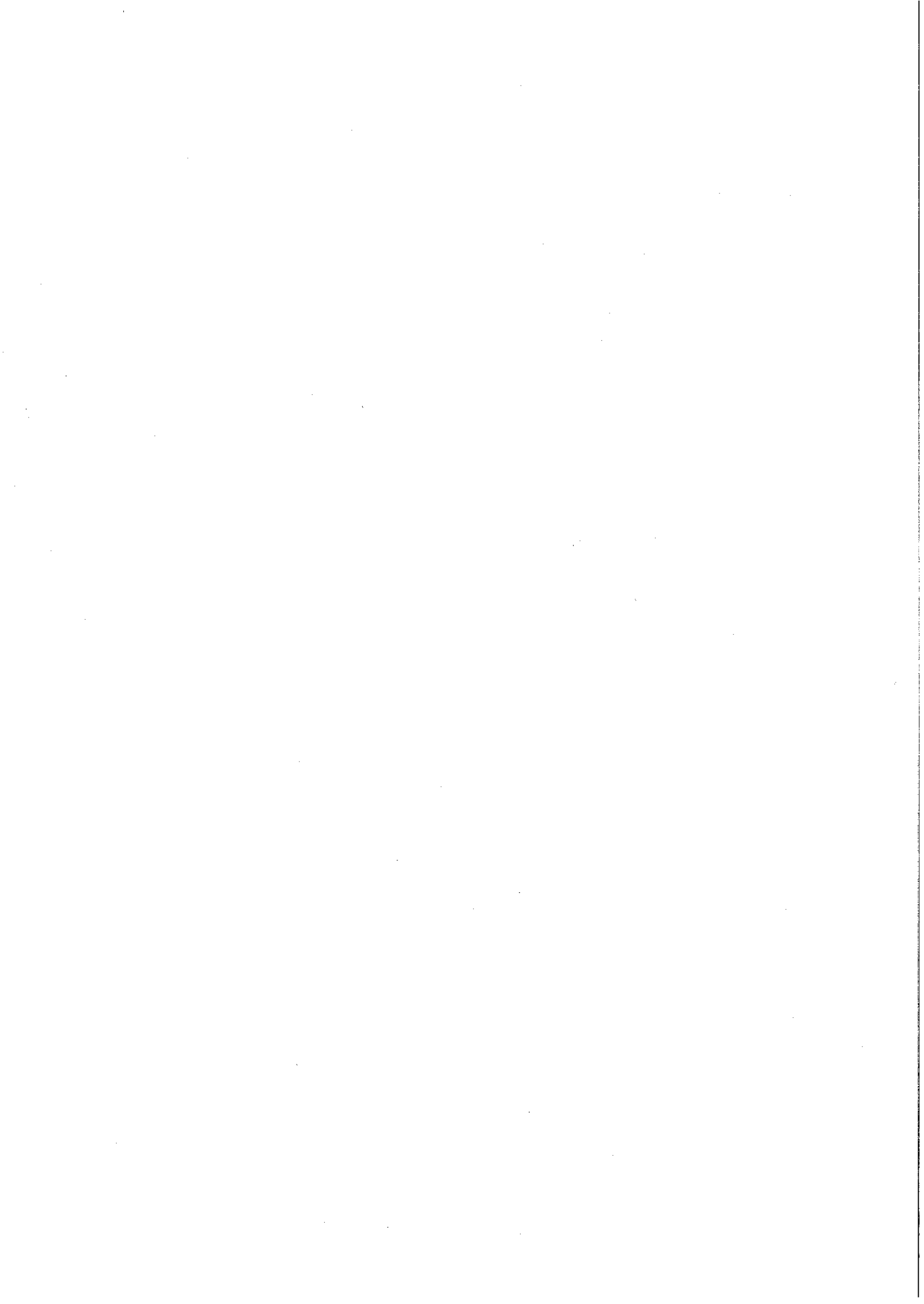
Art.6 Prin grija Direcției Coordonare Organizare, prezenta dispoziție se va comunica, spre aducere la îndeplinire, persoanelor nominalizate la art.3, direcțiilor implicate din cadrul Consiliului Județean Ialomița și Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița.

PRESEDINTE

Victor MORARU



**Avizat pentru legalitate,
Secretar al Județului Ialomița
Adrian-Robert IONESCU**





ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității
certificat conform
RINA SIMTEX
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

CAIETUL DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA pentru
CENTRUL CULTURAL UNESCO „IONEL PERLEA” IALOMIȚA

Perioada de management începe de la data semnării contractului de management până la data de 31.12.2020

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția:
CENTRUL CULTURAL UNESCO „IONEL PERLEA” IALOMIȚA

În temeiul prevederilor din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** funcționează în subordinea Consiliului Județean Ialomița ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, precum și cu cele ale Regulamentului propriu de organizare funcționare.

Finanțarea **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** se realizează din subvenții acordate de la bugetul general al județului Ialomița aprobat de Consiliul Județean Ialomița și din venituri proprii.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, obiectivele **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** sunt următoarele:

a) organizarea activităților de promovare a cunoașterii valorilor culturii și artei naționale și universale, de dezvoltare și afirmare a disponibilităților creatoare ale populației în toate domeniile de creație și interpretare artistică, recreativ-distractive, de realizare a unor prestații culturale în beneficiul tuturor cetățenilor, fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice;

b) asigurarea fundamentării științifice a strategiei culturale a județului Ialomița din acest domeniu, în conformitate cu „Documentul Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio-Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009-2013, cu orizont 2013-2020 - Realizarea Strategiei de Dezvoltare a județului Ialomița”, cu programele multianuale ale Consiliului Județean Ialomița „Calitate și excelență în activitățile culturale” și „Ialomița, dintotdeauna pentru totdeauna”, precum și documentele de politică publică națională;

c) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității județului Ialomița, precum și ale patrimoniului cultural național și universal, păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local și diversificarea serviciilor culturale oferite, prin armonizarea acestora cu nevoile publicului, strategiile culturale ale județului și dimensionarea resurselor financiare;

d) ofertarea de programe culturale diversificate, calibrate publicului - țintă și interesului său cultural, precum și identificarea și atragerea noilor segmente de public în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

e) stimularea creativității și talentului prin organizarea de sesiuni științifice, dezbateri,

concursuri interpretative, expoziții de artă plastică și foto-documentare, spectacole de muzică și poezie, stagiuni de concerte, cenacluri etc.

f) cultivarea valorilor și autenticității creației contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, coregrafie, literatură, arte plastice, teatru;

g) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;

h) cercetarea și analizarea nevoilor culturale ale comunității, ca punct de plecare în conceperea și definirea viitoarelor programe și proiecte;

i) identificarea și realizarea unor parteneriate cu instituții și organizații ce au scopuri și obiective asemănătoare;

j) promovarea imaginii și vizibilității instituției și a autorității publice căreia i se subordonează.

II. Misiunea instituției

Misiunea **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** este de a implementa strategiile culturale ale județului Ialomița, de a asigura conservarea și transmiterea valorilor morale, cultural-artistice și tehnice ale comunității județului, a le releva specificitatea, unicitatea și autenticitatea și a le integra în circuitul de valori național și internațional.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița își desfășoară activitatea:

Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița este o instituție de cultură relativ tânără, înființată prin Decizia nr. 22/28.02.1994 a Delegației Permanente a Consiliului Județean Ialomița și care și-a desfășurat activitatea în condițiile economice și socio-culturale specifice perioadelor parcurse.

Chiar dacă județul Ialomița este un județ mic din punct de vedere al suprafeței (445.289 ha.) și al populației (286.619 în anul 2011, din care 132356 de persoane în mediul urban și 154.263 locuitori în mediul rural), el este un spațiu cu o specificitate aparte, complexă și incitantă.

Evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția și-a desfășurat activitatea în ultimii ani se caracterizează prin declinul economic și social determinat de tranziția la economia de piață (dispariția marilor întreprinderi de stat, un mediu de afaceri private insuficient consolidate, scăderea drastică a producției agro-alimentare, crize și blocaje economice și financiare etc.), schimbări majore în numărul și structura populației (reducerea cu aproape 20.000 de locuitori a populației județului în 25 de ani, declinul populației active, dezechilibre între categoriile de vârstă, prin diminuarea populației tinere și îmbătrânire accentuată, repartiția grupelor de vârstă pe medii de rezidență, concentrarea unei populații majoritar inactivă, cu risc social ridicat și îmbătrânită în mediul rural și altele), politici sociale insuficient fundamentate, fonduri insuficiente, alocate în situații de criză etc.

Într-un asemenea context economico-social, **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** și-a adaptat și redefinit cu operativitate programele, proiectele, acțiunile și activitățile, punându-le în concordanță cu cerințele consumatorului de cultură, cu strategiile culturale ale județului Ialomița și cu dimensiunea resurselor bugetare alocate în fiecare an.

Astfel, **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** a acționat pentru:

- inițierea și dezvoltarea de programe și proiecte fundamentate pe nevoi reale identificate în grupurile țintă din teritoriu, precum și actualizarea lor în funcție de cererea și oferta culturală;

- adecvarea activității profesionale a instituției la dezideratele culturale cuprinse în „Documentul Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio-Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009-2013, cu orizont 2013-2020 - Realizarea Strategiei de Dezvoltare a județului Ialomița“, și în obiectivele programelor multianuale ale Consiliului Județean Ialomița „Calitate și excelență în activitățile culturale” și „Ialomița, dintotdeauna pentru totdeauna”;

- adaptarea strategiei manageriale către consolidarea și diversificarea principalelor direcții ale activității instituției, punând accent pe calitatea actului cultural;

- sporirea continuă a diversității tematică a programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor propuse publicului, devenite prestigioase prin nivelul participării, atât din punct de vedere al invitaților (personalități marcante ale vieții culturale românești), cât și al publicului prezent: Festivalul și Concursul Național de Interpretare a liedului „Ionel Perlea”, trei ediții ale unui festival studentesc de regie, expoziții de arte vizuale, expoziții ale copiilor, recitaluri camerale și simfonice, spectacole de teatru, cor, operetă, folk, muzică ușoară, simpozioane, conferințe și altele;

- intrarea în parteneriate permanente, pe termen mediu și lung cu entități publice și private din domeniu, de la nivel județean, național și european și participarea în calitate de co-organizator, co-inițiator, invitat la programe și proiecte cu: **instituții muzicale** (Universități și Academii de Muzică din România), **societăți mass-media** (Antena 1 Slobozia, Societatea Română de Radiodifuziune, Radio România Actualități, Radio România Muzical, Radio Campus Slobozia, Radio Sud Est Slobozia), **revista culturală „Helis”**, **instituții județene de cultură** (Biblioteca Județeană „Ștefan Bănulescu” Ialomița, Centrul de Promovare și Conservare a Tradiției Populare Ialomița, Muzeul Județean Ialomița, Muzeul Agriculturii din România, Direcția Municipală pentru Cultură, Sport și Tineret Slobozia), **alte instituții publice** (Instituția Prefectului-Județul Ialomița, Inspectoratul Școlar al județului Ialomița, Palatul Copiilor Slobozia, Palatul Copiilor Călărași, Casa Corpului Didactic Ialomița, Colegiul Național „Mihai Viteazul” Slobozia, Liceul de Artă „Ionel Perlea”, Slobozia, Grădinița „Junior”, Slobozia, Școala Gimnazială „Ionel Perlea”, Ograda, Parohia Ograda, Direcția Județeană pentru Cultură Ialomița, Primăria Municipiului Slobozia, Primăria Ograda, Episcopia Sloboziei și Călărașilor, Protoieria Slobozia, Agenția de Protecție a Mediului Ialomița, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul Județean de Poliție Ialomița, Centrul Județean Antidrog, A.J.O.F.M.), **asociații și fundații** (Uniunea Criticilor, Redactorilor și Realizatorilor Muzicali „Mihail Jora” București, Federația Română a Centrelor și Cluburilor pentru UNESCO – FRACCU, Uniunea Artiștilor Plastici din România, Fundația „Ionel Perlea”, Fundația „Bianca”, București, Fundația Culturală ACCUMM București, Asociația „Semper Musica”, București, Consiliul Județean al Elevilor, alte asociații culturale cu profil artistic.);

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

IV. Dezvoltarea specifică a Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița.

a) Organigrama **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** se aprobă anual prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița, ultima fiind cea cu nr. 34/28.05.2015, anexa 3. Ea cuprinde 20 posturi, din care 2 sunt funcții contractuale de conducere (manager/director și șef serviciu) și 18 funcții contractuale de execuție. Ca structuri organizatorice, există un serviciu de specialitate (financiar-contabil-administrativ), cu 9 posturi și un Compartimentul de specialitate, cu 9 posturi, în care sunt cuprinse: Centrul Cultural „Ionel Perlea” (7 posturi) și Casa Memorială „Ionel Perlea” Ograda (2 posturi). Organigrama instituției este prezentată în **anexa 1**.

b) Statul de funcții (anexa 2);

Statul de funcții al **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** a fost aprobat prin anexa 4 la Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 34/28.05.2015 și cuprinde structura funcțiilor contractuale, pe cele două componente, de conducere (2) și de execuție (18), gradul/treapta profesională pentru fiecare funcție, nivelul studiilor necesare și numărul de posturi. Detalierea funcțiilor contractuale reține următoarea structură: o funcție de manager/director, 1 funcție de conducere de șef serviciu, 1 economist, 6 referenți, 1 muzeograf, 1 gestionar custode, 1 operator sunet/lumini, 3 muncitori calificați, 3 îngrijitori, 1 șofer și 1 paznic. Din punct de vedere al studiilor, 6 angajați au studii superioare, 1 studii superioare de scurtă durată, 4 medii și 7 generale. În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.26/2005 privind managementul

instituțiilor publice de cultură s-a instituit funcția de manager, reglementată apoi, cu modificări și completări, prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008.

c) Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița (anexa 3) ;

Regulamentul de organizare și funcționare **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** a fost întocmit în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea ”Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale”. și a fost adoptat prin hotărârea nr. 55/26.07.2005 a Consiliului Județean Ialomița.

El reglementează denumirea, natura juridică, sediul, scopul, obiectul de activitate și atribuțiile instituției, structura organizatorică și de conducere, funcționarea și atribuțiile acestora, atribuțiile structurilor de specialitate, patrimoniul și bugetul de venituri și cheltuieli, dispoziții finale.

d) Bugetul aprobat al instituției – în anii 2013 – 2015 , redat sintetic, este :

Nr. crt.	Specificații	U.M=lei		
		2013	2014	2015
I.	VENITURI TOTALE, din care	933.600	910.300	1.582.000
1.	Subvenții pentru instituții publice	904.000	885.000	1.546.000
2.	Venituri proprii din prestări artistice	29.600	25.300	36.000
II.	CHELTUIELI TOTALE, din care:	933.600	910.300	1.582.000
1.	Cheltuieli de personal	303.000	294.500	326.000
2.	Cheltuieli cu bunuri și servicii	617.600	580.800	686.000
3.	Cheltuieli de capital	13.000	35.000	57.000

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

Evoluția ca instituție publică de cultură a **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** începe în anul 1994, când, prin Decizia Permanentă a Consiliului Județean Ialomița nr. 22/28.02.1994, s-a înființat această instituție de interes public, având personalitate juridică și fiind în subordinea Consiliului Județean Ialomița.

Prin hotărârea nr.49/7.07.2000, Consiliul Județean Ialomița a aprobat aderarea Centrului Cultural “Ionel Perlea” Ialomița la principiile Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură și ale Declarației Universale privind Drepturile Omului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite, cu acest prilej având loc și schimbarea denumirii instituției în **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea”- Ialomița**. Promovarea acestor idealuri prin acțiuni specifice în sferile educației, științei și culturii, precum și atragerea opiniei publice în cunoașterea și realizarea lor, constituie obiectivele generale ale Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea”- Ialomița.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul		
		2013	2014	2015
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	31	32	28
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități educaționale	24	24	30
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de	24/12,5	24/12	25/11

	presă)/ore de transmisie TV			
5.	Număr de beneficiari neplătitori	20.693	20.883	21.985
6.	Număr de beneficiari plătitori**)	947	757	515
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente (spectacole)	23/39	19/34	16/36
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	12/86	13/77	12/82
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	28.425	22.715	28.040
10.	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

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

Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița este administratorul unic al Imobilului din Slobozia, b-ul Matei Basarab, nr.26, care are o suprafață construită de 1.945,21 m.p. și unde funcționează trei importante instituții județene de cultură subordonate Consiliului Județean Ialomița: Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea”, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ialomița și Biblioteca Județeană „Ștefan Bănulescu” Ialomița.

În mod direct, **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** își desfășoară activitatea și pune la dispoziția publicului următoarele săli: sala de spectacole (226 m.p. cu 100 de locuri), sala de expoziții „Arcadia” (246 m.p.), sala de conferințe „Studio”(138,5 cu 80 de locuri), sala de conferințe etaj I (132 m.p. cu 80 de locuri), cinemateca (112,5 m.p. cu 70 de locuri), 5 spații pentru birouri, spații care dispun de utilitățile aferente.

Pentru desfășurarea activității curente există mobilier expozițional, dotări audio-video, utilități specifice (energie electrică, apă-canalizare, energie termică, climatizare), mobilier de birouri, echipamente IT și conexiune la internet, telefonie și e-mail, un autoturism,

În același timp, **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** administrează și **Casa Memorială „Ionel Perlea” din comuna Ograda**, unde există spații pentru expoziția tematică permanentă, spații pentru acțiuni culturale și spații administrative.

De menționat este faptul că, atât la imobilul de la Slobozia, cât și la cel de la Ograda, au fost executate în ultimii ani lucrări de refuncționalizare, de reparații capitale, de noi investiții și de întreținere curentă.

Ca investiții importante, la Centrul Cultural „ Ionel Perlea” Ialomița s-a realizat în anul 2015 lucrarea **„Reabilitarea estetică a fațadei de nord a imobilului Centrul Cultural „Ionel Perlea”**, în valoare de 248.000 lei, între obiectivele acesteia fiind și executarea hidroizolației zonei de terasă circulabilă din fața Galeriilor „Arcadia”, realizarea unor gradene cu locuri de ședere pentru odihnă și meditație, orientate către Bd-ul Matei Basarab, asigurarea accesibilității de la nivelul platformei pietonale a pieței către platforma de tip terasă, amenajarea platformei terasă pentru manifestări de tip public: bibliotecă estivală, expoziții și spectacole în aer liber. La **Casa Memorială „Ionel Perlea” din comuna Ograda** au fost efectuate reparații capitale în sumă de 489.727 lei, precum și dotarea cu sistem de supraveghere video și alarmă (12.000 lei) și reparația gardului de lemn, pe partea de nord, în acord cu statutul de monument de secol XIX al imobilului.

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul		
		2013	2014	2015
1.	Programul: Arte	32	23	23
1.1.	Proiectul: Festivalul și Concursul Național de lied “Ionel Perlea”	1	1	1

1.2.	Proiectul: Festivalul concurs de interpretare a muzicii ușoare românești „Trofeul Amara”(partener)	1	1	1
1.3.	Proiectul: Spectacole și recitaluri	14	10	10
1.4.	Proiectul: Expoziții de arte vizuale	14	10	10
1.5.	Proiectul: Sărbătoarea colindului „Sub zare de soare” (partener)	1	1	-
1.6.	Proiectul: Festivalul concurs de tradiție culinară ialomițeană „La Casa Tudorii” (partener)	1	1	1
2.	Programul : Educație permanentă prin cultură	42	41	52
2.1.	Proiectul: Expoziții tematice adresate copiilor	8	8	6
2.2.	Proiectul: Concerte școlare	8	8	9
2.3.	Proiectul: Concursuri tematice	4	8	9
2.4.	Proiectul:Festivalul concurs interjudețean de teatru în limba franceză	1	1	1
2.5.	Proiectul:Editoril	1	1	1
2.6.	Proiectul: Conferințe, proiecții video, întâlniri pe teme de interes public, lansări de carte, recitaluri	19	14	25
2.7.	Proiectul: Ziua Națională a României	1	1	1
3.	Programul: Investiții și administrativ	2	2	2

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (mii lei)	Buget consumat la finele anului (mii lei)
Anul 2013						
1	Arte	Organizarea de manifestări din următoarele domenii ale culturii: muzică, teatru, dans, arte vizuale, prin festivaluri, concerte, recitaluri, spectacole, expoziții	32	Festivalul și Concursul Național de lied “Ionel Perlea”	122	120
				Festivalul concurs de interpretare a muzicii ușoare românești „Trofeul Amara” (partener)	70	69
				Spectacole și recitaluri	85	84
				Expoziții de arte vizuale	23	16
				Sărbătoarea colindului „Sub zare de soare” (partener)	10	9
				2.	Educație permanentă prin cultură	Program destinat în principal
				Concerte școlare	10	5

		tinerilor.		Concursuri tematice	10	5
		Vizează formarea culturii, fundamentarea cunoștințelor, familiarizarea cu specificul diferitelor stiluri și curente în artă.		Festivalul concurs interjudețean de teatru în limba franceză	10	5
				Editorial	5	2
				Conferințe, proiecții video, întâlniri pe teme de interes public, lansări de carte, recitaluri	8	2
				Ziua Națională a României	5	6
3.	Investiții și administrativ	Asigurarea întreținerii patrimoniului aflat în administrare.	2	Investiții și administrativ	651	560
Anul 2014						
1.	Arte	Organizarea de manifestări din următoarele domenii ale culturii: muzică, teatru, dans, arte vizuale, prin festivaluri, concerte, recitaluri, spectacole, expoziții	23	Festivalul și Concursul Național de lied "Ionel Perlea"	116	110
				Festivalul concurs de interpretare a muzicii ușoare românești „Trofeul Amara” (partener)	85	74
				Spectacole și recitaluri	84	74
				Expoziții de arte vizuale	16	16
				Festivalul concurs de tradiție culinară ialomițeană „La Casa Tudorii” (partener)	6	6
2.	Educație permanentă prin cultură	Program destinat în principal tinerilor.	41	Expoziții tematice adresate copiilor	20	5
		Vizează formarea culturii, fundamentarea cunoștințelor, familiarizarea cu specificul diferitelor stiluri și curente în artă		Concerte școlare	15	5
				Concursuri tematice	20	10
				Festivalul concurs interjudețean de teatru în limba franceză	13	6
				Editorial	2	2
				Conferințe, proiecții video, întâlniri pe teme de interes public, lansări de carte, recitaluri	10	2

				Ziua Națională a României	10	6
3.	Investiții și administrativ	Asigurarea întreținerii patrimoniului aflat în administrare.	2	Investiții și administra-tiv	750	582
Anul 2015						
1.	Arte	Organizarea de manifestări din următoarele domenii ale culturii: muzică, teatru, dans, arte vizuale, prin festivaluri, concerte, recitaluri, spectacole, expoziții	23	Festivalul și Concursul Național de lied "Ionel Perlea"	125	115
				Festivalul concurs de interpretare a muzicii ușoare românești „Trofeul Amara” (partener)	100	100
				Spectacole și recitaluri	70	70
				Expoziții de arte vizuale	7	10
				Festivalul concurs de tradiție culinară ialomițeană „La Casa Tudorii” (partener)	5	5
2.	Educație permanentă prin cultură	Program destinat în principal tinerilor. Vizează formarea culturii, fundamentarea cunoștințelor, familiarizarea cu specificul diferitelor stiluri și curente în artă	52	Expoziții tematice adresate copiilor	33	40
				Concerte școlare	20	23
				Concursuri tematice	15	15
				Festivalul concurs interjudețean de teatru în limba franceză	15	13
				Conferințe, proiecții video, întâlniri pe teme de interes public, lansări de carte, recitaluri	5	5
3.	Investiții și administrativ	Asigurarea întreținerii patrimoniului aflat în administrare:	2	Investiții și administra-tiv	825	946

4.6. Alte informații

Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița a obținut câteva distincții importante:

- **Premiul Aniversar** pentru realizarea a 15 ediții ale Festivalului și Concursului Național de Interpretare a liedului „Ionel Perlea” în cadrul Premiilor Criticii Muzicale acordate de Uniunea Criticilor din România și Forumul Muzical Român (28 noiembrie 2006);
- **Trofeul Federației Române a Asociațiilor, Cluburilor și Centrelor pentru UNESCO - „Darul mâinilor”**, sculptură de Ana Rus (decembrie 2011)
- **„Premiul pentru management”** acordat de Forumul Muzical Român - 2012
- **Ordinul „Meritul Cultural” în grad de „Cavaler”, categoria - „Promovarea Culturii”** acordat de Președintele României, în luna noiembrie, 2014;

V. Sarcini pentru management

A. Managementul **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** va avea următoarele **sarcini generale** pentru durata proiectului de management:

1. implementarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor care să asigure îndeplinirea misiunii, viziunii, scopului și obiectivelor generale și specifice ale instituției și să se integreze strategiei județene și politicilor publice naționale din domeniu;

2. elaborarea unor planuri de acțiune anuale, care să concorde cu proiectul de management aprobat, să individualizeze programele/proiectele/activitățile/acțiunile propuse, să le fundamenteze din punct de vedere al tematicilor, resurselor necesare, responsabilităților clar identificate și termenelor de realizare;

3. păstrarea și dezvoltarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor care s-au dovedit valoroase în timp, au răspuns interesului real al publicului, au înregistrat un impact semnificativ în planul creșterii vizibilității instituției și a autorității publice căreia i se subordonează;

4. diversificarea mijloacelor și tehnicilor de comunicare, consultare și promovare, pentru creșterea numărului participanților la acțiunile organizate și fidelizarea acestora;

5. crearea de noi parteneriate, prin instituționalizarea acordurilor de parteneriat sau a acordurilor de colaborare multianuale, sporirea rolului și ponderii organizațiilor neguvernamentale în configurarea ofertei culturale locale;

6. coordonarea directă sau prin delegare de autoritate a programelor/ proiectelor/ activităților / acțiunilor propuse , precum și a activităților de management în cadrul instituției;

7. identificarea unor modalități de creștere a calității managementului public și cultural, care să asigure sporirea numerică și calitativă a serviciilor oferite de instituție în teritoriu;

8. exercitarea permanentă a controlului managerial intern și a controlului ierarhic;

9. perfecționarea activității de evaluare a personalului din instituție și asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a acestuia;

10. eficientizarea utilizării resurselor bugetare alocate;

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

12. transmiterea către Consiliul Județean Ialomița, 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 sau solicitate;

B. Proiectul de management al **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** privește și următoarele **sarcini specifice**:

1. asigurarea concordanței acestuia cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite prin „Documentul Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio-Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009-2013, cu orizont 2013-2020 - Realizarea Strategiei de Dezvoltare a județului Ialomița“, prin programele culturale multianuale ale

Consiliului Județean Ialomița „Calitate și excelență în activitățile culturale” și „Ialomița, dintotdeauna pentru totdeauna”;

2. oferirea de produse și servicii culturale de calitate și diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare și creșterea participării cetățenilor la viața culturală;

3. promovarea de programe/proiecte/activități/acțiuni care să se adreseze tinerilor, să le ofere un mediu propice pentru exprimarea talentului, să contribuie la dezvoltarea personală și profesională a acestora și să le faciliteze dialogul cu autoritățile publice, cu alte grupuri de tineri din județ, țară și străinătate;

4. asigurarea contactului permanent a publicului cu elitele culturale naționale;

5. participarea la dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;

6. coroborarea programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor cu zonele de interes ale instituțiilor de învățământ: concursuri școlare tematice, expoziții ale copiilor, conferințe, serate muzicale și spectacole susținute de copii, precum și ale altor categorii sociale omogene;

7. cercetarea și cunoașterea necesităților culturale pentru determinarea validității programelor/proiectelor/activităților/acțiunilor culturale propuse, planificarea și stimularea dezvoltării culturale, lărgirea cercului persoanelor care pot fi sensibile la aspirații de natură culturală;

8. includerea unor evenimente culturale de noutate în programele/proiectele/activitățile/acțiunile ce se propun, care să suscite interesul publicului, dar și al criticii și să contribuie la creșterea prestigiului și vizibilității instituției și a autorității publice căreia i se subordonează;

9. promovarea ofertei de programe culturale direct către potențialii beneficiari prin mijloace specifice.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul de management **Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** întocmit de candidat este limitat la un număr de maximum 50 pagini (format:A4, marginile paginii:stânga:2 cm, dreapta 2 cm, sus:1,25 cm, jos:1,25 cm,spațierea între rânduri: 6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font:Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat) + anexe. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectului de management:

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, în funcție de specific, 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, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective:
 - 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 indicată în caietul de obiective:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
Anul 2013				
1.	Arte	314.600	302.895	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
2.	Educație permanentă prin cultură	28.000	27.265	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
3.	Investiții și administrativ	651.000	560.000	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
Anul 2014				
1.	Arte	280.000	280.000	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
2.	Educație permanentă prin cultură	63.000	36.000	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
3.	Investiții și administrativ	750.000	582.000	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.

Anul 2015				
1.	Arte	220.000	214.730	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
2.	Educație permanentă prin cultură	10.000	7.000	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.
3.	Investiții și administrativ	825.000	946.000	Obiectivele minimale au fost îndeplinite în ceea ce privește realizarea proiectelor propuse și încadrarea în limitele bugetare propuse.

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, 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 sau entități private;

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 Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița, 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.	Specificații	Anul			
		2017	2018	2019	2020
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				
	2.b.2. Cheltuieli pentru				
	2.b.3. Cheltuieli pentru e				
	2.b.4. Cheltuieli pentru				
	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:

Nr. crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
Anul 2017					
1.					
...					

...					
Anul 2018					
1.					
...					
...					
Anul 2019					
1.					
...					
...					
Anul 2020					
1.					
...					
...					

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la **Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița** informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management:

- telefon: 0243. 23.28.13
- fax : 0243. 23.28.13
- e-mail: ionelperlea@yahoo.com.

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Coordonare Organizare din cadrul Consiliului Județean Ialomița, la

- telefon 0243. 230.200,
- fax 0243 230 250,
- e-mail cji@cicnet.ro
- doamna Haimana Ana-Maria
- doamna Diaconescu Gheorghita

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

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

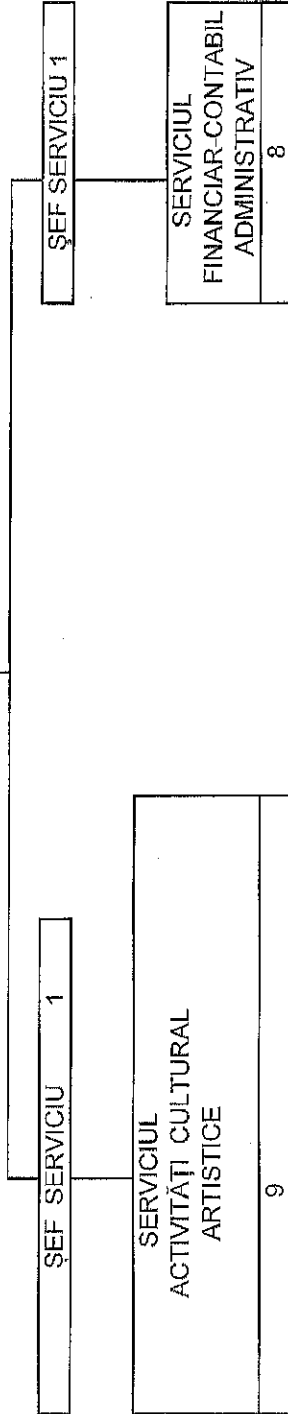
CENTRUL CULTURAL UNESCO "IONEL PERLEA" - IALOMIȚA

Anexa nr. 1
LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI
JUDEȚEAN IALOMIȚA
NR. 55/27.05.2016

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

**CENTRUL CULTURAL UNESCO
"IONEL PERLEA" IALOMIȚA** 20

MANAGER/DIRECTOR 1



NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	3
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	17
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE ÎN INSTITUȚIE	20

**CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
CENTRUL CULTURAL UNESCO "IONEL PERLEA" - IALOMIȚA**

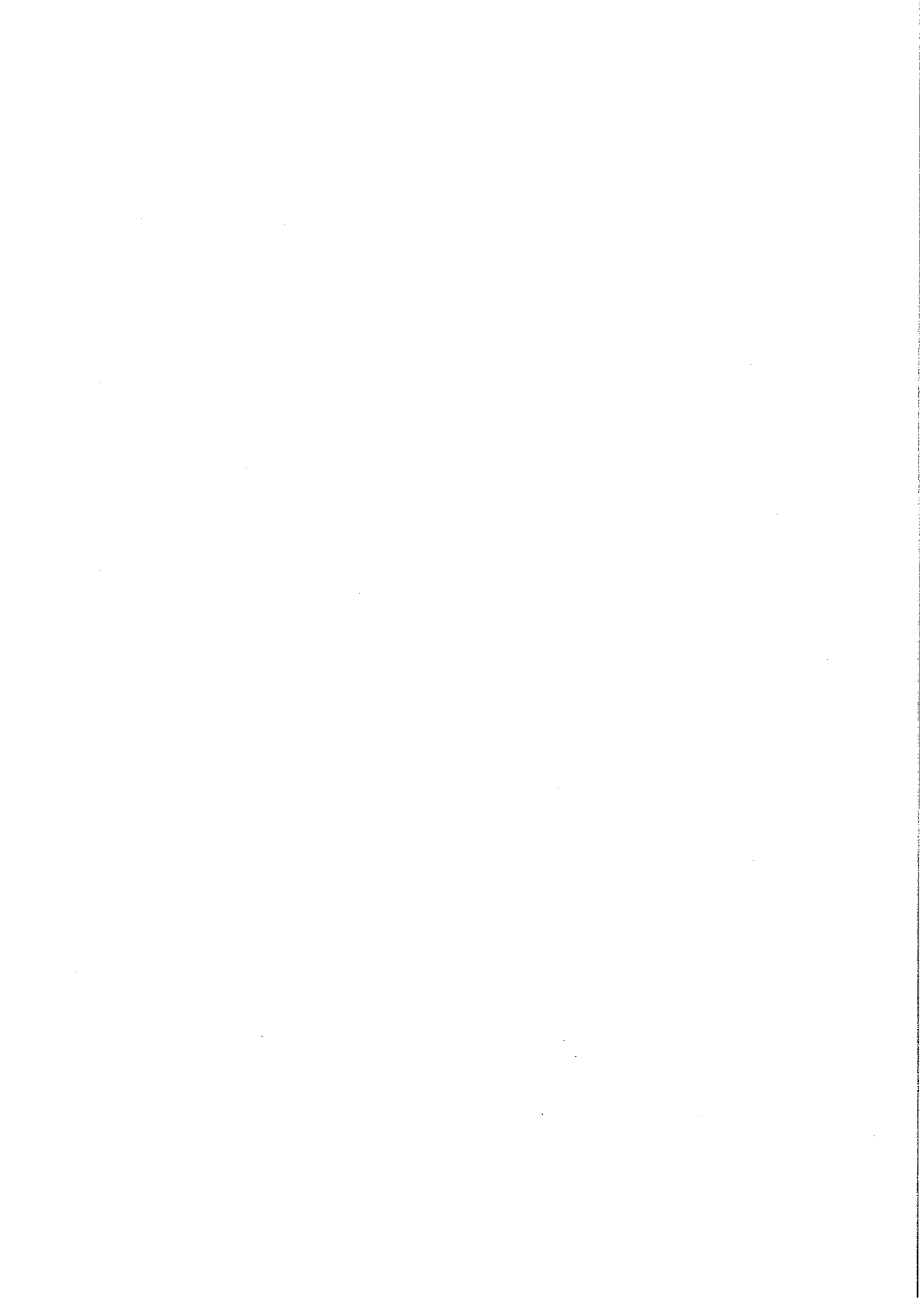
Anexa nr. 2
LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI
JUDEȚEAN IALOMIȚA
NR. 55/27.05.2016

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Gradul/Treapta profesională	Nivelul studiilor	Nr. posturi
		de conducere	de execuție			
	Funcția					
1	MANAGER/DIRECTOR*	1		II	S	1
<i>Serviciul Financiar-Contabil Administrativ</i>						
2	Șef serviciu	1		II	S	1
3	Economist		1	IA	S	1
4	Îngrijitor		1			1
5	Îngrijitor		1			1
6	Îngrijitor		1			1
7	Muncitor calificat		1	I		1
8	Muncitor calificat		1	I		1
9	Șofer		1	I		1
10	Paznic		1			1
<i>Serviciul activități cultural artistice</i>						
11	Șef serviciu	1		II	S	1
12	Referent		1	IA	S	1
13	Referent		1	IA	S	1
14	Referent		1	IA	S	1
15	Muzeograf		1	II	S	1
16	Referent		1	I	SSD	1
17	Referent		1	I	M	1
18	Referent		1	I	M	1
19	Gestionar custode		1	II	M	1
20	Operator sunet, lumini		1	I	M	1

NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	3
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	17
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE ÎN INSTITUȚIE	20

*) Salarizarea se face conform contractului de management.



REGULAMENT
de organizare și funcționare a Centrului Cultural
UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Art.1. Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița este instituție publică de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, finanțată din veniturii proprii și din alocații de la bugetul județean Ialomița, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Ialomița.

Art.2 Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale prezentului regulament, elaborat în temeiul regulamentului-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, aprobat prin Ordinul nr. 2.193/2004 al Ministrului Culturii și Cultelor.

Art.3 (1) Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița are sediul în Imobilul situat în municipiul Slobozia, b-dul. Matei Basarab nr. 26, județul Ialomița.

(2) Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița are ștampilă proprie, care va purta următoarea inscripție: „Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița”.

(3) Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține inscripția prevăzută la alin. (2) și indicarea sediului.

CAPITOLUL II

SCOPII, OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI ATRIBUȚIILE CENTRULUI CULTURAL UNESCO „IONEL PERLEA” IALOMIȚA

SUBCAPITOLUL I

SCOPII ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4 Obiectivul general al Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița constă în promovarea principiilor Organizației Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură (UNESCO) și ale Declarației Universale privind Drepturile Omului prin acțiuni specifice în sferile educației, științei și culturii și atragerea opiniei publice în cunoașterea și realizarea lor.

Art.5 Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- a) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;

b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității județului Ialomița, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

c) păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local și diversificarea serviciilor culturale oferite, prin armonizarea acestora cu nevoile publicului, strategiile culturale ale județului și dimensionarea resurselor financiare;

d) stimularea creativității și talentului prin organizarea de sesiuni științifice, dezbateri, concursuri interpretative, expoziții de artă plastică și foto-documentare, spectacole de muzică și poezie, stagioni de concerte, cenacluri literare etc.;

e) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice județului Ialomița și susținerea celor care le practică;

f) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste, în toate genurile - muzică, coregrafie, literatură, arte plastice, teatru etc.;

g) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

SUBCAPITOLUL II

ATRIBUȚIILE CENTRULUI CULTURAL UNESCO „JONEL PERLEA” IALOMIȚA

Art.6 Centrul Cultural UNESCO „Jonel Perlea” Ialomița îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice;

b) sprijinirea tinerilor creatori și artiști valoroși în afirmarea lor;

c) participarea la parteneriate locale, județene, interjudețene, naționale pentru organizarea unor manifestări cultural-artistice și științifice complexe;

d) organizarea Festivalului-concurs de interpretare a liedului „Jonel Perlea”, a unor stagioni de concerte și recitaluri, a expozițiilor de artă plastică și foto-documentare, spectacole de teatru, de divertisment, operetă, proiecții de filme, seri literare, lansări de carte și publicații multimedia și altele;

e) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;

f) colaborarea cu autorități publice centrale și județene, cu organizații neguvernamentale, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești și cele ale județului Ialomița;

g) colaborarea cu alte autorități și instituții străine (ambasade, consulate, centre culturale, asociații) în vederea promovării valorilor culturale ale acestora în județul Ialomița;

h) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;

i) punerea în valoare culturală și turistică a Casei Memoriale „Jonel Perlea” de la Ograda, prin programe de activități specifice și integrarea ei în circuite turistice locale, județene, zonale, naționale și internaționale;

j) realizarea altor acțiuni cultural-artistice specifice.

Art.7 Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public și/sau privat precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

**CAPITOLUL III
CONDUCEREA CENTRULUI CULTURAL UNESCO „ IONEL PERLEA” IALOMIȚA**

Art.8 Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița este condus de un consiliu de administrație, ca organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ și un director care asigură conducerea curentă a instituției, ajutat de un contabil - șef.

**SUBCAPITOLUL I
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL CENTRULUI CULTURAL UNESCO „IONEL PERLEA” IALOMIȚA**

A. STRUCTURA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.9 (1) Consiliul de administrație al Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița este organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componenta Consiliului de administrație este următoarea:

- a) președinte - directorul Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița;
- b) membri - contabilul-șef, șeful de compartimente;
- c) secretar - prin rotație, unul dintre membrii Consiliului de administrație, numit de președinte.

B. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.10 (1) Consiliul de administrație al Centrului Cultural UNESCO „ Ionel Perlea” Ialomița are, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița;
- b) analizează și aprobă propunerile de colaborare ale Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița cu alte instituții din țară și din străinătate;
- c) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Ialomița;
- d) aprobă defalcarea pe activități specifice și programe a bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- e) supune, anual, aprobării Consiliului Județean Ialomița, statutul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- f) aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- g) analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița.

h) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;

i) hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;

j) urmărește buna gospodărire și folosirea mijloacelor materiale și financiare ale Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

k) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri.

C. FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Art.11 (1) Consiliul de administrație al Centrului Cultural UNESCO „ Ionel Perlea” Ialomița își desfășoară activitatea în ședințe trimestriale sau ori de câte ori este nevoie, la sediul Instituției.

(2) Convocarea Consiliului de administrație în ședințe se face de președinte sau de o treime din numărul membrilor săi, cu cel puțin 3 zile înainte.

(3) Consiliul de administrație este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și la hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;

(4) Ordinea de zi a ședinței este comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului desemnat de președinte la ședința anterioară, împreună cu materialele supuse dezbaterii;

(5) Proiectele de hotărâri înscrise pe ordinea de zi vor fi fundamentate prin referatele compartimentelor de specialitate și celelalte documentații care au stat la baza redactării proiectelor de hotărâri.

Art.12 Consiliul de administrație este condus de președinte, iar în lipsa acestuia de persoana desemnată de președinte.

Art.13 (1) Președintele Consiliului de administrație prezintă și supune votului ordinea de zi, dezbaterea tematicii făcându-se conform acestora.

(2) Luările de cuvânt în cadrul dezbaterilor pe marginea proiectului de hotărâre se fac în ordinea înscrierilor.

(3) După încheierea dezbaterilor, proiectul de hotărâre se supune la vot, pe articole sau în întregul său.

Art.14 Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe și va fi semnat de către toți cei prezenți la ședință, inclusiv de persoana care l-a redactat.

SUBCAPITOLUL III

A. DIRECTORUL CENTRULUI CULTURAL UNESCO "IONEL PERLEA" IALOMIȚA

Art.15 (1) Centrul Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița este condus de un director, numit prin concurs, conform legii.

(2) Directorul Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) asigură conducerea activității curente a Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița;

b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița;

c) elaborează programele de activitate, proiectele culturale și calendarul anual al activităților;

d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița;

e) este ordonator terțiar de credite;

f) urmărește utilizarea creditelor bugetare repartizate instituției numai pentru realizarea obiectivelor activității acesteia, cu respectarea dispozițiilor legale;

g) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;

h) reprezintă și angajează Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;

i) informează trimestrial Consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;

j) angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare;

k) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

l) răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița;

m) informează semestrial Consiliul Județean Ialomița asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

(4) În absența directorului, Centrul Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

B. CONTABILUL - ȘEF AL CENTRULUI CULTURAL UNESCO "IONEL PERLEA" IALOMIȚA

Art. 15 (1) În exercitarea atribuțiilor sale directorul este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul Consiliului Județean Ialomița, potrivit legii.

(2) Contabilul-șef se subordonează directorului și îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- b) urmărește organizarea contabilității proprii a instituției, respectarea normelor contabile și controlul datelor înregistrate;
- c) asigură angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor numai în limita creditelor bugetare aprobate și conform destinației stabilite;
- d) întocmește proiectul de buget de venituri și cheltuieli al Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița și îl propune spre aprobare Consiliului Județean Ialomița;

(3) În absența contabilului-șef toate atribuțiile sale se exerdă de persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului.

CAPITOLUL IV

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI CULTURAL

UNESCO "IONEL PERLEA" IALOMIȚA ȘI ATRIBUȚIILE PRINCIPALE

SUBCAPITOLUL I

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.17 (1) Structura organizatorică, statul de funcții și numărul de personal al Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.15 din 27.01. 2005, constituite anexele nr. 7a – 7b la prezentul regulament.

(2) Structura organizatorică, statul de funcții și numărul de personal al Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița se aprobă la începutul anului, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și pot fi modificate în cursul anului, în cazul în care apar norme legale a căror aplicare impun modificarea lor, dar numai în limita fondului de salarii alocat prin bugetul propriu de venituri și cheltuieli și cu respectarea obiectului de activitate al instituției.

SUBCAPITOLUL II

TRIBUȚIILE STRUCTURILOR DE SPECIALITATE

Art.18 (1) Activitatea desfășurată de structurile de specialitate din cadrul Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița, urmărește realizarea scopului și atribuțiilor instituției, astfel cum stabilește prezentul regulament.

(2) Personalul Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar.

(3) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița se realizează în condițiile legii.

Art.19 Atribuțiile personalului Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița sunt cele prevăzute în fișele postului și vor fi stabilite în conformitate cu domeniul de activitate al compartimentului în care este încadrat postul, pentru realizarea

obiectivul general al Instituției, atingerea obiectivelor și scopului Instituției, astfel cum sunt stabilite în prezentul regulament.

Art.20 Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în cadrul Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița vor avea pregătirea și vechimea necesară postului, astfel cum apare în statul de funcții aprobat de Consiliul Județean Ialomița.

A. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI PERSONAL DE SPECIALITATE

Art.21 (1) Compartimentul Personal de Specialitate îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) organizarea activităților culturale în conformitate cu programul de activitate al instituției aprobat anual de Consiliul Județean Ialomița (festivaluri, expoziții, concerte, cenacluri, simpozioane, concursuri, activități editoriale) cu toate aspectele implicate de acestea;

b) conceperea și realizarea materialelor promoționale: caiet program, afișe, invitații, cataloage, articole de presă etc.;

c) întocmirea dosarelor de evidență pentru activitățile desfășurate, precum și a dosarului de presă;

d) educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice și scriinirea tinerilor creatori și artiști în afirmarea lor;

e) colaborarea cu autorități publice centrale și județene, cu instituții culturale din țară și străinătate (muzee, teatre, facultăți de profil, Uniunea Artiștilor Plastici din România etc), cu organizații neguvernamentale pentru promovarea valorilor culturale ale județului, ale României sau ale altor țări;

f) mediatizarea evenimentelor culturale pe plan local și național;

g) participarea la parteneriate locale, județene, interjudețene și naționale pentru organizarea unor manifestări cultural-artistice și științifice complexe;

h) repartizarea cheltuielilor privind cuantumul energiei electrice, termice, apă canal, etc. către celelalte instituții cu sediul în Centrul Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița;

i) organizarea activităților ce vizează reparațiile curente ale imobilului (întocmirea documentației pentru licitații, selecția de oferte, etc.);

j) urmărirea oricăror probleme legate de administrarea imobilului;

k) coordonarea activității privind respectarea normelor PSI și protecția muncii, răspunzând de respectarea legalității în acest domeniu și de asigurarea îndeplinirii la termenele stabilite a măsurilor consemnate în procesele-verbale întocmite de reprezentanții instituțiilor de control;

l) asigurarea securității bunurilor expuse în spațiile expoziționale, precum și în alte spații din Centrul Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița;

m) supravegherea grupurilor de vizitatori pentru a împiedica atingerea sau degradarea bunurilor expuse, furnizarea de relații privind lucrările expuse

(2) Compartimentul Personal de Specialitate îndeplinește orice alte sarcini ce îi revin conform legislației în vigoare, regulamentului de organizare și funcționare și

regulamentului de ordine interioară, programului anual de activitate al instituției, precum și deciziilor și hotărârilor conducerii.

B. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI FINANCIAR, CONTABILITATE

Art.22 (1) Compartimentul Financiar, Contabilitate îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) întocmirea situațiilor financiar contabile trimestriale și anuale;
- b) întocmirea situațiilor ce decurg din evidența financiar contabilă a instituției;
- c) asigurarea consemnării operațiunilor financiare și bugetare în ordine cronologică și pe baza documentelor justificative;
- d) înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat;
- e) întocmirea proiectului de buget pe programe, acțiuni, activități;
- f) urmărirea întocmirii programelor, acțiunilor, proiectelor pe obiective precise, indicatori de rezultate și de eficiență și estimarea performanțelor propuse;
- g) întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pentru programele, proiectele și acțiunile propuse;
- h) propunerea priorităților în aprobarea și efectuarea cheltuielilor bugetare ale instituției;
- i) angajarea cheltuielilor numai în limita creditelor bugetare aprobate.

(2) Compartimentul îndeplinește orice alte sarcini ce îi revin conform legislației în vigoare, regulamentului de organizare și funcționare și regulamentului de ordine interioară, programului anual de activitate al instituției, precum și deciziilor și hotărârilor conducerii.

C. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI AUXILIAR

Art.23 (1) Compartimentul Auxiliar îndeplinește în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) evidența pe compartimente a tuturor activităților instituției Centrului Cultural și corecta înregistrare și repartizare pe compartimente a tuturor documentelor care intră/ies, prin registrul de corespondență;
- b) redactarea ordinelor de plată în baza actelor justificative și întocmirea ordonanțelor de plată;
- c) prezentarea pentru verificare a situațiilor statistice lunare instituțiilor de specialitate.

(2) Compartimentul Auxiliar îndeplinește orice alte sarcini ce îi revin conform legislației în vigoare, regulamentului de organizare și funcționare și regulamentului de ordine interioară, programului anual de activitate al instituției, precum și deciziilor și hotărârilor conducerii instituției.

D. ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DESERVIRE

Art.24 (1) Compartimentul Deservire îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) întreținerea și reparațiile circuitelor electrice și a instalațiilor sanitare, menținerea lor în stare de funcționare;

- b) asigurarea sonorizării sălii de ședințe, atât la activitățile Centrului Cultural, cât și pentru alte instituții;
- c) întreținerea în condiții optime de funcționare a autoturismului din dotarea instituției;
- d) întreținerea și curățenia sectoarelor care sunt repartizate, precum și a spațiilor comune;
- e) verificarea integrității mobilierului din săli, birouri și a spațiilor la care au acces, precizarea în procesul-verbal și semnalizarea oricăror nereguli conducerii instituției.

(2) Compartimentul îndeplinește orice alte sarcini ce îi revin conform legislației în vigoare, regulamentului de organizare și funcționare și regulamentului de ordine interioară, programului anual de activitate al Instituției, ori date de conducerea instituției.

E. ATRIBUȚIILE CASEI MEMORIALE „IONEL PERLEA”

Art.25 (1) Personalul Casei Memoriale „Ionel Perlea” Ograda, județul Ialomița îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) punerea în valoare a patrimoniului cultural existent și îmbunătățirea lui prin achiziții, donații etc.
- b) întocmirea unui program de activitate distinct cu acțiuni specifice care să se desfășoare în cadrul Casei Memoriale „Ionel Perlea” Ograda;
- c) inițierea unor acțiuni pentru integrarea Casei Memoriale „Ionel Perlea” Ograda în circuitul turistic intern și internațional;
- d) asigurarea securității bunurilor expuse în Casa Memorială, precum și în celelalte spații: curte, grădină, anexe;
- e) supravegherea grupurilor de vizitatori pentru a împiedica atingerea sau degradarea bunurilor expuse;
- f) semnalarea tuturor evenimentelor care se produc în sectorul de care răspunde, conducerii unității;
- g) asigurarea curățeniei casei și a spațiului verde din jurul casei;
- h) colaborarea cu postul de poliție Ograda în cazul producerii unor evenimente.

(2) Îndeplinește orice alte sarcini ce îi revin conform legislației în vigoare, regulamentului de organizare și funcționare și regulamentului de ordine interioară, ori date de conducerea instituției.

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL CENTRULUI CULTURAL UNESCO “IONEL PERLEA” IALOMIȚA ȘI BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

SUBCAPITOLUL I

PATRIMONIUL

Art.26 (1) Patrimoniul Centrului Cultural UNESCO “Ionel Perlea” Ialomița este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau

privată a statului și/sau a județului Ialomița, după caz, pe care le administrează în condițiile legii sau a hotărârii Consiliului Județean Ialomița, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

SUBCAPITOLUL II

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.27 Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul propriu al județului Ialomița.

Art.28 (1) Veniturile proprii ale Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează de către acesta, potrivit dispozițiilor legale.

(2) Veniturile proprii provin din activitățile realizate direct de către Centrul Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița, după cum urmează:

- a) încasări din spectacole, proiecții filme, expoziții, alte manifestări culturale organizate de instituție;
- b) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;
- c) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- d) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- e) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- f) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art.29 Centrul Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale.

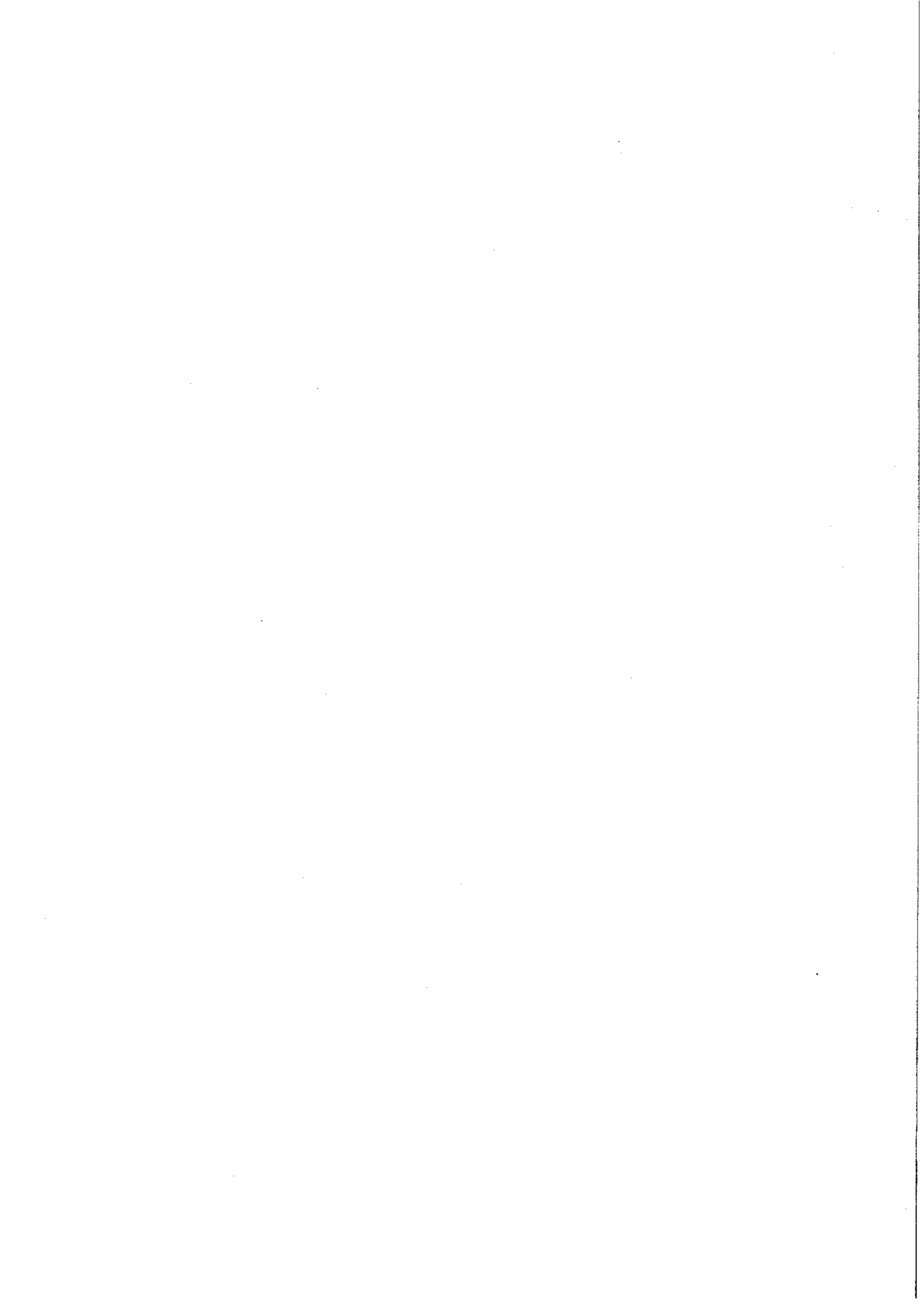
- a) actul normativ de înființare.

- b) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dar și de bilanț și situații statistice;
- c) corespondența;
- d) alte documente, potrivit legii.

Art. 30 (1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2) În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de ordine Interioară al Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița și îl supune spre aprobare Consiliului de administrație.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi analizate de Consiliul de administrație și aprobării Consiliului Județean Ialomița.



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager al Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița

Capitolul I – Dispoziții generale

ART.1

Concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager al Centrului Cultural UNESCO "Ionel Perlea" Ialomița, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Ialomița, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr. 2.799 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, precum și cu cele ale prezentului regulament.

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 instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(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).

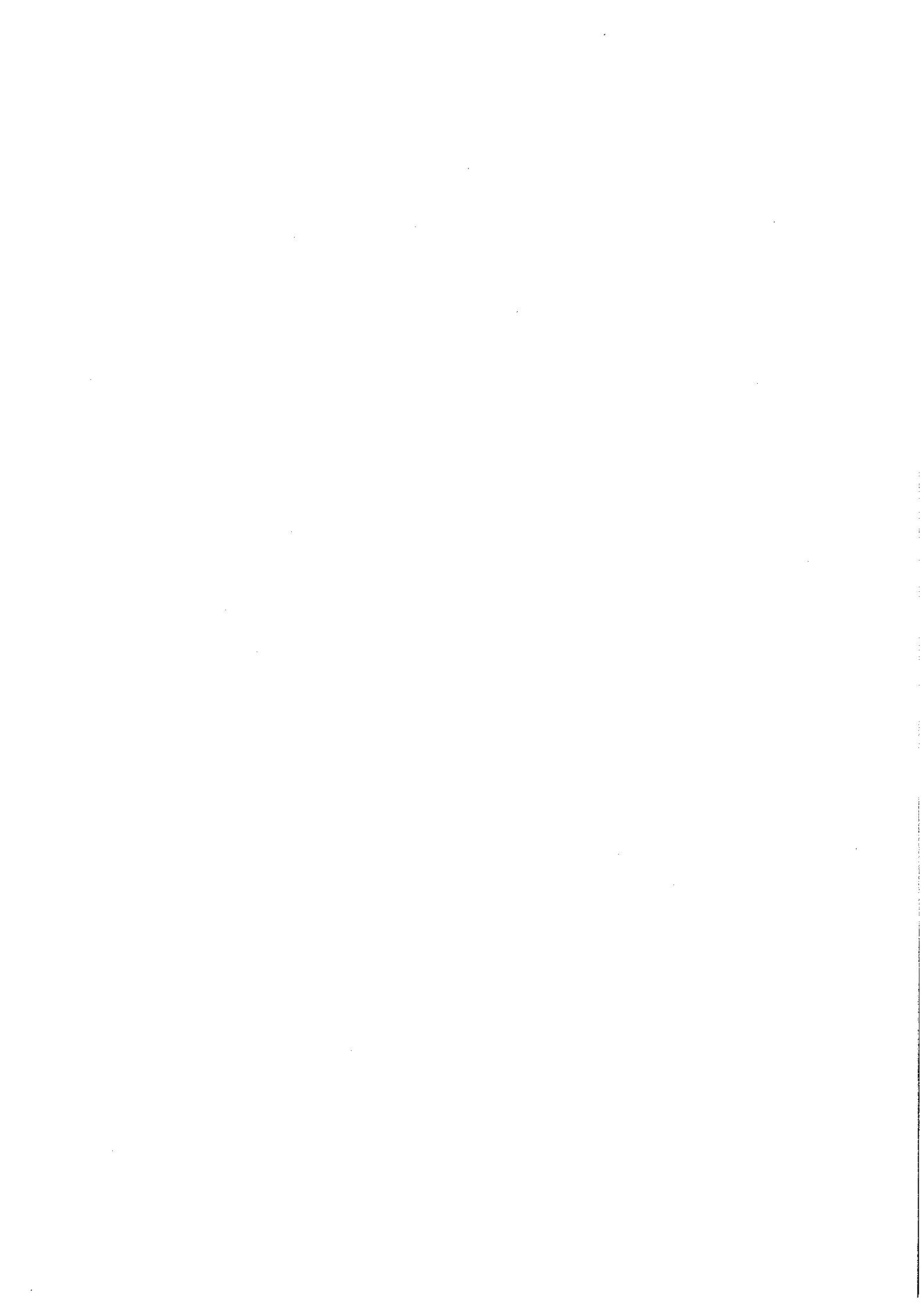
CAP. II

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 ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.



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

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-cadru, 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-cadru;

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-cadru;

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

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

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 indicii 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;

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;

CAP. III

Analiza și notarea proiectelor de management

ART. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau 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 comisiei 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) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului*1) vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 3 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.

*1) Consiliul Județean Ialomița, în funcție de solicitări, poate restricționa accesul persoanelor care doresc să asiste la etapa interviului, în funcție de spațiu, de condițiile logistice, tehnice de care dispune.

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 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.

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de 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) Membrii 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.

CAP. 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 autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Componentă comisie
pentru ocuparea postului de manager la Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea” Ialomița

A. Comisia de concurs

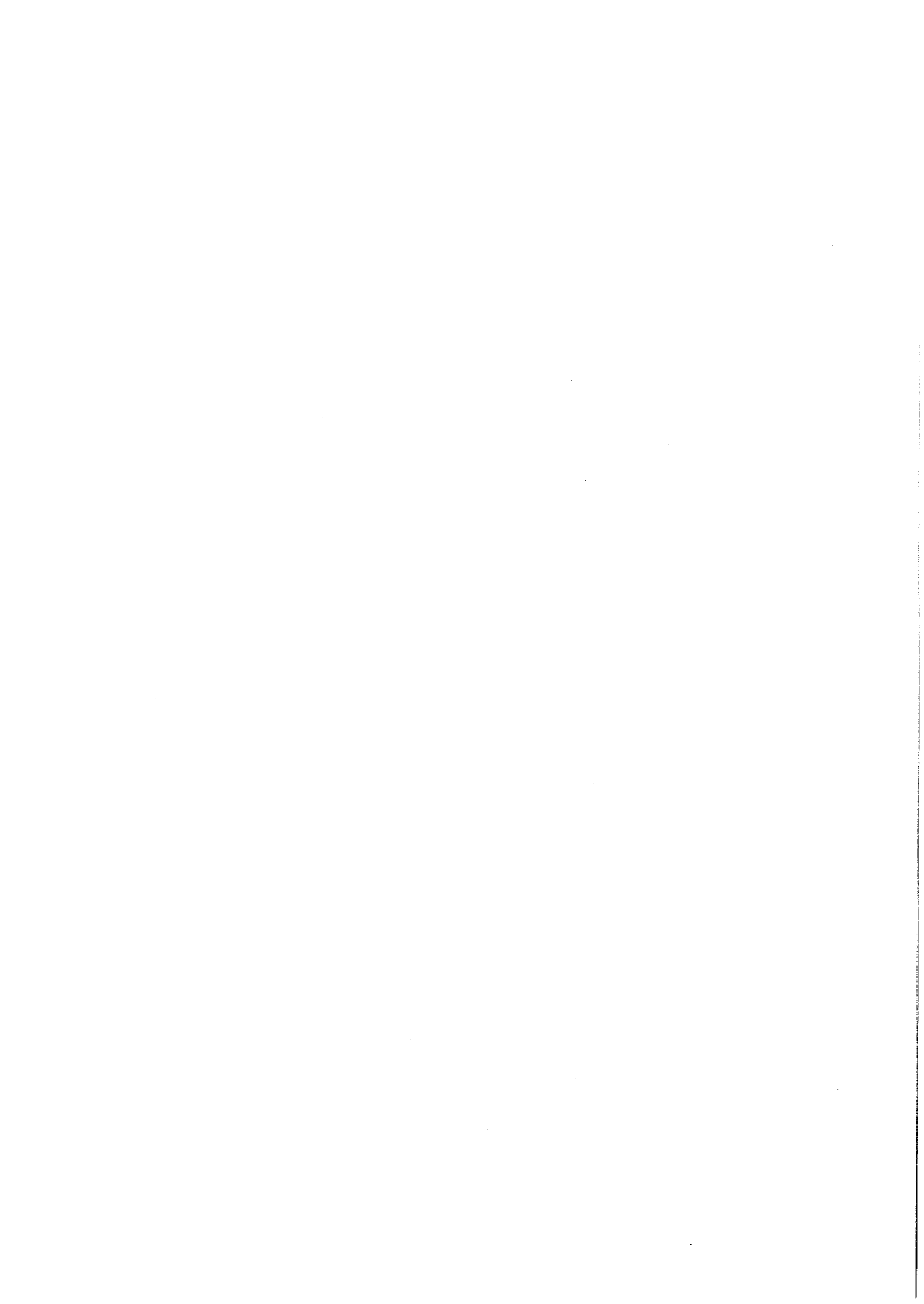
- a. specialist în domeniul de activitate al instituției de cultură
- b. specialist în domeniul de activitate al instituției de cultură
- c. reprezentant al autorității

B. Secretariatul Comisiei de concurs

- a. Diaconescu Gheorghita – Direcția Buget Finanțe – Compartiment Resurse Umane
- b. Haimana Ana-Maria – Direcția Coordonare Organizare – Serviciul juridic
- c. Năstase Tanușa - Direcția Buget Finanțe – Compartiment Finanțare Programe,
Proiecte și Investiții

C. Comisia de soluționare a contestațiilor

- a. specialist în domeniul de activitate al instituției de cultură
- b. specialist în domeniul de activitate al instituției de cultură
- c. reprezentant al autorității



Calendarul de desfășurare a evaluării proiectului de management

- a) 03.11.2016, aducerea la cunoștința publică a: condițiilor de participare la concursul de proiecte de management; caietului de obiective; regulamentului de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru; calendarului concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă; actelor necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs; bibliografiei;
- b) 24.11.2016, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- c) 25-28.11.2016, selecția dosarelor;
- d) 29.11.2016 – 09.12.2016, analiza proiectelor de management – prima etapă;
- e) 12.12.2016, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă.
- f) în termen de 24 de ore de la încheierea etapei a doua – aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului și afișarea acestuia (13.12.2016).
- g) candidații nemulțumiți pot depune contestații în 3 zile lucrătoare asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Secretariatul comisiei de concurs (14-16.12.2016).
- h) soluționarea contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora(19-21.12.2016).
- i) în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, prin grija autorității, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură (22.12.2016).

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun, la sediul Consiliului Județean Ialomița, până la data de 24.11.2016, ora 16,30

