

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Anexa nr. 1

la Dispoziția nr. 406/13.08 2015

CAIET DE OBIECTIVE

**pentru concursul de proiecte de management organizat pentru
CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI
PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE VÂLCEA
din perioada 5 octombrie – 15 decembrie 2015**

Perioada de management este de 3-5 ani, începând cu 1 ianuarie 2016.

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. Subordonare

În temeiul prevederilor din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care cuprinde și referiri privind organizarea și funcționarea **Consiliului Județean Vâlcea**, numit în continuare *autoritatea*, **Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea**, numit în continuare *instituția*, din municipiul Râmnicu Vâlcea, funcționează în subordinea *autorității* ca așezământ cultural de drept public.

Instituția funcționează în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a *instituției* și ale legislației române în vigoare.

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale *Centrului*, se asigură din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Vâlcea, precum și din venituri proprii sau din alte surse (Fondul Cultural Național, fonduri de la Institutul Cultural Român, fonduri ale Uniunii Europene, sponsorizări etc.).

Veniturile extrabugetare realizate de către *instituție* provin din:

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

1.2. Obiectivele instituției

- a) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- b) protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și de valori;
- c) coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean;
- d) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- e) inițierea unor proiecte de sprijinire și de afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- f) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- g) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- h) păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- i) stimularea creativității și a talentului;
- j) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari, mici meseriași etc.);
- k) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a artei interpretative neprofesioniste în toate genurile – muzică, coregrafie, teatru etc.;
- l) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din județul Vâlcea;
- m) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului cultural tradițional, cât și a mediului natural;
- n) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

I.3. Misiunea *instituției*

Instituția are misiunea de a cerceta stadiul actual al tradițiilor și al creației populare, de a conserva și promova obiceiurile, tradițiile populare, meșteșugurile tradiționale vâlcene, patrimoniul imaterial, de a stimula creativitatea și talentul în domeniul creației contemporane neprofesioniste, precum și de a coordona metodologic activitatea așezămintelor culturale vâlcene.

II. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Județul Vâlcea face parte din unitățile administrativ-teritoriale a căror organizare este legată de Valea Oltului, adevărată axă în lungul căreia sunt dirijate căile principale de circulație și către care converg căile de legătură dintre zonele periferice și centrul județului, având o suprafață de 5.765 km² și reprezentând 2,43% din suprafața României.

Rețeaua hidrografică este foarte bogată, distribuită uniform pe toată suprafața județului ceea ce a permis valorificarea în folosință complexă prin dezvoltarea unei vaste rețele de construcții hidrotehnice.

Resursele naturale ale județului sunt reprezentate de păduri de conifere și foioase, precum și suprafețe întinse de pășuni, fânețe, terenuri agricole, plantații pomicole și viticole, importante resurse minerale naturale ale subsolului, respectiv: pegmatite cu feldspat, cuarț și mică (zona Voineasa), calcar (în bazinul Costești-Bistrița), sare (Ocnele Mari), cărbune (Berbești, Alunu, Copăcenii), țiței și gaze naturale (Băbeni, Mădulari, Făurești), precum și o gamă diversă de materiale de construcții. Pădurile îndeosebi, găzduiesc specii de animale și de păsări dintre cele mai valoroase, unele fiind declarate monumente ale naturii.

Dacă la toate acestea adăugăm bogatele și variatele izvoare de ape termale și minerale (Călimănești-Căciulata, Băile Govora, Băile Olănești), dar și resursele hidroenergetice valorificate de hidrocentralele de pe Olt și Lotru și de cele câteva microhidrocentrale, conturăm un tablou edificator al potențialului economic al județului Vâlcea.

Formele de relief sunt variate, având în alcătuire, în proporții foarte apropiate, munți, dealuri, podișuri și câmpii. Munții și podișurile au păduri și vegetație forestieră, care ocupă aproape jumătate din suprafața totală a județului. Dealurile și câmpia asigură agriculturii condiții excepționale pentru culturile de cereale (grâu, orz, secară, porumb), plante tehnice și furajere, viță-de-vie și pomi fructiferi, cu producții mult peste media pe țară.

Turismul vâlcean, cu toate componentele sale – balnear, montan, rural (agroturismul), monahal, cultural, are un potențial semnificativ în economia județului.

Cele trei mari stațiuni balneo-climaterice din județ (Băile Govora, Băile Olănești și Călimănești-Căciulata), cu activitate de aproape două veacuri, sunt apreciate în întreaga Europă, dar și în alte colțuri ale lumii, renumite prin factorii naturali de cură balneară cu ape minerale miraculoase, care tratează cu rezultate uimitoare cele mai diverse afecțiuni ale organismului uman.

Turismul montan este reprezentat de stațiunea Voineasa, amplasată la 650 m altitudine, într-un cadru natural mirific, tonifiant și Zona Vidra, din comuna Voineasa, amplasată la altitudinea de 1.370 m, într-un mediu puternic ozonat și un cadru ambiental feeric.

Turismul rural (agroturismul) a cunoscut în ultima perioadă și cunoaște în continuare o largă dezvoltare, îndeosebi în zona montană (Malaia, Brezoi, Voineasa etc.), dar și în cea subcarpatică și deluroasă (Pietrari, Bărbătești, Vaideeni, Măldărești, Horezu – Țara ceramicii românești și altele), care asigură condiții pentru sejururi într-un cadru natural deosebit de reconfortant și cu produse alimentare ecologice, direct de la sursă.

Turismul monahal este una dintre cele mai puternice componente ale turismului vâlcean și național. Arhiepiscopia Râmnicului a împlinit 500 de ani de existență în viața comunității locale, numeroasele mănăstiri și schituri – cele mai multe din țară – de anvergură monumentală din epoca medievală: Mănăstirea Hurezi, ctitorie a Domnului Țării Românești Constantin Brâncoveanu (1688-1714), Mănăstirea Cozia, și ea operă de artă monumentală, ctitorie din secolul al XIV-lea a Domnului Mircea cel Bătrân (1386-1418), Mănăstirea Govora, care este centrul de credință și cultură în a cărei tipografie din vremea Domnului Matei Basarab s-au tipărit cărți de slujbă românească și prima carte de legi în limba română – codul juridic „Pravila de la Govora” (1640), Mănăstirile Bistrița – puternic centru cultural medieval cu influență în tot sud-estul Europei, Arnota, Dintr-un Lemn, Surpatele, Turnu, Stănișoara, Frăsinei, Cornetu, Schiturile Ostrov, Pătrunsa, Iezer, Dobrușa, Jgheaburi, Bradul și Pahomie, toate cu un rol definitoriu în viața noastră spirituală.

Instituțiile publice de cultură vâlcene funcționează sub autoritatea autorităților publice ale administrației publice locale – consiliile locale și consiliul județean.

Sub autoritatea Consiliului Județean Vâlcea există șase instituții publice de cultură: Biblioteca Județeană "Antim Ivireanul" Vâlcea; Centrul

Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea; Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea (care cuprinde; Muzeul de Istorie a Județului Vâlcea, cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea; Muzeul de Artă Râmnicu Vâlcea; Muzeul Satului Vâlcean Bujoreni; Casa Memorială „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea; Complexul Muzeal Măldărești; Muzeul de Arheologie și Artă Bisericească „Gheorghe Petre-Govora” Băile Govora; Colecția de Artă „Alexandru Bălinescu” Costești); Memorialul „Nicolae Bălcescu”, din comuna Nicolae Bălcescu; Teatrul „Anton Pann” Râmnicu Vâlcea; Școala Populară de Arte și Meserii Râmnicu Vâlcea.

În municipiul Râmnicu Vâlcea există alte două instituții publice de cultură, Teatrul Municipal „Ariel” și Filarmonica „Ion Dumitrescu”, aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea.

În municipiul Drăgășani funcționează Muzeul Viei și Vinului, aflat sub autoritatea Muzeului Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea, iar în cadrul Casei de Cultură „Constantin Brâncoveanu” din orașul Horezu, vestit centru al ceramicii tradiționale, există o colecție de ceramică populară.

În județul Vâlcea există 8 case de cultură: 7 în orașele Băbeni, Băile Govora, Bălcești, Brezoi (sediul este neutilizabil, în urma incendiului din anul 2000), Călimănești, Horezu și Ocnele Mari și 1 în comuna Slătioara. Nu au casă de cultură orașele Berbești și Băile Olănești, precum și municipiul Drăgășani (imobilul în care funcționa Casa de Cultură „Gib Mihăescu” a fost retrocedat proprietarului).

În mediul rural vâlcean există 132 de cămine culturale. Nu au cămin cultural următoarele 7 comune: Amărăști, Dănicei, Lăcusteni, Livezi, Măciuca, Milcoiu și Pesceana.

În județul Vâlcea mai funcționează doar două cinematografe: Cinema „Geo Saizescu” din municipiul Râmnicu Vâlcea și Cinema „Mioritza” din orașul Horezu.

În afară de Biblioteca Județeană „Antim Ivireanul” Vâlcea, care are și rol de bibliotecă municipală pentru municipiul Râmnicu Vâlcea, în județul Vâlcea există 87 de biblioteci publice: 1 municipală – Biblioteca Municipală „Gib Mihăescu” Drăgășani; 9 orășenești (Băbeni, Băile Govora, Băile Olănești, Bălcești, Berbești, Brezoi, Călimănești – Biblioteca Orășenească „A. E. Baconsky”, Horezu și Ocnele Mari – Biblioteca Orășenească „Vasile Militaru”); 77 comunale (comuna Orlești nu mai are bibliotecă, fiind distrusă de un incendiu în anul 1998).

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Deși *instituția* a împlinit 47 de ani de activitate neîntreruptă, deseale sale reorganizări, înainte și după anul 1989, lipsa unui sediu propriu corespunzător, proiectat și construit special pentru nevoile sale specifice, multele schimbări de locație, precum și salariile neatractive (stabilite prin lege) au făcut ca această instituție publică de cultură, cu un specific atât de aparte, privind însăși identitatea noastră națională, să nu poată dispune de un personal corespunzător (cantitativ și calitativ) și să aibă o activitate la înălțimea exigențelor pe care le incumbă misiunea sa.

Dacă totuși instituția s-a situat de-a lungul timpului printre cele mai bune din țară în domeniul său și județul Vâlcea a fost ales ca județ-pilot în privința studierii patrimoniului imaterial, acest lucru s-a datorat unor directori (manageri) ai săi excepționali, profesioniști dăruți: dr. Gheorghe Deaconu, dr. Ioan St. Lazăr și prof. Elena Stoica.

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate

Autoritatea, prin activitatea **Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea**, asigură:

- realizarea de studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale, precum și de programe pentru conservarea acestora;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a artei interpretative neprofesioniste în toate genurile;
- promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;
- tezaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date;
- stimularea creativității și a talentului creatorilor contemporani (literatură și arte);
- îndrumarea metodologică a așezămintelor culturale vâlcene.

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric

Instituția a fost înființată prin Decizia nr. 53/08.03.1968 a Comitetului Executiv al Consiliului Județean Provizoriu Vâlcea, cu denumirea Casa Creației Populare a Județului Vâlcea, de la 1 martie 1968, cu sediul în Râmnicu Vâlcea, subordonată Comitetului pentru Cultură și Artă al Județului Vâlcea, având ca atribuții îndrumarea metodică artistică și valorificarea folclorului și a tradițiilor de pe teritoriul județului Vâlcea.

Ulterior, înainte de anul 1989, *instituția* a purtat alte două denumiri: Casa Județeană a Creației Populare (CJCP) și Centrul Județean de Îndrumare a Creației Populare și a Mișcării Artistice de Masă (CJICPMAM).

Din anul 1990, *instituția* s-a numit Centrul Județean de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației Populare (CJCVTCP) Vâlcea, iar acum se numește Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale (CJCPCT) Vâlcea.

De-a lungul vremii, *instituția* a funcționat în mai multe sedii din municipiul Râmnicu Vâlcea, neavând niciodată unul adecvat, proiectat și construit anume pentru specificul activității sale: Palatul Culturii (astăzi, Palatul de Justiție), „Casa cu leandri pe terasă”, pe str. Avram Iancu, colț cu str. Mihai Viteazul (azi, retrocedată, locuință privată), „Casa cu brazi la poartă”, pe str. Avram Iancu nr. 7 (azi, Centrul pentru Familie), „Casa din Parc”, în Parcul „Mircea cel Bătrân” (azi, Palatul Copiilor), „Vila din Bulevard”, pe bulevardul Tudor Vladimirescu (azi, Casa Căsătoriilor), în „Casa Învățămantului”, la parterul clădirii Inspectoratului Școlar Județean Vâlcea, pe bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 26, iar acum într-o clădire a internatului Liceului Tehnologic Oltchim, într-un spațiu insuficient și mai mic decât cel anterior, pe bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 26 A.

III.2.2. Prezent

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea este instituție publică cu caracter cultural și de educație permanentă.

Instituția funcționează în subordinea Consiliului Județean Vâlcea, în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției.

Instituția își desfășoară activitatea în cadrul sediului situat în municipiul Râmnicu Vâlcea, bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 26 A.

III.3. Personalul și conducerea

III.3.1. Personalul

Potrivit statului de funcții, situația se prezintă astfel:

Nr. crt.	Posturi	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
1.	Total	37	37	37
2.	Personal de conducere	4	4	4
3.	Personal de specialitate	26	26	26
4.	Personal contabilitate - adminiastrativ	7	7	7
5.	Alte categorii de personal	-	-	-

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din *instituție* pe anul 2015:

Total posturi: 37, din care:

- funcții contractuale de conducere - 4 (din care: 1 manager, 1 șef de birou, 2 șefi de serviciu);

- funcții contractuale de execuție (5 inspectori de specialitate, 1 dirijor/instrumentist, 15 instrumentiști, 4 soliști vocali, 3 referenți, 1 secretar – dactilograf, 1 administrator, 1 operator imagine, 1 îngrijitor, 1 șofer.

III.3.1.2. Alte informații privind managementul resurselor umane din *instituție*

Sunt 3 posturi vacante: șef birou și referent la Biroul Cercetare, Valorificare, Metodologie în Domeniul Culturii Populare, Creației Artistice; șef serviciu la Serviciul Folclor „Rapsodia Vâlceană”.

III.3.2. Conducerea *instituției*

În prezent conducerea *instituției* este asigurată de un manager care este asistat în activitatea sa de Consiliul Administrativ și Consiliul de Specialitate.

În absența managerului, *Centrul* este condus de o persoană din cadrul *instituției*, desemnată de către acesta prin decizie scrisă.

Managementul

Conducerea Serviciului Contabilitate – Administrativ este asigurată de șeful de serviciu.

Funcționarea Biroului Cercetare, Valorificare Metodologie în Domeniul Culturii Populare, Creației Artistice și a Serviciului Folclor „Rapsodia Vâlceană”, având în vedere că posturile de conducere ale acestora sunt vacante, este asigurată de manager.

Atribuțiile conducerii *instituției*

Managerul

Angajarea managerului *instituției* se face pe baza susținerii unui concurs de proiecte de management, în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, câștigătorul urmând să încheie un contract de management, fiind numit în funcție prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, potrivit art. 91 alin. (2) lit. „e” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Contractul de management va conține programele și proiectele minimale pe care managerul se angajează să le realizeze.

Managerul *instituției* are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea activității curente a *instituției*;
- b) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al *instituției*, al organigramei și al statului de funcții ale *Centrului* și le supune, spre

avizare Consiliului Administrativ și, spre aprobare, Consiliului Județean Vâlcea, potrivit legii;

c) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor Contractului de Management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;

d) prezintă, spre avizare, Consiliului Administrativ și Consiliului de Specialitate, programul anual de activitate, proiectele artistice, programul minimal, precum și programele specifice ale instituției, după care le supune aprobării Consiliului Județean Vâlcea și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;

e) administrează cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției;

f) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

g) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

h) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului Civil sau, după caz, conform legilor speciale;

i) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale care se impun;

j) reprezintă instituția în raport cu terții;

k) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin Contractul de Management;

l) alte atribuții, stabilite prin Contractul de Management, prin hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea sau prevăzute de lege.

m) informează, trimestrial, Consiliul Județean Vâlcea asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime.

Eliberarea din funcție și sancționarea managerului, se face în condițiile legii, prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, iar în exercitarea atribuțiilor ce îi revin emite dispoziții.

Consiliul Administrativ (Consiliul de Administrație)

Consiliul Administrativ este numit prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea, fiind format din 5 membri:

- un reprezentant al autorității;
- 4 reprezentanți ai *Centrului*, dintre care managerul în calitate de președinte și trei membri desemnați de către acesta, respectiv șeful serviciului Contabilitate-Administrativ și doi inspectori de specialitate, unul asigurând secretariatul iar celălalt este reprezentantul salariaților.

Consiliul Administrativ are următoarele atribuții:

a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale *Centrului*;

b) aprobă colaborările *Centrului* cu alte instituții din țară și din străinătate;

c) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Vâlcea;

d) dezbate, analizează și aprobă execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

e) analizează, avizează și supune anual aprobării Consiliului Județean Vâlcea, organigrama, statul de funcții și, după caz, Regulamentul de Organizare și Funcționare a instituției;

f) aprobă Regulamentul Intern al instituției;

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

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

i) stabilește sancțiuni și/sau premii pentru personalul instituției;

j) analizează contestațiile în legătură cu acordarea sporurilor, premiilor și a altor drepturi salariale și stabilește măsuri de soluționare a acestora;

k) ia măsuri pentru organizarea eficientă a activității instituției, vizând studii și propuneri de perfecționare a activității structurilor funcționale;

l) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

m) analizează rapoartele *managerului*, precum și rapoartele Consiliului de Specialitate.

Consiliul de Specialitate

Pentru buna desfășurare a activității de cercetare și de promovare a culturii tradiționale, în cadrul *instituției* ar trebui să funcționeze un Consiliu de Specialitate, organ de specialitate cu rol consultativ.

Consiliul de Specialitate, potrivit ROF-ului *instituției* este compus din 7 (șapte) membri, personalități culturale din instituție, desemnate de către *manager*, și din afara acesteia, desemnate de către conducerile instituțiilor în care își desfășoară activitatea, la solicitarea *managerului*.

Consiliul de Specialitate are următoarele atribuții:

a) dezbate și avizează programele culturale anuale sau de perspectivă, făcând propuneri de proiecte;

b) analizează valoarea și păstrarea calității spectacolelor ansamblului profesionist „Rapsodia Vâlceană” al *Centrului*, făcând propuneri pentru

menținerea și pentru creșterea calității acțiunilor de promovarea a artei spectacolului folcloric;

c) propune acțiuni pentru promovarea imaginii instituției;

d) prezintă semestrial un raport de activitate în fața Consiliului Administrativ.

Consiliul de Specialitate al *instituției* încă nu s-a constituit, invocându-se trei argumente:

- vacanța a 2 posturi de conducere;
- în județul Vâlcea există puțini specialiști de anvergură națională în cultura populară;
- bugetul de austeritate nu ar permite decontarea cheltuielilor de deplasare și diurnei pentru specialiști (cercetători în domeniu) din București sau din alte județe.

Totuși, instituția reușește, prin consultații pe domenii de activitate cu diverse personalități vâlcene, să răspundă la cerințele legate de organizarea de festivaluri naționale.

III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției între anii 2013- prima jumătate a anului 2015

Nr. crt.	Criteriile de performanță	2013	2014	2015 (01.01.- 30.06. 2015)
1	Cheltuieli pe beneficiar (lei), din care: - din subvenție - din venituri proprii	Aceste cheltuieli nu pot fi estimate, instituția nu are sală proprie și nu vinde bilete.		
2	Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)	16,08	16,08	16,08
3	Ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor (%)	89	90,53	90,53
4	Gradul de acoperire a salariilor din subvenții (%)	100	100	100
5	Gradul de creștere a veniturilor proprii în totalul veniturilor (%) (comparativ cu anul precedent)	1,30	68,81	68,81
6	Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor, din care:	61	65	38

	- la sediu (Consiliul Județean)	8	8	6
	- în afara sediului	53	57	32
	- altele		-	-
7	Numărul beneficiarilor, din care:	Numărul beneficiarilor nu poate fi estimat. Participarea publicului la evenimente este numeroasă.		
	- la sediu			
	- în turnee			
	- altele			
8	Numărul participărilor la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.	4	-	-
9	Proiecte realizate ca partener/ coproducător	60	53	4
10	Indice de ocupare a sălilor-spațiilor destinate publicului, la sediu (%)	100	100	100
11	Apariții în presa:	90	94	46
	- națională	90	94	46
	- internațională	-	-	-
12	Realizarea unor studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari	-	-	-
13	Perfecționarea personalului:			
	- număr de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare	0	0	11
	- durata și tipul cursului	-	-	Perfecționare în <u>comunicare</u> - 3 persoane x 4 zile; perfecționare în <u>planificare strategică</u> - 1 persoană x 4 zile; inițiere în <u>limba engleză</u> - 3 persoane x 5 zile; perfecționare în

				managementul proiectelor – 2 persoane x 4 zile; inițiere ECDL – 2 persoane x 3 săptămâni. Cursurile au fost derulate de CJV cu fonduri europene
--	--	--	--	---

III. 3. 2. 2. Alte informații despre secții/filiale etc.:

Nu este cazul

III. 3. 2. 3. Concluzii:

Noua conducere a *instituției* va trebui să rezolve de urgență următoarele probleme:

- împreună cu *autoritatea* să găsească un sediu propriu al *instituției*, adecvat specificului activității sale;

- ocuparea celor trei posturi vacante, respectiv, șef birou și referent la Biroul Cercetare, Conservare, Valorificare, Metodologie în Domeniul Culturii Populare, Creației Artistice și șef serviciu la Serviciul Folclor „Rapsodia Vâlceană”;

- constituirea Consiliului de Specialitate al *instituției*;

- constituirea Consiliului de Administrație;

- elaborarea unui nou ROF pentru *instituție*.

Noul manager al *instituției* va trebui să mențină cel puțin nivelul actual de performanță.

III.4. Bugetul

În perioada de la 01.01.2014 la 31.12.2014

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

Nr. crt.	Categorii	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)
1.	Venituri proprii	130.000	79.136
2.	Subvenții	715.000	630.505
3.	Cheltuieli de întreținere, din care:	102.000	54.898
	- cheltuieli de capital: investiții	-	-
4.	Cheltuieli de personal, din care:	656.000	644.840

	- cheltuieli cu colaboratorii	-	-
5.	Cheltuieli pentru bunuri și servicii	124.000	67.645

b) gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor *instituției* (%): 16,08% ;

c) gradul de creștere a veniturilor proprii în totalul veniturilor, comparativ cu anul 2013 (%): 68.81%;

d) ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor (%): 90.53%;

e) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total (%): 0%;

f) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%): 100%;

g) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile) în totalul cheltuielilor (%): 0,014;

h) Cheltuielile pe beneficiar nu se pot calcula, pentru că nu se poate determina corect numărul de beneficiari (*instituția* nu este o instituție de spectacole, ci un așezământ cultural care nu are sediu propriu și care își desfășoară cele mai multe dintre programe în sate, în aer liber, la care numărul de participanți variază de la o oră la alta).

III.5. Programele

Instituția a lansat pentru anul 2014 următoarele programe culturale:

Denumirea programului (nume inițial/ nume modificat)	Scopul programului	Despre beneficiari	Observații
„Școala Tradiției”	Prezentarea acelor elemente ale patrimoniului imaterial care identifică fiecare comunitate; punerea în valoare a celor ce sunt purtători de cunoștințe în domeniul culturii tradiționale vâlcene ca mentori ai noii generații. Alături de ansamblurile tradiționale sunt și cele ale elevilor. Exemplu: prezența copiilor la Festivalul „Brâul de aur”	Beneficiarii au fost spectatorii într-un număr tot mai mare (instituția nu vinde bilete) dar și interpreții	
„Să ne întoarcem la izvoare”	Identificarea elementelor de patrimoniu specifice fiecărei comunități în contextele culturale locale. S-a reușit ca și în alte comune decât cele cunoscute să se realizeze evenimente. Exemplu:	Nu se pot estima numeric	

	Mădulari, Gușoeni etc.		
„Valori ale patrimoniului imaterial vâlcean în spațiul național și european”	Afirmarea valorilor perene ale culturii tradiționale vâlcene	Nu se pot cuantifica, dovadă că la Bruxelles, potrivit scrisorii unei românce: „din estimările poliției au fost mii de spectatori”.	„Cursurile de cultură tradițională pentru cetățeni europeni” 26 aprilie-2 mai susținute în Vâlcea au avut un impact major asupra imaginii Vâlcei culturale
„Ars amatoria” devenit „Personalități literare vâlcene în spațiul național”	Cultivarea modelelor literare în rândul tinerilor ca exponenți locali în cultura românească	Tinerii vâlceni se afirmă ca adevărați poeți, confirmând la nivel național în festivaluri Exemplu: elevi ai Colegiilor Naționale „Mircea cel Bătrân” și „Matei Basarab” etc.	Se constată că tinerii câștigători ai concursurilor pe genurile creație literară, plastică etc. aleg facultăți de profil sau medicină ceea ce demonstrează rigurozitatea în selectare
„Vâlcea Grădina Maicii Domnului”	Crearea în spațiul monastic vâlcean a unor ateliere de artă religioasă și tradițională românească; aprecierile venite din partea invitaților la proiectul „Monahism și artă” – Bistrița, septembrie (profesori universitari de la Facultatea de Teologie București, consilierul P.F. Daniel, și alții); transmiterea la TV TRINITAS a unor imagini din expoziție sunt grăitoare	Nu se pot estima numeric, mai ales că au fost și transmisii la TV TRINITAS	În acest program se include și tabăra de creație din august, precum și expozițiile de icoane: Căliămenști și Arhiepiscopie
Editura „Patrimoniul”	Recuperarea memoriei culturale prin redactarea volumului „Doru Moțoc sau chipurile iubirii de teatru” S-a reușit a se aduce în actualitate o istorie culturală uitată în arhiva personală a familiei cât și date adecvate din arhiva instituției, strâns legate de mișcarea teatrală vâlceană	Cartea a fost distribuită în județ și în țară unor critici literari, oameni de cultură, reviste literare etc.	Lansarea volumului, un eveniment cultural bine primit de public

III.6. Situația Programelor

La data de 31.12.2014, situația programelor din *instituție* se prezintă conform tabelului (orientativ) de mai jos:

A. În domeniul conservării și promovării culturii tradiționale la nivel județean, național și european

Nr. crt.	Denumirea programului cultural	Denumirea proiectului cultural/ parteneri	Finanțarea estimată/ realizată (lei)
1.	-	Continuarea studiului de teren în vederea completării inventarului patrimoniului imaterial al județului Vâlcea; practicile, reprezentările, modurile de exprimare, cunoștințele, meșteșugurile, ca și uneltele și artefactele și altele, spațiile culturale asociate acestora și a resurselor umane vii (persoanele care le dețin, la cel mai înalt nivel)/ CNCPCT București	200/200
2.	"SĂ NE ÎNTOARCEM LA IZVOARE"	"Alegerea de june" – Sărbătoare tradițională a comunității;/ Primăria Comunei Muereasca	2500/2500
		"Gurbanul" – Sărbătoare tradițională a comunității de rudari; (Șirineasa)	0
		Festivalul călușului vâlcean - ed. a VI-a / Primăria Comunei Șirineasa	3000/3000
		"Ziua olarului" , ed. a XXXVI-a – Sărbătoarea meșterilor olari;/ Primăria Comunei Lungești, Mănăstirea Mamu - ctitorie a Domnitorului Constantin Brâncoveanu.	3000/3000
		"Târg la Amărăști" – ed. a XIII-a/ Primăria Comunei Amărăști	2000/2000
		"Sărbătoarea grâului" , ed. a VIII-a/ Primăria Comunei Lăcusteni	3500/3500
		"Cântecele Oltului" – ed. a XLVI-a Festival al ansamblurilor folclorice din județele străbătute de râul Olt/ Primăria Orașului Călimănești, Casa de cultură "Florin Zamfirescu" Călimănești	500/500
		"Hora satului" - ed. a VI-a -Târg de produse păstorești; -Spectacol al formațiilor artistice ale comunității; -Concert al Orchestrei "Rapsodia vâlceană"/Primăria Comunei Malaia	3000/3000
		"Lăutarul" ed. a IX-a - Festival național de interpretare a muzicii lăutărești; În context: -Concurs de interpretare a muzicii instrumentale și vocale lăutărești; -Colocviu pe tema: "Încotro muzica autentică	2500/1500

		lăutărească românească?"; - Recital al laureaților celor 8 ediții; - Concert al orchestrei "Rapsodia Vâlceană"/ Primăria Orașului Drăgășani, Casa de cultură "Gib Mihăiescu" Drăgășani	
		"Din moși – strămoși " , ed. a XXII-a Festival al obiceiurilor prilejuite de Sărbătoarea Crăciunului și a Anului Nou./ Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea, Arhiepiscopia Râmnicului	2000/2000
3.	"ȘCOALA TRADIȚIEI"	"Ziua Tradiției" , ed a XIV-a - în cadrul proiectului au loc: spectacole, dezbateri, comunicări, evocări ale unor personalități din lumea culturii vâlcene;/ primăriile și școlile din județ	2500/150
		"Dragobetele" – Sărbătoarea dragostei/ Primăria Comunei Galicea, Școala Gimnazială Galicea, Parohia Galicea;	2000/150
		ZIUA TRADIȚIEI - "Oameni de ieri, oameni de azi" , ed a V-a - Evocarea virtuților celor ce au consolidat comunitatea și a celor de azi, ale unor personalități din lumea culturii vâlcene; slujbă de pomenire a celor ce s-au afirmat în comunitate dar au trecut la cele veșnice;/ Biserica cu hramul "Sf. Nicolae" Negreni, Primăria Comunei Mihăești;	0/500
		"Hora costumelor" - ed a XLIII-a, Sărbătoarea portului vâlcean;/ Primăria Comunei Pietrari	2500/2500
		"Hora satului" – proiect cultural de readucere în actualitate a rolului horei satului în socializarea membrilor comunității și în inițierea tinerilor ca viitori membrii ai acesteia/ Primăria Comunei Gușoieni	3000/3000
		Pridvorul tinereții" – ed. XVII-a - festival județean de interpretare a cântecului și dansului vâlcean în rândul copiilor și al tinerilor;/ Primăria Comunei Crețeni, Școala Gimnazială Crețeni;	2500/2500
		Târg la Pesceana – Sărbătoare tradițională a comunității/ Primăria Comunei Pesceana	3000/3000
		"Târg la Măciuca" - Sărbătoare tradițională a comunității/ Primăria Comunei Măciuca	3000/3000
		"Târg la Grădiștea" - Sărbătoare tradițională a comunității/ Primăria Comunei Grădiștea	3000/0/ (primăria a renunțat la colaborare)

		"Brăul de aur" , ed. a XLIII-a, Festival al dansului popular vâlcean, în context: -Parada portului popular vâlcean; -Concursul formațiilor de dans popular din județ; -Concert al orchestrei <i>"Rapsodia Vâlceană"</i> / Primăria Comunei Bărbătești	3000/500/ (primăria a renunțat la concertul orchestrei)
4	"VALORI ALE PATRIMONIULUI IMATERIAL VÂLCEAN ÎN SPAȚIUL NAȚIONAL ȘI EUROPEAN"	"Școala Tradiției Vâlcene" , –Curs de cultură tradițională vâlceană cu lecții de dans popular pentru cetățenii europeni;/ Fundația "Doina" Rotterdam, Olanda și primăriile Malaia, Horezu, Vaideeni, Costești, Bărbătești, Pietrari și Șirineasa; "Primăvara românească la Bruxelles – Belgia" / Casa de Cultură Belgo-Română "Pridvor vâlcean" – Zilele culturii vâlcene la Muzeul "Astra" Sibiu/ Complexul Muzeal "Astra" Sibiu, Arhiepiscopia Râmnicului – Mănăstirea Cozia Târgul Meșterilor Populari din România , ed. a XVII-a / Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea	0 1000/6500 2000/2000 1500/1500
5	-	Salonul Național al Cărții de Etnologie , ed. a XV-a/ Biblioteca Județeană <i>"Antim Ivireanul"</i>	2500/1500
6	-	Vâlcea, plai de cântec și de dor , ed. a II-a, festival de interpretare a cântecului popular/ Școala Populară de Arte și Meserii Râmnicu Vâlcea	0

B. În domeniul educației permanente, al artei interpretative și al creației literare

7	"PRO ARTE"	"Eternul Eminescu" , ed. a II-a, Ziua culturii naționale a românilor În context: -Scriitorii vâlceni evocă personalitatea polivalentă a lui Eminescu; - Momente artistice: poezie, muzică/ Primăria Orașului Băbeni, Casa de Cultură "Dragoș Vrânceanu" Băbeni, Liceul "George Țarnea" Băbeni	0
8.	"ȘCOALA TRADIȚIEI"	"Unirea națiunea a făcut-o" În context: - Spectacol oferit de orchestra "Rapsodia	0

		Vâlceană” pentru ilustrarea unității de spirit a românilor/ Consiliul Județean Vâlcea	
		“Ziua comunei Mihăiești” , ed. a V-a/ Primăria Comunei Mihăiești	3000/3000
		Sărbătoarea teiului , ed. a IV-a/ Primăria Comunei Păușești-Măglași	3000/3000
		“Roadele toamnei” ed. a XI-a – Sărbătoare tradițională a comunității/ Primăria Comunei Muereasca	2500/2500
9	“ARS AMATORIA”	“Gib Mihăiescu 2014” , ed. a XVI-a Festival național de creație literară - proză scurtă/ Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, Colegiul Național “Gib Mihăiescu” Drăgășani;	500/500
		“Vâlcea artistică” , ed. a XVIII –a concurs județean de creație literară, plastică, foto, film/ Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea	50/50
		“Dragoș Vrânceanu” – Festival Național de creație poetică, ed. IX-a și Festivalul de folclor “La izvorul dorului”/ Primăria Orașului Băbeni	3000/3000
		“Povestea vorbeii” , ed. a VIII-a, dedicat lui Anton Pann/ Clubul Umoriștilor Vâlceni, Uniunea Epigramiștilor din România;	3000/3000
		Festivalul Național de poezie “George Țărnea” , ed. a VII-a/ Cotidianul “Viața Vâlcii”	1500/0
10.	“SĂ NE ÎNTOARCEM LA IZVOARE”	Ziua comunei Copăcenii – ed. a III-a/ Primăria Comunei Copăcenii; Școala Gimnazială Copăcenii;	3000/3000
		Ziua comunei Galicea / Primăria Comunei Galicea	2500/0/ (primăria a anulat evenimentul)
		“Ziua municipiului Râmnicu-Vâlcea” În context: “Floralia” , ed. IV-a – expoziție de flori, carnaval al copiilor și tinerilor din grădinițe și școli, spectacol al acestora/ Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea, SC Piețe Prest Vâlcea	2000/2000
		Sărbătoarea căpșunului – ed. a XLIV-a/ Primăria Comunei Bunești	3000/3000
		“Cireșarii” - Ziua comunei Dănicei În context: Festivalul interjudețean “Cireșarii”/ Primăria Comunei Dănicei, Inspectoratul Școlar Județean	3000/0/ (nu s-a mai realizat)
		“Fagurele de aur” , ed. a XLII-a – Sărbătoare tradițională a apicultorilor/ Primăria Comunei Tomșani	3000/3000

		“Ziua comunei Stănești” , ed. I	3000/0/ (nu s-a mai realizat)
		Ziua comunei Budești , ed. VII-a Sărbătoare tradițională a comunității/ Primăria Comunei Budești	2500/0/ (nu s-a mai realizat)
		“Fiii satului” – sărbătoare tradițională a comunității Golești, ed. a XL-a/ Primăria Comunei Golești	3000/3000
		Posada 2014 , ed. a XIV-a / Primăria Comunei Perișani	3000/3000
11.	“VALORI ALE PATRIMONIULUI CULTURAL ÎN SPAȚIUL NAȚIONAL ȘI EUROPEAN »	Zilele orașului Olănești , ed. a V-a/ Primăria Orașului Olănești	3500/3500
12	-	“Memorialul Nicolae Bălcescu” – Festival Național de Poezie Patriotică și Ziua Comunei Nicolae Bălcescu, ed. a III-a/ Primăria Comunei N. Bălcescu, Memorialul “Nicolae Bălcescu”, Forumul Cultural al Râmnicului	3000/3000
13	-	In memoriam... “Gheorghița Măleanu” - 7 ani de la trecerea în eternitate/ Parohia Bărbătești, Primăria Comunei Bărbătești	0

C. În domeniul educației plastice, al educației religioase și al artelor vizuale

14	“ARS AMATORIA”	“Arta fereastră a sufletului” , ed. a X-a – proiect cultural de promovare a artei practicate de persoanele cu dizabilități/ Societatea Națională a Persoanelor cu Dizabilități Vâlcea; Asociația Națională a Surzilor – Filiala Vâlcea	10/10
		“Culoare și candoare” – expoziție de artă plastică a vâlcenilor cu talent, indiferent de vârstă	10/10
		“Fantezii estivale” , ed. a V-a/ Primăria Municipiului Râmnicu Vâlcea	10/10
		Expoziție de grup - Valorificarea potențialului creativ al vâlcenilor	0
		“Armonii – 2014” - Salonul de toamnă al artiștilor vâlceni - vernisaj	50/50

15	"VÂLCEA, GRĂDINA MAICII DOMNULUI"	"Patimile și învierea Mântuitorului Iisus Hristos" , ed. a IV-a – expoziție de icoane/ Arhiepiscopia Râmnicului Vâlcea	50/50
		"Lumina icoanei- lumina credinței" / Arhiepiscopia Râmnicului Vâlcea	0
		"Ortodoxie și artă" , ed. a VIII-a – Tabără de creație plastică/ Primăria Orașului Băbeni, Casa de Cultură "Dragoș Vrânceanu" Băbeni	100/50
		"Dialog plastic" , ed. a XII-a expoziție de icoane și artă plastică/ Casa de Cultură "Dragoș Vrânceanu" Băbeni, Parohia Băbeni, Primăria Orașului Băbeni	1400/1400
		"Monahism și artă" – ed. a XV-a, la Arhiepiscopia Râmnicului	50/50
16	-	"De Crăciun" – expoziție de icoane, la Arhiepiscopia Râmnicului	0

D. Arta spectacolului

17	-	Proiectele culturale înscrise în capitolele anterioare au în context și spectacole de: teatru, recitare, folclor etc. Aceste spectacole vor oferi un nivel interpretativ și artistic reprezentativ pentru identitatea vâlcenilor. Artiștii amatori vor evolua în aceste spectacole selectiv.	Sumele sunt înscrise la capitolele anterioare
----	---	--	---

E. Activități metodice

18	-	Proiectele culturale enunțate au în cadrul programului dezbateri, studii pe teme de interes care să contribuie la educarea publicului dar și la perfecționarea nivelului artistic interpretativ, eliminarea contrafacerilor așa-zisilor artiști.	-
19	-	Colocvii metodice cu directorii așezămintelor de cultură, a animatorilor culturali.	-
20	-	Dialog cu artiștii vâlceni, coordonatori de ONG-uri pentru stabilirea agendei culturale	-

F. Editura "Patrimoniul"

1. « Studii de management cultural », de Gh. Deaconu – 0 lei;
2. « Doru Moțoc, om de teatru », Studiu biografic de Ion Soare și Gh. Deaconu – 2000 lei;
3. « Cultura Tradițională din Vâlcea, personalități formatoare și creatoare », vol. I de Gh. Deaconu și Elena Stoica – 5000 lei.

Aceste studii sunt susținute redacțional de Editura "Patrimoniul", iar în limita surselor financiare vor fi editate.

Cheltuielile pentru proiectele din lista minimală s-au susținut din veniturile proprii realizate din prestări servicii culturale.

III. 7. Informații despre secții/ filiale:

Nu este cazul.

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 118 din 25 august 2009, este cuprins în Anexa nr. 1.

IV. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. Sarcini

Pentru perioada 01.01.2016-31.12.2020, managementul va avea următoarele sarcini:

1) realizarea de studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale, precum și de programe pentru conservarea acestora;

2) realizarea „inventarului” patrimoniului imaterial al județului Vâlcea, în sensul prevăzut de Convenția UNESCO privind salvagardarea patrimoniului cultural imaterial;

3) punerea în valoare a patrimoniului imaterial vâlcean prin lansarea de programe prioritare, susținute prin resurse publice locale, centrale și europene, vizând revalorizarea și reinserția patrimoniului imaterial în viața comunităților locale și a indivizilor, în special a tinerei generații;

4) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a artei interpretative neprofesioniste în toate genurile;

5) teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date;

6) stimularea creativității și a talentului creatorilor contemporani (literatură și arte), prin organizarea de concursuri, festivaluri, tabere de creație și expoziții;

7) îndrumarea metodologică a așezămintelor culturale vâlcene;

8) promovarea imaginii *instituției* prin presa locală, națională și prin site-ul propriu: www.traditiivalcene.ro;

9) realizarea demersurilor pentru un sediu propriu, adecvat specificului activității instituției;

10) organizarea unui program aniversar, de vizibilitate națională, pentru jubileul *instituției* – 50 de ani de activitate, în anul 2018.

11) îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea Proiectului de Management de către Comisia de concurs și în conformitate cu dispozițiile ordonatorului principal de credite al *autorității*, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea *instituției*;

12) 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 anuale de activitate/ raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare.

IV.2. Obiective

Pentru perioada 01.01.2016-31.12.2020, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea *instituției*, urmărind:

a) managementul resurselor umane:

(i) conducerea: se va păstra actuala structură a personalului de conducere, cu mențiunea ca înlocuitorul managerului *instituției* să fie șeful Biroului Cercetare, Valorificare, Metodologie în Domeniul Culturii Populare, Creației Artistice, după ocuparea postului vacant de șef birou;

(ii) personalul: ocuparea posturilor vacante (1 șef serviciu, 1 șef birou și 1 referent); se va păstra actuala structură.

b) managementul economico-financiar:

i) bugetul de venituri (subvenții/alocații; venituri proprii/surse atrase):

Venituri	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018
Subvenții (lei)	700.000	700.000	700.000
Venituri proprii* (lei)	120.000	130.000	140.000
Surse atrase** (lei)	-	-	-

*Venituri proprii – din activitatea de bază (cărți, casete și CD-uri) și din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale și instituții;

****Surse atrase – anual, prin 1-2 proiecte finanțate din surse naționale și europene, realizate cu sau fără parteneri interni sau externi (suma va fi variabilă, în funcție de mărimea proiectelor).**

Pentru anii 2019 - 2020, managerul va lua în calcul o creștere a subvențiilor și a veniturilor proprii cu rata inflației.

(ii) bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/ convenții/ contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital; cheltuieli de):

Anul Cheltuieli	Anul 2016	Anul 2017	Anul 2018
de personal (lei)	669.000	679.000	689.000
pentru bunuri și servicii (lei)	151.000	151.000	151.000
de capital (lei)	-	-	-

Pentru anii 2019 - 2020, managerul va lua în calcul o creștere a cheltuielilor cu rata inflației.

c) managementul administrativ:

(i) modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare: se vor modifica ori de câte ori este nevoie:

- organigrama și statul funcții;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul Intern;
- componența Consiliului Administrativ și a Consiliului de Specialitate;

(ii) reglementări prin acte normative:

- propunerea de înlocuire a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, cu o Lege a așezămintelor culturale (așa cum a existat Legea nr. 292/2003 în perioada 2003-2006, abrogată de OUG nr. 118/ 2006), în mod analog cu Legea bibliotecilor și Legea muzeelor, care să prevadă un Regulament-cadru pentru fiecare tip de așezământ cultural, cu prevederi clare privind identitatea fiecărui tip de așezământ cultural – se va înainta parlamentarilor vâlceni spre a fi susținută în Parlament ca proiect legislativ;

- propuneri de completări la Legea privind protejarea patrimoniului cultural imaterial nr. 26/2008, pentru a se stipula explicit rolul centrelor județene pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale în efectuarea cercetărilor necesare pentru redactarea hărții patrimoniului imaterial al județelor, precum și pentru expertizarea și certificarea autenticității repertoriului formațiilor artistice și a meșterilor populari –

înaintate parlamentarilor vâlceni spre a fi susținute în Parlament ca proiect legislativ.

d) managementul de proiect:

- conceperea și realizarea de programe și proiecte de cercetare și de promovarea a obiceiurilor, tradițiilor, meșteșugurilor tradiționale, a patrimoniului cultural imaterial, care să propună și surse alternative de finanțare;

- conceperea și realizarea de proiecte care să stimuleze creatorii neprofesioniști;

- creșterea capacității instituționale a căminelor culturale;

- conceperea și realizarea unui program complex de promovare a imaginii *instituției*, prin: publicații proprii, editura proprie, site-ul propriu, presă, evenimente aniversare, expoziții, spectacole folclorice autentice;

- colaborarea cu Școala Populară de Arte și Meserii Râmnicu Vâlcea și Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea, pentru dezvoltarea unor programe de instruire și transmitere a obiceiurilor, meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale.

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

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 30 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției *instituției* în perioada 01.01.2016-31.12.2020.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea Proiectului de Management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate de *autoritate*, în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, 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 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) o previzionare a evoluției economico-financiare a *instituției*, cu o estimare a resurselor financiare care 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 și obiectivelor.

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

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

a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități (*prezentare succintă*);

a.2. participarea *instituției* în/ la programe/ proiecte europene/ internaționale (*lista programelor/proiectelor, și o scurtă descriere a lor*);

a.3. cunoașterea activității *instituției* în/ de către comunitatea beneficiară a acesteia (*lista acestor acțiuni*);

a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/ activități PR/ strategii media;

a.5. reflectarea *instituției* în presa de specialitate [*în **Dosarul de presă**, care constituie o anexă suplimentară a Proiectului de management – se recomandă a fi un dosar separat, nu se vor atașa comunicate de presă, știri sau anunțuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.)*];

a.6. profilul/ portretul beneficiarului actual;

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru atingerea altor categorii de beneficiari;

a.7. beneficiarul țintă al activităților *instituției*: - pe termen scurt;

- pe termen lung;

a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);

a.9. utilizarea spațiilor *instituției* (cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de *instituție*);

a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. Analiza activității profesionale a *instituției* și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

b.1. analiza programelor/proiectelor *instituției*;

b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în U.E, după caz, alte state);

b.3. analiza misiunii actuale a *instituției*: ce mesaj poartă *instituția*, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;

b.4. concluzii: - reformularea mesajului, după caz;
- descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

c.1. analiza reglementărilor interne ale *instituției* și ale actelor normative incidente;

c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere (numărul întrunirilor, data acestora), după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii *instituției*;

c.4. analiză a nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului (lista cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională).

D. Analiza situației economico-financiare a *instituției*:

d.1. analiza datelor de buget, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la *instituție*:

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

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

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

2.		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
n.						
	Total	Total		Total	Total	

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor *instituției*:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică *instituției* pe categorii: cărți, casete și CD-uri;
- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale *instituției*
- analiza veniturilor proprii realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care: - din subvenție;

- din venituri proprii.

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

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea [pentru o mai bună înțelegere, *autoritatea* recomandă ca fiecare program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop și public țintă definit/identificabil] fiecărui program, a scopului și țintei acestora, exemplificări;

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor (detalii concrete pentru primii doi ani de management, 2016 și 2017);

e.4. alte evenimente, activități (programe, după caz, proiecte, acțiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a *instituției*, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor și obiectivelor manageriale), specifice *instituției*, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a *instituției*, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către *autoritate*:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a *instituției* pentru următorii 5 ani (2016 – 2020, perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare care ar trebui alocate din subvenția acordată *instituției* de către *autoritate*:

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale *instituției*;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în Anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în Anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management (de la 01.01.2016 la 31.12.2020);

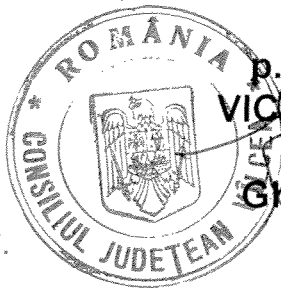
f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică *instituției*, pe categorii, cuprinsă în Anexa nr. 4.

VII. ALTE PRECIZĂRI:

Relații suplimentare, privind întocmirea Proiectului de Management, se pot obține de la Biroul Servicii Publice Județene, Monitorizare Instituții de Învățământ și Cultură, Sănătate din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, telefon: 0250-73.29.01/192, fax: 0250-73.18.64.

VIII. Anexele nr. 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentul Caiet de obiective:

- Anexa nr. 1: Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea;
- Anexa nr. 2: Tabelul valorilor de referință ale costurilor aferente investiției în proiecte;
- Anexa nr. 3: Tabelul investițiilor în programe;
- Anexa nr. 4: Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii.



**p. PREȘEDINTE
VICEPREȘEDINTE,
Gheorghe Păsat**

VMd/VMd/1 ex.



Prezenta copie este conformă
cu originalul și se certifică de noi.
COMPARTIMENT CANCELARIE

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

REGULAMENT* DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE VÂLCEA

Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Vâlcea, denumit în continuare *Centrul*, este **instituție publică cu caracter cultural și de educație permanentă**, care își desfășoară activitatea în concordanță cu strategiile culturale elaborate de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național și care funcționează în subordinea Consiliului Județean Vâlcea.

Art. 2. – (1) *Centrul* este **instituție cu personalitate juridică**, cu **buget propriu de venituri și cheltuieli**, realizat din subvenții de la bugetul Consiliului Județean Vâlcea și din venituri proprii provenite din prestări de servicii culturale, valorificarea unor produse artistice proprii și altele.

(2) *Centrul* funcționează conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale hotărârilor Consiliului Județean Vâlcea, ale prezentului Regulament și ale legislației române în vigoare.

Art. 3 – (1) *Centrul* are sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, bulevardul Nicolae Bălcescu nr. 26 A, județul Vâlcea.

(2) Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. emanând de la *Centru* vor conține denumirea completă a instituției, sediul, numărul de telefon și de fax, adresa electronică și codul fiscal.

*Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 118 din 25.08.2009

Capitolul II: SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 4. – *Centrul* inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul culturii tradiționale și al educației permanente, urmărind:

- a) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- b) protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și de valori;
- c) coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean;
- d) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- e) inițierea unor proiecte de sprijinire și de afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- f) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- g) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- h) păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- i) stimularea creativității și a talentului;
- j) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari, mici meseriași etc.);
- k) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a artei interpretative neprofesioniste în toate genurile – muzică, coregrafie, teatru etc.;
- l) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din județul Vâlcea;
- m) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului cultural tradițional, cât și a mediului natural;
- n) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 5. – *Centrul* are următoarele **atribuții principale**:

- a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale;
- b) sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;
- c) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;

d) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;

e) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;

f) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;

g) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;

h) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;

i) asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național Vâlcea.

Art. 6. – Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, *Centrul* colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase ș. a.).

Capitolul III: PATRIMONIUL CENTRULUI

Art. 7. – (1) Patrimoniul *Centrului* este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului Vâlcea, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

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

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

Capitolul IV: PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art. 8. – (1) Personalul *Centrului* se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar.

(2) Angajarea și concedierea personalului din cadrul *Centrului*, se face de către directorul acestei instituții.

(3) Ocuparea posturilor se face prin concurs, organizat în condițiile legii, cu specialiștii în domeniile de activitate ale instituției.

Art. 9. – Salarizarea personalului *Centrului* se face în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind salarizarea personalului din sectorul bugetar și a Codului Muncii.

Art. 10. – Personalul *Centrului* răspunde, după caz, material, civil, administrativ sau penal, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor care îi revin.

Art. 11. – (1) Statul de funcții și organigrama *Centrului*, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la *Centru* sunt cele prevăzute în fișele posturilor și în Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 12. – Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat la *Centru*, are obligația absolvirii unui curs de perfecționare, o dată la 3 ani.

Art. 13. – (1) *Centrul* este condus de un **director (manager)**, numit în continuare *director*.

(2) Postul de *director* se ocupă prin **concurs de proiecte de management**, organizat de către Consiliul Județean Vâlcea, în condițiile legii.

(3) Angajarea *directorului* se face prin **Contract de Management**, încheiat între președintele Consiliului Județean Vâlcea și câștigătorul concursului, în contract trecându-se clauzele de **evaluare periodică a managementului**.

(4) Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale *directorului* se realizează, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Vâlcea.

(5) În vederea executării atribuțiilor sale, *directorul* emite **dispoziții**.

(6) În absența *directorului*, *Centrul* este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de către acesta prin dispoziție scrisă.

(7) În caz de vacantare a postului de *director*, atribuțiile acestuia se exercită de către o persoană din cadrul *Centrului*, numită ca **manager interimar** prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vâlcea, până la ocuparea postului prin concurs de proiecte de management.

Art. 14. – În activitatea sa, *directorul* este asistat de două organe colegiale:

- a) **Consiliul Administrativ;**
- b) **Consiliul de Specialitate.**

Art. 15. – (1) **Consiliul Administrativ**, este numit prin **Hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea**.

(2) Consiliul Administrativ este format din **5 membri**, din care unul este **reprezentantul Consiliului Județean Vâlcea**, desemnat de către acesta, prin hotărâre, și **4 aparțin Centrului, directorul**, care este președintele Consiliului Administrativ, și trei membri desemnați de către acesta astfel: șeful Serviciului Contabilitate- Administrativ, doi inspectori de specialitate, din care unul este secretarul Consiliului Administrativ, iar celălalt este reprezentantul salariaților.

(3) Președintele Consiliului Administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

(4) Consiliul Administrativ se întrunește **lunar, în ședințe ordinare, sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie**, la propunerea președintelui sau a cel puțin 2/3 din numărul membrilor.

(5) *Directorul* asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Administrativ.

(6) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Consiliul Administrativ adoptă **hotărâri, în prezența a cel puțin 2/3 din membri, cu votul majorității membrilor prezenți**.

(7) Proiectele de hotărâri pentru ședință se comunică membrilor Consiliului Administrativ de către secretarul acestuia cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării ședințelor ordinare și cu 24 de ore înainte de ședințele extraordinare.

(8) Dezbaterele se consemnează într-un **proces-verbal de ședință**, care se semnează de către membrii Consiliului Administrativ prezenți la ședință.

(9) Procesul-verbal se consemnează într-un **registru special**.

(10) Consiliul Administrativ are următoarele **atribuții**:

a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale *Centrului*;

b) aprobă colaborările *Centrului* cu alte instituții din țară și din străinătate;

c) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Vâlcea;

d) dezbate, analizează și aprobă execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

e) analizează, avizează și supune anual aprobării Consiliului Județean Vâlcea, **organigrama, statul de funcții** și, după caz, **Regulamentul de Organizare și Funcționare** a Centrului;

f) aprobă **Regulamentul de Ordine Interioară** a Centrului;

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

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

i) stabilește sancțiuni și/sau premii pentru personalul instituției;

j) analizează contestațiile în legătură cu acordarea sporurilor, premiilor și a altor drepturi salariale și stabilește măsuri de soluționare a acestora;

k) ia măsuri pentru organizarea eficientă a activității instituției, vizând studii și propuneri de perfecționare a activității structurilor funcționale;

l) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

m) analizează rapoartele *directorului*, precum și rapoartele Consiliului de Specialitate.

Art. 16. – (1) Pentru buna desfășurare a activității de cercetare și de promovare a culturii tradiționale, în cadrul *Centrului* funcționează un **Consiliu de Specialitate**, organ de specialitate cu **rol consultativ**.

(2) Consiliul de Specialitate este numit prin **decizie** a *directorului*, care este președintele acestui organ.

(3) Consiliul de Specialitate este compus din **7 (șapte) membri**, personalități culturale din instituție, desemnate de către *director*, și din afara acesteia, desemnate de către conducerile instituțiilor în care își desfășoară activitatea, la solicitarea *directorului*.

(4) Consiliul de Specialitate se întrunește **semestrial**, în **ședințe ordinare**, și **ori de câte ori este nevoie**, în **ședințe extraordinare**.

(5) Convocarea Consiliului de Specialitate se face de către președinte sau de către 2/3 din membrii săi, prilej cu care se anunță ordinea de zi, cu cel puțin 3 zile pentru ședințele ordinare și cu cel puțin 24 de ore pentru ședințele extraordinare.

(6) Ședințele sunt conduse de către președinte, care aduce la cunoștința Consiliului Administrativ hotărârile luate.

(7) Hotărârile se adoptă **cu votul majorității membrilor prezenți**, cu condiția participării a **cel puțin 2/3 din membri**.

(8) Discuțiile și hotărârile adoptate se consemnează de către **secretar**, numit dintre membrii Consiliului de Specialitate, în **procesul-**

verbal al ședinței, scris într-un **registru special**, fiind semnat de participanți.

(9) Consiliul de Specialitate are următoarele atribuții:

a) dezbate și avizează programe culturale anuale sau de perspectivă, făcând propuneri de proiecte;

b) analizează valoarea și păstrarea calității spectacolelor ansamblului profesionist „Rapsodia vâlceană” al *Centrului*, făcând propuneri pentru menținerea și pentru creșterea calității acțiunilor de promovarea a artei spectacolului folcloric;

c) propune acțiuni pentru promovarea imaginii instituției;

d) prezintă semestrial un raport de activitate în fața Consiliului Administrativ.

Art. 17. – Directorul are următoarele atribuții:

a) asigură conducerea activității curente a instituției;

b) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, al organigramei și al statului de funcții ale *Centrului* și le supune, spre avizare, Consiliului Administrativ și, spre aprobare, Consiliului Județean Vâlcea, potrivit legii;

c) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor Contractului de Management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;

d) prezintă, spre avizare, Consiliului Administrativ și Consiliului de Specialitate, programul anual de activitate, proiectele artistice, programul minimal, precum și programele specifice ale instituției, după care le supune aprobării Consiliului Județean Vâlcea și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;

e) administrează cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției;

f) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;

g) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

h) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

i) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului Civil sau, după caz, conform legilor speciale;

j) dispune, în funcție de rezultatelor evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale care se impun;

k) reprezintă instituția în raport cu terții;

l) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin Contractul de Management;

m) alte atribuții, stabilite prin Contractul de Management, prin hotărâri ale Consiliului Județean Vâlcea sau prevăzute de lege.

n) răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în **Jurnalul Anual al Centrului**.

o) informează, trimestrial, Consiliul Județean Vâlcea asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime.

Art. 18. – (1) În exercitarea atribuțiilor sale, *directorul* este ajutat de către **șeful Serviciului Contabilitate-Administrativ, care îndeplinește atribuții de contabil-șef**.

(2) Acest suplitor de **contabilul-șef** se subordonează *directorului* și îndeplinește următoarele **atribuții**:

a) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;

b) exercită viza de control financiar preventiv;

c) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;

d) asigură respectarea integrității patrimoniului;

e) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;

f) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;

g) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al *Centrului*, împreună cu *directorul* instituției;

h) întocmește situații financiare trimestriale și anuale, conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;

i) organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare, în conformitate cu normele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;

j) verifică modul de întocmire a statelor de plată;

k) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absența șefului Serviciului Contabilitate-Administrativ, toate atribuțiile sale se exercită de către o persoană, desemnată de acesta, cu avizul *directorului*.

Capitolul V: SERVICIILE FUNCȚIONALE

Art. 19. – Serviciul Cercetare, Conservare, Valorificare în Domeniul Culturii Populare, Creației Artistice, Metodologia Activității Așezămintelor Culturale îndeplinește următoarele **atribuții**:

a) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale;

b) realizează programe pentru conservarea, protejarea și promovarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugurilor tradiționale;

c) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituții de specialitate și cu organizații neguvernamentale din țară și din străinătate;

d) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente;

e) coordonează și îndrumă metodologic așezămintele culturale vâlcene;

f) cultivă valorile și autenticitatea creației populare contemporane și ale artei interpretative neprofesioniste în toate genurile;

g) antrenează cetățenii în cunoașterea, ocrotirea și întreținerea mediului cultural tradițional;

h) stimulează creativitatea și talentul creatorilor contemporani;

i) teaurizează valorile reprezentative, constituind banca de date și de valori ale creației populare contemporane;

j) conservă și transmite valorile artistice, tehnice și morale ale comunităților locale.

Art. 20. – Serviciul Folclor, Interpretare, „Rapsodia vâlceană” are următoarele atribuții:

a) promovează arta spectacolului folcloric autentic, prin spectacole prezentate gratuit în comunitățile locale;

b) editează casete audio, CD-uri și DVD-uri cu soliști și instrumentiști de muzică populară autentică;

c) descoperă, sprijină și promovează noi talente – interpreți vocali și instrumentiști de folclor autentic.

Art. 21. – Serviciul Contabilitate-Administrativ are următoarele atribuții:

- în domeniul finaciar-contabil:

a) conduce, coordonează și controlează activitatea financiar-contabilă a instituției;

b) organizează și conduce contabilitatea veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, cu respectarea principiilor și a regulilor bugetare, precum și a metodologiilor în vigoare;

c) răspunde de operațiunile financiare efectuate pentru derularea investițiilor;

d) realizează evidența contabilă conform capitolelor și subcapitolelor din clasificția bugetară, urmărește utilizarea eficientă a subvențiilor, a veniturilor proprii, a fondurilor alocate pentru investiții în scopul realizării obiectivelor de investiții incluse în program, asigură execuția bugetară în condițiile legii;

e) face parte din comisiile de casare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, întocmește documentația pentru scoaterea din funcțiune a acestora;

f) asigură controlul financiar-preventiv;

g) verifică lunar casieria și propune măsuri de încasare a veniturilor;

h) participă, alături de salariații celorlalte servicii funcționale, la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului *Centrului* și pune la dispoziția comisiilor de inventariere datele necesare pentru efectuarea inventarierii;

i) întocmește statele de plată, statele de concediu de odihnă și de concediu medical, calculează premiile anuale, urmărește virarea obligațiilor către bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale și bugetele speciale, întocmește și transmite situațiile statistice lunare referitoare la aceste obligații de plată;

j) asigură respectarea procedurilor de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;

k) verifică respectarea normelor legale cu privire la: existența, integritatea și păstrarea bunurilor de orice fel, utilizarea mijloacelor materiale și bănești, efectuarea recepțiilor și plăților, efectuarea inventarelor, asigurarea și constituirea de garanții, obligațiile și răspunderile gestionarului, conducerea evidenței contabile și realitatea datelor înscrise în bilanțuri și conturi de execuție;

l) asigură întocmirea situațiilor statistice, a evidențelor de salarizare;

m) întocmește documentația privind atribuirea contractelor de achiziții publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

n) întocmește programul anual de achiziții publice;

o) participă în comisiile de evaluare de oferte privind achizițiile publice;

p) avizează contractele de achiziție publică încheiate, în condițiile legii;

q) studiază actele normative publicate în „Monitorul Oficial al României, Partea I” și le comunică serviciilor funcționale interesate;

- în domeniul administrativ-resurse umane:

a) asigură înregistrarea, arhivarea și expedierea în termen a corespondenței, prin poștă, prin fax sau prin computer (poșta electronică);

b) răspunde de relația cu publicul;

c) asigură redactarea lucrărilor, multiplicarea lor, utilizarea Internetului, păstrarea secretului lucrărilor repartizate;

d) urmărește starea de funcționare a aparaturii din dotare (telefon, fax, copiator, computer), sesizează defecțiunile și face propuneri de remediere a acestora;

e) pregătește ședințele Consiliului Administrativ, Consiliului de Specialitate, comunicând ordinea de zi și documentația aferentă cu cel puțin 3 zile înaintea ședințelor ordinare și cu cel puțin 24 ore înaintea ședințelor extraordinare;

f) organizează, coordonează și asigură activitatea de gospodărire, întreținere și deservire;

g) asigură evidența, utilizarea, depozitarea și manipularea în deplină siguranță și securitate a bunurilor din inventar, se îngrijește de păstrarea în condiții optime a acestora, face propuneri de casare, de declasare sau de transferare a unor bunuri, motivând luarea acestor măsuri;

h) asigură și ține evidența mijloacelor de transport, întocmește situațiile necesare, asigură transportul materialelor, se îngrijește de starea autovehiculelor din dotare, întreținerea lor în stare de funcționare și asigură realizarea curselor dispuse de conducerea instituției;

i) verifică starea de funcționare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire etc., sesizează conducerea instituției despre defecțiunile care apar și ia măsuri, conform aprobării primite, pentru repararea defecțiunilor;

j) asigură curățenia și întreținerea incintei instituției și a spațiilor unde își desfășoară activitatea personalul angajat;

k) asigură respectarea programului de lucru, precum și a Normelor de Protecția Muncii și a celor de PSI;

l) asigură întocmirea actelor, documentațiilor și respectarea procedurii de concurs/examen la angajarea, promovarea, salarizarea, sancționarea, concedierea personalului;

m) organizează, anual, procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților și gestionează fișele de evaluare profesională anuală;

n) prelucrează, păstrează documentele de la serviciile funcționale, selectează documentele cu termene de păstrare expirate, constituie Nomenclatorul documentelor, organizează depozitul de arhivă, în condițiile legii;

o) îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea de administrare, gospodărire, întreținere și deservire stabilite de conducerea instituției.

Capitolul VI: FINANȚAREA CENTRULUI

Art. 22. – (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale *Centrului*, se asigură din **subvenții** de la bugetul Consiliului Județean Vâlcea, precum și din **venituri proprii** sau din **alte surse** (Fondul Cultural Național, fonduri de la Institutul Cultural Român, fonduri ale Uniunii Europene, donații și sponsorizări) cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia Centrului sau dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

(2) Veniturile proprii vor fi utilizate numai pentru finanțarea proiectelor și programelor culturale.

(3) *Centrul* are un **buget propriu de venituri și cheltuieli**, care se elaborează anual și se aprobă de către Consiliul Județean Vâlcea.

(4) Exercițiul economico-financiar începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie.

Art. 23. – *Centrul* are cont deschis la Trezoreria Municipiului Râmnicu Vâlcea și dispune, sub propria responsabilitate, de mijloacele materiale și financiare puse la dispoziție de Consiliul Județean Vâlcea și provenite din venituri extrabugetare.

Art. 24. – Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de către *Centru*, și anume, din:

- a) închirieri de spații și bunuri mobile;
- b) spectacole organizate de instituție;
- c) organizarea unor manifestări culturale;
- d) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- e) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- g) prestarea altor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii.

Capitolul VII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. – (1) *Centrul* dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) *Centrul* are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondență;
- materiale documentare alcătuite în procesul de cercetare, în vederea constituirii Băncii de date a instituției;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 26 (1) Prezentul Regulament va fi adus la cunoștință personalului *Centrului*, în vederea aplicării întocmai a prevederilor lui, și intră în vigoare de la data aprobării lui, prin hotărâre a Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(3) În temeiul prezentului Regulament, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, *directorul* elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului.

(4) Orice modificare și completare a prezentului Regulament vor fi propuse de Consiliul Administrativ, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Vâlcea.

Art. 27. – Încălcarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, civilă, administrativă sau penală, fiind sancționată potrivit legislației în vigoare.

ANEXA nr. 2 la Caietul de Obiective

TABEL VALORI DE REFERINȚĂ¹:

Categorii de investiții în proiecte ²	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ³ (de la la)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ⁴ pentru perioada de management (de la la)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de la lei, până la lei)	(de la lei, 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)

¹ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcapitolele 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.

² Împărțirea pe trei categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

³ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcapitolele III.5. și III.6. din Caietul de Obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

⁴ Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabil (perioada de management).

ANEXA nr. 3 la Caietul de Obiective

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME⁵

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME ⁵								
(1)	Programe/ surse de finanțare	Categorii de Investiții ⁶ în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul....)	Investiție ⁷ în proiecte primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul x ⁸	Investiție în Proiecte anul x	TOTAL ⁹ Investiția în program	
							Primul an	Anul x
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(2)	Programul a).... ¹⁰	(Mici) lei						
		(Medii) lei						
		(Mari) lei						

⁵ 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.

⁶ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa n. 2.).

⁷ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

⁸ 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 Colloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește Proiectul de Management. Candidatul în coloana (5) trebuie să precizeze câte proiecte din care categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6) valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

⁹ Se calculează valoarea totală, pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Colloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit Proiectul de Management.

¹⁰ Rândul (2) se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3. al Proiectului de Management.

(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Programul b)....	(Mici) lei						
		(Medii) lei						
		(Mari) lei						
(3)	TOTAL ¹¹ , 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:	-	-
(4)	Surse ¹² atrase	-	-		-		-	-
(5)	Bugetul autorității ¹³	-	-		-		-	-

¹¹ Se calculează Totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).
¹² Rândul (4) reprezintă asumarea managerului în privința atragerii de fonduri/produserii 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.

¹³ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

ANEXA nr. 4 la Caietul de Obiective

TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUȚIEI, PE CATEGORII

Perioada	Nr. de proiecte ¹⁴ proprii	Nr. de cărți, casete, CD-uri ¹⁵	Nr. de servicii culturale în cadrul parteneriatelor ¹⁶	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ¹⁷				
Primul an				
Anul x				
Total ¹⁸				

¹⁴ Numărul de Proiecte proprii propuse, fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

¹⁵ Coloana (3) va conține estimarea privind numărul de cărți, casete CD-uri, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani.

¹⁶ Coloana (4) va conține estimările privind numărul de servicii culturale în cadrul parteneriatelor, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani.

¹⁷ Rândul „anul de referință” va cuprinde informațiile aferente, oferite de *autoritate* în Caietul de Obiective, completate, după caz cu informații solicitate de la *instituție*.

¹⁸ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.