

**CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de management organizat
pentru Teatrul „Alexandru Davila” din Pitești**

Perioada de management este de 3 ani (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani), începând cu _____

I. Instituția de cultură Teatrul „Alexandru Davila” din Pitești

În temeiul prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare, Teatrul „Alexandru Davila”, denumit în continuare *Teatrul*, funcționează în subordinea Consiliului Județean Argeș, ca instituție de spectacole și concerte.

Teatrul este organizat și funcționează potrivit dispozițiilor Ordonanței de Guvern nr. 21/ 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată prin Legea nr. 353/ 2007 și a celorlalte dispoziții legale aflate în vigoare.

Teatrul are sediul în Pitești, strada Victoriei, nr. 9, iar Secția pentru Copii și Tineret Așchiuță are sediul în Pitești, strada D-na Bălașa nr. 17.

Finanțarea Teatrului Alexandru Davila se realizează din venituri proprii, subvenții acordate de la Consiliul Județean Argeș și din alte surse.

II. Obiectivele și misiunea instituției

II.1. Obiectivele instituției

Este o instituție de spectacole, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Argeș, finanțată din subvenții acordate de la buget, venituri proprii, precum și din alte surse, potrivit O.G. nr. 21/2007 aprobată prin Legea nr.353/2007 și are ca activitate principală prezentarea publică a spectacolelor de teatru din repertoriu și realizarea unui număr de spectacole (producții teatrale) noi – premiere pe stagiu și an calendaristic în funcție de bugetul aprobat și realizat, având următoarele obiective:

1. Promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional;
2. Diversificarea ofertei culturale în toate secțiile: proză (teatru), estradă, teatru pentru copii și tineret, fanfară;
3. Cunoașterea și satisfacerea necesităților culturale ale comunității;
4. Promovarea excelenței, experimentului și inovației;
5. Dezvoltarea competițiilor profesionale ale personalului;
6. Aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate și economicitate în gestionarea mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale;

7. Realizarea a cel puțin 7 premiere anual și menținerea în repertoriu a cel puțin 30 de spectacole la secțiile proză (teatru), estradă, teatru pentru copii și tineret, fanfară;
8. Participarea la festivaluri și turnee în țară și peste hotare;
9. Realizarea microstagiunilor în orașele și localitățile argeșene;
10. Menținerea personalităților artistice în colectivul teatrului;
11. Integrarea în circuitul teatral național;
12. Menținerea în circuitul internațional al teatrului;
13. Promovarea dramaturgiei românești;
14. Dotarea tehnică a sălilor de spectacole;
15. Atragerea unor fonduri prin parteneriate cu Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, din parteneriate cu Asociații Culturale Internaționale și societăți comerciale;
16. Cercetarea și îmbunătățirea colecțiilor din cadrul Muzeului Teatrului, în vederea valorificării cultural-educative
17. Promovarea teatrului pentru copii și tineret.

II.2. Misiunea instituției

Misiunea Teatrului „Al. Davila” este de a oferi producții teatrale profesioniste la nivel local și național, de a crește nivelul de dezvoltare culturală al comunității locale, precum și de a promova pe plan național și internațional valorile artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului, în scopul cunoașterii, educării și recreării.

III. Evoluțiile economice și socio-culturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitateaⁱ

Argeșul a fost locul existenței primelor două capitale ale Țării Românești: Curtea de Argeș și Cîmpulung-Muscel. Aici s-au pus bazele unificării cnezatelor și voievodatelor pentru întemeierea Țării Românești. Centru cultural și spiritual, Argeșul este centrul ortodoxismului românesc prin înființarea primei Mitropolii la Curtea de Argeș. De-a lungul vremii, aici, în Argeș, numeroși oameni de cultură și artă s-au remarcat în cultura românească, începând cu Neagoe Basarab, Dinicu și Iordache Golescu, Ion Pillat, George Topârceanu, Ion Barbu, Ion Minulescu, Tudor Mușatescu, Al.Kirițescu și mulți alții. La Curtea de Argeș s-a construit cea mai măreată mănăstire, care a lansat legenda construcției fără de moarte.

În perioada post decembristă aici s-au dezvoltat multe întreprinderi industriale care au ridicat economia județului Argeș: Uzina de Autoturisme, Combinatul petrochimic, Fabrica de cauciuc, Întreprinderea de stofe, Întreprinderea de încăltăminte, Întreprinderea de Autoturisme de Teren ARO și altele.

Astăzi, conform datelor statistice, județul Argeș înregistrează un număr de 647.000 de locuitori, iar municipiul Pitești cca. 170.000 locuitori. În privința economiei, Argeșul are în continuare

o pondere destul de ridicată în contextul economiei naționale, clasându-se între primele cinci județe ale României din punct de vedere economic.

Un factor important îl constituie existența celor două universități în Pitești, a numeroase asociații și fundații culturale și a unor importante instituții de cultură: Muzeul Județean, Biblioteca Județeană, Centrul Județean al Creației Populare, Școala de Arte, Filarmonica Pitești, Centrul Cultural Pitești.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință:

Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale instituției publice de cultură, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 69 din 26.03.2015, sunt cuprinse în anexa nr. 1.

Statul de funcții aprobat prin aceeași Hotărâre de Consiliu Județean nr. 69 din 26.03.2015 este cuprins în anexa 2.

Bugetul aprobat al instituției pe ultimii trei ani, este prezentat în anexa 3.

Conform Organigramei și statului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 69 din 26.03.2015, se înregistrează un total de 116 funcții, din care 9 de conducere, după cum se prezintă mai jos:

IV.1. Personalul și conducerea

(actuala configurare a personalului, respectiv a conducerii instituției)

IV.1.1. Personalul

Analiza statului de funcțiiⁱⁱ:

	Posturi	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
1	Total	114	114	116
2	Personal	111	111	111
3	Funcții de conducere	8	8	9
4	Funcții de execuție	106	106	107
5	Personal artistic	73	73	72
6	Colaboratori	63	63	63

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2015:

Total posturiⁱⁱⁱ: 116, din care:

■ Personal/funcții de conducere: 9, din care:

manager (1), director artistic (1), contabil şef (1), şefi de secţie (3): proză (1), estradă (1), păpuşi (1), şefi serviciu (3), juridic-resurse umane (1), PR-secretariat literar (1), tehnic (1)).

■ Personal/funcții de execuție: 107, din care: 72 personal artistic

Alte informații^{iv} privind managementul resurselor umane din instituție:

O serie de servicii sunt externalizate: pază, ateliere (croitorie - 4, tâmplărie -2, tapițerie -2, mașiniști-7).

IV. 1.2. Conducerea instituției

În prezent conducerea^v este asigurată/are o structură formată din: manager și contabil şef.

Managementul^{vi} este asigurat de un manager interimar, contabil şef și Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, formată din 9 membri.

Atribuții^{vii}:

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, OUG 68/ 2013 și Legea 185/2014, Managerul are următoarele atribuții principale:

- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- 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;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- aprobă centralizatorul anual al programării conchediilor personalului Teatrului;
- aprobă fișele de post ale personalului Teatrului;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, promovarea sau avansarea acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Teatrului, organograma și statul de funcții al Teatrului, pe care le propune spre aprobare autorității, potrivit legii;
- propune Consiliului Județean Argeș, atunci când este cazul, modificarea obiectivelor și indicatorilor instituției;

- organizează, în condițiile legii, activitatea de control finanțiar preventiv;
- asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul Administrativ reprezentă și angajează juridic, profesional și finanțier Teatrul în raporturile cu terții, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- aprobă măsurile de asigurare a protecției și securității muncii și urmărește aplicarea lor în practică;
- aprobă planurile de pază și protecție împotriva incendiilor și urmărește aplicarea lor în practică;
- îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de management, precum și obiectivele și indicatorii culturali și economici stabiliți prin acesta;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege;
- Managerul va împuñări prin decizie persoana competentă să cerceteze încălcarea prevederilor Legii nr. 477/2004 și să decidă aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare – Codul Muncii și o va aduce la cunoștința angajaților Teatrului;
- Managerul va împuñări prin decizie persoana cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă, potrivit Legii nr. 319/2006 și al celorlalte acte incidente în materie.
- În exercitarea atribuțiilor sale, managerul al Teatrului emite decizii;

Consiliul^{viii} Administrativ este organ de conducere cu rol deliberativ, fiind format din Managerul instituției (președinte), reprezentantul Președintelui Consiliului Județean Argeș (numit prin dispoziție), reprezentantul Consiliului Județean Argeș (un consilier județean), contabilul șef, șefii de secții și de servicii, un reprezentant al salariaților (ca observator).

Discuțiile din cadrul Consiliului Administrativ se consemnează într-un registru de procese verbale, iar procesele verbale ale întrunirilor se contrasemnează de către participanți.

Consiliul Administrativ are, în principal, următoarele atribuții:

- dezbat și formulează opinii asupra proiectului de Regulament de organizare și funcționare, propus de managerul spre aprobare Consiliului Județean Argeș;
- dezbat și aprobă Regulamentul intern al Teatrului;
- dezbat și avizează bugetul de venituri și cheltuieli propus de managerul spre aprobare Consiliului județean Argeș;
- aprobă păstrarea sau scoaterea unor producții artistice din repertoriu, în urma unei analize artistice și financiare, la propunerea Consiliului Artistic;
- aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și casarea bunurilor materiale;

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

- îndeplinește orice alte atribuții pentru aplicarea prevederilor legale în domeniu;
- are rol deliberativ și se întrunește de câte ori este nevoie.

Consiliul Artistic este un organism cu rol consultativ în ceea ce privește măsurile referitoare la alcătuirea repertoriului, structura proiectelor și programelor, strategia artistică a Teatrului.

Consiliul Artistic se înființează prin decizia Managerului, pe o durată egală cu cea a contractului său de management.

Consiliul Artistic are un număr de 9 membri.

Directorul artistic al Teatrului este președintele Consiliului Artistic.

Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori consideră necesar Managerul sau Directorul Artistic, după, caz, dar nu mai puțin de o dată pe trimestru.

Regulamentul de organizare și funcționare al consiliului artistic va fi aprobat prin decizie a Managerului Teatrului.

IV. 1.3. Bugetul instituției pe ultimii 3 ani

În perioada de la 01.01.2013 la 31.12.2015:

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

Nr crt	Categorii	2013		2014		2015	
		Prevăzut (lei)	Realizat (lei)	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	500.000	409.834	470.000	425.975	419.000	386.977
	Subvenții/Alocații	4.960.000	4.752.213	4.965.000	4.912.409	5.436.000	5.097.365
	Cheltuieli de întreținere, din care: - cheltuieli de capital: investiții	2.785.000 0	2.683.433 0	2.971.000 100.000	2.869.274 99.964	3.230.000 300.000	2.955.693 66.960
	Cheltuieli de personal	2.475.000	2.473.000	2.464.000	2.463.045	2.625.000	2.519.405
	Cheltuieli cu colaboratorii	653.000	654.000	650.000	574.623	700.000	656.774
	Cheltuieli pe beneficiar, din care: - din subvenție - din venituri proprii/surse atrase	- - -	246 227 19	- - -	271 249 22	- - -	248 230 18
	Alte categorii	-	-	-	-	-	-

- b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%): 7,59%
- c) veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu mențiunarea celorlalte facilități practicate: total – 80.190 lei
- veniturile proprii realizate din alte activități ale instituției: total – 306.787 lei
 - veniturile realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități: total 12.700 lei;
- d) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii în totalul veniturilor (%): -
- e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: 46,5%;
- f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total: 1,2%;
- g) gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%): 100%;
- h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile): 26%;
- i) cheltuieli pe beneficiar^{ix}, din care:
- din subvenție: total - 230 lei;
 - din venituri proprii: total -18 lei.

IV.2. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

IV.2.1 Obiectul de activitate

Consiliul Județean Argeș, prin activitatea Teatrului „Al.Davila” din Pitești, asigură furnizarea serviciilor publice de cultură, prin realizarea spectacolelor, stimularea creației artistice și promovarea valorilor culturale locale, naționale și internaționale, precum și punerea în valoare a patrimoniului muzeal al teatrului în scopul cunoașterii, educării și recreării.

IV.2.2. Scurt istoric

În secolul al XIX-lea au existat, începând cu anul 1848, teatre particulare în Pitești și Cîmpulung-Muscel.

Prin Decretul nr.156/15.04.1949, conform art.2, art.73 Teatrul din Pitești (care exista din 6 martie 1948 ca Teatrul Muncitoresc) este socotit ca Teatrul de Stat. Din 1 februarie 1949, Ministerul Artelor și Informațiilor îl transformă în Teatrul de Stat, prin care „Sediul permanent al noului Teatrul de Stat să fie în Pitești și să deservească județele Argeș, Muscel, Olt și Teleorman”. Din 1949 s-a înființat și secția de păpuși, iar din 22 ianuarie 1960 este înregistrat la Ministerul Învățământului și

Culturii, în anexa C sub numele de Teatrul de Stat „Al.Davila” Pitești, ca teatru dramatic, cu secțiile de estradă și păpuși.

IV.2.3. Prezent

Prezentarea succintă a colaborării cu instituții și cu organizații neguvernamentale culturale care se adresează aceleiași comunități:

Teatrul „Al.Davila”, ca instituție publică de spectacole, realizează și prezintă public spectacole de teatru, revistă, fanfară, teatru pentru copii, muzică, poezie etc., dedicate, în primul rând comunității locale (județul Argeș și municipiul Pitești). O parte a acestor spectacole se prezintă public în cadrul unor parteneriate tradiționale cu grădinițe, școli, licee. De asemenea, o serie de activități artistice și culturale se desfășoară în parteneriat cu Centru Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Argeș, Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu”, Școala de Arte Pitești, Muzeul Golești, Alianța Franceză, Asociația de sprijin a copiilor cu dizabilități din România, Casele de Cultură din Mioveni, Curtea de Argeș, Cîmpulung-Muscel și Topoloveni.

Participarea instituției la proiecte internaționale:

Asociația Culturală „Magus” din Hamburg (Germania) a susținut realizarea spectacolelor „Belvedere” de Ana Maria Bamberger și „Duminică la ora trei” de aceeași autoare, suma de 4.000 euro.

Parteneriat cu Teatrul Kneajevsko Srpski din Kragujevac (Serbia) pentru participarea la Festivalul Internațional de Teatru, anual; parteneriat cu Teatrul de Dramă și Păpuși din Vrața, pentru schimb de spectacole și participare la Festivalul Internațional din Bulgaria.

Parteneriate cu Teatrul din Strumita (Macedonia) și cu Teatrul din Viena (Austria), cu schimburile de spectacole, participări la festivaluri internaționale de teatru.

Parteneriat cu Teatrul din Vrsec (Serbia), secția română. Relații de colaborare cu teatrul din Lille (Franța) – stagiu de pregătire a directorului acestui teatru la Teatrul "Al. Davila"

Acțiuni publicitare:

Publicitatea spectacolelor de teatru se realizează prin afișe, panouri, bannere, roll-up-uri, programe de sală și prin spațiul virtual, respectiv pagina de facebook.

Acțiuni pentru îmbunătățirea promovării imaginii instituției:

- Parteneriatele cu mass-media locală care informează regulat despre activitatea teatrului (Argeșul, Curierul Zilei, Jurnalul de Argeș).
- Parteneriate cu mass-media națională: Radio România Cultural, Radio România Actualități, Radio Oltenia Craiova, site-urile culturale de prestigiu: Yorick, Art Act Magazine.
- Realizarea de conferințe de presă înaintea premierelor, deschiderii stagiunilor și a festivalurilor.
- Sunt trimise comunicate de presă și sunt invitați critici teatrali și ziariști la premiere.

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

- Interviuri, prezentări, dezbatere la radio și TV locale.

Beneficiarii țintă ai activității instituției:

Pe termen scurt, beneficiarii țintă sunt:

- copiii din grupele de vîrstă 4-9 ani și 10-14 ani;
- tinerii între 15-30 ani;
- publicul matur cunoscător de teatru.

IV. 2.4. Alte informații despre secții/filiale etc., după caz

- **Secția proză** (teatru) funcționează de la înființarea teatrului (1948), având următoarea structură: șef secție, 19 actori și actrițe, 2 regizori, 2 scenografi. Prezintă 3-4 premiere pe stagiu/an calendaristic, spectacole la sediu și în deplasare. Participă la festivaluri naționale și internaționale. Promovează autori naționali și locali contemporani.
- **Secția estradă** funcționează din anul 1958, cu următoarea componență: șef secție, 9 instrumentiști, 7 soliști vocali, 3 actori, 16 balerini. Promovează spectacole de divertisment și autori locali și consacrați.
- **Secția „Așchiuță”** înființată din anul 1949, cu sediul în altă clădire (strada D-na Bălașa), având în componență: șef de secție, 8 actori. Aduce în scenă piese pentru copii, inspirate din basmele românilor și din creația internațională. Participă la festivalurile naționale și internaționale ale teatrului de copii.
- **Secția de fanfară** are un statut aparte, toți cei 23 compoziții fiind colaboratori, prin contracte încheiate pe drepturi de autor. Participă la festivaluri naționale de profil. Susține spectacole pe scena teatrului, în spații deschise și participă la evenimentele oficiale naționale și locale.
- **Corul „Ars Nova”** condus de dirijorul Gheorghe Gomoiu, are de asemenea un statut aparte, toți componenti, fiind colaboratori prin contracte încheiate pe drepturi de autor. Corul participă la spectacole desfășurate în sala mare a Teatrului, dar și în deplasare. Participă la organizarea Festivalului Internațional de Muzică Corală "D.G.Kiriac". Efectuează turnee peste hotare.

IV.3. Evoluția criteriilor de performanță^x ale conducerii instituției sau, după caz, ale conducerii unor/mai multor secții/filiale etc., între anii 2013 - 2015:

Nr crt	Denumirea criteriilor	2013	2014	2015
1	Cheltuieli pe beneficiar	246	271	248
2	Fonduri nerambursabile	0	0	0
3	Proiecte proprii realizate în cadrul	8	7	7

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

	programelor la sediul instituției			
4	Premiere	13	7	8
5	Spectacole prezentate	342	231	220
6	Participări la turnee, gale internaționale	5	2	3
7	Număr de spectatori (cu plată)	24200	17366	17415
8	Număr de spectatori (fără plata)	8150	3018	4668
9	Venituri proprii raportate la totalul subvenției %	8,6%	8,67%	7,59%
10	Festivaluri organizate	4	3	4
11	Numar de spectacole in deplasare (judet și în țară)	46	16	16
12	Proiecte realizate în parteneriat	1	1	1
13	Apariții în presă	126	106	124
14	Realizarea unor studii privind categoriile de public	-	1	1
15	Participări la festivaluri, turnee, gale internaționale	4	3	4

IV. 4. Patrimoniul instituției

Sediul central al *Teatrului* este în Pitești, strada Victoriei, nr. 9, iar Secția pentru Copii și Tineret Așchiuță are sediul în Pitești, strada D-na Bălașa nr. 17. Clădirile în care funcționează instituția sunt în patrimoniul Județului Argeș și în administrarea Teatrului Alexandru Davila.

IV.5. Programele și proiectele desfășurate în ultimii 3 ani

Teatrul „Al.Davila” din Pitești a lansat în perioada^{xi} 2013 - 2015 un număr de 12 programe. Dintre acestea amintim:

- **Promovarea teatrului românesc contemporan**

Au fost puse în scenă: „Ciripit de păsărele”, de Dinu Grigorescu, regia artistică Matei Varodi, „Omul care vine din Est”, dramatizare de Bogdan Cioabă după romanul lui Dan Ghițescu, regia artistică Bogdan Cioabă;

- **Texte clasice în viziune modernă**

Între anii 2013-2015 au fost puse în scenă premierele: “Titanic vals” de Tudor Mușatescu, ”Gaițele” de Alexandru Kirițescu, „Jurnalul unui nebun” de N.V. Gogol, „Cerere în căsătorie și Ursul” de A.P.Cehov, „Roata norocului” de Edith Piaf, „Prah” de Gyorgy Spiro, „Un bărbat

"și mai multe femei" de L. Zorin, „Mame și fiice” de Alexandr Mardani, „Soldatul la datorie” de Noty Karoly, „Cehoviana sau lungul drum către...Eu” de A.P.Cehov, „Leonce și Lena” de Georg Buchner.

- **Teatrul de animație pentru copii și bunici**

Spectacolele de teatru de animație pentru copii au un loc bine definit în repertoriul teatrului. Premierele „Aschiuta in povesti”, regie Florin Dumitru, „Frumoasa din padurea adormita” , regie Gabi Kadariu, „Alba ca Zapada” , regie Gabi Apostol au fost spectacole mult gustate de publicul respectiv.

- **Teatrul și elevul**

Un program care a reușit, prin parteneriate, să atragă licee și școli care, pe lângă spectacolele urmărite au beneficiat de întâlniri cu actorii, vizite la Muzeul Teatrului, la cabinele actorilor și la atelierele de creație.

- Programul Festivalului Internațional al teatrului de studio, festival anual, care reunește teatre din țară și străinătate. Spectacolele au loc la Studioul "Liviu Ciulei".
- Programul Festivalul Fanfarelor are loc anual și reunește fanfare din toată țară și străinătate
- Programul Festivalul Teatrului pentru copii "Așchiuță", care reunește teatre de copii din țară
- Programul Festivalul de muzică corală „D.G.Kiriac” , care reunește coruri din țară și străinătate
- Programul Festivaluri Internaționale și nationale
- Programul "Teatrul și studenții", început în anul 2012, odată cu semnarea protocolului cu Universitatea din Pitești
- Programul spectacole (turnee) în țară presupune deplasarea în județ și în orașele din țară, cu spectacole variate ale tuturor secțiilor

Proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituției (premiere):

2013

- Jurnalul unui nebun, de N.V. Gogol; Regia artistică Luminița Borta;
- Edith Piaf, adaptare de Matei Varodi după „Roata norocului” de Edith Piaf, Regia artistică Matei Varodi;
- Cerere în căsătorie și Ursul, de A.P.Cehov, regia artistică Cezarina Udrescu;
- De la lume adunate ...și-napoi la lume date, realizator Vasile Pieca;
- Gaitele, de Alexandru Kiriteescu, regia artistică Matei Varodi;
- Darul meu e muzica – realizator Paul Surugiu
- Bărbatul sau matriarhatul – Regia artistică Dorin Oancea.
- Lacrimă de cântec – realizator Paul Surugiu
- Testament – Regia artistică Adriana Piteșteanu
- Aschiuta in povesti , regie: Florin Dumitru

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

- Frumoasa din padurea adormita , regie : Gabi Kadariu

2014

- Omul care vine din Est, dramatizare de Bogdan Cioabă după romanul lui Dan Ghițescu, regia artistică Bogdan Cioabă;
- Un bărbat și mai multe femei, de L. Zorin, regia artistică Gabriel Gheorghe;
- Prah, de Gyorgy Spiro, regia artistică Matei Varodi;
- Ciripit de păsărele, de Dinu Grigorescu, regia artistică Matei Varodi;
- Ce mult te-am iubit – Tomiță și invitații
- Nu m-am gândit la despărțire – realizator Dorin Oancea
- Flori de primăvară – realizator Dorin Oancea

2015

- Mame și fiice, de Alexandr Mardani, regia artistică Matei Varodi;
- Soldatul la datorie, de Noty Karoly, regia artistică Zoltan Shapira;
- Cehoviana sau lungul drum către...Eu, de A.P.Cehov;
- Titanic vals, de Tudor Mușatescu, regia artistică Luminița Borta;
- Leonce și Lena, de Georg Buchner, regia artistică Cristian Ioan;
- Cum te simți, doctore – Regia artistică Dorin Oancea
- Trăiesc – realizator Paul Surugiu
- Alba ca Zapada , regie : Gabriel Apostol

IV.5. 1. Situația programelor

La data de 31.12.2015 în Teatrul „Al. Davila” din Pitești se prezintă conform tabelelor de mai jos:

Anul 2013

Nr crt	Denumirea Programului ^{xii}	Buget prevăzut ^{xiii} pe proiect pentru 2013 în cadrul acestora	Buget consumat ^{xiv} pe proiect pentru 2013 în cadrul acestora	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ^{xv} ale investiției în proiecte din perioada (de la la)		
				Mici (între 1000 lei – 5000 lei)	Medii (între 5000 lei - 10000 lei)	Mari peste 10000 lei
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

1	a) Promovarea teatrului românesc contemporan	5000	1573	x		
2	b) Promovarea autorilor argeșeni	10000	5183		x	
3	c) Texte clasice și viziune modernă	-	195	x		
4	d) Lecturi teatrale	-	372	x		
5	e) Teatru universal contemporan	10000	10000		x	
6	f) Teatru de animație pentru copii și bunici	10000	10000		x	
7	g) Teatrul și elevul	2000	-			
8	h) Premiere:					
	Gaițele	10000	5860		x	
	Darul meu e muzica	1000	-			
	Jurnalul unui nebun	1000	195	x		
	Cerere în căsătorie și Ursul	10000	2179	x		
	Așchiuță în povești	10000	10000		x	
	În vârtejul norocului	1000	372	x		
	Bărbatul sau matriarhatul	8300	4380	x		
	O lacrimă de cântec	1000	-			
	De la lume adunate și-napoi la lume date	1000	-			
	Testament	3000	1573	x		
	Frumoasa din pădurea adormită	5000	632	x		
	Concert de muzică clasică	1000	803	x		
9	Festivalul Internațional al Teatrului de Studio	60000	46117			x
10	Festivalul Internațional de Muzică Corală "D.G.Kiriac"	25000	10978			x
11	Festivalul Teatrului pentru copii "Așchiuță"	25000	14824			x
12	Festivalul Internațional al Fanfarelor „Parada Fanfarelor”	75000	71927			x

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

Anul 2014

Nr crt	Denumirea Programului ^{xvi}	Buget prevăzut ^{xvii} pe proiect pentru 2014 în cadrul acestora	Buget consumat ^{xviii} pe proiect pentru 2014 în cadrul acestora	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ^{xix} ale investiției în proiecte din perioada (de la la)		
				Mici (între 1000 lei – 5000 lei	Medii (între 5000 lei - 10000 lei	Mari peste 10000 lei
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	a) Promovarea teatrului românesc contemporan	5000	3016	x		
2	b) Promovarea autorilor argeșeni	3100	3001	x		
3	c) Texte clasice și viziune modernă	-	-			
4	d) Lecturi teatrale	1000	-	x		
5	e) Teatru universal contemporan	-	-			
6	f) Teatru de animație pentru copii și bunici	-	-			
7	g) Teatrul și elevul	1000	-	x		
8	h) Premiere:					
	Nu m-am gândit la despărțire	5000	3001	x		
	Flori de primăvară	1000	-	x		
	Omul care vine din Est	10000	3018	x		
	Ce mult te-am iubit	1500	1000	x		
	Un bărbat și mai multe femei	2500	2039			
	Ciripit de păsărele	15000	13808			
	Prah	3500	3036			
9	Festivalul Internațional al Teatrului de Studio	60000	54393			x
10	Festivalul Teatrului pentru copii "Așchiuță"	25000	15080			x

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

11	Festivalul Internațional al Fanfarelor „Parada Fanfarelor”	75000	72275			x
----	--	-------	-------	--	--	---

Anul 2015

Nr crt	Denumirea Programului ^{xx}	Costuri prevăzute ^{xxi} pe proiect pentru 2015 în cadrul acestora	Costuri prevăzute ^{xxii} pe proiect pentru 2015 în cadrul acestora	Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ^{xxiii} ale investiției în proiecte din perioada (de la la)		
				Mici (între 1000 lei – 5000 lei	Medii (între 5000 lei - 10000 lei	Mari peste 10000 lei
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	a) Promovarea teatrului românesc contemporan	5000	2450	x		
2	b) Promovarea autorilor argeșeni	3000	1500	x		
3	c) Texte clasice și viziune modernă	-	-			
4	d) Lecturi teatrale	1000	-	x		
5	e) Teatru universal contemporan	-	-			
6	f) Teatru de animație pentru copii și bunici	-	-			
7	g) Teatrul și elevul	1000	-	x		
8	h) Premiere:					
	Albă ca zăpada	12000	10978	x		
	Mame și fiice	5000	3104	x		
	Soldatul la datorie	5000	4624	x		
	Cum te simți, doctore?	10000	9152	x		
	Titanic vals	12000	10713	x		
	Leonce și Lena	10000	8096	x		
	Cehoviana	2000	1380	x		
9	Festivalul Internațional al Teatrului de Studio	60000	49543			x

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

10	Festivalul Teatrului pentru copii „Așchiuță”	25000	23979			x
11	Festivalul Internațional al Fanfarelor „Parada Fanfarelor”	85000	82349			x
12	Festivalul Internațional de Muzică Corală ”D.G.Kiriac”	50000	6000			

IV.5.2. Informații despre secții/filiale, după caz

Teatrul Al.Davila are în prezent 5 secții: proză (teatru), estradă (revistă), „Așchiuță”, Fanfara „Argeșul”, Corul „Ars Nova”. Dintre acestea doar secția „Așchiuță”, teatrul pentru copii, are un sediu propriu (strada Domnița Bălașa), celelalte desfășurându-și activitatea la sediul Teatrului din strada Victoriei, nr.9.

Secția proză (teatru) ființează de la început, din anul 1948, desfășurându-și activitatea artistică pe baza unui repertoriu. Are un număr de 26 de posturi, dintre care 1 șef de secție (actriță), 2 regizori artistici, 2 scenografi și 19 actori, regizor tehnic și sufleur. La fiecare stagiune prezintă 3-4 premiere și au în repertoriu 15 piese.

Secția estradă (revistă) ființează de la 1 noiembrie 1957. Are în componență 39 de posturi, dintre care 1 șef de secție (instrumentist), 4 actori, 7 soliști vocali, 10 instrumentiști, 16 balerini, regizor tehnic și sufleur. Prezintă 2-3 premiere pe stagiune și are în repertoriu 5 piese.

Secția de păpuși și copii Așchiuță a fost înființată în octombrie 1949 și are în componență 10 posturi, dintre care 1 șef de secție (actor), 8 actori păpuși, 1 regizor culise. Prezintă 2-3 piese pe stagiune. Are în repertoriu 8 piese pentru copii.

Serviciul tehnic are 18 posturi: sonorizare , electrică, cabiniere și pompieri, asigurând buna funcționare a teatrului și fără de care un spectacol nu s-ar putea realiza.

Serviciul juridic - resurse umane are 7 posturi. Este un serviciu complex cu mai multe atribuții și domenii de activitate.

Serviciul P.R., secretariat literar are în componență 8 posturi (dintre care 3 vacante). Este un compartiment foarte important în teatru, deoarece secretariatul literar este vital pentru o instituție de spectacole, iar marketingul trebuie să asigure vizibilitatea activității și atragerea spectatorilor.

Compartimentul financiar – contabil este format din 5 posturi (dintre care 1 post referent vacant).

Secția fanfară a fost adusă în teatru în anul 2006. Participă la spectacolele teatrului, având în repertoriu piese de divertisment, precum și piese specifice manifestărilor oficiale.

Secția Corul „Ars Nova”, înființat în anul 1970, își desfășoară activitatea din 2011 la Teatrul „Al.Davila”, prezintă 2 premiere pe stagiu (muzică corală, muzică clasică). Participă la organizarea Festivalului Internațional de Muzică Corală ”D.G.Kiriac”.

V. Sarcini și obiective pentru management

V.1. Sarcini

Pentru perioada 2016-2019, managementul va avea următoarele sarcini:

- îmbunătățirea planificării manageriale, a organizării, coordonării, controlului și raportării în vederea realizării obiectivelor strategiei de dezvoltare;
- promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice
- îmbunătățirea activității de relații cu publicul (PR), accentuarea imaginii de centru cultural al instituției prin crearea unui brand bine conturat și prin fidelizarea publicului existent; autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
- creșterea accesului publicului la spectacole și concerte, prin realizarea de programe care să răspundă cerințelor și exigențelor acestuia;
 - orientarea cu prioritate în direcția sporirii calității reprezentațiilor, atât în ce privește repertoriul abordat, cât și în ce privește profesionalismul producțiilor teatrale prezentate publicului;
 - creșterea numărului de spectatori prin identificarea unor categorii noi de public-țintă; sporirea numărului de spectacole prezentate în localități urbane și rurale ale județului Argeș, altele decât municipiul reședință de județ;
 - acordarea unei atenții sporite funcțiunii educative a teatrului, prin extinderea colaborării cu unitățile de învățământ din județul Argeș; stimularea implicării și creativității elevilor și studenților din județul Argeș; includerea în repertoriu a unor capodopere ale dramaturgiei clasice românești și străine care fac parte din programa de studiu a elevilor/studenților;
- asigurarea diversificării ofertei culturale;
- asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- încheierea de parteneriate cu alte instituții similare din țară și din străinătate;
- identificarea și atragerea unor surse de finanțare suplimentară și a unor fonduri financiare extrabugetare în vederea diversificării activităților teatrului;
- aplicarea la programele naționale și internaționale de finanțare a instituțiilor/activităților culturale;
- inițierea și implicarea în proiecte culturale comune cu alte instituții din subordinea Consiliului Județean Argeș (instituții de cultură, D.G.A.S.P.C. Argeș, instituții de învățământ special);

- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu hotărârile Consiliului Județean, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- transmiterea către Consiliul Județean, conform dispozițiilor Ordonanța de urgență nr 68/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură a raportelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

V.2. Obiective

Pentru perioada 2016-2019 managementul va avea ca obiectiv principal **elaborarea și implementarea unei strategii coerente de dezvoltare** a Teatrului „Al. Davila” Pitești, urmărind:

a) managementul resurselor umane:

- i. *conducerea :*
 - preocupare sporită în ceea ce privește:
 - creșterea eficienței și eficacității personalului,
 - stimularea și motivarea angajaților;
 - asigurarea condițiilor pentru formarea și perfecționarea angajaților cu funcții de conducere, în scopul dezvoltării competențelor cheie care să le permită acestora să-și îndeplinească misiunea, potrivit prevederilor legale;
- ii. *personalul:* încurajarea perfecționării personalului prin cursuri specifice, potrivit sarcinilor de serviciu atribuite;

b) managementul economico-financiar:

- i. *bugetul de venituri (subvenții/allocații, surse atrase/venituri proprii):*
 - gestionarea eficientă a bugetului instituției;
 - creșterea cu 5% a ponderii veniturilor proprii din total venituri;
- ii. *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) –*
 - folosirea eficientă a subvenției;
 - stabilirea și utilizarea de surse suplimentare de venituri în vederea dezvoltării instituției, respectiv creșterii calității serviciilor culturale oferite, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) managementul administrativ:

- i. *modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare –* urmărindu-se actualizarea (modificarea/completarea) Regulamentului de organizare și funcționare a instituției, a organigramei și a fișelor de post, s.a.;

ii. *reglementări prin acte normative*: punerea în aplicare a actelor normative ce reglementează domeniul, precum și a hotărârilor de consiliu județean care privesc instituția.

d) managementul de proiect: implicarea Teatrului „Al. Davila” Pitești - în calitate de aplicant sau colaborator - în promovarea/realizarea unor proiecte finanțate/cofinanțate prin programe de finanțare naționale/internăționale;

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, nu este limitat ca un număr de pagini și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Teatrului „Al. Davila” Pitești în perioada 2016/2019.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din ordonanța de urgență nr. 68/2013.

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

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

A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adreseză aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propunerii pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

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

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacitatei instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacitatei instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

- 1.1. bugetul de venituri (subvenții/allocații, surse atrase/venituri proprii);
- 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/periodele indicată/indicate 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
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	Total:	Total:		Total:	Total:	

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
 4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/allocație;
 4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- a) din subvenție;
- b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

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

Nr. crt	Categorii	Anul.....	Anul....	Anul.....
1.	TOTAL VENITURI din care, 1. venituri proprii, din care : - venituri din activitatea de baza - surse atrase - alte venituri proprii 2. subvenții/ alocații 3. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care: 1. Cheltuieli de personal, din care: - Cheltuieli cu salariile - Alte cheltuieli de personal 2. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care: - Cheltuieli de proiecte - Cheltuieli cu colaboratorii - Cheltuieli de întreținere - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 3. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program
Primul an de management					
1					
.....					
.....					
Al doilea an de management					
1					
.....					
.....					
Al treilea an de management					
1					
.....					
.....					

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Teatrul „Al. Davila” Pitești informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon/Fax. 0248.219108/0248.216647. Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se

Caiet obiective - Teatrul "Al. Davila" Pitești | 2016

pot obține și de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Argeș, telefon 0248/21 78 00/227, fax. 0248 / 22 01 37

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

- i Scurtă descriere/prezentare a mediului economic și sociocultural în care instituția își desfășoară activitatea.
- ii Se poate face conform tabelului sau conform altor modele folosite de autoritate/instituție.
- iii Se oferă date privind funcțiile de conducere (de exemplu, șef serviciu, birou, comportiment, atelier etc.) și de execuție din instituție, cu defalcarea pe categorii de personal de specialitate, după caz.
- iv Se pot oferi, după caz, informații/constatări ale autorității privind managementul resurselor umane.
- v Se oferă date privind linia a doua/a treia de management (director, director adjuncți etc.).
- vi Se oferă date privind delegarea responsabilităților existentă în instituție.
- vii Se oferă date, pe baza regulamentului de organizare și funcționare existent, privind principalele atribuții ale conducerii instituției. Se recomandă evidențierea aspectelor problematice, pentru care autoritatea așteaptă soluții din partea candidaților.
- viii Se oferă date privind existența și/sau activitatea organelor colegiale: consiliul administrativ/de administrație, după caz, consiliu artistice/științifice etc.
- ix Spectator, vizitator, cititor etc., în funcție de specificul instituției.
- x Se oferă date privind modul în care s-a efectuat conducerea instituției, evoluția principalelor criterii de evaluare a actului de conducere.
- xi Se recomandă analizarea pe cât posibil a unei perioade anterioare de management sau a altei perioade, chiar mai scurtă, cu condiția ca informațiile cuprinse să ofere o imagine suficient de clară candidaților în vederea elaborării propriilor propuneri pentru viitor.
- xii Rândurile din coloana (2) se vor multiplica în funcție de numărul programelor existente în perioada analizată.
- xiii Coloana (3) se completează cu date centralizate din devizele estimative aprobate pentru proiecte. Numărul de rânduri se va completa, după caz, în funcție de numărul de proiecte realizate în cadrul fiecărui program.
- xiv Coloana (4) se completează cu date centralizate din devizele finale/realizate pentru proiecte. Numărul de rânduri se va completa, după caz, în funcție de numărul de proiecte realizate în cadrul fiecărui program.
- xv În situația în care managementul precedent nu stabilise limite valorice pentru investiția în proiecte, raportarea se poate realiza prin aprecierea comparativă a costurilor realizate pe proiecte de aceeași dimensiune financiară/dimensiune financiară apropiată.
- xvi Rândurile din coloana (2) se vor multiplica în funcție de numărul programelor existente în perioada analizată.
- xvii Coloana (3) se completează cu date centralizate din devizele estimative aprobate pentru proiecte. Numărul de rânduri se va completa, după caz, în funcție de numărul de proiecte realizate în cadrul fiecărui program.
- xviii Coloana (4) se completează cu date centralizate din devizele finale/realizate pentru proiecte. Numărul de rânduri se va completa, după caz, în funcție de numărul de proiecte realizate în cadrul fiecărui program.
- xix În situația în care managementul precedent nu stabilise limite valorice pentru investiția în proiecte, raportarea se poate realiza prin aprecierea comparativă a costurilor realizate pe proiecte de aceeași dimensiune financiară/dimensiune financiară apropiată.

PREȘEDINTE,

Grigore Florin TECĂU



SECRETAR JUDEȚ,

Ionel VOICA

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
TEATRULUI „AL.DAVILA“ DIN PITEȘTI**

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 – Teatrul „Al.Davila“ Pitești, denumit în continuare *Teatrul*, este instituție publică de cultură, de importanță județeană, cu personalitate juridică, instituție de spectacole, de repertoriu, finanțată din subvenții acordate de la bugetul de stat și venituri proprii, aflată în subordinea Consiliului Județean Argeș.

Art. 2 – *Teatrul* este organizat și funcționează potrivit dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 353/2007, ale prezentului regulament și a celorlalte dispoziții legale în vigoare.

Art.3 – (1) *Teatrul* are sediul în Pitești, strada Victoriei nr.9, județ Argeș iar Secția pentru Copii și Tineret „Așchiuță“ are sediul în Pitești, strada D-na Bălașa nr.17, județ Argeș.

(2) Toate documentele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. emise de *Teatrul* vor conține denumirea completă a instituției, alături de indicarea sediului, precum și a denumirii autorității publice centrale în a cărei subordine funcționează.

CAPITOLUL II - PATRIMONIU

Art.4 – (1) Patrimoniul *Teatrului* este format din bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a Consiliului Județean Argeș, pe care le administrează, în condițiile legii, cu diligență unui bun proprietar, precum și din bunuri aflate în proprietatea sa.

(2) Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații, sponsorizări și alte modalități permise de lege.

(3) *Teatrul* administrează, în condițiile legii, toate bunurile aflate în patrimoniul său, inclusiv imobilele prevăzute la art. 3, cu terenul aferent, aflat în proprietatea publică a Consiliului Județean Argeș.

**CAPITOLUL III – OBIECTIVUL ȘI ACTIVITATEA TEATRULUI
„AL.DAVILA“ DIN PITEȘTI**

Art.5. – (1) *Teatrul* are ca obiectiv principal promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional.

(2) Pentru atingerea obiectivului prevăzut la alin. (1) *Teatrul* desfășoară următoarele activități principale:

- a) organizează și susține spectacole de teatru proprii sau în colaborare cu alte autorități și instituții;
- b) promovează piesele și textele de teatru reprezentative pentru dramaturgia românească și universală, clasică și contemporană;
- c) cercetează și promovează istoria teatrului românesc, universal și istoria teatrului din zona Argeșului și Muscelului;
- d) completează constant tematica Muzeului Teatrului „Al.Davila”, elaborează și publică lucrări specifice care să reflecte activitatea acestuia (cărți, studii, reviste, albeume, programe, etc.)
- e) pune în valoare talentul artiștilor din domeniul artelor interpretative, al regiei și scenografiei;
- f) sprijină debutul și afirmarea tinerilor artiști și se implică în educarea prin teatru a tinerilor;
- g) realizează sau dezvoltă proiecte culturale naționale și internaționale în domenii conexe artei teatrale în parteneriat cu artiști, organizații neguvernamentale, instituții de spectacole, alte instituții de cultură și structuri de profil din țară și din străinătate;
- h) realizează și editează publicații specifice pe orice tip de suport, pe care le poate comercializa;
- i) participă la festivaluri și turnee (naționale și internaționale);
- j) promovează autori locali talentați;
- k) prezintă spectacole în regim de deplasare sau microstagiuni cu precădere pe raza județului Argeș;
- l) organizează festivaluri de teatru profesionist cu premii: Festivalul Internațional al Teatrului de Studio, Festivalul de Teatru pentru Copii și Tineret “Așchiuță”
- m) poate colabora la realizarea sau găzdui: Festivalul Internațional al Fanfarelor, Festivalul Internațional de Muzică Corală “D.G.Kiriac” și alte evenimente cultural-artistice aprobate de Consiliul Județean Argeș.

Art.6. – *Teatrul* are deplină autonomie în stabilirea repertoriului, precum și în realizarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și artistice proprii sau în colaborare, în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Argeș, conform proiectului de management aprobat și corelat cu propunerile Consiliului Artistic.

Art.7. – (1) Funcționarea *Teatrului* se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, în funcții de specialitate artistică sau tehnică, în funcții auxiliare și de întreținere, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea actului artistic, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe.

(2) Personalul *Teatrului* se structurează în personal care ocupă funcții de conducere și personal care ocupă funcții de execuție.

(3) Ocuparea posturilor, numirea și eliberarea din funcție, precum și închiderea raporturilor de muncă ale personalului *Teatrului* se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Personalul contractual al *Teatrului* va respecta normele de conduită profesională prevăzute de Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(5) Personalul contractual al *Teatrului* poate sesiza persoana competentă, potrivit dispozițiilor prezentului regulament, cu privire la încălcarea prevederilor Legii nr.477/2004, precum și cu privire la constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Art.8. – (1) *Teatrul* își desfășoară activitatea pe baza proiectelor întocmite pe stagiune și în acord cu obiectivele și indicatorii stabiliți conform prevederilor legale, în conformitate cu proiectul managerial aprobat și corelat cu propunerile Consiliului Artistic.

(2) Durata stagiunii *Teatrului* cuprinde, de regulă, 10 luni consecutive din doi ani calendaristici și este urmată de o vacanță de două luni. Data de începere a stagiunii este 1 septembrie.

(3) Stabilirea timpului liber și a perioadei de acordare a conchediilor de odihnă pentru angajații *Teatrului* se face, potrivit legislației în vigoare, de regulă, în perioada dintre stagiuni.

(4) Normele interne de funcționare se stabilesc prin Regulamentul Intern al *Teatrului*.

CAPITOLUL IV – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.9. – (1) *Teatrul* întocmește și fundamentează proiectul de buget de venituri și cheltuieli, în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice, în corelare cu obiectivele contractului de management și cu politicile Consiliului Județean Argeș.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al *Teatrului* se alcătuiește și dimensionează în raport cu proiectele și programele culturale prevăzute a se derula în cuprinsul unui an finanțiar, în raport cu necesitățile funcționării în bune condiții a instituției, și cu prezervarea și dezvoltarea judicioasă a patrimoniului.

Art.10. – Finanțarea activității *Teatrului* se realizează din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin Consiliul Județean Argeș, venituri proprii precum și din alte surse prevăzute de lege.

Art.11. – (1) Veniturile proprii necesare funcționării *Teatrului* pot rezulta din:

- realizarea sau participarea la realizarea, în colaborare cu alte instituții, a spectacolelor artistice, a festivalurilor și a altor manifestări specifice în domeniul culturii;
- vânzarea biletelor de intrare la spectacole sau a programelor de spectacole;
- editarea și vânzarea de cărți, studii și alte publicații de specialitate;
- realizarea de studii, analize și cercetări, precum și derularea de programe și proiecte specifice, pe bază de contracte, inclusiv de parteneriat public–privat;
- oferingea de asistență specifică instituțiilor interesate și prestarea de servicii culturale;
- valorificarea drepturilor de autor în raport cu alte persoane fizice sau juridice;
- valorificarea bunurilor care fac parte din patrimoniul său;
- sponsorizări sau donații ale persoanelor fizice ori juridice, române ori străine;

i) alte activități specifice, realizate de *Teatru*, în conformitate cu atribuțiile sale legale.

(2) *Teatrul* poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale, liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care afectează autonomia *Teatrului* sau care sunt contrare obiectului său de activitate.

Art.12. – (1) Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării *Teatrului* se realizează astfel:

- a) cheltuielile necesare realizării programului minimal anual prevăzut în contractul de management se asigură integral din subvenții acordate de la bugetul de stat;
- b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se asigură din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul de stat precum și din alte surse;
- c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul de stat, precum și din venituri proprii, după caz;
- d) pentru stimularea personalului pot fi utilizate fonduri din venituri proprii, în condițiile legii;
- e) cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se asigură din subvenții acordate de la bugetul de stat, din venituri proprii și din alte surse.

(2) Obligațiile de plată rezultate din contractele încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe încheiate de *Teatru* în condițiile legii, sunt considerate cheltuieli aferente producțiilor artistice și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

Art.13. – (1) *Teatrul* propune programul de investiții ce urmează a fi realizat potrivit obiectului său de activitate, corelat cu calendarul anual al activităților cultural-artistice aprobat de Consiliul Județean Argeș.

(2) Execuția investițiilor prevăzute la alin. (1) se realizează în condițiile legii.

(3) *Teatrul* poate să prevadă în proiectul său de buget fonduri destinate construirii amenajării unor locuințe de serviciu.

Art.14. – (1) Operațiunile de încasări și plăți ale *Teatrului* se efectuează prin cont deschis la Trezorerie, precum și prin conturi deschise la bănci comerciale, în condițiile legii.

(2) *Teatrul* poate efectua operațiuni de încasări și plăți și prin casieria proprie, cu respectarea normativelor în vigoare.

CAPITOLUL V – CONDUCEREA TEATRULUI

Art.15. – (1) Conducerea *Teatrului* este asigurată de **Managerul** desemnat în urma concursului de proiecte de management, pe baza contractului de management încheiat.

(2) Activitatea **Managerului** este sprijinită de: Directorul Artistic și Contabilul Șef, precum și de Consiliul Administrativ – organ colectiv cu rol deliberativ și Consiliul Artistic – organ colectiv cu rol consultativ, componența acestora fiind stabilită prin Decizia **Managerului**.

(3) Managerul reprezintă *Teatrul* în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice din țară și străinătate.

Art.16. – (1) În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, **Managerul** are următoarele atribuții principale:

- a) avizează proiectele de buget de venituri și cheltuieli ale *Teatrului* și le transmite în vederea aprobării, conducerii Consiliului Județean Argeș;
- b) în calitate de ordonator tertiar de credite decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, cu respectarea prevederilor legale;
- c) angajează, lichidează și ordonanțează cheltuielile pe parcursul exercițiului bugetar;
- d) aproba angajarea, sancționarea, încetarea raporturilor de muncă sau concedierea personalului *Teatrului*, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- f) aproba centralizatorul anual al programării concediilor personalului *Teatrului*;
- g) aproba fișele de post ale personalului *Teatrului*;
- h) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, promovarea sau avansarea acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- i) propune spre aprobare Consiliului Județean Argeș proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al *Teatrului*, organograma și statul de funcții al *Teatrului*, cu avizul Consiliului Administrativ;
- j) solicită Consiliului Județean Argeș, atunci când este cazul, modificarea obiectivelor și indicatorilor instituției;
- k) organizează, în condițiile legii, activitatea de control finanțiar preventiv și de audit public intern;
- l) asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul Administrativ;
- m) reprezintă și angajează juridic, profesional și finanțier *Teatrul* în raporturile cu terții, persoane fizice și juridice, în condițiile legii;
- n) aproba măsurile de asigurare a protecției și securității muncii și urmărește aplicarea lor în practică;
- o) aproba planurile de pază și protecție împotriva incendiilor și urmărește aplicarea lor în practică,
- p) îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de management, precum și obiectivele și indicatorii culturali și economici stabiliți prin acesta;
- q) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management.

(2) Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

(3) În exercitarea atribuției prevăzute la alin. (1) lit. d), Managerul poate încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată cu respectarea prevederilor din Codul muncii și, după caz, din legile speciale, fără ca durata acestora să depășească durata contractului de management.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul *Teatrului* emite decizii.

Art.17. – Managerul este sprijinit în procesul de luare a deciziilor de două organisme:

- a) Consiliul Administrativ – cu rol deliberativ;
- b) Consiliul Artistic – cu rol consultativ.

Art.18. – (1) Managerul are în directă subordine:

- a) Directorul Artistic;
- b) Contabilul Șef;
- c) Serviciul Juridic - Resurse Umane;
- d) Serviciul Tehnic;
- e) Serviciul PR, Secretariat Literar, Cercetare.

(2) Managerul poate decide, în condițiile legii, exercitarea temporară a unor dintre atribuțiile sale de către o persoană competență care va fi desemnată prin decizie.

Art.19. – (1) **Consiliul Administrativ** este organ de conducere cu rol deliberativ în ceea ce privește măsurile necesare desfășurării activității *Teatrului*.

(2) Consiliul Administrativ se înființează prin decizia managerului, care este și președintele consiliului.

(3) Consiliul Administrativ este format din 11 membri, având următoarea compoziție:

- a) Manager;
- b) un reprezentant al Consiliului Județean Argeș;
- c) un reprezentant al Președintelui C.J.Argeș numit prin dispoziție;
- d) Directorul Artistic;
- e) Contabilul Șef;
- f) Șeful Secției Dramă;
- g) Șeful Secției Estradă;
- h) Șeful Secției Pentru Copii și Tineret „Așchiuță”;
- i) Șeful Serviciului Juridic-Resurse Umane;
- j) Șeful Serviciului Tehnic;
- k) Șeful Serviciului PR, Secretariat Literar, Cercetare;
- l) reprezentantul sindicatului sau un delegat din partea salariaților (ca observator, fără drept de vot).

(4) Consiliul Administrativ se convoacă de către Manager sau la cererea a 1/3 din numărul membrilor săi, lunar sau ori de câte ori este nevoie. Convocarea se va face cu cel puțin 3 zile înainte de ziua desfășurării ședinței cu anunțarea ordinii de zi.

(5) Managerul va desemna prin Decizie un salariat din cadrul instituției care va avea calitatea de **secretar** al Consiliului Administrativ. Acesta nu are drept de vot.

(6) Discuțiile din cadrul Consiliului Administrativ se consemnează într-un registru de procese verbale, iar procesele verbale ale întrunirilor se contrasemneză de către participanți.

(7) Consiliul Administrativ ia decizii cu majoritate simplă și are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analizează și avizează proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare, stat de funcții și organograma Teatrului „Al.Davila” spre a fi înaintat de Manager pentru aprobare Consiliului Județean Argeș;
- b) analizează și avizează ă Regulamentul de Organizare Internă al *Teatrului*;
- c) analizează și avizează proiectul privind bugetul anual de venituri și cheltuieli propus de spre a fi înaintat de Manager pentru aprobare Consiliului Județean Argeș;
- d) aprobă păstrarea sau scoaterea unor producții artistice din repertoriu, în urma unei analize financiare și artistice, la propunerea Consiliului Artistic;
- e) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și casarea bunurilor materiale;
- f) îndeplinește orice alte atribuții pentru aplicarea prevederilor legale în domeniu.

Art.20. – (1) **Consiliul Artistic** este un organism cu rol consultativ în ceea ce privește măsurile referitoare la alcătuirea repertoriului, structura proiectelor și programelor, strategia artistică a *Teatrului*, având următoarele atribuții principale:

- a) analizează spectacolele desfășurate în perioada anterioară și cele prezentate în etapa următoare, propunând măsuri corespunzătoare de îmbunătățire a activității;
- b) analizează problemele specifice ale secțiilor din componența teatrului, venind cu propunerii și soluții de rezolvare a lor;
- c) vizionează piesele care se prezintă (înaintea premierei) și formulează în scris, un punct de vedere

(2) Consiliul Artistic se înființează prin decizia Managerului, pe o durată egală cu cea a contractului său de management, cu un număr de 9 membri, având următoarea componență:

- Directorul Artistic;
- câte 2 reprezentanți din partea fiecărei secții artistice, unul dintre reprezentanți fiind obligatoriu șeful secției;
- un regizor artistic;
- un scenograf.

(3) Directorul Artistic al *Teatrului* este președintele Consiliului Artistic.

(4) Consiliul Artistic se întrunește trimestrial sau ori de câte ori consideră necesar Managerul sau Directorul Artistic, după caz.

(5) Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Artistic va fi aprobat prin Decizie a Managerului *Teatrului*.

Art.21 Directorul Artistic are studii de specialitate artistică și se subordonează managerului, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) coordonează și conduce activitatea următoarelor secții artistice:
 - Secția Dramă;
 - Secția Estradă;
 - Secția pentru Copii și Tineret „Așchiuță”
- b) face propunerii privitoare la proiectele artistice, și repertoriul Teatrului, pe întreaga stagiu;
- c) își aduce concursul pe întreg parcursul stagiu pentru menținerea nivelul calitativ superior al repertoriului;

- d) face propuneri privind distribuția spectacolelor;
- e) face parte din comisiile de angajare, promovare și perfecționare a personalului artistic;
- f) propune măsuri pentru perfecționarea pregătirii profesionale și desăvârșirea măiestriei artistice a personalului artistic, potrivit legii;
- g) concepe și propune profilul artistic al stagiuilor pe o perioadă de trei ani în consens cu proiectul de management avizat de Consiliul Județean Argeș, propunerile regizorilor și potențialul artistic al colectivului de actori;
- h) face propuneri concrete a programului de repetiții și spectacole lunare;
- i) asistă la repetiția generală și avanpremiera producțiilor Teatrului;
- j) organizează și coordonează evenimente teatrale, festivaluri, turnee și deplasări, gale, la care Teatrul participă;
- k) poate participa împreună cu colectivul teatrului în turnee sau festivaluri la care acesta este invitat, în țară și străinătate.

Art.22. – Contabilul șef este subordonat managerului, coordonează activitatea Compartimentului Financiar Salarizare Achiziții Publice și are următoarele atribuții:

- a) elaborează proiectul de buget de venituri și cheltuieli al *Teatrului*, pe care îl propune spre analiză și avizare Consiliului Administrativ;
- b) repartizează bugetul pe trimestre și pe subdiviziunile clasificației bugetare și îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- c) răspunde de utilizarea fondurilor *Teatrului* cu încadrarea în limitele bugetului aprobat, a formelor și condițiilor prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- d) organizează contabilitatea în cadrul institutiei și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile, potrivit Legii contabilității și a celoralte acte în domeniul;
- e) coordonează activitatea Compartimentului Financiar Salarizare Achiziții Publice;
- f) răspunde de legalitatea operațiunilor finanțier-contabile;
- g) asigură întocmirea bilanțurilor contabile trimestriale și anuale;
- h) asigură controlul casieriei centrale;
- i) asigură realizarea controlului finanțier preventiv, cu respectarea prevederilor legale;
- j) urmărește realizarea veniturilor proprii ale *Teatrului*.

(3) Contabilul șef este membru de drept al Consiliului Administrativ.

CAPITOLUL V – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 23 - Secțiile artistice (Dramă, Estradă, Pentru Copii și Tineret “Așchiuță”) se află în subordinea Directorului artistic și au următoarele atribuții principale:

- a) participarea la toate repetițiile, spectacolele și reprezentările în care este cuprins sau solicitat de *Teatru* (emisiuni radio sau televiziune, filmări, diverse manifestări culturale etc.), la sediu, în deplasare sau turnee, conform avizierului zilnic și programului *Teatrului*;
- b) depunerea tuturor diligențelor pentru păstrarea și ridicarea calității artistice a spectacolelor, începând cu premiera și apoi în toate reprezentările de la sediu, din deplasări sau turnee;

- c) asigură punerea în scenă a spectacolelor stabilite, pentru repertoriul stagiunii *Teatrului*;
- d) respectarea orei de începere a repetițiilor și spectacolelor, prezentându-se înainte pentru orice alte preparative și valorificarea la maximum a orelor afectate pentru desfășurarea repetițiilor sau a altor acțiuni în care sunt implicați;
- e) conlucrează cu serviciul PR, Secretariat Literar, Cercetare pentru susținerea programului cultural al Teatrului, anunțând la timp toate schimbările survenite în activitatea lor;

Art.24 – Serviciul Juridic - Resurse Umane este subordonat managerului, este coordonat de un șef de serviciu și are următoarele atribuții principale:

- a) avizează și/sau întocmește documentele ce angajează contractual personalitatea juridică a *Teatrului*;
- b) asigură reprezentarea *Teatrului* în fața instanțelor judecătorești;
- c) derulează procedurile legale pentru promovarea, sanctionarea sau desfacerea contractelor de muncă pentru salariații din instituție;
- d) derulează procedurile legale pentru ocuparea locurilor de muncă vacante;
- a) asigură încadrarea și promovarea personalului, potrivit legii, în limita posturilor și în limita fondurilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli al *Teatrului*;
- b) asigură aplicarea dispozițiilor legale privind timpul de muncă și de odihnă, condițiile de lucru, salarizarea personalului, pensionarea etc.;
- c) asigură executarea hotărârilor organelor de jurisdicție a muncii;
- d) răspunde de păstrarea tuturor documentelor întocmite în cadrul compartimentului;
- e) întocmește situațiile statistice referitoare la numărul de personal și structura acestuia;
- f) întocmește și păstrează documentele de personal ale angajaților (angajări, pensionări, plecări, promovări etc.);
- g) întocmește proiectul pentru statul de funcții, organograma, R.O.F.-ul și R.O.I –ul și le supune avizarii Consiliului Administrativ;
- h) întocmește contractele de muncă și actele adiționale la acestea;
- i) centralizează fișele de evaluare a personalului, potrivit legii;
- j) centralizează declarațiile de avere și de interese;
- k) organizează și urmărește programul de pregătire profesională, în condițiile legii;
- l) gestionează fișele de post ale angajaților;
- m) coordonează activitatea destinată prevenirii și stingerei incendiilor, potrivit normelor legale în vigoare;

Art.25 – Serviciul Tehnic este subordonat managerului, este coordonat de un șef de serviciu și are următoarele atribuții:

- a) organizează executarea din punct de vedere tehnic și la termenele stabilite a decorurilor și costumelor spectacolelor;
- b) urmărește realizarea planului de aprovizionare cu materiale în ordinea urgențelor de producție (premiere, spectacole în întreținere etc.);
- c) urmărește lucrările de producție realizate de terți asfel încât realizarea tehnică a acestora să corespundă cu schițele scenografului și, economic, costurile acestora să nu depășească devizul estimativ;

- d) coordonează executarea altor lucrări specifice în ateliere, urmărind respectarea termenelor de execuție;
- e) supune spre aprobare Consiliului Administrativ planurile de reparații curente, reparații capitale și de investiții, la începutul fiecărui an;
- f) urmărește și ia măsuri pentru respectarea dispozițiilor legale cu privire la funcționarea în deplină siguranță a utilajelor și instalațiilor, răspunzând de îndeplinirea normelor ISCIR;
- g) asigură și ia măsuri pentru funcționarea în bune condiții a tuturor instalațiilor instituției, încălzire, ventilație și aer condiționat, apă și canal, electricitate, având grijă planificării reviziilor tehnice și reparării oportune a acestora.

Art.26 – Serviciul Relații Publice, Secretariat Literar, Cercetare, este subordonat managerului, este coordonat de un șef de serviciu și are următoarele atribuții:

- a) răspunde solicitărilor referitoare la orice informații privind *Teatrul*, conform obligațiilor stabilite prin Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- b) asigură comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public, conform obligațiilor stabilite prin Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- c) coordonează formele de comunicare și activitățile PR ale *Teatrului*, în scopul optimizării imaginii sale publice Astfel:
 - gestionează campaniile de promovare a producțiilor *Teatrului* și a altor proiecte legate de acesta;
 - coordonează organizarea conferințelor de presă ale *Teatrului*;
 - gestionează pagina electronică a *Teatrului* (www.davila.ro);
 - elaborarea proiectelor editoriale ale *Teatrului*;
- d) monitorizează comunicările din mass media despre activitatea *Teatrului*;
- e) referă asupra textelor dramatice propuse de autorii dramatici;
- f) editează programele de sală și orice alte materiale publicitare pentru spectacolele cuprinse în repertoriul *Teatrului*;
- g) asistă regizorii artistici în documentarea necesară mizanscenei spectacolului;
- h) pregătește propunerile pentru alcătuirea fondului repertorial al *Teatrului* pe stagiuni;
- i) propune, în scris, încheierea contractelor cu autorii, traducătorii și compozitorii care vor participa la realizarea spectacolelor;
- j) avizează propunerile de evaluare pentru lucrările literare, muzicale și muzeale contractate cu tertii;
- k) avizează texte, machetele și schitele grafice ale oricărui material de promovare a activitatii artistice a *Teatrului*;
- l) urmărește și răspunde de respectarea formelor legale pentru obținerea cesiunii de reprezentare a textelor dramatice, de utilizare a compozițiilor și ilustrațiilor muzicale și a altor lucrări purtătoare de drepturi de autor, pentru spectacolele propuse să intre în repertoriul *Teatrului*;

- m) studiază istoria teatrului românesc, universal și istoria teatrului din zona Argeșului și Muscelului;
- n) completează constant tematica Muzeului Teatrului „Al.Davila”, elaborarea și publicarea unor lucrări specifice care să reflecte activitatea acestuia (cărți, studii, reviste, albume, programe, etc.)
- o) coordonează activitățile de conservare a memoriei *Teatrului* prin fotografii, înregistrări digitale ale spectacolelor și ale unor evenimente importante din viața artistică a instituției.

Art.27 – Compartimentul Financiar, Salarizare, Achiziții Publice este subordonat contabilului șef și are următoarele atribuții:

- a) întocmește și ține la zi evidențele contabile și financiare; .
- b) întocmește și prezintă lunar contul de execuție bugetară, potrivit actelor normative în vigoare;
- c) întocmește și prezintă trimestrial și anual bilanțul și dările de seamă și statistice, conform normelor legale;
- d) întocmește ordinele de plată (inclusiv cele aferente salariilor) și dispozițiile de încasare și de plată;
- e) întocmește și transmite declarațiile lunare privind obligațiile de plată;
- f) răspunde de operațiunile financiare efectuate pentru derularea cheltuielilor de capital;
- g) urmărește, cu ajutorul evidenței operative curente, realizarea indicatorilor prevăzuți în „Bugetul de venituri și cheltuieli”;
- h) ține evidența lucrărilor executate și răspunde de arhivarea lor în conformitate cu dispozițiile legale;
- i) răspunde de întocmirea, conform legislației în vigoare, a statelor de plată, în baza documentelor care atestă legalitatea acestora (pontaje, referate de necesitate, de plată etc.);
- j) întocmește situațiile statistice referitoare la fondul de salarii, câștigurile realizate etc.;
- k) urmărește permanent soldurile de debitori și creditori, pe care le comunică Serviciului Juridic și Resurse Umane, după caz, în vederea luării măsurilor care se impun.
- l) solicită tuturor serviciilor și compartimentelor din *Teatru*, necesarul de lucrări, servicii și produse cu justificarea necesității și oportunității acestora, propuse pentru un an calendaristic;
- m) pe baza centralizării necesarului de lucrări, servicii și produse, întocmește programul anual de achiziții publice de lucrări, servicii și produse pe care îl supune aprobării conducerului autorității contractante;
- n) întocmește notele privind valoarea estimată a contractelor de achiziție publică și procedura de achiziție publică, alta decât licitația deschisă;
- o) după aprobarea bugetului propriu, definitivizează programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobată și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- p) pe baza aprobării procedurii de achiziție publică elaborează documentația de atribuire, pe care o înaintează conducerii spre aprobare;
- q) după elaborarea, definitivarea și aprobarea documentației de atribuire, publică în SEAP anunțurile de intenție și de participare;

- r) propune conducerii constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- s) derulează toate procedurile de achiziție publică, inclusiv cele de achiziție directă
- t) întocmește dosarul de achiziție publică pentru fiecare contract atribuit;
- u) transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor publice un raport anual privind contractele atribuite în anul anterior;
- v) propune și urmărește modul de efectuare a investițiilor în *Teatru*;
- w) obține toate avizele și autorizațiile cerute de lege pentru acestea

Art.28 – (1) Biblioteca are rolul de a păstra colecțiile de cărți, broșuri, schițe și alte documente, casete video etc., aparținând *Teatrului*.

(2) Biblioteca este în subordinea Serviciului Relații Publice, Secretariat Literar, Cercetare și are următoarele atribuții:

- a) îngrijește și răspunde de buna păstrare a cărților, broșurilor, schițelor de decoruri și costume, a casetelor video și a oricărui alt material documentar existent în bibliotecă, conform legilor în vigoare;
- b) întocmește și ține la zi fișele tuturor bunurilor din bibliotecă, inclusiv evidența electronică a acestora;
- c) pune la dispoziția angajaților *Teatrului* materialul documentar existent;
- d) urmărește aparițiile editoriale și propune achizițiile de carte;
- e) păstrează dosarul fiecărui spectacol pus în scenă ca și textele pieselor achiziționate de *Teatru*.

Art.29 – Muzeul, are rolul de a depozita și a expune bunuri cu valoare de patrimoniu și alte obiecte care ilustrează istoria *Teatrului*.

(2) Muzeul este subordonat Serviciului Relații Publice, Secretariat Literar, Cercetare și are următoarele atribuții:

- a) expune în sălile anume destinate, în foaiere sau, temporar, în alte spații din țară sau străinătate, fondul documentar care privește istoria *Teatrului*;
- b) urmărește îmbunătățirea continuă a fondului documentar;
- c) păstrează evidență scriptică a patrimoniului muzeal;
- d) realizează operațiuni de conservare a patrimoniului muzeal;
- e) asigură, când este cazul, materiale și documente pentru editarea aparițiilor *Teatrului*;
- f) asigură condiții de păstrare în siguranță a obiectelor ce alcătuiesc patrimoniul muzeal, conform legilor în vigoare.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

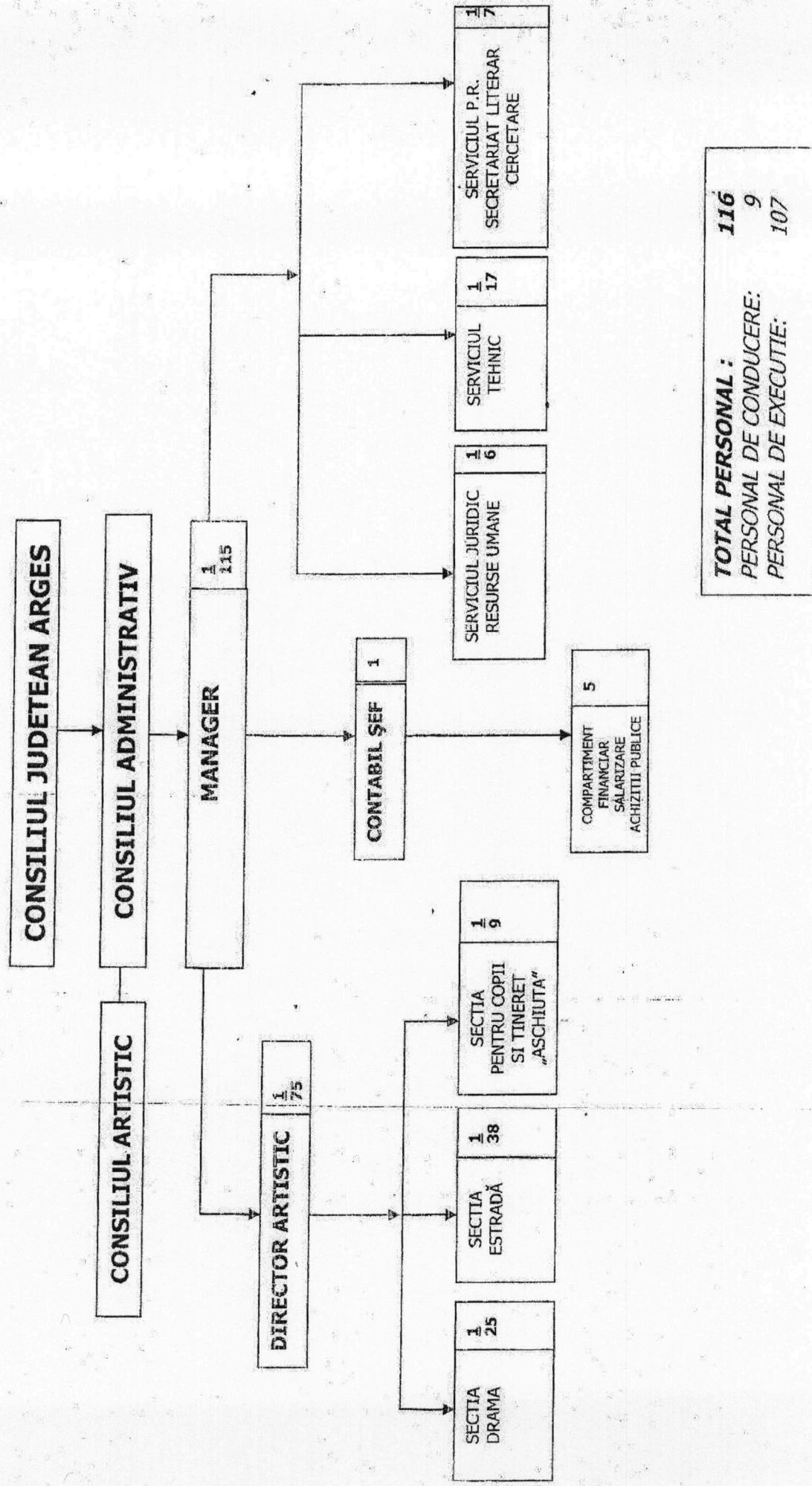
Art.30 – (1) Teatrul are siglă proprie a cărei utilizare în corespondență purtată cu autorități și instituții publice, cu persoane fizice sau juridice, este obligatorie.

(2) Toate compartimentele Teatrului pregătesc și predau anual, la Arhiva instituției, documentele realizate în cadrul desfășurării activităților specifice, în scopul arhivării acestora de către o firmă de specialitate, cu respectarea Nomenclatorului arhivistic al Teatrului Național „Al.Davila“ Pitești.

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

(4) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin Hotărâre a Consiliului Județean Argeș.

ORGANIGRAMA TEATRULUI „AL. DAVILA” PITESTI – 2015



TEATRUL "AL.DAVILA" PITEŞTI

Anexa 2 LA Hot. Nr.

69/26.03.2015

STAT DE FUNCȚII 2015

Nr crt	Functia	NIVEL STUDII S/M	NUMAR TOTAL POSTURI	NUMAR POSTURI OCUPATE	NUMAR POSTURI VACANTE
--------	---------	------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

CONDUCEREA INSTITUȚIEI

1	MANAGER	S	1	1	0
2	DIRECTOR ARTISTIC	S	1	0	1
3	CONTABIL SEF	S	1	1	0
	TOTAL POSTURI		3	2	1

SECTIA DRAMĂ

4	ŞEF SECTIE	S	1	1	0
5	REGIZOR ARTISTIC	S	2	2	0
6	SCENOGRAF	S	2	2	0
7	ACTOR	S	19	18	1
8	REGIZOR TEHNIC	S	1	1	0
9	SUFLEUR	S	1	1	0
	TOTAL POSTURI		26	25	1

SECTIA ESTRADĂ

10	ŞEF SECTIE	S	1	1	0
11	ACTOR	S	3	2	1
12	ACTOR	M	1	1	0
13	SOLIST VOCAL	S	3	3	0
14	SOLIST VOCAL	M	4	4	0
15	INSTRUMENTIST	S	5	5	0
16	INSTRUMENTIST	M	4	4	0
17	BALERIN	S	5	5	0
18	BALERIN	M	11	11	0
19	REGIZOR TEHNIC	M	1	1	0
20	SUFLEUR	M	1	1	0
	TOTAL POSTURI		39	38	1

SECȚIA PENTRU COPII SI TINERET "ASCHIUTA"

21	ŞEF SECTIE	S	1	1	0
22	ACTOR	S	6	4	2
23	ACTOR	M	2	2	0
24	REGIZOR CULISE	M	1	1	0
	TOTAL POSTURI		10	8	2

SERVICIUL JURIDIC - RESURSE UMANE

25	ŞEF SERVICIU	S	1	1	0
26	SPECIALIST R.U.	S	1	1	0
27	REFERENT	S	2	2	0
28	REFERENT PSI-SSM	S	1	1	0
29	REFERENT	S	1	1	0
30	CONDUCATOR AUTO	M	1	1	0
	TOTAL POSTURI		7	7	0

SERVICIUL TEHNIC

31	ŞEF SERVICIU	S	1	1	0
32	INGINER SUNET	S	1	1	0
33	SUBINGINER SUNET	SSD	2	2	0

Nr crt	Functia	NIVEL STUDII S/M	NUMAR TOTAL POSTURI	NUMAR POSTURI OCUPATE	NUMAR POSTURI VACANTE
34	SONORIZATOR	M	2	2	0
35	ELECTRICIAN	M	2	2	0
36	OPERATOR LUMINI	M	1	0	1
37	CABINIERA	M	5	5	0
38	POMPIER	M	4	3	1
	TOTAL POSTURI		18	16	2

SERVICIUL P.R., SECRETARIAT LITERAR, CERCETARE

39	SEF SERVICIU	S	1	1	0
40	SECRETAR PR	S	2	1	1
41	REFERENT	S	1	1	0
42	SECRETAR LITERAR	S	2	0	2
43	REFERENT	M	2	2	0
	TOTAL POSTURI		8	5	3

COMPARTIMENT FINANCIAR ,SALARIZARE, ACHIZITII PUBLICE

44	REFERENT	S	1	1	0
45	ECONOMIST	S	2	2	0
46	REFERENT	S	1	0	1
47	MERCEOLOG	M	1	1	0
	TOTAL POSTURI		5	4	1

TOTAL POSTURI APROBATE:	116
POSTURI DE CONDUCERE	9
POSTURI DE EXECUTIE	107
TOTAL POSTURI OCUPATE:	105
TOTAL POSTURI VACANTE	11

**BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2013**

- mii lei -

Teatrul Alexandru Davila Pitesti 67.10.03.04

PREVEDERI ANUALE **PREVEDERI TRIMESTRIALE** **ESTIMARI**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante				2014	2015	2016
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE		5.260,00	0,00	1.245,00	1.290,00	1.230,00	1.495,00	5.300,00	5.410,00
Total cheltuieli curente	01	5.260,00	0,00	1.245,00	1.290,00	1.230,00	1.495,00	5.300,00	5.410,00
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+80+81+84)	1	5.260,00	0,00	1.245,00	1.290,00	1.230,00	1.495,00	5.300,00	5.410,00
CHELTUIELI CURENTE	01.	5.260,00	0,00	1.245,00	1.290,00	1.230,00	1.495,00	5.300,00	5.410,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod	10	2.475,00	0,00	615,00	650,00	595,00	2.700,00	2.750,00	2.800,00
Cheftuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	10.01	1.890,00	0,00	466,00	488,00	471,00	465,00	0,00	0,00
Salarii de baza	10.01.01	1.884,00	0,00	464,00	484,00	475,00	461,00	0,00	0,00
Indemnizatii de delegare	10.01.13	6,00	0,00	2,00	4,00	-4,00	4,00	0,00	0,00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	585,00	0,00	149,00	162,00	144,00	130,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	451,00	0,00	113,00	120,00	115,00	103,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari de somai	10.03.02	10,00	0,00	3,00	4,00	2,00	1,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	100,00	0,00	26,00	29,00	23,00	22,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli	10.03.04	7,00	0,00	2,00	3,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	17,00	0,00	5,00	6,00	3,00	3,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari pentru concedii si indemnizatii	20	2.785,00	0,00	630,00	640,00	615,00	900,00	2.600,00	2.660,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.30)	20.01	2.709,00	0,00	612,00	618,00	598,00	881,00	0,00	0,00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.30)	20.01.01	5,00	0,00	1,00	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00
Furnituri de birou	20.01.02	5,00	0,00	1,00	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00
Materiale de curatenie	20.01.03	215,00	0,00	73,00	30,00	40,00	72,00	0,00	0,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.04	19,00	0,00	4,00	4,00	4,00	7,00	0,00	0,00
Apa, canal si salubritate	20.01.05	21,00	0,00	6,00	6,00	5,00	4,00	0,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.06	2,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Piese de schimb	20.01.07	120,00	0,00	15,00	30,00	25,00	50,00	0,00	0,00
Transport		25,00	0,00	7,00	5,00	7,00	6,00	0,00	0,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	160,00	0,00	30,00	40,00	40,00	50,00	0,00	0,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	2.137,00	0,00	475,00	500,00	474,00	688,00	0,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	12,00	0,00	3,00	4,00	2,00	3,00	0,00	0,00
Pregatire profesionala	20.13	64,00	0,00	15,00	18,00	15,00	16,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	20.30	41,00	0,00	5,00	10,00	7,00	19,00	0,00	0,00
Reclama si publicitate	20.30.01	23,00	0,00	10,00	8,00	-3,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii									

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2014

- mii lei -

Teatrul Alexandru Davila Pitesti 67.10.03.04

ESTIMARI

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2015	2016	2017
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE		5.435,00	0,00	1.316,00	1.306,00	1.464,00	1.349,00	5.380,00	5.550,00	5.570,00
Total cheltuieli curente	01	5.335,00	0,00	1.316,00	1.306,00	1.364,00	1.349,00	5.380,00	5.550,00	5.570,00
SECTIUNEA DE FUNCTIONARRE (cod 01+80+81+84)	1	5.335,00	0,00	1.316,00	1.306,00	1.364,00	1.349,00	5.380,00	5.550,00	5.570,00
CHELTUIELI CURENTE	01.	5.335,00	0,00	1.316,00	1.306,00	1.364,00	1.349,00	5.380,00	5.550,00	5.570,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod	10	2.464,00	0,00	632,00	626,00	624,00	582,00	2.550,00	2.600,00	2.600,00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	10.01	1.911,30	0,00	483,00	477,00	479,00	472,30	0,00	0,00	0,00
Salarii de baza	10.01.01	1.878,00	0,00	477,00	476,00	460,00	465,00	0,00	0,00	0,00
Indemnizatii de delegare	10.01.13	33,30	0,00	6,00	1,00	19,00	7,30	0,00	0,00	0,00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	552,70	0,00	149,00	149,00	145,00	109,70	0,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	423,20	0,00	113,00	113,00	110,00	87,20	0,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	9,40	0,00	3,00	3,00	3,00	0,40	0,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	96,80	0,00	25,00	25,00	25,00	21,80	0,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli	10.03.04	7,40	0,00	3,00	3,00	2,00	-0,60	0,00	0,00	0,00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	15,90	0,00	5,00	5,00	5,00	0,90	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.30)	20	2.871,00	0,00	684,00	680,00	740,00	767,00	2.830,00	2.950,00	2.970,00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	2.754,00	0,00	656,00	652,00	668,00	778,00	0,00	0,00	0,00
Furnituri de birou	20.01.01	5,00	0,00	2,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Materiale de curatenie	20.01.02	6,00	0,00	1,00	2,00	1,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	163,00	0,00	90,00	45,00	30,00	-2,00	0,00	0,00	0,00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	29,00	0,00	6,00	5,00	7,00	11,00	0,00	0,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	16,00	0,00	7,00	0,00	6,00	3,00	0,00	0,00	0,00
Transport	20.01.07	151,00	0,00	35,00	49,00	52,00	15,00	0,00	0,00	0,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	24,00	0,00	7,00	5,00	7,00	5,00	0,00	0,00	0,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	132,00	0,00	49,00	35,00	33,00	15,00	0,00	0,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	2.228,00	0,00	459,00	510,00	531,00	728,00	0,00	0,00	0,00
Reparatii curente	20.02	10,00	0,00	0,00	0,00	50,00	-40,00	0,00	0,00	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la	20.05	54,00	0,00	0,00	22,00	7,00	25,00	0,00	0,00	0,00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	54,00	0,00	0,00	22,00	7,00	25,00	0,00	0,00	0,00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	2,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregatire profesionala	20.13	4,00	0,00	3,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE				ESTIMARI		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2015	2016	2017
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	20.30	47,00	0,00	25,00	5,00	15,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Reclama si publicitate	20.30.01	30,00	0,00	16,00	5,00	4,00	5,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	17,00	0,00	9,00	0,00	11,00	-3,00	0,00	0,00	0,00
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE(cod	2	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod	71	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.0.30)	71.01	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatura birorica si alte active corporale	71.01.03	90,00	0,00	0,00	0,00	80,00	10,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe	71.01.30	0,00	0,00	0,00	20,00	-20,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2015**

Teatrul Alexandru Davila Pitesti 67.10.03.04

- mii lei -

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE			PREVEDERI TRIMESTRIALE			ESTIMARI
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii obligatiilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE		5.855,00	0,00	1.435,00	1.471,00	1.604,00	1.345,00	5.219,00
Total cheltuieli curente	01	5.555,00	0,00	1.335,00	1.371,00	1.604,00	1.245,00	5.219,00
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+80+81+84)	1	5.555,00	0,00	1.335,00	1.371,00	1.604,00	1.245,00	5.219,00
CHELTUIELI CURENTE	01.	5.555,00	0,00	1.335,00	1.371,00	1.604,00	1.245,00	5.219,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod	10	2.625,00	0,00	610,00	636,00	760,00	619,00	2.500,00
Cheftuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	10.01	2.082,00	0,00	483,00	509,00	596,00	494,00	2.500,00
Salarii de baza	10.01.01	2.035,00	0,00	481,00	474,00	586,00	494,00	2.500,00
Indemnizatii de delegare	10.01.13	47,00	0,00	2,00	35,00	10,00	0,00	0,00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	543,00	0,00	127,00	127,00	164,00	125,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	382,00	0,00	90,00	89,00	114,00	89,00	0,00
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	14,00	0,00	3,00	4,00	4,00	3,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	115,00	0,00	26,00	26,00	36,00	27,00	0,00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli	10.03.04	12,00	0,00	3,00	3,00	4,00	2,00	0,00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	20,00	0,00	5,00	5,00	6,00	4,00	0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.30)	20	2.930,00	0,00	725,00	735,00	844,00	626,00	2.719,00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	2.820,00	0,00	695,00	650,00	864,00	0,00	0,00
Furnituri de birou	20.01.01	6,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	0,00
Materiale de curatenie	20.01.02	4,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Incalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	157,00	0,00	90,00	55,00	10,00	2,00	0,00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	21,00	0,00	8,00	8,00	4,00	1,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	16,00	0,00	7,00	7,00	5,00	-3,00	0,00
Transport	20.01.07	148,00	0,00	45,00	55,00	34,00	14,00	0,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	25,00	0,00	9,00	8,00	1,00	7,00	0,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	170,00	0,00	41,00	57,00	20,00	52,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	2.273,00	0,00	491,00	456,00	537,00	789,00	0,00
Reparatii curente	20.02	3,00	0,00	0,00	70,00	224,00	-291,00	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la	20.05	72,00	0,00	17,00	7,00	3,00	45,00	0,00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	72,00	0,00	17,00	7,00	3,00	45,00	0,00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	0,00	0,00	1,00	-1,00	0,00	0,00	0,00
Pregatire profesionala	20.13	3,00	0,00	1,00	-1,00	0,00	0,00	0,00

DENUMIREA INDICATORILOR	PREVEDERI ANUALE			PREVEDERI TRIMESTRIALE			ESTIMARI			
	Cod indicator	TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii platitor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2016	2017	2018
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	20.30	32,00	0,00	10,00	7,00	5,00	10,00	0,00	0,00	0,00
Reclama si publicitate	20.30.01	32,00	0,00	4,00	2,00	5,00	21,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	0,00	0,00	6,00	5,00	0,00	-11,00	0,00	0,00	0,00
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE(cod 71+72+75)	70	300,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71.01.30)	71	300,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.30))	71.01	300,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe	71.01.30	300,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00