

ANEXA

**ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
CNSILIU LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI**

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de Primăria municipiului Huși pentru Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși

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: instituție de spectacole instituție așezământ cultural.

În temeiul prevederilor din Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huși, nr. 171 și 179 din 28 iulie 2009, Casa de Cultură „Al. Giugaru” din Huși funcționează în subordinea Consiliului Local Huși ca instituție de spectacole /instituție așezământ cultural.

Finanțarea Casei de Cultură „Al. Giugaru” din Huși se realizează din venituri proprii și/sau subvenții din bugetul de local, prin bugetul Primăriei mun. Huși.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, **obiectivele instituției sunt următoarele:**

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

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

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;

e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează cursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;

f) propune Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creației populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;

g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare turistică;

h) difuzează filme artistice și documentare;

i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;

j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;

k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;

l) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

Alte informații relevante, după caz:

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

II. Misiunea instituției.

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

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

O scurtă trecere în revistă a oportunităților oferite de zona Huși, din punct de vedere al mediului social, economic, al infrastructurii transporturilor dar și al mediului cultural și educativ, relevă existența atât a unor elemente favorizante, cât și a unor puncte slabe pentru dezvoltarea interesului față de ofertă culturală în general. Astfel, poziția geopolitică favorizează zona noastră prin situarea la granița cu Republica Moldova, la o distanță relativ mică de capitala acesteia (80 Km) și de cel mai important centru cultural al Moldovei – municipiul Iași. Municipiul Huși este situat pe o arteră importantă de comunicații și transport, localizat pe drumul European 85. Din punct de vedere al populației, se constituie ca avantaje nivelul mediu de instruire, ponderea majoritară a populației majore, un grad înalt de toleranță și nivel redus de conflicte sociale. Un factor important din perspectiva culturală este și dezvoltarea economică și industrială, cu o mare deschidere către ofertă culturală locală. Punctele slabe ar fi părsirea localității a unui segment de populație cu grad mai mare de educație către alte zone ale țării și europene. Hușul dispune de un patrimoniu cultural valoros, legat în special de tradițiile folclorice zonale încă nealterate și de prezența Episcopiei Hușilor, cu un potențial turistic de pleineraj religios încă neexploatat. Rețeaua de învățământ este foarte bine reprezentată în Huși, însă dotările tehnice sunt învechite și oferta educațională nu este adaptată la cerințele pieței muncii. Cultura are în Huși centre importante, cu ofertă vastă pe planul exprimării artistice și educaționale. Biblioteca Municipală „Mihai Ralea”, ansamblul folcloric „Trandafir de la Moldova”, muzeele și galeria de artă „Primart” sunt prezente permanent cu acțiuni și evenimente noi, însă publicul cărora acestea se adresează este relativ limitat și specializat. Tentativele de diversificare a ofertei și de atragere a unui public variat sunt relativ noi și încă insuficiente. Instituțiile culturale au lansat programe pentru tineret, care să formeze publicului interesul către frecventarea instituțiilor de cultură.

Procesul este de durată și rezultatele se vor arăta lent, dar continuarea acestui cadru de adaptare la cerințele publicului este obligatoriu. Se constată încă persistența unei rețineri în colaborarea cu instituții culturale private și organizații neguvernamentale. Pentru Casa de Cultură, astfel de colaborări pot asigura o diversificare rapidă și eficientă a adresabilității evenimentelor culturale organizate, precum și atragerea interesului publicului către patrimoniul cultural insuficient cunoscut. Integrarea europeană a țării noastre obligă instituțiile de cultură la impunerea pregnantă a identității culturale naționale, iar misiunea Casei de Cultură „Alexandru Giugaru” Huși va avea un rol important prin conservarea tradițiilor folclorice locale și prin transmiterea acestora publicului european.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției.

Documente de referință, necesare analizei:

- organograma și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

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

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

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

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

Nr crt.	Denumirea criteriilor de performanță	Date concrete, pe ani, privind evoluția respectivelor criterii		
		Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Cheltuieli pe beneficiar, din care:	-	-	-
	- din subvenție	-	-	-
	- din venituri proprii	-	-	-
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	8	9	11
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	10	12	12
5.	Număr de beneficiari neplătitori	2000	2000	2000
6.	Număr de beneficiari plătitori	-	-	-
7.	Număr de expoziții	-	-	-
8.	Număr de evenimente	-	-	-
9.	Număr de reprezentații	-	-	-
10.	Frecvența medie zilnică	-	-	-
11.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	10	12	12
12.	Venituri proprii din activitatea de bază	-	-	-
13.	Venituri proprii din alte activități	61141	64855	45617

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

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

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

Nr crt.	Numele programelor și ale proiectelor	2013	2014	2015
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Programul: programul de educație a adulților	1	1	1
	Proiectul: cursuri de barman, ospătari	1	1	1
	Proiectul: cursuri de instrumente	1	1	1

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

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

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

Bugetul alocat pentru programul minimal realizat pentru ultimii trei ani:

Nr. crt.	Denumire indicatori	2013		2014		2015	
		Prev.	Realiz.	Prev.	Realiz.	Prev.	Realiz.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Venituri proprii (totalitatea sumelor atrase)	92000	61141	51530	64855	54500	45617
2.	Subvenții/Alocații	286700	276000	285000	267000	307000	307000
3.	Cheltuieli de întreținere, din care: -cheltuieli de capital:investiții	135802	146675	146300	142309	142330	134870
		3690	3690	0	0	0	0
4.	Cheltuieli de personal, inclusiv cheltuieli cu colaboratorii	190466	190466	190230	189546	219170	217747

4.6. Alte informații.

Casa de Cultură „Alexandru Giugaru” Huși nu este structurată pe secții sau filiale, activitatea acesteia se desfășoară la sediu sau, cu ansamblurile în turnee sau deplasări.

V. Sarcini pentru management

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

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

1. Realizarea site-ului de prezentare a activității instituției, care va fi construit în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberal acces la informațiile de interes public.;

2. Elaborarea unui studiu care să releve nevoile și așteptările publicului de la manifestările instituției;

3. Elaborarea unui program de perfecționare artistică a personalului de specialitate din cadrul instituției;

4. Efectuarea de demersuri pentru constituirea organismelor colegiale în vederea respectării prevederilor art. 26 alin. (1) din OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, care prevede „managerul este asistat în activitatea sa de organisme colegiale”;

5. Participarea la cursuri de atestare în domeniul managementului;

6. Efectuarea demersurilor pentru obținerea fondurilor necesare realizării proiectului de reabilitare a clădirii în care își desfășoară activitatea Casa de cultură, clădire care este declarată monument istoric, fapt atestat de înscrierea acesteia cu nr. VS-II-m-B-06836 pe lista monumentelor istorice din jud. Vaslui.

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

8. 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 cadrul instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. promovarea 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.

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

F. În cazul activității de management desfășurate în cadrul altor categorii de instituții publice de cultură, în care este organizată conducerea pe baza contractului de management, proiectul de management trebuie să aibă în vedere îndeplinirea obiectivelor prevăzute în actul normativ de constituire a instituției.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 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 O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare 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 propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propunerii privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propunerii 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 propunerii 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 propunerii pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propunerii 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 propunerii 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 propunerii de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propunerii 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, propunerii 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/allocații, 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	Deviz realizat	Observații, comentarii, concluzii
1.	2.	3.	4.	5.
	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/allocație;

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

Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorii	Perioada managementului				
		2017	2018	2019	2020	2021
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
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/allocații					
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

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Primul an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al treilea an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al patrulea an de management					
1.					
...					
...					
...					
Al cincilea an de management					
1.					

...					
...					
...					

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0235/470663, e-mail casadecultura@husi.ro). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Primăria mun. Huși, cam. 26, telefon 0235/ 480205 int. 107 sau de la Compartiment Relații cu publicul telefon 0235/ 480205 int. 118.

ANEXA LA
CAIETUL DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat
de Primăria municipiului Huși pentru
Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși

CAP.I
Dispoziții generale

Art.1. (1) Casa de Cultură „Al. Giugaru”, Huși, denumită în continuare Casa de cultură, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Huși, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa de cultură poate avea filiale pe raza municipiului Huși (camine culturale).

Art.2. Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile O.U.G nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfasurarea asezamintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Huși .

Art.3. Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși are sediul în imobilul situat în municipiul Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 2, județul Vaslui. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAP.II
Scopul și obiectul de activitate

Art.4. Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (culturală, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

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

Art. 5. Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși are următoarele atribuții principale:

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

Art. 6. Pentru execitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa de Cultură „Al. Giugaru” Husi colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interes de grup (etnice, politice, religioase etc.).

Art.7. Autorizarea Casei de Cultură „Al. Giugaru” Husi pentru desfasurarea activitatii de formare profesionala continua se face conform prevederilor O.G nr.129/2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAP.III **Patrimoniul**

Art.8. (1) Patrimoniul Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrative-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplique măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAP. IV **Personalul și conducerea**

Art. 9. (1) Funcționarea Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși este asigurată prin activitatea personalului încadrat cu contract individual de muncă, pe durată nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice sau administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul Civil.

(2) Încararea personalului cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau examen, în condițiile legii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin.2, în cazul personalului cu contract de muncă pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

Art.10. Personalul Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși, se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.

Art. 11. Structura organizatorică și statul de funcții sunt cele prevăzute în anexele nr.1 și nr.2 la Regulamentul de organizare și funcționare a Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși.

Art. 12. (1)Regulamentul de Organizare și Funcționare, organograma și statul de funcții sunt aprobată de către Consiliul Local al municipiului Huși.

(2) Orice modificare a modulu de organizare și funcționare a Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși, se aprobă prin hotărâre a Consiliul Local al municipiului Huși.

Art. 13. Atribuțiile personalului încadrat la Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși sunt cele prevăzute în Regulamentul de Ordine Internă și în fișele postului.

Art.14. Personalul de specialitate încadrat la Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși, are obligația de a absolvii un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.15. (1)Conducerea Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși este asigurată de un director angajat pe baza susținerii unui concurs de proiecte de management, câștigătorul urmând să încheie un contract de management, în conformitate cu prevederile legii.

(2) Contractul de management va conține programele și proiectele minime pe care directorul se angajează să le realizeze, în condițiile legii.

- (3) Directorul Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși are următoarele atribuții:
- a)Asigură conducerea curentă a întregii activități a instituției;
 - b)Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local al Municipiului Huși;
 - c)Îndrumă, coordonează și controlează activitatea de concepere a proiectelor culturale, artistice și sportive elaborate de către instituție;
 - d)Prezintă și susține proiectele culturale, artistice și sportive în fața forurilor superioare;
 - e)Coordonează și controlează îndeplinirea proiectelor culturale, artistice și sportive;
 - f)Identifică surse de finanțare pentru proiectele culturale, artistice și sportive proprii instituției;
 - g)Elaborează programele de activitate anuale și pe etape;
 - h)Îndrumă, coordonează și controlează întreaga activitate artistică,organizatorică și administrativă a instituției;
 - i)Reprezintă și angajează instituția în relațiile cu persoanele juridice și fizice și în fața organelor jurisdicționale;
 - j)Reprezintă instituția în raporturile sale internaționale;

- k)Stabilește delegări de atribuții pe trepte ierarhice, pe baza structurii organizatorice și controlează îndeplinirea atribuțiilor de către personalul din subordine;
- l)Îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite și răspunde de buna gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- m)Elaborează împreună cu economistul din cadrul instituției proiectul de buget (planul de venituri și cheltuieli), iar după aprobarea acestuia ia toate măsurile necesare pentru executarea acestuia întocmai;
- n)Angajează împreună cu economistul instituției cheltuielile materiale și financiare ale instituției;
- o)Angajează, lichidează și ordonanțează cheltuieli pe parcursul exercițiului bugetar, în limita bugetului aprobat, pentru toate categoriile de cheltuieli ale instituției;
- p)Asigură efectuarea inventarierii patrimoniului instituției conform normelor în vigoare. Ia măsuri pentru aplicarea legislației privind integritatea patrimoniului și recuperarea pagubelor aduse acestuia;
- r)Angajează conform cerințelor și cu respectarea legislației în vigoare personalul instituției și asigură salarizarea legală a acestuia;
- s)Angajează colaboratorii în funcție de nevoile instituției;
- s)Aplică, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților instituției ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;
- t)Propune și aprobă exclusiv toate deplasările în interesul serviciului (turnee artistice, colaborări artistice, simpozioane, consfătuiri, etc.);
- t)Asigură salariaților acces periodic la formarea profesională;
- u)Elaborează măsurile de asigurare a protecției muncii și de îmbunătățire a condițiilor de muncă și răspunde de alpicarea lor;
- v)Asigură respectarea de către salariații instituției a Regulamentului de Ordine Interioară;
- w)Propune Consiliului Local al Municipiului Huși modificarea organigramei, a statului de funcții, a oricăror norme și instrucțiuni ce sunt de competență Consiliului Local Huși;
- x)Ia orice alte măsuri, în limitele prevederilor legale în vigoare, pe care le consideră necesare pentru o bună desfășurare a activității generale și specifice din instituție;
- y)Prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Local al Municipiului Huși raportul de activitate;
- z)Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către organul ierarhic superior - Consiliului Local al Municipiului Huși, Primar;

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

Art.16. (1) În exercitarea atribuțiunilor sale directorul Casei de Cultură,,Al. Giugaru” Huși este ajutat de economistul instituției.

- (2) Economistul se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a)Conduce și coordonează întreaga activitate finanțier-contabilă a instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.
 - b)Întocmește proiectul de buget(planul de venituri și cheltuieli), iar după aprobarea acestuia ia toate măsurile necesare pentru executarea acestuia.
 - c)Răspunde pentru corectitudinea evidențelor contabile în corelație cu respectarea legislației în vigoare.
 - d)Urmărește incadrarea cheltuielilor în limitele aprobatelor prin buget;
 - e)Urmărește documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției conform O.M.F.P 1792/2002 cu modificările și completările ulterioare;
 - f)Înregistrează zilnic operațiunile contabile în baza documentelor existente;
 - g)Întocmește balanțele de verificare și situațiile lunare privind principalii indicatori economici;
 - h)Răspunde de desfășurarea ritmică a operațiilor de decontare a contravalorii lucrărilor executate, serviciilor prestate, încasarea chiriielor și urmărește încasarea debitelor;
 - i)Verifică lunar soldurile cantitative ale conturilor de materiale cu situația faptică a fiecărei gestiuni;
 - j)Organizează și efectuează controlul finanțier preventiv asupra tuturor documentelor și actelor justificative intrate în contabilitate – aplică viza de control finanțier preventiv în conformitate cu dispozițiilor legale;
 - k)Întocmește bilanțul contabil, notele explicative și anexele la darea de seamă contabilă;

- l) Asigură circulația și păstrarea corespunzătoare a documentelor justificative;
- m) Asigură aplicarea prevederilor legale privind salarizarea personalului;
- n) Propune componenta comisiei de inventariere, modul de organizare și efectuare a inventarului;
- o) Instruiește și controlează periodic personalul care gestionează valori materiale și bănești;
- p) Stă la dispoziția organelor de control finanțiar dând lămuririle necesare și punându-le la dispoziție toate actele și documentele solicitate pe linie finanțiară;
- r) Rezolvă orice alte sarcini prevăzute în actele normative referitoare la activitatea finanțier-contabilă și execuția sarcinile transmise de directorul instituției;
- s) În absența economistului, toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului casei de cultură.

Art.17. (1) În cadrul Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși se organizează un Consiliu consultativ format din 5 - 15 membri, care își desfășoară activitatea pe baza de voluntariat, din randul personalitatilor culturale și științifice reprezentative.

(2) Componenta Consiliului consultativ este propusă de directorul instituției și aprobată de Consiliul Local al Municipiului Huși, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură și Patrimoniul Cultural Național Vaslui și al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vaslui;

(3) Consiliul consultativ se întrunește semestrial sau ori de câte ori este nevoie și are urmatoarele atribuții principale:

- a) face propunerile referitoare la programul anual de activitate și la prioritățile de finanțare;
- b) analizează semestrial activitatea desfașurată și modul de finanțare a activităților;
- c) face propunerile privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobată Consiliul Local al Municipiului Huși;

(4) Dezbaterile Consiliului consultativ se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de toți participanții la lucrările ședinței.

CAP. V **Bugetul de venituri și cheltuieli**

Art. 18. (1) Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși este finanțată din venituri proprii și din subvenții de la bugetul local, precum și din alte surse, potrivit prevederilor O.U.G nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aproba de Consiliul local al Municipiului Huși.

Art. 19. Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși, și anume din:

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

Art.20. Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși poate beneficia de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; libertățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

CAP.VI **Dispoziții finale**

Art. 21. (1) Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși dispune de ștampila și sigiliu proprii.

(4) Casa de Cultură „Al. Giugaru” Huși are arhiva proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- procesele verbale ale ședințelor Consiliului consultativ;
- documentele finanțier-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondență;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 22. Dacă în cadrul Casei de Cultură funcționează universități populare și/sau centre zonale pentru educarea adulților, prezentul regulament va fi completat cu dispozițiile referitoare la organizarea și desfășurarea activității acestora.

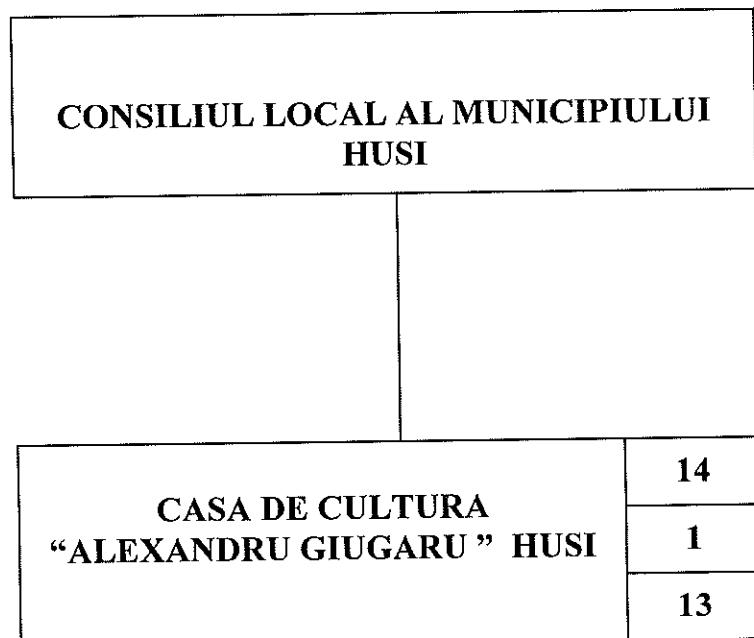
Art. 23. (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(3) Directorul Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(4) Orice modificare și/sau completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, în vederea aprobării prin hotărâre de către Consiliul Local al Municipiului Huși.

ANEXA NR. 1
LA REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși

ORGANIGRAMA
CASA DE CULTURA “ ALEXANDRU GIUGARU ” HUSI



ANEXA NR.2
LA REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Casei de Cultură „Al. Giugaru” Huși

STAT DE FUNCTII

Nr. Crt.	Functia	Nivelul studiilor	Gradul/ treapta
1	Manager -Director – gradul II de salarizare	S	-
2.	Economist	S	I
3.	Referent	S	I
4.	Referent	S	I
5.	Referent	M	IA
6.	Referent	M	IA
7.	Referent	M	I
8.	Referent	M	I
9.	Referent	M	I
10.	Referent	M	I
11.	Referent	M	I
12.	Referent	M	debutant
13.	Ingrijitor	-	-
14.	Muncitor calificat	-	IV

Președinte de sedință,

Secretarul Municipiului Husi,

Cristinel Popa

jr. Monica Dumitrascu

