

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
www. gheorgheni.ro

HOTĂRÂREA nr.123/2016

privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager la Teatrul Figura-Stúdió Színház din Gheorgheni

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

întrunit în ședința ordinară din data de 21 iulie 2016,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.10544/2016 a primarului municipiului Gheorgheni,
- Raportul de specialitate al *Compartimentului resurse umane și salarizare*, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni – înregistrat sub nr. 10545/2016;
- H.C.L. nr.112/2016, privind încetarea contractului de management al domnului Czegő Csongor, manager al Teatrului „Figura Stúdió-Színház” din Municipiul Gheorgheni;
- H.C.L. nr.113/2016, privind numirea doamnei Árus Katalin în funcția de manager interimar al Teatrului „Figura Stúdió-Színház” din Municipiul Gheorgheni,
- H.C.L. nr.34/2010, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al *Teatrului Figura-Stúdió Színház* din Gheorgheni;
- Rapoartele comisiilor de specialitate constituite din cadrul Consiliului Local Gheorgheni:
 - *Juridică, etică, administrație publică locală, respectarea libertăților cetățenești, menținerea ordinii publice, și apărare;*
 - *Sănătate, cultură, protecție socială, culte, relații cu orașele înfrățite*

În conformitate cu: prevederile:

- art.6, art.7 din O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare
- art.1, art. 2 și a anexelor la H.G. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;
- Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic – aprobată prin Legea nr.353/2007;

În temeiul prevederilor art.36 alin (2), lit.d.), alin. (6), lit.a), pct.4 art.45 alin (1), și art.115 alin (1) lit.b) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management* pentru încredințarea managementului *Teatrului Figura-Stúdió Színház* din Gheorgheni conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Se aprobă *Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management*, organizat pentru asigurarea managementului *Teatrului Figura-Stúdió Színház* din Gheorgheni, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Se încredințează Primarul Municipiului Gheorgheni, pentru numirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la *Teatrul Figura-Stúdió Színház* din Gheorgheni.

Art.4 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către: Primarul Municipiului Gheorgheni și Compartimentul resurse umane și salarizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni.

Art.5 – Prezenta hotărâre se comunică: Prefectului Județului Harghita, Primarului Municipiului Gheorgheni, *Compartimentului resurse umane și salarizare* din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Gheorgheni.

Gheorgheni, la data de 21 iulie 2016

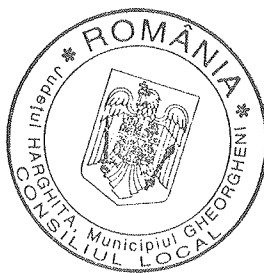
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

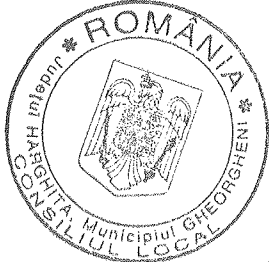
Vadász Szatmári István



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI

Nagy István





REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru încredințarea managementului Teatrului "Figura Studio Színház" din Municipiul Gheorgheni

CAP. I Dispoziții generale

Art.1 (1) Concursul de proiecte de management pentru Teatrul "Figura Studio Színház" din Municipiul Gheorgheni, aflat în subordinea Consiliului Local Gheorgheni, denumită în continuare *autoritate*, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, precum și cu cele ale prezentului regulament.

Art.2 Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art. 9 din ordonanța de urgență :

- a) în data de **01.08.2016** aducerea la cunoștința publică a condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) **01.08.2016 – 22.08.2016** depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- c) **23.08.2016 – 05.09.2016** analiza proiectelor de management – prima etapă;
- d) **08.09.2016** susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă.

CAP. II Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art.3 (1) Comisia de concurs, denumită în continuare *Comisia*, este alcătuită din:

- a) reprezentanți ai autorității;
- b) specialiști în domeniu.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin Dispoziția primarului Municipiului Gheorgheni.

Art.4 (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) analizează caietul de obiective și aprobă punctajul grilei de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviu;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- d) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul Comisiei.

(2) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

Art.5 (1) Secretariatul Comisiei este asigurat de către un reprezentat din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Gheorgheni - Compartimentul Resurse Umane și Salarizare.

(2) Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:



- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- i) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, conform art.19 alin.(2) din Ordonanța de Urgență, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției.
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) 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, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității după caz;
- l) aduce la cunoștința candidaților, în scris, precum și la cunoștința publică, prin afișare la pe site-ul și la sediul autorității, a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape, conform art.20 alin.(4) din ordonanța de urgență.

CAP. III Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 6 (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se face în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, sala de ședință a Consiliului Local Gheorgheni în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul pentru criteriile 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;

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat telefonic, cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea acestora.

Art. 7 (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) Nota candidatului, acordată de fiecare membru, se calculează prin aplicarea formulei stabilite de Comisie în cadrul ședințelor prevăzute la art.6 alin.(3), din prezentul regulament.

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

(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)/x

X= nr.membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru concurs

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

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

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

Art.8 - Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Compartimentul resurse umane și salarizare din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Gheorgheni în termen de 5 (trei) zile lucrătoare, conform art.20 alin.(2) din Ordonanța de Urgență, de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

Art.9 - (1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, conform art.20 alin. (3) din Ordonanța de Urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr de impar de membrii numiți prin Dispoziția Primarului Municipiului Gheorgheni au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții.

- a) Verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;
- b) Verifică dacă persoana care depune contestația, îndeplinește condiția impusă de art.20, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009;
- c) Întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) Comunică petentului, în termen legal, răspunsul contestației.

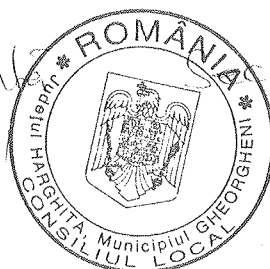
Primar,
Nagy Zoltán



Inspector resurse umane,
Dinu Angela

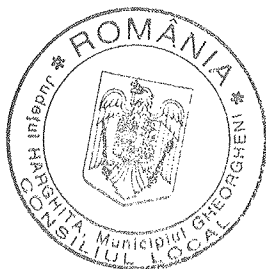


Președinte de ședință



Secretarul Municipiului





CAIET DE OBIECTIVE

Pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Teatrul Figura Stúdió - Gheorgheni

Perioada de management pentru care se va întocmi Proiectul de management pe baza Caietului de obiective este de **3 ani** începând cu anul 2016.

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1 Subordonarea

Teatrul Figura-Stúdió Színház este instituție publică, producător de spectacole cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, funcționând ca teatru de repertoriu cu ansamblu artistic permanent, fiind subvenționat din bugetul local al municipiului Gheorgheni. Teatrul Figura-Stúdió Színház susține stagiuni teatrale permanente cu portofoliu de spectacole compus din spectacole prezentate în cursul stagiunii precum și în cursul stagiunilor anterioare. Teatrul Figura-Stúdió Színház funcționează pe baza LG. nr. 353 din 3 decembrie 2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile publice de spectacole și concerte, precum și desfasurarea activității de impresariat artistic care constituie forma superioară normativă de drept care determină organigrama și modul de activitate în prezenta instituție.

I.2.PRINCIPALELE OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

1. Ridicarea nivelului artistic al institutiei.
2. Innoirea relației instituției cu comunitatea locală.
3. Consolidarea institutionala a teatrului.
4. Administrarea si intretinerea cladirii.
5. Asigurarea bazei financiare necesare activitatii artistice

II. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Teatrul este o instituție artistică care se fundamentează pe un sistem de valori profesionale. Sarcina teatrului se constituie în practicarea artei teatrale, în cel mai larg sens al termenului. Îndatorirea teatrului este realizarea spectacolului teatral, ca produs al activității creative al artiștilor instituției în baza și prin utilizarea literaturii dramatice universale, în general a literaturii și poeziei, a lucrărilor din domeniul artei plastice și artei muzicale. Constituie de asemenea o îndatorire cunoașterea și medierea "limbajului teatral", cultivarea empatiei pentru acest tip de limbaj, plămădirea obișnuinței noastre de a frecventa teatrul, satisfacerea exigențelor ridicate de noile generații față de arta teatrală.

Purtătoarea semnelor identității colective a unei etnii este cultura și limba maternă. În arta teatrală se identifică și se transmit valorile moștenirii culturale proprii unui popor, ideile creatorilor despre lume. Prin transmiterea acestor valori – valori culturale, spirituale și morale



– spectacolul teatral, operă de artă, contribuie la ridicarea și păstrarea nivelului spiritual și cultural al populației. Îndatorirea principală a instituției este de a mijlocii și de a intermedia în mod creativ, penetrant și totodată delectant accesul la aceste valori, transmițându-le către grupuri din ce în ce mai largi de spectatori.

III. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIO-CULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Municipiul Gheorgheni este situat în partea de E al depresiunii Giurgeului din Carpații Orientali (Grupa Centrală), pe cursul mijlociu al pârâului Belchia căruia își datorează existența. Apele pârâului creând condiții prielnice întemeierii acestei așezări pe malurile sale la o altitudine medie de 810 m. Coordonatele geografice sunt long. E 25° 35' lat. N 46° 43'.

Urmele primelor așezări umane pe teritoriul municipiului Gheorgheni au fost descoperite în urma săpăturilor arheologice pe cursul superior al pârâului Belchia la confluența cu pârâurile Gheorghe Mic și Cianod datând din sec. XII. de aici localitatea treptat s-a extins în interiorul depresiunii.

Săpăturile arheologice efectuate la ruinele Cetății Both situate în partea de est al municipiului atestă faptul că dealul a avut funcții de apărare încă din sec. IV – V. Prima atestare documentară a localității Gheorgheni apare în registrul dijmelor papale din anii 1332-37, unde este menționată cu numele de Georgio. Dintre ocupațiile străvechi care au contribuit la menținerea existenței umane pe aceste meleaguri, un rol important au avut exploatarea și prelucrarea lemnului, creșterea animalelor, cultivarea pământului și comerțul. Exploatarea lemnului din pădurile învecinate localității au făcut posibil dezvoltarea continuă a localității fiind și o sursă sigură de venit pentru locuitorii Gheorgheniului.

În anul 1607 localitatea a primit dreptul de a organiza târguri de la principele Transilvaniei Zsigmond Rakoczi. Dreptul de a organiza târguri a contribuit în mod decisiv la așezarea pe meleagurile orașului Gheorgheni a comunității de armenii veniți din Moldova în 1637, în 1654, apoi în 1669.

Ocupându-se cu comerțul și cu practicarea diferitelor meșteșuguri, armenii au avut un rol determinant în dezvoltarea economico-socială și civice, precum și al urbanizării localității.

În anul 1716 orașul a fost prădat de tătari, în anul 1719 o epidemie de ciumă a decimat populația orașului iar în incendiul devastator din anul 1808 peste 700 de gospodării au fost mistuite de flăcări.

În a doua jumătate a sec. XIX-lea a început industrializarea, pe teritoriul orașului se dezvoltă predominant industria de prelucrare a lemnului dar și industria textilă, a pielăriei, a morăritului și cea hotelieră, etc.

Datorită acestei dezvoltări economice, localitatea redobândește statutul de oraș în luna decembrie al anului 1907. La această dată este inaugurat și tronsonul de cale ferată care a legat orașul la rețeaua națională de cale ferată. Tot la începutul sec. XX-lea în oraș este înființată uzina electrică, au fost realizate lucrări de infrastructură și de amenajări utilitare, sunt construite clădirile Spitalului Orășenesc, al Judecătoriei și cel al Gimnaziului (azi Liceul Teoretic „Salamon Ernő” cu predare în limba maghiară și „Sfântu Nicolae” cu predare în limba română).



P-ta Libertății este una dintre cele mai frumoase centre de oraș cu zone verzi din Transilvania. Forma actuală a centrului civic s-a conturat la sfârșitul sec. XIX și începutul sec. XX când în locul vechilor case cu parter au fost construite case impozante cu etaj majoritatea în stilul eclectic și a fost mutat târgul din centru. În perioada 1965-1985, a industrializării forțate ale fostului regim comunist, pe teritoriul orașului sunt construite fabrici și cartiere noi de locuințe. Centru polarizator al depresiunii Giurgeului, orașul Gheorgheni a primit rangul de municipiu în anul 2003.

IV. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

4.1. Obiectul de activitate

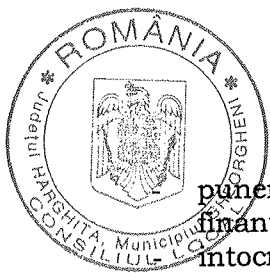
În vederea realizării primului obiectiv s-a propus realizarea unor stagioni bazat pe următoarele principii:

- întocmirea unor planuri de stagioni de un înalt nivel artistic,
- invitarea unor regizori consacrați și afirmați ca foarte buni pedagogi,
- asigurarea pregătirii și formării profesionale a artiștilor teatrului prin organizarea continuă a workshopurilor,
- asigurarea pregătirii și formării profesionale ale personalului tehnic,
- organizarea de către instituție a unor festivaluri de mare amploare și participarea teatrului la cât mai multe festivaluri,
- colaborări cu instituții consacrate.

În vederea înnoirii relației instituției cu comunitatea locală instituția și-a asumat următoarele sarcini:

- realizarea unor spectacole care să trezească interesul marelui public,
- organizarea sistemului de abonamente, atât pentru adulți, cât și pentru tineri, școlari și preșcolari,
- invitarea în cadrul stagiunilor a unor spectacole consacrate în vederea largirii ofertei culturale ale instituției,
- organizarea unor festivaluri de anvergură cu scopul de a aduce în fața publicului din Gheorgheni pe de o parte spectacolele tuturor teatrelor maghiare din Ardeal, pe de altă parte spectacolele de elită din domeniul teatrului dans,
- organizarea unor întâlniri cu publicul,
- inițierea unui proiect în rândul elevilor cu scopul de a deschide apetitul lor față de spectacolele de teatru,
- sprijinirea formării și activității trupelor de teatru amator din rândul școlarilor,
- colaborări cu instituțiile de cultură din oraș și din zonă,
- cooperări cu formațiunile civile, ONG-uri din oraș și din regiune,
- susținerea și sprijinirea activităților culturale ale formațiilor amatoare prin asigurarea de sediu și asistență sceno-tehnică,
- întărirea comunicării dintre instituție și spectatori în vederea înțelegerii și acceptării mai bune a activității teatrului de către populație,
- participarea constantă a instituției la evenimentele culturale și sărbătorile orașului,
- prezentarea spectacolelor de succes în orașele înfrățite.

În vederea consolidării instituționale a teatrului au fost urmărite următoarele:



- punerea la punct a situației judiciare a instituției prin clarificarea relației dintre
finantator (Consiliul Orășenesc și Teatrul),
intocmirea regulamentului de organizare și funcționare a instituției,
- reactualizarea regulamentului de ordine interioară,
 - regândirea și restructurarea funcționării instituției.

Activitățile instituției în domeniul administrării și întreținerii clădirii:

- înființarea unui climat specific realizării activității teatrale prin îmbunătățirea condițiilor de lucru,
- înființarea unui climat specific realizării activităților culturale prin repartizarea salilor existente în clădire în funcție de cerințele reale ale partenerilor culturali (Centrul Cultural, trupele de dans, coruri și teatrul amator),
- modernizarea și dezvoltarea continuă a infrastructurii instituției,
- amenajarea unei noi spații necesare producțiilor teatrale: sala studio, ateliere, cabina de sonorizat și iluminat,
- reabilitarea sistemului de încălzire a clădirii,
- modernizarea locurilor sanitare,
- reabilitarea foaierei teatrului, a scenei și a sălii de spectacole,
- achiziționarea unui mijloc de transport în vederea sprijinirii mobilității trupei,
- rezolvarea problemei de depozitare a decorurilor folosite,
- amenajarea și întreținerea spațiilor verzi aferente sediului instituției,
- amenajarea unei săli de expoziții.

Asigurarea bazei financiare necesare activității artistice:

Bugetul alocat de la finantatorul instituției (Consiliul Orășenesc al Municipiului Gheorgheni) acopera doar salariile angajaților și întreținerea clădirii și o mică parte din cheltuielile aferente producerii spectacolelor teatrale.

În vederea realizării obiectivelor (spectacole, festivaluri, deplasări, modernizarea infrastructurii, etc.), instituția are următoarele activități:

- vânzarea biletelor și abonamente,
- închirierea sălii de spectacole,

Atragerea altor fonduri, diferite de cele menționate mai sus, se face prin sponsorizări, înaintarea cererilor de finanțare prin intermediul Asociației Figura (organizație nonprofit, înființată cu acest scop în anul 1990) sunt atrase fonduri în procent de cca. 50-60% Asociația atrage anual

Teatrul Figura Studio Színház a fost înființat la data de 01 septembrie 1990 prin Decizia nr. 501/1990 al Prefecturii Județului Harghita ca teatru experimental, cu sediul în municipiul Miercurea Ciuc, în subordinea Inspectoratului de Cultură al Județului Harghita.

În anul 1993 sediul a fost mutat în Gheorgheni, fiind finanțat în continuare de Inspectoratul de Cultură al Județului Harghita, până în anul 1997, când a fost preluat de Primăria Orasului Gheorgheni.

În istoria Teatrului un eveniment important a fost mutarea sediului din clădirea Bibliotecii Orășenesti în clădirea Casei de Cultură în anul 2005 (Hotărârea nr. 132/2005). În anul 2010 la data de 01 martie Teatrul a fost însărcinat cu administrarea acestei clădiri pe durată nedeterminată, acest pas însemnând începutul unei dezvoltări infrastructurale în privința îmbunătățirii condițiilor pentru desfășurarea activităților culturale, totodată însemnând și creșterea numărului de posturi de la 26 la 30 (2 femei de serviciu, 1 administrator, 1 instalator). În urma preluării administrației clădirii de către instituția noastră au fost reînnoite holul, sala de spectacole, birourile, grupurile sanitare, instalația electrică de la parterul clădirii.

În toamna anului 2010, odată cu criza economică, Consiliul Local a ordonat imputarea a 3 posturi



4.2.2 Prezent (prezentarea situației actuale)

În prezent teatrul are 26 de posturi, acest număr incluzând și personalul de întreținere al clădirii.

Repertoriul teatrului include în fiecare stagiune 5-6 premiere, atât spectacole pentru marele public și de copii, cât și spectacole ce vizează reinnoirea limbajului teatral. Spectacolele tradiționale pentru adulți și pentru copii fac parte din sistemul de abonamente, numărul spectacolelor ținute într-o stagiune de instituție este de 90-120. Pentru acoperirea nevoii publicului localnic, în completarea sistemului de abonament, conducerea instituției recurge la invitarea unor spectacole de succes din zona sau din aria teatrală maghiară. Anual efectuează cel puțin 2-3 turnee mari, atât în țară, cât și în străinătate. Turneele efectuate în străinătate - pe lângă prezentarea valorilor artistice ale teatrului în fața criticilor - totodată servesc și la crearea unui pod cultural între Municipiul Gheorgheni și orașele înrudite.

În vederea creșterii veniturilor proprii, teatrul efectuează cu rigurizitate deplasări în orașele și comunele din regiune,

Teatrul găzduiește două mari festivaluri: *Colocviul Minoritatilor Naționale*, lansat în anul 2001, organizat în anii impari și festivalul internațional de teatru-dans: *dance.movement.theater.*, lansat în anul 2006, organizat tot bienal, în anii cu par.

Viața culturală a municipiului prezintă o diversitate mare din punctul de vedere a numărului organizațiilor prezente pe scena culturală a orașului. Ca instituție care dispune de singura sală de spectacole mare din oraș, Teatrul Figura Stúdió poate fi considerat principalul operator cultural al municipiului. Pentru realizarea spectacolelor legate de evenimentele orașului, teatrul a colaborat în repetate rânduri cu coruri din localitate și trupa de dans Hóvirág și Step Dance.

O importantă formă de colaborare realizată de instituție din punctul de vedere al impactului asupra comunității este cea cu profesorii de liceu. Colaborarea cu profesorii din școlile din localitate aduc în fiecare stagiune beneficii considerabile instituției, nu doar prin volumul vânzărilor de abonamente realizate prin parteneriatul cu aceștia, ci și prin activitatea de informare pe care o depun prin pregătirea elevilor la spectacolele care urmează a fi vizionate la teatru.

Teatrul are o colaborare veche și de succes cu instituțiile orașului care se ocupa cu persoane defavorizate: handicapați sau varstnici, cărora asigurăm bilete gratuite la spectacolele potrivite stării lor de sănătate.

4.3 Personalul și conducerea

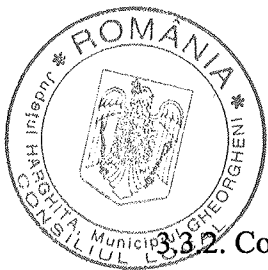
3.3.1 Personalul

Analiza statului de funcții:

	2013	2014	2015
Total posturi (conform statului de funcții aprobat) din care:			
- Funcții de conducere	1	1	1
- Funcții de specialitate	20	19	20
- Funcții comune	6	6	5

3.3.1.1 Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2014 și 2015:

	2014	2015
Total posturi	26	
I. Funcții de conducere, din care:		
• manager	1	1
II. Funcții de specialitate (actori, contabil, secretar literar,	19	20
III. Funcții comune	6	5



3.3.2. Conducerea

Conducerea teatrului:

- (1) Manager
- (2) Conducător artistic
- (3) Contabil
- (4) Secretar literar-artistic

În prezent postul de manager al Teatrului este vacant, până la ocuparea acestei funcții, prin concurs de proiecte de management. Managerul răspunde de organizarea și funcționarea instituției, reprezintă biblioteca în relațiile cu alte organisme, instituții, persoane fizice și juridice. Obligațiile și competențele directorului sunt stabilite în Contractul de management încheiat de acesta cu Municipiul Gheorgheni.

Managerul conform Lg. nr. 353 din 3 decembrie 2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind institutiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfasurarea activității de impresariat artistic conducătorul Teatrului este managerul desemnat prin concurs. Mandatul este validat prin contractul de management între manager și Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni

Sarcinile și responsabilitățile personalului angajat în teatru decurg din cele asumate prin contract de manager în privința obligațiilor și îndatoririlor. Managerul va angaja în fiecare stagiune, în limitele dictate de programul asumat și de rațiune, un personal numeric adecvat, în stare să desfășoare o muncă folositoare, în scopul realizării dezideratelor sale.

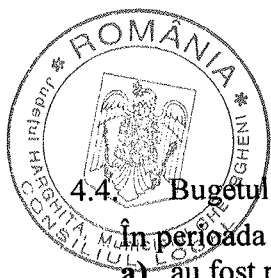
Managerul reprezintă Teatrul Figura Stúdió Színház din Gheorgheni în relațiile cu persoanele fizice și/sau juridice din țară și străinătate, precum și în Justiție.

Organul de susținere și îndrumare, Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni va evalua – analiza la finele fiecărei stagiuni activitatea managerului

Managerul are următoarele atribuții principale:

- (1) Angajează o echipă artistică, tehnică, administrativă permanentă.
- (2) Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului Teatrului.
- (3) Actualizează regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară ale Teatrului Figura Stúdió Színház; stabilește sarcinile de serviciu ale salariaților, al răspunderii tuturor compartimentelor.
- (4) Negociază contractele de muncă; organizează evaluarea performanțelor profesionale, individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limitele pentru instituțiile publice de cultură.
- (5) Stabilește repertoriu și elaborează programe de activitate cultural -artistică;
- (6) Dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- (7) Încheie acte juridice în numele și pe seama instituției în limitele de competență stabilite prin contract de management;
- (8) Asigură conducerea activității curente a instituției;

În executarea atribuțiilor sale managerul Teatrului Figura Stúdió Színház emite decizii, dispoziții cu caracter normativ sau individual.



4.4. Bugetul

în perioada 2013-2015

a) au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:
mii lei

	2013		2014		2015	
	Aprobat în fila de plan	Realizat bilanț	Aprobat în fila de plan	Realizat bilanț	Aprobat în fila de plan	Realizat bilanț
Venituri totale	630	790.40	896	842.39	887	986
din care:						
Sold inițial						
Venituri proprii (totalitatea surselor atrase):	130	205.52	200	68.76	170	192
Subvenții	500	584.88	696	773.63	717	794
Cheltuieli totale,	630	790.40	896	842.39	887	996
din care:						
Cheltuieli de personal	434	487.40	494.6	481.73	457	530
Bunuri și servicii	196	303	401.4	360.66	430	466
Asistență socială	-	-	-	-	-	-
Cheltuieli de capital	-	-	-	-	-	-

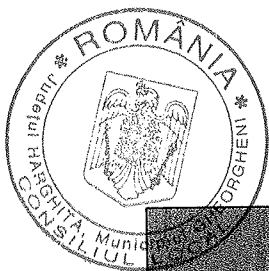
b) [../././Documents](#) and [Settings/Demeter](#) Andras/Sintact
2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #gradul de acoperire din surse atrase și/sau din
venituri proprii a cheltuielilor instituției (%) (formula de calcul: venituri proprii/cheltuieli totale):

	2013	2014	2015
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)	0,26	0,08	19,28

c) [../././Documents](#) and [Settings/Demeter](#) Andras/Sintact
2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #veniturile proprii realizate din activitatea de bază,
specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet
profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate:

Anul	Venituri din vânzări de bilete (lei)
2013	52.129,91
2014	39.937,67
2015	136.292,00
TOTAL	-

d) ponderea veniturilor proprii realizate din activitatea de bază sau surse atrase, în total venituri
(formula de calcul: venituri proprii/totalul veniturilor x 100):



	2013	2014	2015
Pondere venituri proprii din totalul veniturilor (%)			19,47 %

.././././Documents and Settings/Demeter Andras/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #d.1) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor (%) (formula de calcul: procentajul ponderii veniturilor proprii și a surselor atrase din totalul veniturilor în anul current față de ponderea anului trecut, pornind de la primul an de mandate):

	2013	2014	2015
Gradul de creștere a surselor și / sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor (%)			139%

.././././Documents and Settings/Demeter Andras/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor (formula de calcul: cheltuieli de personal/total cheltuieli):

	2013	2014	2015
Pondere cheltuieli de personal din total cheltuieli (%)	61,66	57,19	53,22

.././././Documents and Settings/Demeter Andras/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #f) ponderea cheltuielilor de capital din total cheltuieli (formula de calcul: cheltuieli de capital/total cheltuieli):

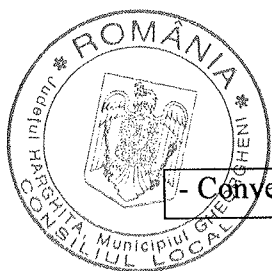
	2013	2014	2015
Pondere cheltuieli de capital din total cheltuieli (%)			

.././././Documents and Settings/Demeter Andras/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #g) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%) (formula de calcul: cheltuieli de personal/subvenției):

	2013	2014	2015
Gradul de acoperire a salariilor din subvenție	83.33	62.27	100

h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă, din totalul cheltuielilor cu bunuri și servicii (formula de calcul: cheltuieli cu colaboratorii/total cheltuieli cu bunuri și servicii %):

	2013	2014	2015
Pondere cheltuieli cu colaboratori în total cheltuielilor cu bunuri și servicii (%)	19.14	12.57	20,96 %
- Contracte drepturi de autor/conexe	49.00	71.00	18,46 %



- Convenții civile

9.00

8.00

2,50 %

i) ../././Documents and Settings/Demeter Andras/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00127486.HTM - #cheltuieli pe beneficiar

lei

	2013	2014	2015
Cheltuieli pe beneficiar din care:	58000	79000	
– din subvenție	-	29000	-
– din venituri proprii	58000	50000	-

Număr beneficiari în anul 2013 20 persoane

Număr beneficiari în anul 2014 31 persoane

Număr beneficiari în anul 2015 33 persoane

3.5 Programele

Analiza evoluției limitelor din tabelul valorilor de referință pe durata mandatului :

Categorii de investiții în proiecte	Limitele valorice ale investiției în proiecte pentru perioada 2013-2015
Mici	-
Medii	-
Mari	-

3.6. Situația programelor

Anul 2013

lei

Nr. crt.	Denumirea programului	2013	
		Costuri prevăzute de proiect în cadrul programelor 2013	Costuri realizate pe proiect în cadrul programelor 2013
		-	-

Mentionam ca: în anul 2013 au fost programate și realizate următoarele spectacole și manifestări cu sumele aferente provenite din donații, venit propriu și finanțări nerambursabile (a unei organizații nonprofit) :

Mandragora (regia: Kovesdy Istvan)

Klenodium- marcius 15-i unnepi eloadas (regia: Torok Zoltan, Kolozsi B.Gabor, Czego Csongor)

Murlin Murlo (regia: Barabas Arpad)

Futtyos kalandjai (regia: Marko Eszter)

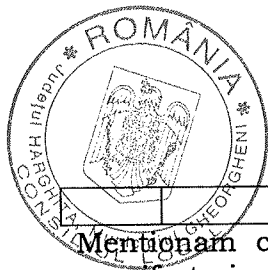
Mirandolina (regia: Dézsi Szilárd)

Colocviul Minoritatilor Nationale – editia a X-a

Anul 2014

lei

Nr. crt.	Denumirea programului	2014	
		Costuri prevăzute de proiect în cadrul programelor 2014	Costuri realizate pe proiect în cadrul programelor 2014
		-	-



Mentionam ca: in anul 2014 au fost programate si realizate urmatoarele spectacole si manifestari cu sumele aferente provenite din donatii, venit propriu si finantari nerambursabile (a unei organizatii nonprofit) :

Szentivaneji alom (regia: Balogh Attila)

Az arab ejzaka (regia: Albu Istvan)

De mi lett a Novel? (regia: Albu Istvan)

Ubuseg (regia: Marko Eszter)

Anul 2015

lei

Anul 2015			
Nr. crt.	Denumirea programului	2015	
		Costuri prevăzute de proiect în cadrul programelor 2015	Costuri realizate pe proiect în cadrul programelor 2015
spectacole proprii			
1	Kövekkel a zsebében de Marie Jones	1500	11.222
2.	Fizicienii de F. Dürrenmatt	2500	37.197
3.	Monstrul nisipurilor	5000	33.083
4.	Nina de Matei Visniec	5000	36.858
festivaluri			
5.	Festivalul dance.movement.theater	100.000	7.723
6.	Colocviul Teatrelor Minorităților Nationale editia XI.	400.000	10.000
spectacole invitate/cumpărate			
8.	Cókmók, avagy a morgolódó szekrénymanó	4900	4600
9.	Hamlet de Wiliam Shakespeare	7200	7155
10	Concert pentru copii	6000	2000
11	Foltos, a torkos zsiráf	4500	3460
12	Az iduri szörny	4200	4500
13	A három arany hajsza	4500	4500

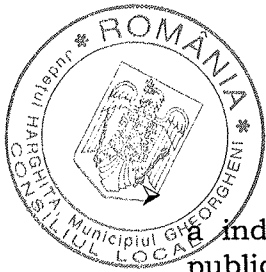
Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte din perioada (2013-2015)

mici	medii (între 5.000 lei și 10.000 lei)	mari (peste 10.000 lei)
	-	-

V. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

V.1. Sarcini

Pentru perioada viitoare de management, managementul va avea următoarele sarcini:



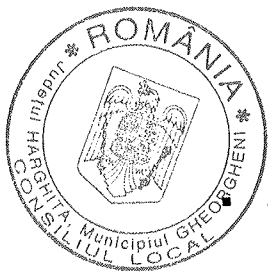
propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii precum și indicatorilor economici și culturali și prezentarea lor spre aprobare autorității publice locale

- propunerea și identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea activității culturale, în scopul obținerii de venituri extrabugetare în condițiile reglementarilor în vigoare, împreună cu personalul din cadrul instituției.
- desfășurarea de activități specifice de management cultural cu respectarea alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite.
- elaborarea și aplicarea de strategii specifice în măsura să asigure desfășurarea în condiții optime, performante a activității curente și de perspectivă;
- adoptarea unor măsuri care să asigure diversificarea și dezvoltarea surselor de venituri, eficientizarea organizării spectacolelor prin lărgirea ariei de adresabilitate, multiplicarea și diversificarea spațiilor în care se desfășoară actul artistic, îmbunătățirea promovării în mass-media, atragerea unor noi categorii de public;
- gestionarea și administrarea patrimoniului instituției, păstrarea sa în bune condiții;
- înființarea de laboratoare de creație internă, pe grupe de artiști, astfel încât să se realizeze cu forte proprii și cheltuieli minime proiecte de mică anvergură (spectacole mici), deplasabile cu ușurință și capabile să răspundă nevoii de a juca în diverse spații neconvenționale;
- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției în vederea dezvoltării activității.
- eficientizarea gestionării resurselor în direcția minimizării cheltuielilor;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu solicitările ordonatorului principal de credite, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea activității.
- transmiterea către Municipiul Gheorgheni, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate și a oricăror alte situații solicitate.
- stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform R.O.I. precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului, aprobate prin fișele de post
- asigurarea unui climat profesional favorabil desfășurării activității în cadrul instituției
- atragerea de parteneriate în vederea realizării obiectivelor propuse
- încheierea de contracte pentru activitățile culturale
- asigurarea unui management eficient al resurselor umane
- selectarea, angajarea, promovarea și sancționarea personalului din instituție.
- stabilirea de măsuri privind sănătatea și securitatea muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de protecția muncii și asigurarea pazei contra incendiilor

V.2. Obiective

Pentru perioada contractului, managementul va avea ca obiectiv principal:

- dezvoltarea și diversificarea activității culturale a Teatrului, prin manifestări de natură să-i sporească prestigiul.



consolidarea si extinderea gamei de servicii oferite si diversificarea acestora - actualizarea si/sau inițierea unor studii de specialitate, care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari

- creșterea vizibilității instituției prin acțiuni si evenimente specifice îmbunătățirea percepției publice asupra Teatrului
- elaborarea unui plan de formare profesionala continua a personalului instituției
- de asemenea sa se găsească modalități de aplicare a unui bun management al resurselor umane:
- o conducere a activității în conformitate cu legile și dispozițiile ce reglementează activitatea culturală și o distribuire a personalului angajat pe arii întinse de domenii astfel încât să se acopere toate solicitările publicului și cetățeanului către instituție
- întocmirea judicioasă a bugetelor de venituri și cheltuieli și respectarea întocmai a întregului exercițiu bugetar, cale principală de promovare a imaginii instituției.

a) În domeniul managementului resurselor umane:

- dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului necesar funcționării instituției, respectiv atragerea personalului artistic pentru completarea posturilor vacante
- asigurarea participării personalului la cursuri în vederea certificării diverselor competențe individuale necesare în domeniul managementul instituțiilor publice de cultură,
- actualizarea fișelor de post pentru personalul instituției.

b) În domeniul managementului economico-financiar:

(i) în privința bugetului de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii):

- o mai bună gestionare a fondurilor publice și a subvenției;
- creșterea ponderii veniturilor proprii în total venituri;

(ii) în privința bugetului de cheltuieli (personal: contracte de muncă / convenții / contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)

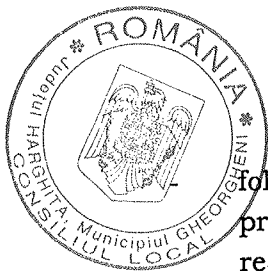
- folosirea judicioasă a subvenției;

c) În domeniul managementului administrativ:

- modificarea / completarea documentelor interne de organizare și funcționare ale instituției în funcție de modificările și completările aduse actelor normative relevante, precum și în funcție de necesitățile impuse de îndeplinirea sarcinilor stabilite prin caietul de obiective;
- strategie de marketing explicită pentru diferitele categorii de public .

d) În domeniul managementului de proiect:

- organizarea activității pe programe și proiecte, conform legislației în vigoare;
- prioritizarea programelor instituției în funcție de categoriile de public;



folosirea programelor ca instrumente manageriale pentru bugetarea previziunilor. -îmbunătățirea dotării materiale, identificarea și asigurarea resurselor material în vederea desfășurării activității în condiții normale de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare;

- realizarea unor parteneriate cu alte instituții cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, autorități locale;
- atragerea și menținerea în colectiv a unor artiști de valoare, angajați sau colaboratori;
- menținerea unității în circuitul de valori artistice pe plan național și local;
- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale;

VI. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

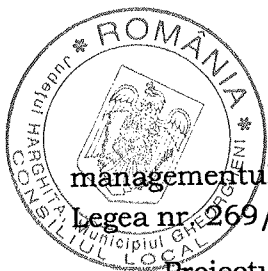
Perioada pentru care se va întocmi proiectul de management este de 3 ani.

Proiectul întocmit de candidat(autor responsabil), în baza legii române cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 25 pagini plus anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției *Teatrului Figura Studio - Gheorgheni în perioada 2016-2019*.

În evaluarea proiectului se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art.12 alin. (1) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189 din 25 noiembrie 2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management :

- a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.

La întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art.2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189 din 25 noiembrie 2008, privind



managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009.

Proiectul, va fi structurat obligatoriu conform modelului din Hotărârea Guvernului nr.1301/2009, Anexa 3 – Caiet de obiective pentru concursul de proiecte de management și, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor și obiectivelor enunțate.

VII. STRUCTURA 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 profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:
1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
 2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii;
- C) Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:
1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
 2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
 3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
 4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
 5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial;
- D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție (*Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și*



menționarea separată, în coloanele (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect).

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

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

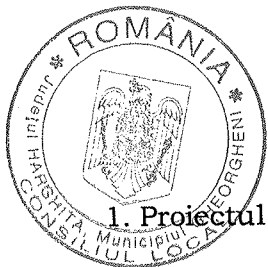
5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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



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

Nr. crt.	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)

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

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ³ (lei)
-------------	---------	--------------------------------------	--	--------------------------	---

Primul an de management

1

..

.

..

.

Al doilea an de management

1

..

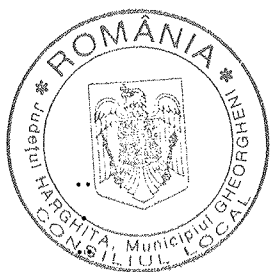
.

..

.

...

1



³ Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Teatrul Figura Studio - Gheorgheni respectiv de la Municipiul Gheorgheni, după caz, informații și relații suplimentare necesare elaborării proiectului de management

VIII. ANEXELE NR. 1-4 FAC PARTE INTEGRANTĂ DIN PREZENTUL CAIET DE OBIECTIVE

ANEXA NR.1

Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului „Figura-Stúdió” și organigrama instituției.

ANEXA NR.2:

Tabelul valori de referință³⁴ ale costurilor aferente investiției

Categorii de investiții în proiecte ³⁵	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³⁶ (de lala)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ³⁷ pentru perioada de management (de lala)
(1)	(2)	(3)
mici	(de la lei până la lei)	(de lalei până la lei)
medii	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)
mari	(de la lei până la lei)	(de la lei până la lei)

³⁴ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

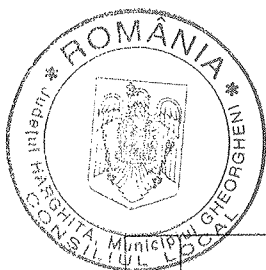
³⁵ Împărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

³⁶ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

³⁷ Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

ANEXA NR. 3

Tabelul investițiilor în programe³⁸



Nr. crt.	Programe/Surse de finanțare	Categorii de investiții ³⁹ în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul)	Investiție ⁴⁰ în proiecte în primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul "x" ⁴¹	Investiție în proiecte în anul "x"	Total ⁴² investiție în program	
							Primul an	Anul "x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Programul a).... ⁴³	(mici)....lei						
		(medii)....lei						
		(mari)....lei						
2.	TOTAL ⁴⁴ , din care:	-	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul "x"	Total investiție în proiecte în anul "x" (lei), din care:	-	-
3.	Surse atrase ⁴⁵	-	-		-		-	-
4.	Bugetul autorității ⁴⁶	-	-		-		-	-

³⁸ Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

³⁹ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.).

⁴⁰ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

⁴¹ Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

⁴² Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

⁴³ Rândul 1 se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al proiectului de management.

⁴⁴ Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).

⁴⁵ Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

⁴⁶ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

ANEXA NR.4

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

Perioada	Nr. de proiecte ⁴⁷ proprii	Nr. de beneficiari ⁴⁸	Nr. de bilete ⁴⁹	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ⁵⁰				
Primul an				
Anul x				
TOTAL ⁵¹ :				

⁴⁷ Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

⁴⁸ Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

⁴⁹ Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/reduc, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).

⁵⁰ Rândul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

⁵¹ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.

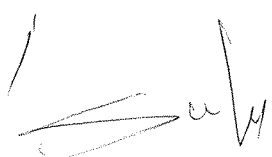
Primar,
Nagy Zoltán



Inspector resurse umane,
Dinu Angela



Președinte de sedință



Secretarul Municipiului