

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind: aprobarea Caietului de obiective în vederea prezentării unui nou proiect de management de către managerul Muzeului Județean Teleorman

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform art. 94 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 12190 din 19 octombrie 2016 a președintelui Consiliului Județean Teleorman, domnul Adrian Ionuț Gâdea;

- raportul comun de specialitate nr. 12191 din 19 octombrie 2016 al Direcției coordonare institutii subordonate și al Direcției economice, buget-finanțe, privind aprobarea Caietului de obiective în vederea prezentării unui nou proiect de management de către managerul Muzeului Județean Teleorman;

- raportul de avizare al comisiei pentru administratie publică locală, juridică, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și al comisiei de studii și prognoze economico-sociale, buget-finanțe, pentru activități științifice, activități economice, agricultură, învățământ, sănătate, cultură, culte, sport și tineret, precum și pentru protecție socială;

- prevederile art. 11 alin. (1) și art. 43¹ din Ordonanța de urgență privind managementul instituțiilor publice de cultură, nr.189/2008 cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Anexei nr.3 la Ordinul nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managerului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, pentru instituțiile de cultură;

- prevederile art. 69 alin (1) lit. d) și alin (5) lit. a) pct. 4 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Teleorman aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 80 din 30 mai 2016;

- prevederile art. 91 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) pct. 4., art. 104 alin.(1) lit. e) și alin. (6) lit. b) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 97 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă *Caietul de obiective* în vederea prezentării unui nou proiect de management de către managerul Muzeului Județean Teleorman, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Termenul de depunere a proiectului de management este 1 noiembrie 2016.

Art.3. Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția coordonare instituții subordonate și Direcția economică, buget-finanțe, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul județului, prin Compartimentul Cancelarie, va comunica actul administrativ instituțiilor și persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege.



PREȘEDINTE
Adrian Ionuț GĂDEA

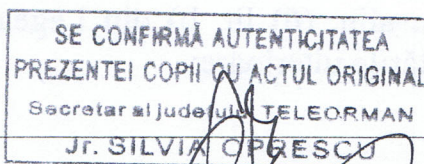
CONTRASEMNEAZĂ
Secretar al județului,
jr. Silvia OPRESCU

Direcția coordonare instituții
subordonate
Director executiv,
ing. Liliana MAGHERU

Direcția economică,
buget-finanțe
Director executiv,
ec. Valentina MELINTESCU

Direcția juridică și administrație
publică locală
Director executiv,
jr. Iuliana IONESCU

Alexandria,
Nr. 166 din 31 octombrie 2016



CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Anexă la
Hotărârea nr. 166 din 2 octombrie 2016

CAIET DE OBIECTIVE pentru concursul de proiecte de management organizat de CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN pentru MUZEUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data de 1 decembrie 2016.

CAPITOLUL I:

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: **Muzeul Județean Teleorman.**

În temeiul prevederilor Hotărârii nr. 6 din 13 mai 1993 a Consiliului Județean Teleorman, Muzeul Județean Teleorman din Alexandria funcționează în subordinea Consiliului Județean Teleorman ca muzeu.

Finanțarea Muzeului Județean Teleorman se realizează din venituri proprii și subvenții din bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Teleorman ¹.

¹În cazul caietului de obiective pentru instituțiile finanțate integral din venituri proprii, prezentul model-cadru se adaptează în mod corespunzător, nefiind aplicabile dispozițiile referitoare la subvențiile de la bugetul de stat/local.

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

- cercetarea patrimoniului muzeal;
- conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- valorificarea științifică și educativă a patrimoniului muzeal.

CAPITOLUL II:

Misiunea instituției: misiunea Muzeului Județean Teleorman este de a face cunoscut trecutul și prezentul județului prin:

- Activitatea de colectare a obiectelor din patrimoniul cultural național de pe teritoriul administrativ al județului Teleorman prin cercetare arheologică (de suprafață, preventivă și sistematică), achiziții, donații.
- Cercetarea, documentarea, conservarea/ restaurarea și securizarea colecțiilor existente.
- Prezentarea pentru public a expozițiilor permanente și a expozițiilor temporare.
- Crearea și prezentarea de programe educative pentru elevi.

- Inițierea altor activități de scurtă durată pentru public: simpozioane, conferințe, concerte, lansări de carte etc.
- Editarea de publicații științifice și de popularizare.

CAPITOLUL III:

Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul <http://www.culturadata.ro/>)

- Prin amplasarea în municipiul Alexandria și în condițiile unei cvasiabsențe a turismului de orice fel, *Muzeul Județean Teleorman* se adresează în primul rând populației din această localitate. Pe lângă muzeu, alte două instituții de cultură din Alexandria se adresează, în linii mari, aceleiași comunități: *Biblioteca Județeană „Marin Preda” Teleorman* și *Centrul de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale Populare Teleorman*. La acestea se poate adăuga și *Biroul Județean Teleorman al Arhivelor Naționale*, ce desfășoară, în mod punctual, unele activități cu caracter cultural.

- La nivel județean există și alte două muzee în funcțiune: *Muzeul Municipal „Petre Voivozeanu” Roșiorii de Vede* și *Muzeul Sătesc Drăcșenei*, cel de-al doilea cu activitate foarte restrânsă. *Muzeul Municipal de Artă Turnu Măgurele* și-a încetat activitatea, iar un alt muzeu sătesc, cel din comuna Stejaru, a avut aceeași soartă, de altfel împărtășită, după 1990 și de alte muzee și expoziții sătești teleormănene (Lisa, Piatra). De asemenea, cu activitate foarte restrânsă funcționează și cele trei case memoriale: Marin Preda, la Siliștea Gumești, Zaharia Stancu, la Salcia și Gala Galaction, la Didești.

CAPITOLUL IV: Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

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

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

- Prima încercare de înființare a unui muzeu în Teleorman datează din anul 1934, în timpul sărbătoririi centenarului orașului Alexandria. Atunci, Consiliul Comunal a hotărât înființarea unui muzeu al orașului în care să se păstreze și să fie expuse documente găsite în diferite arhive și materiale ce dovedeau existența și cultura populației de pe aceste meleaguri. Expoziția muzeală a fost instalată, la început, în localul primăriei, iar în anul 1936 a fost strămutată într-o încăpere a Palatului Cultural „Victor Antonescu”.

- La data de 1 mai 1952 s-a deschis, în mod real, un muzeu - *Muzeul Raional Alexandria*. Din anul 1974, *Muzeul Orășenesc de Istorie Alexandria* devine *Muzeul*

Județean de Istorie Teleorman și, ulterior, *Muzeul Județean Teleorman*, instituție de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Teleorman.

▪ **Muzeul Județean Teleorman** conservă o importantă colecție de arheologie, preponderent din epocile neolitică și geto-dacică, dar și o colecție de numismatică reprezentată de o serie de tezaure monetare antice și medievale descoperite pe teritoriul județului. De asemenea, conservă o valoroasă colecție etnografică a zonei etnografice Teleorman și a subzonelor Vlașca și Romanăți. În cadrul patrimoniului deținut pot fi amintite și colecțiile de istorie, memorialistică, artă, carte veche, paleontologie.

▪ Muzeul Județean Teleorman are organizate trei expoziții permanente:

- **Arheologie:** Înapoi în timp. Arheologie și numismatică în județul Teleorman
- **Etnografie:** Aspecte etnografice teleormănene
- **Istorie recentă:** Colectivizare în Teleorman. Rezistență și acceptare forțată

▪ Pe lângă acestea, patrimoniul muzeului este valorificat și prin expoziții temporare.

▪ În scopul valorificării muzeale a patrimoniului deținut, dar și pentru îmbogățirea acestuia, *Muzeul Județean Teleorman* a derulat și derulează a serie de programe educaționale și proiecte de cercetare.

▪ Activitatea în instituție se desfășoară pe toate palierele care vizează administrarea și valorificarea patrimoniului:

1. evidența;

2. conservarea și restaurarea;

3. cercetarea științifică;

4. valorificarea prin: organizarea expozițiilor de bază și temporare, la sediu și în afara lui, organizarea de manifestări culturale și educative, sesiuni științifice și publicații.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 1 (2013)	Anul 2 (2014)	Anul 3 (2015)
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	162 lei	135 lei	101 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	5	5	5
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	-presa scrisă: 489 -apariții radio-tv: 290	-presa scrisă: 367 apariții radio-tv: 336	-presa scrisă: 226 - apariții radio-tv: 454
5.	Număr de beneficiari neplătitori	3605	3256	5001
6.	Număr de beneficiari plătitori**	1247	1695	2082
7.	Număr de expoziții	14	10	16
8.	Număr de proiecte culturale	13	13	21
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	1.124 lei	1.914 lei	2.244 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	62.235 lei	36.814 lei	18.465 lei

*Enumerarea indicatorilor de mai sus nu este limitativă. Autoritatea poate completa/nuanța indicatorii în funcție de specificitățile instituției.

**Nu se aplică în cazul bibliotecilor.

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

- Sediul Muzeului Județean Teleorman este o construcție cu parter și două etaje, cu spații multifuncționale destinate publicului, respectiv spațiile expoziționale, spații administrative și spații ce găzduiesc depozitele de patrimoniu.
- Spații destinate publicului:
 - parter: *Holul de onoare* - spațiul de primire a publicului ce include și zona dedicată ciclului expozițional „*Exponatul lunii*”; *Sala Auditorium*, o sală multifuncțională destinată expozițiilor temporare, conferințelor și spectacolelor de mică anvergură;
 - etajul I - *Corp A: Sala Multimedia*; expoziția permanentă de arheologie „*Înapoi în timp: arheologie și numismatică în județul Teleorman*” (5 săli);
 - etajul I - *Corp B*: expoziția „*Colectivizare în Teleorman. Rezistență și acceptare forțată*” (2 săli);
 - etajul II - *Corp A*: expoziția permanentă de etnografie „*Aspecte etnografice teleormănene*” (5 săli).
- Spațiile administrative:
 - parter: 4 laboratoare: restaurare ceramică, restaurare hârtie, conservare și arheologie; 11 încăperi cu destinația de birouri și alte spații funcționale (secretariat, birou manager, birou muzeograf, birou contabilitate, informatică), arhiva și biblioteca, corpul de pază, camera centralei termice, oficiu și două grupuri sanitare).
- Depozite de patrimoniu:
 - parter: 4 încăperi ce găzduiesc depozitele de ceramică, textile, lemn și artă/tezaur.
 - etajul II - *Corp B*: 2 săli cu destinația de depozite temporare.

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: <i>Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice</i>			
1.1.	Proiectul: Expoziții permanente	1	1	1
1.2.	Proiectul: Expoziții temporare	7	3	5
1.3.	Proiectul: Ciclul expozițional „Exponatul	12	12	12

Lunii				
1.4.	Proiectul expozițional: „Ani de război”	1	1	1
1.5.	Proiectul expozițional: „Mărtișoare pentru mame”	1	1	1
1.6.	Proiectul expozițional: „Octombrie - Luna Colectionarului”	2	2	2
1.7.	Proiecte editoriale: editare carte	3	3	4
2.	Programul: „Muzeul – Sursă de cultură și educație”			
2.1.	Proiectul: prezentări și dezbateri	6	7	12
2.2.	Proiectul: simpozioane, colocvii, mese rotunde	3	7	5
2.3.	Proiectul: „Noaptea Europeană a Muzeelor”	1	1	1
2.4.	Proiectul: „Muzeul Altfel”	1	1	1
2.5.	Proiectul: „Școala de vară”	-	1	1
2.6.	Proiectul: „Muzeul... te vizitează”	3	4	5
3.	Programul: „Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil”			
3.1.	Proiectul: „Începuturile civilizației europene neo-eneoliticul la Dunărea de Jos”	1	1	-
3.2.	Proiectul: „Repertoriul arheologic al județului Teleorman”	1	1	1
3.3.	Proiectul: „Tehnologia interdisciplinară de investigare a patrimoniului arheologic. Studiu de caz: Tronsonul premontan al <i>Limes Transalutanus</i> ”	-	1	1
3.4.	Proiectul: „Cercetarea sitului eneolitic de la Vitănești Măgurice”	-	-	1
4.	Programul: „Evidența științifică a patrimoniului cultural mobil”	1	1	1
5.	Programul: „Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil”	1	1	1

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

<i>Nr. crt.</i>	<i>Program</i>	<i>Scurtă descriere a programului</i>	<i>Nr. proiecte în cadrul programului</i>	<i>Buget prevăzut pe program² (lei)</i>	<i>Buget consumat la finele anului (lei)</i>
Anul 2013					
1	<i>Valorificare a patrimoniului muzeal și a cercetării științifice</i>	-valorificarea patrimoniului deținut și a cercetării științifice	-15 proiecte , din care: expoziționale - 12 editoriale - 3	10.000	8.250
2	<i>Muzeul – Sursă de cultură și educație</i>	-organizarea de prezentări, simpozioane, colocvii, mese rotunde, evenimente pentru publicul larg	-17 proiecte , din care: -prezentări/dezbateri/simpozioane - 10 -altele - 7	4.500	3.850
3	<i>Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil</i>	-cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural	16 proiecte , din care: -șantiere arheologice sistematice/ preventive:6 -studii istorice - 5 -altele - 5	9.200	7.000
Anul 2014					
1	<i>Valorificare a patrimoniului muzeal și a cercetării științifice</i>	-valorificarea patrimoniului deținut și a cercetării științifice	12 proiecte , din care: expoziționale - 8 editoriale - 4	40.000	39.500
2	<i>Muzeul – Sursă de cultură și educație</i>	-organizarea de prezentări, simpozioane, colocvii, mese rotunde, evenimente	10 proiecte , din care: -prezentări/dezbateri/simpozioane - 9 -altele - 1	6.500	3.450

		pentru publicul larg			
3	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	-cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural	11 proiecte , din care: a -șantiere arheologice sistematice/ preventive: - 6 -studii istorice - 2 -altele - 3	10.000	5.200
Anul 2015					
1	Valorificarea patrimoniului muzeal și a cercetării științifice	-valorificarea patrimoniului deținut și a cercetării științifice	16 proiecte , din care: -expoziționale - 12 -editoriale - 4	18.000	16.500
2	Muzeul – Sursă de cultură și educație	-organizarea de prezentări, simpozioane, colocvii, mese rotunde, evenimente pentru publicul larg	26 proiecte , din care: -prezentări/dezbateri/ simpozioane - 16 -altele - 10	8.000	6.500
3	Cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural mobil	-cercetarea arheologică, istorică și a patrimoniului cultural	10 proiecte , din care: a -șantiere arheologice sistematice/ preventive: - 5 -studii istorice - 2 -altele - 3	10.000	7.800

²Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL V: Sarcini pentru management

Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

1. buna gestionare și administrare a patrimoniului și bugetului instituției;
2. elaborarea strategiei pentru atingerea obiectivelor propuse;
3. coordonarea activității de întocmire a planurilor și programelor pe termen scurt și lung și aplicarea lor în activitatea curentă;

4. continuarea principalelor programe ale muzeului și dezvoltarea unora noi în vederea punerii în valoare a patrimoniului cultural deținut;
5. eficientizarea organizării financiar contabile și administrative;
6. aplicarea unui management de calitate al resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și specializare;
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, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

În cazul *activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor cu specific muzeal și a colecțiilor publice, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:*

1. constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;
2. cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului;
3. punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
4. elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului.

CAPITOLUL VI: Structura și conținutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de **30 pagini + anexe** și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

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

- b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

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

SUBCAPITOLUL II:

A) Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne,
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

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

D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

(a) din subvenție;

(b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

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

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

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

-mii lei-

Nr. crt.	Categorii	Anul 2017*	Anul 2018*	Anul 2019*	Anul 2020	Anul 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care	946	955	960		
	1.a. venituri proprii, din care	25	30	32		
	1.a.1. venituri din activitatea de bază	2	3	3		
		-	-	-		
	1.a.2. surse atrase	23	27	29		
	1.a.3. alte venituri proprii	921	925	928		
	1.b subvenții/alocații	-	-	-		
	1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care	946	955	960		
	2.a. Cheltuieli de personal, din care	664	708	739		
		362	392	421		
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile	-	-	-		

2.a.2. Alte cheltuieli de personal			
2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care	232	247	221
	12	10	10
2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte	-	-	-
2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii			
2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente	80	85	50
	55	62	66
2.b.4. Cheltuieli de întreținere			
2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	11	13	15
	50	-	-
2.c. Cheltuieli de capital			

*Sumele estimate au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 147 din 12.09.2016.**

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)
----------	---------	--------------------------------	------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

Primul an de management

- 1.
- 2.
- 3.

Al doilea an de management

- 1.
- 2.
- 3.

Al treilea an de management

- 1.
- 2.
- 3.

Al patrulea an de management

- 1.
- 2.
- 3.

Al cincilea an de management

- 1.
- 2.
- 3.

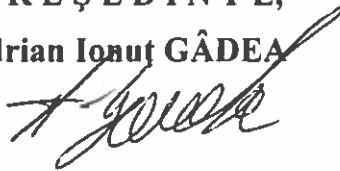
³Bugetul alocat pentru programul minimal.

CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon/ fax 0247-311.201, int. 408, e-mail:cjt@cjteleorman.ro). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Teleorman, doamna Dima Maria .

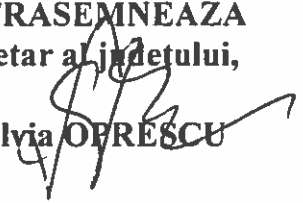
CAPITOLUL VIII: Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

PREȘEDINTE,
Adrian Ionuț GÂDEA



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar al județului,

jr. Silvia OPRESCU



Direcția coordonare instituții
subordonate
Director executiv,

ing. Liliana MAGHERU



Direcția economică,
buget-finanțe
Director executiv,

ec. Valentina MELINTESCU



Direcția juridică și administrație
publică locală
Director executiv,

jr. Iuliana IONESCU

