

Afișat la sediul autorității/instituției în data de 4.05.2016

ANUNȚ

Consiliul Local al orașului Topoloveni organizează concurs de proiecte de management pentru Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni, la sediul din Str. Calea București, nr.111.

Concursul se organizează în condițiile respectării Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management aprobat de consiliul local, OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările aduse de OUG nr.68/2013, precum și pe baza Ordinului Ministerului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului cadru al caietului de obiective, a modelului cadru al raportului de activitate, precum și a modelului cadru al contractului de management.

Condiții de participare la concurs

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului de manager orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- ❖ Are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- ❖ Are capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;
- ❖ Întrunește condițiile de pregătire sau experiență de minim 3 ani în management cultural;
- ❖ Nu deține o funcție de conducere la o altă instituție din România;
- ❖ Cunoaște limba română scris și vorbit;
- ❖ Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- ❖ Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care

împiedică înlăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- ❖ Aptitudini: capacitate de analiză și sinteză, spirit organizatoric, operativitate, asumarea responsabilității, dezvoltare profesională continuă, cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare;

Bibliografia

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activităților așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului cadru al caietului de obiective, a modelului cadru al raportului de activitate, precum și a modelului cadru al contractului de management;
- Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului intern/managerial al entităților publice;

Calendarul concursului

- ✓ **4 mai 2016**, data aducerii la cunoștința publică, prin mijloacele prevăzute de lege, a documentelor necesare organizării concursului de proiecte de management;
- ✓ **4 mai 2016 – 25 mai 2016**, interval de timp pentru elaborarea proiectelor de management și depunerea lor la sediul autorității;
- ✓ **26 mai 2016 – 3 iunie 2016**, interval de timp pentru analiza proiectelor de management;
- ✓ **3 iunie 2016**, aducerea la cunoștința candidaților, în scris, a rezultatului analizării proiectelor de management, precum și afișarea rezultatului prin mijloacele prevăzute de lege;
- ✓ **6 iunie 2016 – 9 iunie 2016**, depunerea contestațiilor;
- ✓ **10 iunie 2016 – 14 iunie 2016**, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor;
- ✓ **15 iunie 2016**, susținerea proiectelor de management calificate, în cadrul unui interviu*;
- ✓ **15 iunie 2016**, aducerea la cunoștința candidaților, în scris, a rezultatului interviului, precum și afișarea rezultatului prin mijloacele prevăzute de lege;

- ✓ **16 iunie 2016 – 22 iunie 2016**, depunerea contestațiilor la interviu;
- ✓ **23 iunie 2016 – 27 iunie 2016**, soluționarea contestațiilor la interviu și afișarea rezultatului;
- ✓ **28 iunie 2016**, aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului prin mijloacele prevăzute de lege.

*Etapa interviu din cadrul concursului are caracter public

Dosarul de concurs

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității publice, cu precizarea datelor de contact: telefon, adresa de e-mail;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă, însoțită de original, și/sau, adeverință care să ateste vechimea în muncă, în specialitate;
- Cazierul judiciar;
- Adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului);
- Curriculum vitae - model european;
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului: documente care să ateste întrunirea condițiilor de pregătire sau experiență de minim 3 ani în managementul cultural.

Notă: Copiile actelor din dosarul de concurs să fie însoțite de documentele originale. Copiile se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs.

Informatii

Dosarul de concurs și proiectul de management se depun la sediul Primăriei orașului Topoloveni, str. Calea București, nr.111, registratură, până pe data de 25.05.2016, ora 16,00.

În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul Primăriei orașului Topoloveni proiectele de management sigilate, pe suport de hârtie și în format electronic (CD sau DVD), fiind întocmite și structurate conform cerințelor din caietul de obiective.

Proiectele de management sunt elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

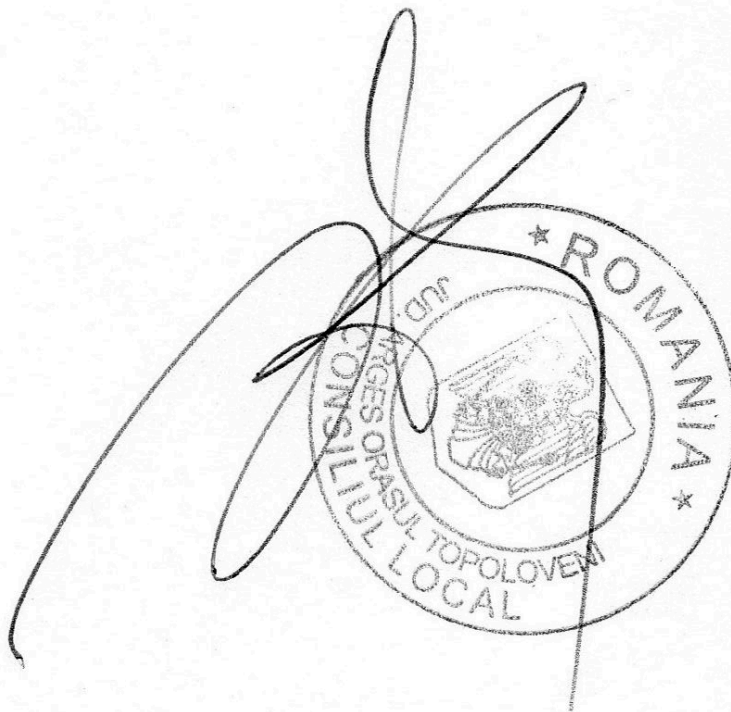
Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni, se regăsește pe site-ul Primăriei orașului Topoloveni <http://www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/anunturi> și pe site-ul Casei de Cultură www.casadeculturatopoloveni.ro

Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni, se regăsește pe site-ul Primăriei orașului Topoloveni <http://www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/anunturi> și pe site-ul Casei de Cultură www.casadeculturatopoloveni.ro

Relații suplimentare cu privire la Caietul de obiective, la întocmirea proiectului de management, la calendarul desfășurării concursului se pot obține la sediul Primăriei orașului Topoloveni, Serviciul Resurse Umane, Administrativ, sau la telefon 0248/666259, interior 25.

**PRIMAR,
GHEORGHİȚĂ BOȚÂRCĂ**

ID/2ex



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT LA CASA DE CULTURĂ „PREOT ION IONESCU” TOPOLOVENI

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1.

Concursul de proiecte de management pentru **Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni**, aflată în subordinea Consiliul Local al Orașului Topoloveni, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite Primarul Orașului Topoloveni, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate cu prevederile regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr.2799/2015.

Art. 2.

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de Consiliul Local Topoloveni, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

(3) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform unui calendar, stabilit cu respectarea prevederilor art. 9 din Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, astfel încât să se asigure:

- a) minimum 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectului de management;
- b) între 7 și 14 zile calendaristice pentru analizarea acestora de către membrii comisiei de concurs.

(4) Calendarul de desfășurare a concursului cuprinde:

- a) data aducerii la cunoștința publică, prin mijloace stabilite de lege, a condițiilor de participare la concurs, a caietului de obiective, a bibliografiei, a prezentului

regulament, precum și a intervalului de timp pentru depunerea proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;

- b) intervalul de timp pentru depunerea proiectelor de management de către candidați, precum și a dosarelor de concurs cu documentele solicitate;
- c) perioada în care are loc analiza proiectelor de management;
- d) data susținerii proiectelor de management în cadrul interviului;
- e) data aducerii la cunoștința publică a rezultatelor concursului.

Capitolul II. Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3.

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs, este desemnată de autoritate prin dispoziția Primarului Orașului Topoloveni și este compusă din 1 reprezentant al autorității, și din 2 specialiști în domeniul de activitate al instituției.

Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (1) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la regulamentul-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

- a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;
- b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;
- c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit

obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (3) și (7) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 4.

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;
- d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;
- e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

Art. 5.

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

- a) aplicarea corectă a legii;
- b) prioritatea interesului public;
- c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;
- d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;
- f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;
- g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

- d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art.10 alin.(5) din prezentul regulament;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;
- g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art.6.

- (1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:
 - a) după finalizarea concursului de proiecte de management;
 - b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;
 - c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
 - d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
 - e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
 - f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art.3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin.(8);
 - g) deces;
 - h) alte situații prevăzute de lege.
- (2) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit.b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art.16 alin.(2) din ordonanța de urgență.
- (3) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit.b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art.9 din ordonanța de urgență.
- (4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art.9 din ordonanța de urgență.

Art.7.

Secretariatul comisiei de concurs este desemnat prin act administrativ și este format din câte un reprezentant din cadrul Compartimentului juridic și de contencios administrativ, Serviciului Economic și Serviciului Resurse Umane, Administrativ din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni.

Art.8.

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;

- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art.13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art.10 alin.(5);
- q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul Primăriei Orașului Topoloveni și al Casei de Cultură „Pr. Ion Ionescu”, precum și pe pagina de internet a Casei de Cultură;
- r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art.19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.
- t) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- u) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul

prevăzut de art.20 alin.(4) din ordonanța de urgență;

CAP. III. Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9.

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art.12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:

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

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;
- c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;
- d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviuul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art.10.

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1(unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

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

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

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

(9) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

(10) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art.19 alin.(3)-(6) din ordonanța de urgență.

CAP. IV. Soluționarea contestațiilor

Art.11.

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Registratura Generală a Consiliului Local Topoloveni, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Art.12.

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, desemnați prin dispoziție a Primarului Orașului Topoloveni.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art.3, art.5 și art.6 alin.(1).

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAP. V. Rezultatul final al concursului

Art. 13.

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul Primăriei Orașului Topoloveni și al Casei de Cultură, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAP. VI. Analizarea noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9

Art. 14.

(1) Prezentul capitol stabilește în conformitate cu prevederile art.2 lit.b), art.4, art.19 alin.(5) și ale 43¹ din ordonanța de urgență procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care

este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a) data depunerii proiectului de management de către manager;
- b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă;
- c) susținerea noului proiect de management - a doua etapă;
- d) data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia;
- e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;
- f) aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz.

Art. 15.

(1) Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, desemnată de autoritate prin dispoziția primarului.

(2) Organizarea și funcționarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs și a comisiei de contestație, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile art. 3-7, ale art. 8, cu excepția lit.c), e), f) și g), și ale art.16.

(3) Analizarea și notarea noului proiect de management se realizează cu respectarea corespunzătoare a prevederilor art.9-13, iar dacă proiectul de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(4) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAP. VII. Dispoziții finale

Art.16.

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art.52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 17.

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.18.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

ANEXĂ
la regulament

DECLARAȚIE

privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- a) nu am calitate de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;
- b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;
- c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;
- d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura

.....

.....

CAIETULUI DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management organizat de
Consiliul Local al Orașului Topoloveni
pentru Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” a Orașului Topoloveni

Perioada de management este de 5 ani (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani), începând cu 01.07.2016

I. Tipul instituției publice de cultură: așezământ cultural, cu statut juridic de instituție publică, furnizoare de servicii culturale de utilitate publică și care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație.

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(6) coroborat cu cap. IV art. 73 din Legea nr. 215/2001, administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Cap. II, art. 5, alin. (1) din O.U.G. nr.118/2006 (*actualizată*) privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” din Orașul Topoloveni funcționează în subordinea Consiliului Local al Orașului Topoloveni ca așezământ cultural de drept public.

Finanțarea Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” se realizează din venituri proprii, donații și subvenții de la bugetul local, bugetul Unității Administrativ Teritoriale Oraș Topoloveni.

Conform actului de înființare, regulamentului de organizare și funcționare a Casei de Cultură a Orașului Topoloveni aprobat prin HCL nr.35/27.04.2005, obiectivele instituției sunt următoarele:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanent;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație, în domeniul cultural, în cel al meșteșugurilor tradiționale, precum și în alte domenii care să satisfacă cerințele comunității.

II. Misiunea instituției

În scopul realizării obiectivelor, Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” a Orașului Topoloveni, organizează activități și evenimente culturale cu rol educativ sau de divertisment, cum ar fi: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii.

Misiunea Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni este de a contribui la dezvoltarea mediului cultural local al orașului Topoloveni, prin inițierea și desfășurarea de proiecte și programe educaționale, în afara sistemelor formale de educație, în domeniul cultural-artistic, prin cultivarea valorilor autentice ale creației naționale contemporane și artei interpretative neprofesioniste, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor orașului la viața culturală.

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

Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni își desfășoară activitatea în mijlocul a 10452 de locuitori, cetățeni de diverse vârste și profesii, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Experiența instituției din ultimii ani, demonstrează că aici există capacitate suficientă și resurse umane valoroase care știu să gestioneze și să organizeze activitățile culturale ale orașului.

În aceste condiții, preponderent pentru mediul cultural local este segmentul folcloric, o dovadă în acest sens fiind oferită cu titlu de exemplu, prin conținutul agendelor culturale anuale ale Orașului Topoloveni.

O altă instituție publică de cultură importantă este Biblioteca Orășenescă Topoloveni.

Din 2007, biblioteca funcționează în Complexul Multifuncțional, alături de Casa de Cultură și de Primărie, într-un cadru primitiv, cu mobilier nou și un fond de carte de 15.000 de volume. Spațiul se împarte în două săli, una pentru împrumutul de carte și cealaltă cu rol expozițional. De asemenea, fondul de carte este în continuă creștere ca urmare a donațiilor și achiziției de carte nouă. Sunt înregistrați aproximativ 1200 cititori.

În ceea ce privește tehnologia informațională, mulțumită proiectului „Biblionet” susținut de Fundația Bill&Melinda Gates, biblioteca dispune de 4 calculatoare ce au ca scop creșterea gradului de acces la internet a locuitorilor orașului și nu numai. Acest program redefinește rolul bibliotecii publice care devine centru al comunității locale. Astfel, s-a constatat că numărul persoanelor care îi trec pragul a crescut, cu precădere în rândul tinerilor.

Partenerialele încheiate de bibliotecă, contribuie la suplinirea funcției principale – de împrumut de carte, prin ateliere de creație, seminarii de lucru, expoziții, cercuri și mese rotunde ce urmăresc activitățile prevăzute de calendar, pe anul în curs.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- regulamentul de organizare și funcționare a instituției - prevăzut în anexa nr. 2.1 la caietul de obiective;
- organigrama și statul de funcții al instituției pe ultimii trei ani(2013-2015) - prevăzută în anexa nr. 2.2 la caietul de obiective;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani (2013-2015) - prevăzut în anexa nr. 2.3 la caietul de obiective;

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

Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” a orașului Topoloveni este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Topoloveni. Încă de la început, instituția a excelat prin buna răspândire în plan local a activităților legate de cultura tradițională, sau a celor de însușire a meșteșugurilor tradiționale. A fost înființată în anul 2005. Prin HCL nr.35/27.04.2005 s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Casei de Cultură a orașului Topoloveni.

Manifestări culturale:

- **Festivalul Concurs Național al cântecului popular „Tita Bărbulescu”** este o manifestare care își propune valorificarea tezaurului folcloric din România, afirmarea și promovarea valorilor autentice, introducerea în circuitul național de noi talente, cât și prezentarea celor mai frumoase costume din diferite zone etnofolclorice ale țării. Prima ediție a avut loc în 6-7 martie 2015, iar a doua ediție în 4-5 martie 2016.
- **Ziua Localității**, în data de 19 iunie 1421 este atestată documentar localitatea conform primului Hrisov domnesc 6929(1421).
- **Focul lu' Sumedru** este un ceremonial nocturn a timpului calendaristic, care se desfășoară în ajunul Sumedrului, 25-26 octombrie, și la care participă, în jurul unui imens rug funerar, aprins pe înălțimi de flăcăi, întreaga suflare a satului. În unele așezări, în mijlocul grămezii de lemne și a cetinii uscate se implanta un brad verde pentru a fi incinerat. Aprinderea focului din noaptea de Sumedru este asteptată cu mare interes și de bătrânii satelor, femei și bărbați, indiferent de vârstă, care chiuie și joacă. La plecarea spre case, participanții iau taciuni aprinși spre a-i arunca pe pășuni, prin grădini și livezi pentru spor și rod bogat în noul an. Obiceiul își are originea în îndepărtata istorie a popoarelor, când oamenii primitivi sărbătoreau descoperirea focului prin cânt și joc. Mai târziu, o dată cu apariția religiilor, focul a devenit ceva sfânt, un dar al cerului.
- **Festivalul Internațional de Folclor "Carpați"** se desfășoară anual între 9-15 august. Organizatori: Consiliul Județean Argeș și Centrul Județean pentru Promovarea și Conservarea Culturii Tradiționale Argeș în colaborare cu Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu”, Consiliul Local și Primăria orașului Topoloveni. Festivalul se desfășoară după un program stabilit: parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde și țările participante din întreaga lume.
- **Festivalul „Parada fanfarelor”**. Organizatori: Consiliul Județean Argeș și Teatrul „Al.Davila” împreună cu Primăria orașului Topoloveni. Spectacol artistic oferit de participanți din țară și străinătate.
- **Festivalul concurs de datini și obiceiuri de iarnă „Colinde și îngerei”**. Scopul concursului este de a redescoperi, revitaliza și valorifica tradițiile, obiceiurile și datinile specifice sărbătorilor de iarnă, stimularea și dezvoltarea aptitudinilor copiilor preșcolari și a creativității cadrelor didactice.

Activități culturale:

- **Ansamblul folcloric „Ciuleandra”** - înființat în anul 1972, reprezintă cu succes localitatea noastră la manifestări județene, naționale și internaționale, păstrând autenticitatea și frumusețea tradițiilor autohtone.
- **Grupul vocal bărbătesc „Haiducii Vlădicii”**, a luat ființă în anul 2012 având primul spectacol cu ocazia “Zilei Orașului Topoloveni” (19 iunie). Funcționează în cadrul Casei de Cultura “Pr. Ion Ionescu” Topoloveni. Este format exclusiv din preoți cu o cultură muzicală și cu o mare dragoste de folclorul autentic, fiind coordonat de domnul Grațian Bădescu, solist al orchestrei “Doina Argeșului” și al Ansamblului folcloric “Dorul”. Are un repertoriu compus din cântece vechi și noi.
- **Corul mixt „Pr. Ion Ionescu”** și-a făcut apariția în viața cultural-artistică a Argeșului în anul 1907, când învățătorul și folcloristul Dumitru Mihalache pune bazele unui cor al Școlii din Goleștii Badii și al unui cor bisericesc pe două voci.

În decursul celor peste o sută de ani de existență, formația corală s-a remarcat prin calitățile sale interpretative, prin frumusețea repertoriului pe care l-a abordat și prin costumele populare tradiționale, pe care le-au prezentat miilor de iubitori ai cântecului coral românesc.

De-a lungul timpului au fost prezenți la conducerea formației : Constantin Gh. Popescu, Marin Chivu, Constantin Popescu, Virgil Vlașceanu, Ion Dumitru, Marin Trache, Ion Stănescu și, din 1947 până la moartea sa, renumitul animator al vieții corale de pe valea Cărcinovului și din județul Argeș, preot Ion Ionescu. El are marele merit de a forma o corală puternică în stare să abordeze și lucrări corale dificile, multe dintre ele în primă audiere, fiind, așadar, prezent în viața cultural-artistică a Argeșului și a țării. Participă la toate concursurile și festivalurile de gen organizate pe plan regional și național, înscriindu-și numele ca una dintre grupările prestigioase ale acelor ani.

La concursurile naționale, corul a obținut locul al II-lea în anul 1951, premiul al III-lea în anul 1964, premiul I și titlul de laureat în anul 1983, premiul al II-lea în anul 1985, premiul I și titlul de laureat în anii 1987 și 1989.

La sărbătorirea celor 60 de ani, în anul 1969, formația primește ordinul „Meritul Cultural” clasa a II-a, părintele Ion Ionescu, „Meritul Cultural” clasa a III-a și coriștii reprezentativi ordinul și medalia „Meritul Cultural”.

Corul este laureat al festivalurilor corale interjudețene “D.G. Kiriac, Pitești, aprilie 1984; “Ion Vidu”, Lugoj, decembrie 1986;”Ciprian Porumbescu”, Suceava, noiembrie 1990;”Timotei Popovici”, Sibiu, iulie 1994,”Iosif Velceanu”, Reșița, decembrie 1995. În anul 1987 a susținut concerte corale mult apreciate în Polonia unde s-a deplasat la invitația corului feroviarilor din Poznań.

În anii 1991, 1993 și 1997 au loc concerte corale foarte bine pregătite și primite la Rezina, în Republica Moldova ca urmare a înfratirii celor două coruri românești. În data de 7 iulie 1997, cu prilejul sărbătoririi a 90 de ani de activitate corală la Topoloveni, primarul orașului, Gheorghiță Boțârcă, oferă părintelui Ion Ionescu titlul de cetățean de onoare al orașului.

După moartea preotului Ion Ionescu, survenită la 17 iulie 2004, din toamna aceluiași an, la conducerea formației vine preot Ion Isăroiu, originar din comuna Priboieni, conf. univ. dr. la Facultatea de Teologie Ortodoxă “Sf. Mc. Filoteea” din Pitești. Formația este întinerită – puțini dintre veterani mai continuă.

Din anul 2005, corul din Topoloveni primește numele de Corul mixt "Pr. Ion Ionescu", numele marelui său animator care l-a păstorit și îndrumat peste 40 de ani. În ultimii ani, Corul "Pr. Ion Ionescu" participă la manifestările corale care au loc în Argeș, în țară, dar și în străinătate. Este prezent la Festivalul Coral "D.G. Kiriac" de la Pitești, dar și la concertele de colinde de la Topoloveni, Curtea de Argeș și Pitești. În aprilie 2007 și aprilie 2009 participă la Festivalul Coral Național "Gheorghe Cucu" de la Slatina, în 2009 la Somcuta Mare – Maramureș, în anul 2010 la Plopeni - Prahova, Intorsura Buzăului – Covasna și Cenavodă – Constanța.

În ultimii ani, pe plan internațional ne-a reprezentat țara în iunie 2007 la Ligurio, în Grecia și în iulie 2008 la Festivalul Coral Internațional de cântec popular și folclor, ediția a II-a de la Genzano Di Roma – Italia, Budapesta – Ungaria, Karlovo – Bulgaria, Istanbul – Turcia, având prestații apreciate în mod elogiios de presa de specialitate.

- **Trupa de dans modern „TOP DANCE ”** este formată din dansatori tineri, a căror pasiune în comun este dansul. " Dansează din inimă, ascultă muzică, iar audiența îți va răspunde cu iubire"- cam așa suna citatul după care se ghidează talentata trupă. Înființată în anul 2011 (27.07.2011) "TOP DANCE" a demonstrat la numeroasele evenimente la care a participat cât de frumos și de complex este dansul, cât de multă energie și bună dispoziție poate să transmită, impresionând prin arta cu care sunt alese și executate mișcărilor sale. De la atitudine și vestimentație, până la coregrafie, trupa a prezentat publicului, dansuri care au făcut senzație și a dovedit că din multitudinea modalităților artistice de exprimare, dansul ocupă un loc important în societate. Înființarea trupei a pornit de la o idee îndrăznească a unei dansatoare din cadrul Ansamblului "Ciuleandra"- de a forma o trupă de dans modern cu dansatori ai ansamblului respectiv. Într-o lume a dansului în care fanteziile pot deveni realitate, stilul pe care îl abordează trupa "TOP DANCE" reprezintă un amestec de dans modern cu elemente de hip hop - R&B , condimentat cu ingrediente din lumea dansului latin.
- **Cursuri.** În cadrul Casei de Cultura "Pr. Ion Ionescu" Topoloveni se desfășoară cursuri de canto, pian, chitară, dans modern, dans sportiv, pictură.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital) / nr. de beneficiari	583,53/ 19600	469/ 18800	407,14/ 18100
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	-	-	-
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)			
5.	Număr de beneficiari neplătitori	17800	16900	16100
6.	Număr de beneficiari plătitori	1800	1900	2000

7.	Număr de expoziții/ Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică			
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale			
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	14,84	15,72	15,27
10.	Venituri proprii din alte activități	22,50	-	-

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

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

Patrimoniul Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ - teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

În anul 2009, cu ocazia "Zilelor Orașului Topoloveni" s-a inaugurat, în prezența unor oficialități marcante, noul sediu al Casei de Cultură "Preot Ion Ionescu", cu sprijinul nemijlocit al primarului Gheorghită Boțârcă și al Consiliului Local Topoloveni. Astfel, Casa de Cultură "Preot Ion Ionescu" beneficiază de:

- o sală pentru spectacole - 286 de locuri;
- o sală pentru repetiție cor;
- o sală pentru repetiție dans: popular, modern și sportiv;
- două săli, pentru cursuri: pian, canto, chitară, fanfare, picture, etc.;
- un sistem tehnic (audio-video, sonorizare și lumini) de calitate.

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

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de cultură se gestionează potrivit dispozițiilor legale, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsuri pentru protejarea acestora.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	" In memoria Sergiu Nicolaescu"	x		
2.	Simpozion " Mihai Eminescu"	x	x	x
3.	" Ziua Unirii "	x	x	x
4.	" Dragobetele la romani"	x	x	x
5.	" Mugurii Folclorului Argesean"	x	x	x
6.	Martisorul la romani "Ziua Femei"	x	x	x
7.	Festivalul-Concurs Național al Cântecului Popular Românesc "Tita Barbulescu"			x
8.	Concursul Judetean "Cantecele Argesului"	x	x	x

9.	Reuniunea de primavara a corurilor din Arges	x	x	x
10.	Festivalul Concurs al Grupurilor vocal folclorice bărbătești "Dorel Manea"	x	x	x
11.	Saptamana teatrului "Școala Altfel"		x	x
12.	Participarea Ansamblului de copii "Ciuleandra" la Festivalul Internațional de Folclor pentru copii	x	x	x
13.	Concursul de interpretare și creație "Pe Aripile Poeziei"	x		
14.	Sarbatorele Pascale - Concert coral	x	x	x
15.	Expozitia Nationala de Icoane "Rugamu-ne Tie"	x	x	x
16.	Ziua Mondială a dansului	x	x	x
17.	Ziua Muncii - 1 Mai	x	x	x
18.	Ziua Tineretului	x	x	x
19.	Festivalul Coral Internațional "Gh.Cucu"	x		
20.	Ziua Europei - 9 Mai	x	x	x
21.	Ziua Mondiala a Culturii	x	x	x
22.	Concursul Judetean al Ansamblurilor Folclorice si al formatiilor de dansuri populare de copii și tineri "Gheorghe Popescu - Județ"	x		
23.	Ziua Eroilor	x	x	x
24.	Festivalul Folcloric "Pomul Vietii"	x	x	x
25.	Festivalul "Copiii florile vietii"	x		
26.	Ziua Internationala a Copilului	x	x	x
27.	Festivalul de pian "LIRA"	x		
28.	Intrecerea calusarilor din Arges	x		
29.	Festivalul "Cocosul de Hurez"	x	x	x
30.	Zilele Orasului Topoloveni	x	x	x
31.	Participarea corului la "Inchiderea Stagiunii 2012-2013 a Filarmonicii din Pitesti"	x	x	
32.	Festivalul Internațional de Muzica Corala D.G.KIRIAC	x	x	x
33.	Participarea corului "Pr.Ion Ionescu " la festivaluri internationale	x	x	x
34.	Braul de la Boteni	x	x	x
35.	Participarea Ansamblului "Ciuleandra" la un Festival International	x	x	x
36.	Festivalul Internațional de Folclor Carpati	x	x	x
37.	Festivalul Fanfarelor	x	x	x
38.	Festivalul de folclor " La Izvorul Dorului "	x	x	x
39.	"Sarbatorele Argesului si Muscelului"	x	x	x
40.	Festivalul Zaibarului si Prazului	x	x	x
41.	Focul lu'Sumedru (Manifestare traditionala)	x	x	x

42.	Ziua Pensionarului	x	x	x
43.	"Sperante Argesene"- Concurs al tinerelor talente de muzica usoara si culta	x	x	x
44.	Ziua Nationala a Romaniei	x	x	x
45.	Festivalul International de Muzică Corală "I.D. Chirescu"	x	x	x
46.	Festivalul de " Colinde si Ingeri"	x		
47.	Florile Dalbe - Festivalul obiceiurilor traditionale de Craciun si Anul Nou	x	x	x
48.	Caruselul colindatorilor - Scene Biblice,colinde si traditii de Craciun si Anul Nou	x	x	x
49.	Concert Colinde	x	x	x

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program *) (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2013						
1.	Realizarea si lansarea CD "Haiducii Vladicii"	Spectacol folcloric oferit de grupul vocal si invitatii sai: Florin Vasilică și Grupurile Teleormanul, Doruri Muscelene	1	Spectacol folcloric	6000	6000
2.	Zilele Orasului Topoloveni	Vizionare film „Accident” și interviu cu George Mihăiță și Dan Ivănesei. Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici și fam. cu 50 ani de conviețuire	1	Vizionare film „Accident” Interviu cu George Mihăiță și Dan Ivănesei Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici Decernare diplome	9000	9000

				fam. cu 50 ani de conviețuire		
3.	Festivalul Internațional de Muzică Corala D.G.KIRIAC ed. a XXI a	Concert coral susținut de Corul casei de cultură Topoloveni, Corul din Plopeni PH, Corul din Bulgaria Vizită la Mănăstirea Curtea de Argeș și Barajul Vidraru	1	Concert coral Vizită la Mănăstirea Curtea de Argeș și Barajul Vidraru	2000	2000
4.	Participarea Corului "Pr. Ion Ionescu" Ziua Orasului Karlovo-Bulgaria	Concert coral și vizitarea unor obiective turistice	1	Concert coral Vizitarea unor obiective turistice	10000	10000
5.	Festivalul Internațional de Folclor Carpați Ed.a XXX a	Parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde și țările participante: Brazilia, Georgia, Coreea de Sud, Mexic, Țara Galilor, Turcia	1	Spectacol folcloric	23000	23000
6.	Festivalul - Parada Fanfarelor ed. a IV a.	Spectacol artistic oferit de participanți: Valahia-Giurgiu, Edirne - Turcia	1	Spectacol artistic	3000	3000
7.	Participarea Corului și Ansamblului 'Ciuleandra' la Keratini și Insula Spetes-Grecia	Concert coral susținut de corul Casei de Cultură Topoloveni, spectacol folcloric cu Ans.Ciuleandra	1	Concert coral Spectacol folcloric	18000	18000

8.	Focul Sumedru	lu'	Spectacol folcloric oferit de soliștii Tita Barbulescu, Grațian Bădescu, etc., ansamblurile folclorice din Sibiu, Băbeni VL, Băilești DJ și grupurile Haiducii Vlădicii și Haiducii din Amărăști VL. Decernare diplome 50 ani de conviețuire.	1	Spectacol folcloric	35000	35000
9.	Concert Colinde	de	Participarea corului local, a grupului vocal Brădulețul, Corul Sc. Generale Topoloveni, Corul Clubului de elevi și Grupul Haiducii Vlădicii	1	Concert de Colinde	25000	25000
Anul 2014							
1.	Zilele Orasului Topoloveni		Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici și fam. cu 50 ani de conviețuire. Acordarea titlului de cetățean de onoare al orașului dl. Nicolescu Marian. Program artistic oferit de elevii Liceului Teoretic Topoloveni cu prilejul Zilei Liceului. Invitat special Alex Pârvu	1	Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici Decernare diplome fam. cu 50 ani de conviețuire Acordarea titlului de cetățean de onoare al orașului Program artistic	12000	12000

				Invitat special Alex Pârvu		
2.	Festivalul Internațional de Muzică Corala D.G.KIRIAC ed.a XXII a	Concert coral susținut de Corul casei de cultură Topoloveni, Corul din Plopeni PH, Corul din Cernavodă CT, Corul din Pitești și Corul din Sankt Petersburg Rusia. Program de vizită în județ și în afara județului, oferit corului din Rusia	1	Concert coral Vizită în județ și în afara județului	5000	5000
3.	Festivalul Internațional de Folclor Carpați ed. a XXXI a	Parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde(Ciulendra și Dorul) și țările participante: Bulgaria, Indonezia, Japonia, Lituania, Macedonia, Rusia, Spania, Turcia, Polonia. Au participat: Grupul Haiducii Vlădicii și Fanfara Argeșul	1	Spectacol folcloric	25000	25000
4.	Festivalul Parada Fanfarelor, ed. a V a.	Spectacol artistic oferit de participanți: Valahia-Giurgiu, Edirne - Turcia	1	Spectacol artistic	2500	2500
5.	Participarea Ansamblului "Ciuleandra" la Festivalul Internațional de	Spectacol folcloric oferit de Ans. Ciuleandra și vizitarea unor	1	Spectacol folcloric	20000	20000

	Folclor de la Bodrum -Turcia	obiective turistice				
6.	Concurs Ciclism "Bike Aventure", ed.I	Concurs de ciclism pe un traseu stabilit, 20 km cu participanți din toată țară - 119; premiarea concurenților	1	Concurs de ciclism	8500	8500
7.	Focul lui Sumedru	Spectacol folcloric oferit de soliștii Tita Barbulescu, Grațian Bădescu, Georgel Nucă, Amalia Uruc, etc., ansamblurile folclorice din Brașov, Băbeni VL, Albeștii de Argeș, Baia de Fier GJ și grupurile Haiducii Vlădicii și Rapsozii Oltului de Jos. Decernare diplome fam.cu 50 ani de conviețuire	1	Spectacol folcloric Decernare diplome fam.cu 50 ani de conviețuire	39000	39000
8.	Cupa Topoloveni Concurs de dans sportiv, ed.a II a.	Concurs de dans sportiv pe secțiuni și categorii de vârstă, organizat în parteneriat cu D"esting Dance, cu participanți din toată țara; decernarea de diplome și trofee	1	Concurs de dans sportiv	2000	2000
9.	Concert de Colinde	Participarea corului local, a grupului vocal Brădulețul, Corul Sc. Generale Topoloveni, Corul Clubului	1	Concert de Colinde	35000	35000

		de elevi și Grupul Haiducii Vlădicii				
Anul 2015						
1.	Festivalul Concurs National cantecului popular romanesc "Tita Barbulescu", Ed.I	- al Preselecție, concurs propriu- zis, participanți din toate zonele țării, cu vârste între 16-30 ani. A fost present un juriu de specialitate: Roxana Gibescu, Tita Bărbulescu, Gheorghita Nicolae, Carmen Vrabete, Violeta Ianculescu, Teodor Isaru, Sorin Mazilescu. Premiul I și Trofeul „Tita Bărbulescu” a fost oferit unei concurrente din ardeal, Claudia Olariu. Regal folcloric cu soliști consacrați.	1	Concurs pentru tineri solisti de muzică populară Spectacol folcloric cu soliști consacrați	50000	50000
2.	Participarea Ansamblului Ciuleandra la Festivalul International de folclor pentru copii de la Kusadasi	Spectacol folcloric oferit de Ans. Ciuleandra, grupa mica, alături de ansambluri din Bulgaria, Georgia, Moldova, Ucraina, Mongolia.	1	Spectacol folcloric	20000	20000
3.	Concurs Ciclism "Bike Adventure", Ed.a II a.	Concurs de ciclism pe un traseu stability, 35 km, cu participanți din toată țară - 180;	1	Concurs de ciclism	9000	9000

		premierea concurenților, tombolă				
4.	Zilele Orasului Topoloveni	Program artistic oferit de elevii Liceului Teoretic Topoloveni, premiere. Ziua Scolii generale, serbare și premiere.	1	Program artistic Ziua Scolii generale Premiere	12000	12000
5.	Festivalul International de Muzica Corala D.G.KIRIAC a XXIII a	Concert coral oferit de corurile participante din Ploiești, București, Ploeni, Cernavodă și Topoloveni	1	Concert coral	5000	5000
6.	Concurs Ciclism Summer Tour ,ed. I.	Concurs de ciclism pe două trasee stabilite funcție de vârstă și grad de dificultate, cu participanți din toată țara - 300, organizat de Riders Club. Premierea concurenților.	1	Concurs de ciclism	12000	12000
7.	Participarea corului la Festivalul International de Muzica Corala de la Istanbul	Concert coral oferit de corul Casei de Cultură Topoloveni alături de corurile din Bulgaria, Estonia, Croația, Iran, Malaezia, Rusia și Ungaria	1	Concert coral	20000	20000
8.	Participarea Ansamblului Ciuleandra la Festivalul International de folclor - Rimini	Ansamblul Ciuleandra a oferit un spectacol folcloric alături de ans. din Serbia, Bulgaria, Turcia, Malaezia, Georgia și Spania	1	Spectacol folcloric	26000	26000

9.	Festivalul Internatinal de Folclor Carpati ed. a XXXII a	Parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde(Ciulendra și Dorul) și țările participante: Argentina, China, Franța, Georgia, Guan, Coreea, Letonia, Serbia, Turcia	1	Spectacol folcloric	25000	25000
10.	Focul Sumedru	Spectacol folcloric oferit de soliștii Tita Barbulescu, Grațian Bădescu, Georgel Nucă, etc., ansamblurile folclorice din Sibiu, Drăgănești OT, Băbeni VL, Albeștii de Argeș, Baia de Fier GJ, Băilești DJ și grupurile Haiducii Vlădicii, Doina Bascovului, Rapsozii Bascovului și Rapsozii Oltului de Jos. Decernare diplome fam. cu 50 ani de conviețuire	1	Spectacol folcloric Decernare diplome fam. cu 50 ani de conviețuire.	40000	40000
11.	Concert de Colinde	Participarea corului local, a grupului vocal Brădulețul, Corul Sc. Generale Topoloveni, Corul Clubului de elevi și	1	Concert de Colinde	46000	46000

		Grupul Haiducii Vlădicii				
--	--	--------------------------	--	--	--	--

*) Bugetul alocat pentru programul minimal.

4.6. Alte informații

Casa de Cultură "Preot Ion Ionescu" are o secție/filială – Căminul Cultural Țigănești.

Prin Compania Națională de Investiții s-a derulat începând cu anul 2010 un program de investiții, în cadrul Programului Prioritar Național pentru Reabilitarea, Modernizarea Infrastructurii Culturale și Dotarea Așezămintelor Culturale, conform prevederilor OUG nr.118/2006. Investiția, Căminul Cultural Țigănești, s-a finalizat în anul 2012.

În noul spațiu au fost organizate spectacole de muzică populară, cântece și dansuri populare cu participarea soliștilor și ansamblurilor din zone diferite ale județului Argeș.

În prezent, se desfășoară săptămânal cursuri de dansuri populare și dansuri moderne pentru copii cu vârste cuprinse între 6 și 10 ani.

V. Sarcini pentru management

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

1. a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;
- e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management;
- i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;
- m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și

funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;

o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;

p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;

q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;

t) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;

u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;

v) să cesioneze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile [Legii nr. 8/1996](#), pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;

w) să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;

x) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;

y) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;

z) (alte obligații stabilite de părți, în condițiile legii).

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

3. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

B. În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;

2. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;

3. asigurarea diversificării ofertei culturale;

4. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;

5. sarcini specifice.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 25 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

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

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

b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

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

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

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

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

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

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

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

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

Nr. crt.	Programul/Proiectul	Devizul estimativ	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

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

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

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

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

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- 2.1. la sediu;
- 2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program *) (lei)
Primul an de management					
1.					
...					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
...					
.....					
1.					
...					
...					

*) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0248/666259, fax 0248666469, e-mail topoloveni@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane, Administrativ din cadrul autorității.

VIII. Anexele nr.2.1 - 2.3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

ANEXA Nr.2
La HOTĂRÂREA Nr. 35
Din 27.04.2001

REGULAMENT PROPRIU
de organizare si functionare a Casei de Cultura
a orasului Topoloveni

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art.1- (1) Casa de Cultura a orasului Topoloveni, denumita in continuare *Casa de Cultura*, este o institutie publica de cultura, cu personalitate juridica, care functioneaza sub autoritatea Consiliului Local al Orasului Topoloveni, fiind finantata din venituri proprii, donatii, sponsorizari si din alocatii de la bugetul local.

(2) Casa de cultura poate avea filiale pe raza unitatii administrativ-teritoriale in care functioneaza.

Art.2 - Casa de cultura isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legislatiei romane in vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare si functionare, elaborat in temeiul regulamentului-propriu.

Art.3 - Casa de cultura are sediul in Complexul Multifunctional Topoloveni, situat in orasul Topoloveni, strada Calea Bucuresti, nr.111, judetul Arges. Toate actele, facturile, anunturile, publicatiile etc. vor contine denumirea completa a institutiei si indicarea sediului.

CAPITOLUL II

Scopul si obiectul de activitate

Art.4.- Casa de cultura initiaza si desfasoara proiecte in domeniul educatiei permanente (economica, juridica, artistica, ecologica etc.), al culturii traditionale si al creatiei populare contemporane, urmarind cu consecventa :

- a) organizarea si desfasurarea de activitati cultural-artistice si de educatie permanenta ;
- b) conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale, ale patrimoniului cultural national si universal;
- c) organizarea sau sustinerea formatiilor artistice de amatori, de concursuri si festivaluri, inclusiv a participarii formatiilor la manifestari culturale

interjudetene, nationale si internationale; stimularea creativitatii si talentului ;

- d) organizarea sau sustinerea activitatii de documentare a expozitiilor temporare, elaborarea de monografii si lucrari de educatie civica si informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice si documentare;
- f) organizarea cercurilor stiintifice si tehnice, de arta populara, plastica si de gospodarie taraneasca;
- g) organizarea si desfasurarea cursurilor de formare profesionala continua.

Art 5. - Pentru indeplinirea obiectivelor sale casa de cultura are urmatoarele atributii principale :

- a) organizeaza si desfasoara activitati de educatie permanenta;
- b) organizeaza si desfasoara activitati cultural-artistice;
- c) promoveaza obiceiurile si traditiile populare specifice zonei, precum si cratia populara contemporana locala;
- d) organizeaza si desfasoara activitati, proiecte si programe de conservare si transmitere a valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale si/sau apartinand patrimoniului national si universal ;
- e) organizeaza si/sau sustine formatiile artistice de amatori, organizeaza concursuri si festivaluri folclorice, sustine participarea formatiilor la manifestari culturale la nivel local, zonal sau national ;
- f) propune centrului judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale obiceiuri, traditii, creatii populare, valori ale patrimoniului cultural national ce trebuie protejat;
- g) organizeaza si/sau sustine participarea la expozitii temporare sau permanente, elaboreaza monografii si lucrari de prezentare turistica;
- h) difuzeaza filme artistice si documentare;
- i) organizeaza cercuri stiintifice si tehnice, de arta populara si de gospodarie taraneasca; desfasoara activitati turistice, agroturistice, de turism cultural si tehnico-aplicative in cadrul unor cercuri stiintifice, tehnice si formatii/ansambluri artistice;
- j) organizeaza si desfasoara cursuri de educatie civica si de formare profesionala continua proprii sau prin universitatile populare rurale;
- k) asigura participarea la proiecte si schimburi culturale interjudetene, nationale si internationale;
- l) alte activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

Art.6 - Pentru exercitarea atributiilor care li revin si realizarea activitatilor specifice, casa de cultura colaboreaza cu institutii de specialitate, organizatii neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum si cu persoane fizice, fara a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art.7 - (1) Patrimoniul casei de cultura este format din drepturi si obligatii asupra unor bunuri aflate in proprietatea publica sau privata a statului si/sau a unitatii administrativ-teritoriale, dupa caz, pe care le administreaza in conditiile legii, sau in proprietatea privata a institutiei.

(2) Patrimoniul casei de cultura poate fi imbogatit si completat prin achizitii, donatii, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, de bunuri din partea unor institutii publice ale administratiei publice centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din strainatate.

(3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea casei de cultura se gestioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege in vederea protejarii acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul si conducerea

ART. 8 - (1) Personalul casei de cultura se structureaza in personal de conducere, de specialitate si personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din functie, precum si incetarea raporturilor de munca ale personalului casei de cultura se realizeaza in conditiile legii.

ART. 9 - (1) Structura organizatorica si numarul de posturi, aprobate de Consiliul Local Topoloveni, sunt cele prevazute in anexele la Regulamentul de organizare si functionare a casei de cultura.(anexe care cuprind organigrama si statul de functii).

(2) Atributiile personalului incadrat la casa de cultura sunt cele prevazute in fisele postului.

ART. 10 - Personalul de specialitate si, dupa caz, cel auxiliar, incadrat in casa de cultura, are obligatia de a absolvi un curs de perfectionare o data la 3 ani, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

ART. 11 - (1) Conducerea operativa a casei de cultura este asigurata de un director numit prin concurs.

(2) Directorul casei de cultura are urmatoarele atributii:

- a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- b) elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
- c) conduce nemijlocit si concret un domeniu distinct din activitatile de profil specifice;

- d) este ordonator secundar de credite;
- e) angajeaza personal de specialitate si auxiliar, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- f) hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
- g) reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- h) informeaza trimestrial consiliul consultativ asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce, stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii.

ART. 12 - (1) In exercitarea atributiilor sale directorul casei de cultura este ajutat de un contabil-sef, numit cu acordul autoritatii tutelare, conform legii.

(2) Contabilul-sef se subordoneaza directorului si indeplineste urmatoarele atributii principale:

- coordoneaza activitatea financiar-contabila si de salarizare;
- exercita controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inregistrarilor financiar-contabile;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului institutiei;
- propune masuri pentru imbunatatirea activitatii financiar-contabile a institutiei;
- participa in mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei;
- indeplineste orice alte atributii specifice functiei pe care o ocupa, potrivit legii.

(3) In absenta contabilului-sef, toate atributiile sale se exercita de catre persoana desemnata de acesta, cu avizul directorului casei de cultura.

ART. 13 - (1) In cadrul casei de cultura se organizeaza un consiliu consultativ format din 7 membri, care isi desfasoara activitatea pe baza de voluntariat, din randul personalitatilor culturale si stiintifice reprezentative, precum si reprezentanti ai filialelor casei de cultura.

(2) Componenta consiliului consultativ este propusa de directorul institutiei si aprobata de consiliul local al orasului Topoloveni, cu avizul directiei judetene pentru cultura, culte si patrimoniul cultural national si al centrului judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale.

(3) Componenta consiliului consultativ se stabileste pentru o perioada de 4 ani.

(4) Consiliul consultativ se intruneste trimestrial sau ori de cate ori este nevoie si are urmatoarele atributii principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate si la prioritatile de finantare;

- analizeaza trimestrial activitatea desfasurata si modul de finantare a activitatilor;

- face propuneri privind schimbarile necesare in structura institutiei, care se inainteaza spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterile consiliului consultativ se consemneaza in procesul-verbal de sedinta si se semneaza de toti participantii la lucrarile sedintei.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri si cheltuieli

ART. 14 - (1) Casa de cultura este finantata din venituri proprii, donatii, sponsorizari si din alocatii de la bugetul local.

(2) Casa de cultura are plan propriu de venituri si cheltuieli, care se elaboreaza anual si se aproba de consiliul local, respectiv Consiliul Local al Orasului Topoloveni.

ART. 15 - Veniturile proprii se obtin din activitati realizate direct de casa de cultura, si anume din:

a) incasari din spectacole, proiectii de filme, discoteci si videodiscoteci;

b) inchirieri de sali si bunuri;

c) valorificarea unor lucrari realizate in cadrul cercurilor si cursurilor aplicative;

d) taxe de inscriere la cercuri si cursuri proprii sau ale universitatilor populare;

e) difuzarea unor publicatii proprii sau de alta productie din domeniul culturii populare, educatiei permanente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;

f) incasari din expozitii si din valorificarea unor creatii populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozitiilor legale in materie;

g) prestarea altor servicii (culturale, de educatie permanenta etc.) ori activitati, in conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei, in conditiile legii.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

ART. 16 - (1) Casa de cultura dispune de stampila proprie.

(2) Casa de cultura are arhiva proprie in care se pastreaza, conform prevederilor legale:

- actul normativ de infiintare;

- procesele-verbale ale sedintelor consiliului consultativ;

- documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;

- corespondenta;
- alte documente, potrivit legii.

ART. 17 - Daca in cadrul casei de cultura functioneaza universitati populare si/sau centre zonale pentru educatia adultilor, prezentul regulament va fi completat cu dispozitii referitoare la organizarea si desfasurarea activitatii acestora.

ART. 18 - (1) Prezentul regulament se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.

(2) Directorul casei de cultura, in baza prezentului regulament si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, elaboreaza Regulamentul de ordine interioara al institutiei.

(3) Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, in vederea aprobarii de catre autoritatea tutelara.

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TOPOLOVENI



HOTĂRÂRE

Privind: organizarea și funcționarea Casei de Cultură a orașului Topoloveni, ca așezământ cultural

În temeiul art.46 alin. (1) - (3) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile:

- Referatului înregistrat sub nr.2740 din 20.04.2005 întocmit de secretar oraș pentru proiectul de hotărâre, inițiat de primar, referitor la organizarea și funcționarea Casei de Cultură a orașului Topoloveni, ca așezământ cultural;

- Legii nr.292 din 27 iunie 2003 – privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale;

- Ordinului nr.2883 din 15 decembrie 2003 emis de Ministrul Culturii și Cultelor pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.292/2003;

- Ordinului nr.2193 din 17 martie 2004 emis de Ministrul Culturii și Cultelor pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;

- Art.38 alin.(2) lit. i), p), u) și alin. final din Legea administrației publice locale nr.215/2001 cu modificările ulterioare;

- Avizul secretarului localității și avizul comisiei de specialitate a consiliului local;

Pentru aceste motive;

Constatând ca sunt întrunite condițiile legii pentru adoptarea hotărârii;

Consiliul Local al orașului Topoloveni adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. (1) Începând cu data de 01 iunie 2005, în subordinea Consiliului Local al orașului Topoloveni se organizează Casa de Cultură a orașului Topoloveni – cu statut de așezământ cultural, în condițiile art.6 din Normele Metodologice aprobate de Ordinul nr. 2883 din 15 decembrie 2003 emis de Ministrul Culturii și Cultelor.

CONFORM CU
ORIGINALUL

(2) În cuprinsul prezentei hotărâri, Casa de Cultură a orașului Topoloveni se menționează prescurtat cu majuscule: CCOT.

Art.2. CCOT este instituție de interes public cu personalitate juridică și patrimoniu propriu, în subordinea Consiliului Local al orașului Topoloveni, cu denumirea « Pr.Ion Ionescu », având ca activitate specifică: « protejarea, conservarea și punerea în valoare a culturii tradiționale ».

Art.3. Sediul CCOT este în clădirea administrativă din cadrul Complexului Multifuncțional Topoloveni, situată în orasul Topoloveni, strada Calea București, nr.111, județul Arges.

Art.4. (1) CCOT realizează competențele ce îi revin în conformitate cu legea și celelalte acte normative în vigoare precum și în conformitate cu prevederile Regulamentului propriu de organizare și funcționare, potrivit activității sale specifice.

(2) În sensul prevederilor alineatului precedent, se aprobă „CALENDARUL PRINCIPALELOR MANIFESTRI CULTURAL-ARTISTICE ȘI ȘTIINȚIFICE CU CARACTER LOCAL, JUDEȚEAN, NAȚIONAL ȘI INTERNAȚIONAL DIN ANUL 2005” întocmit de casa de cultură, prevăzut alăturat și care constituie anexa nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.5. (1) Se aprobă Regulamentul propriu de organizare și funcționare al CCOT – prevăzut alăturat și care constituie anexa nr.2 la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă numărul de posturi, structura organizatorică și statul de funcții al CCOT – prevăzute alăturat, care devin anexele nr.3,4 la prezenta hotărâre.

Art.6. (1) Până la organizarea concursului pentru ocuparea funcției de director al CCOT se delegă domnul Mustățea Mihai.

(2) Posturile necesare funcționării CCOT sunt prevăzute conform actelor normative în materie.

(3) Personalul încadrat existent beneficiază de toate drepturile dobândite anterior.

Art.7 (1) Finanțarea CCOT se asigură din alocații de la bugetul local, veniturii proprii, donații și sponsorizări.

(2) Pentru anul 2005, pentru îndeplinirea activităților prevăzute și aprobate conform art.4 alin.(2) se acordă următoarele alocații de la bugetul local:

- 80 % cheltuieli de personal;
- 100 % cheltuieli materiale și de servicii.

× (3) În termen de 10 zile de la adoptarea prezentei hotărâri, pe bază de protocol, se va proceda la preluarea personalului și a fondurilor financiare pentru asigurarea cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale și de servicii.

(4) Bunurile imobile de natura mijloacelor fixe care sunt cuprinse în domeniul public al orașului Topoloveni și care au servit la desfășurarea activității casei de cultură până la data adoptării prezentei hotărâri rămân în proprietatea publică a orașului Topoloveni iar CCOT- ca persoană juridică, i se transmite dreptul de administrare directă asupra acestora.

(5) Bunurile mobile de natura obiectelor de inventar care au servit la desfășurarea activității casei de cultură până la data adoptării prezentei hotărâri se transmit în patrimoniul CCOT – ca persoană juridică, urmând ca acestea să fie înregistrate în evidența contabilă a acestei instituții, urmând ca acestea să fie exploatate conform destinației lor.

Art.8. Prezenta hotărâre se comunică :

- Prefectului județului Argeș – pentru exercitarea controlului de legalitate;
- Primarului orașului Topoloveni – spre știință;
- Directorului Casei de Cultură a orașului Topoloveni – pentru aducere la îndeplinire;
- Compartimentelor: juridic, buget-contabilitate și resurse umane – pentru aducere la îndeplinire ;
- Direcției județene Argeș pentru Cultură.
- Oricărei persoane interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Prof. Brencă Ilie



SECRETAR
Jr. Doina Ungureanu

Nr.35
Din 27 aprilie 2005

CONFIRM CU
ORIG. !!!

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TOPOLOVENI

HOTĂRÂRE

referitor la aprobarea numărului total de posturi la nivelul unitatii administrativ teritoriale – Orasul Topoloveni, precum si pentru aprobarea Organigramei si Statului de functii ale aparatului de specialitate al Primarului, institutiilor si serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Orasului Topoloveni, pentru anul 2015

Consiliul Local al orașului Topoloveni, județul Argeș, întrunit în ședință publică ordinară la data de 28 ianuarie 2015;

În temeiul art.115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând:

- Expunerea de motive a Primarului orașului Topoloveni;
- Referatul nr.377 din 14.01.2015 întocmit de șeful Serviciului Resurse Umane, Administrativ ;
- Anexele nr.1-5 la Proiectul de Hotărâre;
- Avizul ANFP nr.42797/2013 privind avizarea funcțiilor publice;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local;

Având în vedere prevederile :

- Legii nr.215/2001, art.63 alin.(1) lit.e) – legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, (r2), cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.140/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici, (r2), cu modificarile si completarile ulterioare;
- Avizul ANFP nr.42797/2013 privind avizarea functiilor publice;
- Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.284/2010 – Legea - cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, art.26 cu privire la temeiul legal și modalitatea de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual plătit din fonduri publice;
- Legii nr.334/2002 – legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ teritoriale județene și locale;
- Legii nr.155/2010 a poliției locale;
- HGR nr.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a politiei locale;

- Legii nr.283/2011 privind aprobarea OUG nr.80/2010 pentru completarea art.11 din OUG nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- Legii nr.28/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;
- OUG nr.83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;
- OUG nr.63/2010 privind modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- HGR nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 15/26.02.2014 referitoare la actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al Primarului, instituțiilor și serviciilor publice de specialitate, fără personalitate juridică, ale Consiliului Local al Orașului Topoloveni;
- HCL nr.25/2014 privind aprobarea numărului total de posturi la nivelul UAT orașul Topoloveni, precum și pentru aprobarea Organigramei și Ștatului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului, instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Orașului Topoloveni, pentru anul 2014;
- Adresa nr.9790/06.03.2014 transmisă de Instituția Prefectului - Județul Argeș cu privire la stabilirea numărului maxim de posturi;
- Adresa nr.11437/14.04.2014 transmisă de Instituția Prefectului - Județul Argeș referitoare la condițiile ce trebuie îndeplinite pentru înființarea și ocuparea posturilor în limita numărului maxim de posturi stabilit conform OUG nr.63/2010;
- Avizul nr.2601/19.12.2014 acordat de Biblioteca Județeană „Dinicu Golescu” Pitești;

Văzând și prevederile art. 45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Constatând ca sunt întrunite condițiile legii pentru adoptarea hotărârii;
Pentru aceste motive;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. (1) În anul 2015, se menține numărul maxim de 112 posturi la nivelul structurii funcționale a autorităților administrației publice - U.A.T. Orașul Topoloveni.

(2) Conform prevederilor OUG nr.63/2010 cu modificările și completările ulterioare, cele 112 posturi sunt repartizate astfel:

(i) 85 posturi potrivit pct. 1 din anexa la OUG nr.63/2010, raportat la numărul total de 10452 locuitori ai Orașului Topoloveni stabilit de INS;

(ii) 7 posturi la Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor, potrivit pct. 2 din anexa la OUG nr.63/2010;

- (iii) 10 posturi pentru Serviciul Politia Locală – Politia Comunitară și Paza Obiectivelor, potrivit pct.3 din anexa la OUG nr.63/2010;
- (iv) 10 posturi adaugate pentru implementarea unor proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, in valoare de peste 10 mil. euro potrivit pct.4 din anexa la OUG nr.63/2010.

(3) Conform Legii cadru nr.284/2010, cele 112 posturi se încadrează în familii ocupaționale, după cum urmează:

- (i) 105 posturi pentru Familia ocupațională "Administrație", din care:
 - a) 2 posturi demnitari: primar, viceprimar;
 - b) 46 funcții publice avizate prin Avizul ANFP nr.42797/2013, din care :
 - 6 funcții publice de conducere;
 - 40 funcții publice de execuție.
 - c) 57 posturi contractuale.
- (ii) 7 posturi pentru Familia ocupațională "Cultură", din care:
 - a) 1 post contractual la Bibliotecă;
 - b) 6 posturi contractuale la Casa de Cultură, din care:
 - 1 post de conducere;
 - 5 posturi de execuție.

Art.2. (1) Din posturile contractuale menționate la art.1 alin.(3), pentru un număr de 12 posturi, se aprobă transformarea din posturi de nivel inferior în posturi de nivel imediat superior – astfel cum se prevede în *anexa nr. 1* la hotărâre.

(2) Se aprobă transferarea unui post contractual între serviciile publice ale consiliului local, respectiv de la S.P."Străzi Trotuare" la S.P. "Seră, Spații verzi, Salubritate Publică".

Art.3. (1) Se aprobă organigrama la nivelul structurii funcționale a autorităților administrației publice - U.A.T. Orașul Topoloveni, cuprinzând cele 112 posturi menționate la art.1, prevăzută ca structură grafică în *anexa nr.2* la hotărâre.

(2) Se aprobă statul de funcții la nivelul structurii funcționale a autorităților administrației publice - U.A.T. Orașul Topoloveni, cuprinzând cele 112 posturi menționate la art.1, prevăzută în *anexa nr.3* la hotărâre.

(3) Organigrama și statul de funcții, prevăzute în anexele 2 și 3 la hotărâre, includ modificările menționate la art.2.

Art.4. (1) Prin excepție, reglementată la art.III alin.(2) din OUG nr.63/2010, numărul maxim de 112 posturi stabilit la nivelul structurii funcționale a autorităților administrației publice - U.A.T. Orașul Topoloveni nu include posturile suplimentare din cadrul familiilor ocupaționale "Învățământ" și "Asigurări și Asistență Socială" care se finanțează de la bugetul local și nici posturile de familia ocupațională "Sănătate" care se finanțează indiferent de sursă de finanțare.

(2) Posturile suplimentare menționate la alin.(1) sunt repartizate astfel:

- (i) 6 posturi contractuale pentru Familia ocupațională "Sănătate" ;

(ii) 42 posturi contractuale pentru Familia ocupațională "Asigurări și Asistență Socială", din care:

- a) 35 posturi asistenți personali ai persoanelor cu handicap;
- b) 7 posturi la Centrul de zi pentru copiii aflați în situații de risc.

(iii) 167,86 norme pentru Familia ocupațională "Învățământ".

(3) Se aprobă statul de funcții pentru S.P. "Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc" al orașului Topoloveni, prevăzut în *anexa nr.4* la hotărâre

(4) Se aprobă statul de funcții pentru Cabinetele medicale școlare de pe lângă unitățile de învățământ din orașul Topoloveni, prevăzut în *anexa nr.5* la hotărâre.

Art.5. Anexele nr.1, 2, 3, 4 și 5 fac parte integrantă din hotărâre.

Art.6. Prezenta hotărâre se aplică de la data de 01 ianuarie 2015, dată de la care se abrogă orice altă prevedere contrară.

Art.7. (1) Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului: A.N.F.P. București, spre știință; Instituției Prefectului-Județul Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate; Primarului orașului Topoloveni pentru știință și monitorizare; compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru punere în aplicare;

(2) Compartimentul "Relații Publice" din cadrul aparatului de specialitate al primarului va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin afisare pe site-ul localității precum și prin orice alte mijloace de comunicare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Laurențiu Radu



Contrasemnează
SECRETAR ORAȘ
Maria-Doina Ungureanu

Nr. 6

Din 28 ianuarie 2015

Număr total de consilieri = 17;

Număr consilieri prezenți = 17

Număr consilieri care au votat "pentru" = 14

Număr consilieri care au votat "împotriva" = —

Număr consilieri care s-au abținut = —

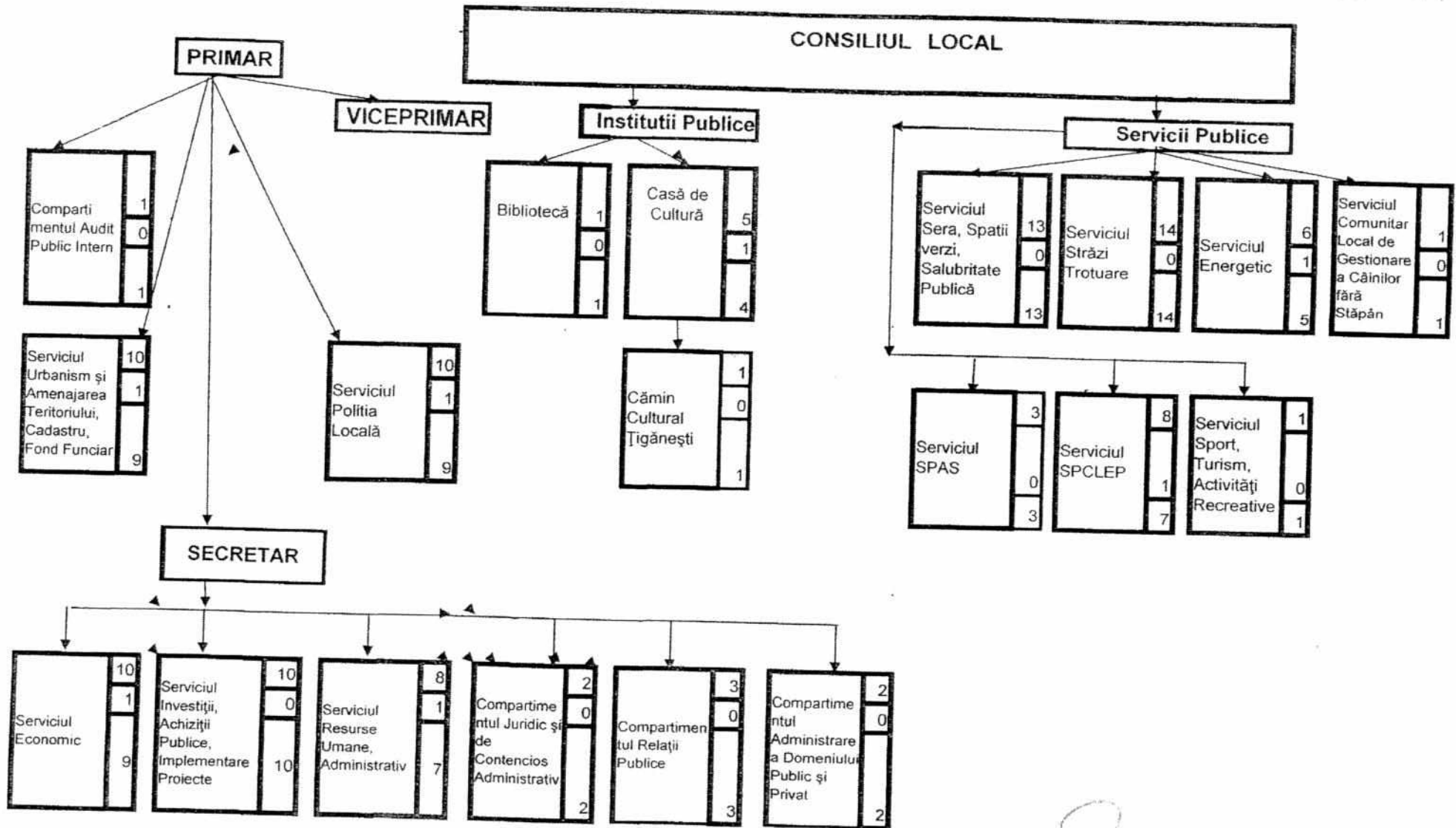
DOSAR Nr.II/2015

Ședință Ordinară a Consiliului Local al orașului Topoloveni

Data : 28 Ianuarie 2015

Hot. Nr.6

la HCL nr. 10
28.02.2016



BOȚĂRCĂ GHEORGHÎĂ
PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TOPOLOVENI

HOTĂRÂRE

referitor la aprobarea numărului total de posturi la nivelul unității administrativ teritoriale – Orasul Topoloveni, precum și pentru aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului, instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Orașului Topoloveni, pentru anul 2014

Consiliul Local al orașului Topoloveni, județul Argeș;

În temeiul art.115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând:

- Expunerea de motive a Primarului orașului Topoloveni;
- Referatul nr.3618/24.04.2014 întocmit de șeful Serviciului Resurse Umane, Administrativ ;
- Adresa nr.9790/06.03.2014 a Instituției Prefectului – Județul Argeș referitoare la stabilirea numărului total de posturi la nivelul UAT Orașul Topoloveni în anul 2014;
- Adresa nr.11437/14.04.2014 a Instituției Prefectului – Județul Argeș referitoare la condițiile ce trebuie îndeplinite pentru înființarea și ocuparea posturilor în limita numărului maxim de posturi stabilit conform OUG nr.63/2010;
- Anexele nr.1-2 la proiectul de hotărâre;
- Avizul ANFP nr.42797/2013 privind avizarea funcțiilor publice;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale consiliului local;

Având în vedere prevederile :

- O.U.G. nr.63/2010 privind modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile art.36 alin.(3) lit.b) din lege;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul ANFP nr.42797/2013 privind avizarea funcțiilor publice;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicat;
- Legea nr. 284/2010 - Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr.283/2011 privind aprobarea OUG nr.80/2010 pentru completarea art.11 din OUG nr.37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- Legea nr.28/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;

- Legea nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unitatilor administrativ teritoriale judetene si locale;
- HCL nr. 15/26.02.2014 referitoare la actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare a aparatului de specialitate al Primarului, institutiilor si serviciilor publice de specialitate, fara personalitate juridica, ale Consiliului Local al Orasului Topoloveni.

Văzând și prevederile art. 45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. (1) Se ia act de numărul total de 112 posturi stabilite la nivelul structurii funcționale a autorităților administrației publice - U.A.T. Orașul Topoloveni în anul 2014, ca efect al adresei nr.9790/06.03.2014 emisă de Instituția Prefectului – Județul Argeș.

(2) Cele 3 posturi la care sunt îndreptățite autoritățile administrației publice ale U.A.T. Orașul Topoloveni, comunicate prin adresa menționată la alin.(1), se stabilesc ca fiind de natură contractuală și se repartizează la serviciile publice ale consiliului local, după cum urmează:
 - 1 post la S.P. "Seră, Spații verzi, Salubritate publică;
 - 2 posturi la S.P. "Străzi, Trotuare".

Art.2. (1) Se aprobă organigrama, ca structură grafică, prevăzută în anexa nr.1 .

(2) Se aprobă statul de funcții prevăzut în anexa nr.2.

(3) Organigrama și statul de funcții, aprobate ca anexe 1 și 2 la hotărâre, includ cele 3 posturi astfel cum au fost repartizate.

Art.3. Prezenta hotărâre se aplică de la data de 01 iunie 2014, dată de la care se abrogă orice altă prevedere contrară.

Art.4. (1) Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului: A.N.F.P. București, spre știință; Instituției Prefectului-Județul Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate; Primarului orașului Topoloveni pentru știință și monitorizare; compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru punere în aplicare;

(2) Compartimentul "Relații Publice" din cadrul aparatului de specialitate al primarului va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin afisare pe site-ul localității precum și prin orice alte mijloace de comunicare.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Gheorghe Ungureanu

Contrașemnează

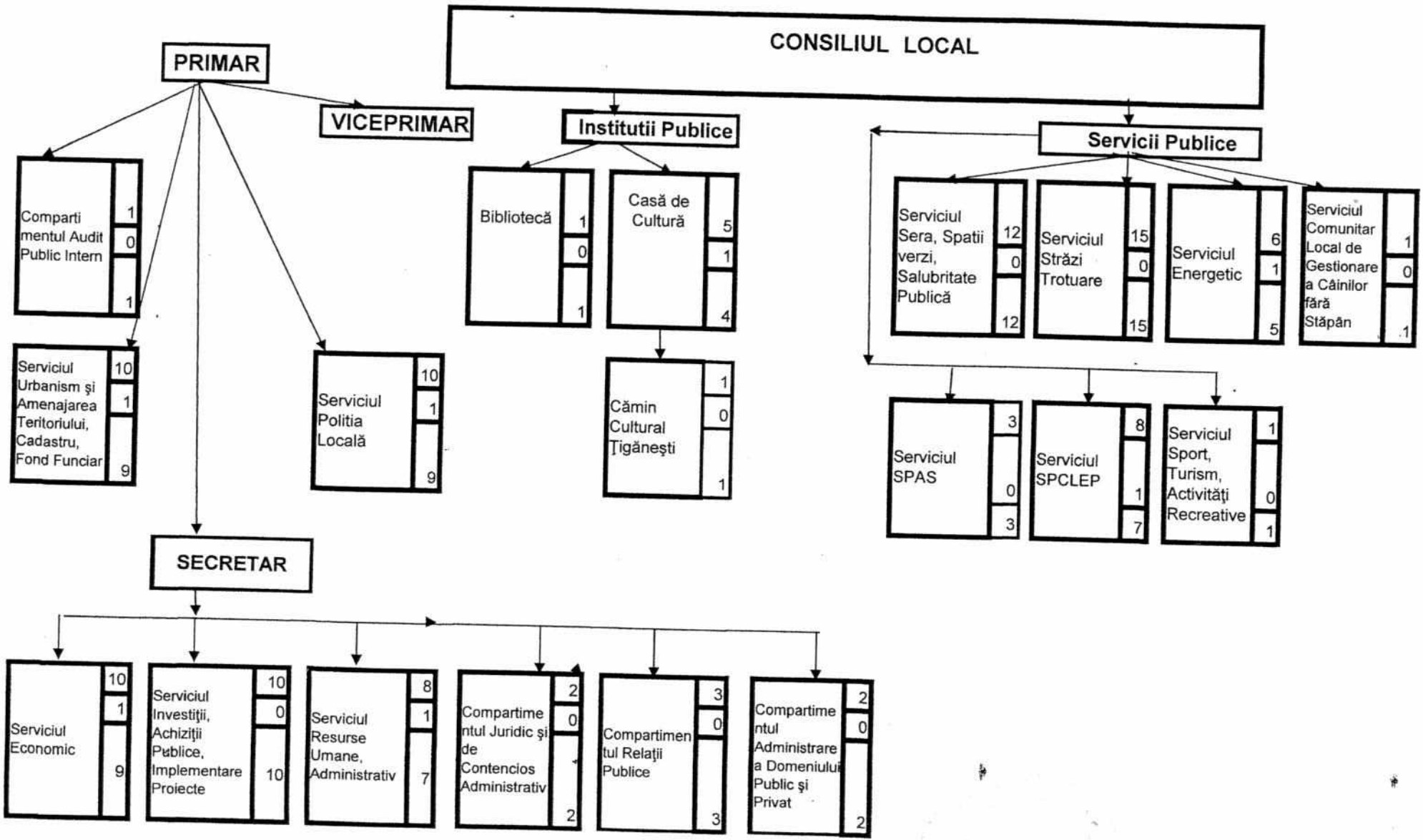
SECRETAR ORAȘ

Maria-Doina Ungureanu

Nr.25 din 28 Mai 2014

Adoptată cu un număr de 17 voturi, din numărul total de 17 consilieri

ORGANIGRAMA



BOȚÂRCĂ GHEORGHIIĂ
PRIMAR

53	vacant					politist local	I	asistent	S					
54	vacant					politist local	I	asistent	S					
55	vacant					politist local	I	asistent	S					
56	vacant					politist local	I	asistent	S					
57	vacant					politist local	II	superior	SSD					
58	vacant										paznic		M,G	
59	vacant										paznic		M,G	
											paznic		M,G	
						BIBLIOTECA								
60	Marinică Oana Maria													
						CASA DE CULTURĂ								
											bibliotecar	IA	M	
61	Antohei Emil													
62	Petrică Dan									manager			S	
63	Ungureanu Elena Simona										referent	IA	S	
64	Ivașcu Florin										referent	IA	S	
65	Florea Maria										referent	IA	M	
											administrator I		M	
						CAMINUL CULTURAL								
66	Petrișor Maria Mirabela											referent	I	S
						SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR								
67	Cloșcan Ion Viorel					șef serviciu			II	S				
68	Paterău Loredana Mihaela													
69	Ionescu Laura Florentina					inspector	I	asistent	S					
70	Bratu Aneta										inspector de specialitate	II	S	
71	vacant													
72	vacant					referent	III	principal	M					
73	vacant					inspector	I	principal	S					
74	vacant					inspector	I	asistent	S					
						referent	III	asistent	M					
						referent	III	superior	M					
						SERVICIUL S.P.A.S.								

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TOPOLOVENI

HOTĂRÂRE

privind numărul total de posturi la nivelul U.A.T. Orașul Topoloveni, precum și pentru aprobarea numărului de funcții publice, organigramei și statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului, instituțiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Orașului Topoloveni – în anul 2013

Consiliul Local al orașului Topoloveni, județul Argeș;

În temeiul art.115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Analizând:

- Expunerea de motive a Primarului orașului Topoloveni ;
- Adresa nr.7088 din 04.01.2013 a Instituției Prefectului – Județul Argeș, referitoare la stabilirea numărului total de posturi la nivelul UAT Orașul Topoloveni în anul 2013;
- Referatul nr.466 din 17.01.2013 întocmit de Compartimentul "Resurse umane" pentru proiectul de hotărâre;
- Anexele nr.1-4 la proiectul de hotărâre;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale consiliului local;

Având în vedere prevederile :

- O.U.G. nr.63/2010 privind modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa nr.7088/04.01.2013 transmisă de Instituția Prefectului - Județul Argeș cu privire la stabilirea numărului maxim de posturi pentru anul 2013;
- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, pe dispozițiile art.36 alin.(3) lit.b) din lege;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.140/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.188/1999

privind Statutul functionarilor publici, (r2), cu modificarile si completarile ulterioare;

- Avizul ANFP nr.490275/28.07.2010 privind avizarea functiilor publice;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicat;
- Legea nr. 284/2010 - Legea cadru privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;
- Legea nr.283/2011 privind aprobarea OUG nr.80/2010 pentru completarea art.11 din OUG nr.37/2008 privind reglementarea unor masuri financiare in domeniul bugetar;
- OUG nr.84/2012 privind stabilirea salariilor personalului bugetar in anul 2013;
- Legea nr.339/2007 privind promovarea aplicarii strategiilor de management de proiect la nivelul unitatilor administrativ teritoriale judetene si locale;
- Legea nr.155/2010 a politiei locale;
- HGR nr.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a politiei locale;
- HCL nr. 30/31.10.2012 referitoare la actualizarea Regulamentului de organizare si functionare a aparatului de specialitate al Primarului, institutiilor si serviciilor publice de specialitate, fara personalitate juridica, ale Consiliului Local al Orasului Topoloveni.
- Hotărârii Consiliului local Topoloveni nr.53 din 07.07.2009 pentru aprobarea înființării Serviciului Public "Centru de Îngrijire de Zi pentru Copii Aflați în Situații de Risc" al orașului Topoloveni – potrivit căreia au fost aprobate un număr de 7 posturi ca fiind necesare pentru funcționarea serviciului;
- Art.I din OUG nr.8/2012 referitoare la modificarea alineatului (2) al art.III din OUG nr.63/2010 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.13/2011 – potrivit căruia posturile din Familia Ocupatională "Asigurări și asistență socială", finanțate din bugetele locale nu fac parte din numărul total de posturi aprobate la nivelul unității administrativ-teritoriale Orașul Topoloveni;

Văzând și prevederile art. 45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Constatând ca sunt întrunite condițiile legii pentru adoptarea hotărârii;
Pentru aceste motive;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se ia act de **numărul total de 109 posturi** stabilite la nivelul unității administrativ-teritoriale Orașul Topoloveni, incluzând: demnitari, funcții publice și funcții contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului și respectiv din cadrul instituțiilor și serviciilor publice subordonate consiliului local.

(2) Numărul total de posturi menționat la alin.(1) se compune din:

- a) **demnitari = 2** (primar, viceprimar);
- b) **funcții publice = 10**, din care:
 - 1 funcție de conducere (secretar oraș)
 - 9 funcții de execuție;
- c) **funcții contractuale = 97.**

(3) Numărul total de posturi menționat la alin.(1) fac parte din familii ocupaționale:

- a) **Familia Ocupațională "Administrație" = 102;**
- b) **Familia Ocupațională "Cultură" = 7.**

Art.2. (1) Aprobă **numărul total de 7 posturi** stabilite în cadrul S.P. "Centru de Îngrijire de Zi pentru Copii Aflați în Situații de Risc"; serviciu public fără personalitate juridică, aflat în subordinea consiliului local, înființat prin Hotărârea Consiliului local Topoloveni nr.53 din 07.07.2009.

(2) Posturile menționate la alin.(1) sunt posturi contractuale și fac parte din **Familia Ocupațională "Asigurări și asistență socială"**.

(3) Posturile menționate la alin.(1) nu fac parte din numărul total de posturi menționate la articolul 1.

Art.3. (1) Funcțiile publice menționate la art.1 alin.(2) lit.b sunt prevăzute în *Anexa nr.1* la prezenta hotărâre.

(2) Organigrama, ca structură grafică, cuprinzând posturile menționate la art.1 alin.(1) precum și posturile menționate la art.2 alin.(1) este prevăzută în *Anexa nr.2* la prezenta hotărâre.

(3) Statul de funcții privind posturile menționate la art.1 alin.(1) este prevăzut în *Anexa nr.3* la prezenta hotărâre.

(4) Statul de funcții privind posturile menționate la art.2 alin.(1) este prevăzut în *Anexa nr.4* la prezenta hotărâre.

(5) Se aprobă anexele nr. 1 – 4 și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se ia act de faptul că posturile suplimentare finanțate prin bugetul local, indiferent de sursa de finanțare și care nu fac parte din posturile menționate la art.1 și art.2 sunt următoarele:

- a) Familia Ocupațională "Sănătate" = 2;
- b) Familia Ocupațională "Asigurări și asistență socială" (Asistenții personali ai persoanelor cu handicap) = 24;
- c) Familia Ocupațională "Învățământ" = 160.

Art.5. Prezenta hotărâre se aplică de la data de 01 ianuarie 2013; dată de la care se abrogă orice altă prevedere contrară.

Art.6. (1) Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului:

- Instituției Prefectului-Județul Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate;
- Primarului orașului Topoloveni pentru știință și monitorizare;
- Compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pentru punere în aplicare;

(2) Compartimentul "Relații Publice" din cadrul aparatului de specialitate al primarului va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin afisare pe site-ul localității precum și prin orice alte mijloace de comunicare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Laurențiu Radu

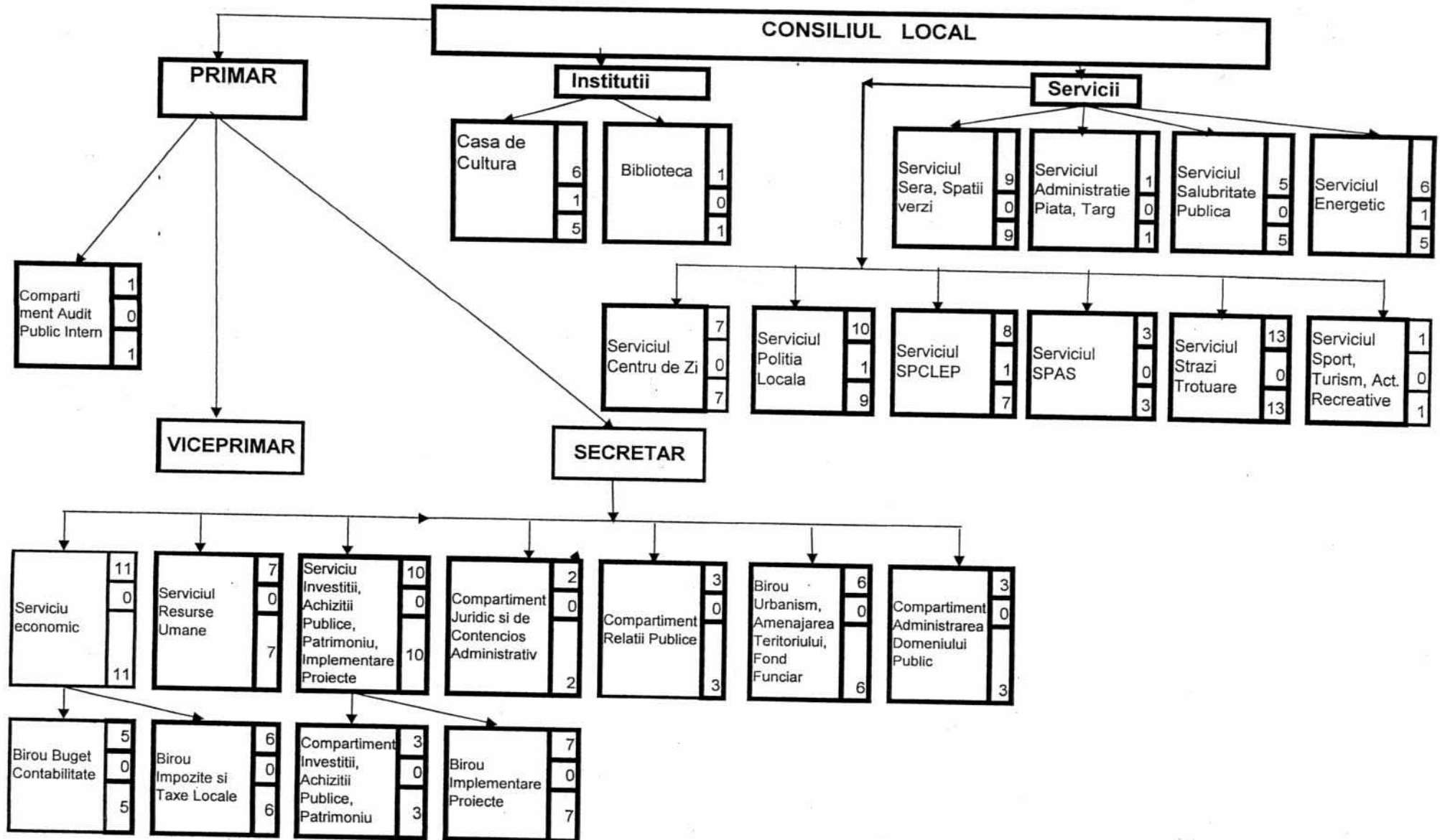


Contrasemnează
SECRETAR ORAȘ
Maria-Doina Ungureanu

TOPOLOVENI

Nr. 08 din 30 Ianuarie 2013

ORGANIGRAMA



INTOCMIT,
D. IONESCU

CASA DE CULTURA
 “ PREOT ION IONESCU “
 TOPOLOVENI

BUGET VENITURI
 ANUL 2015
 RECTIFICARE TRIMESTRUL IV ANUL .2015

- mii lei ron -

DENUMIRE INDICATOR	TOTAL AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
VENITURI PROPRII-33.10.50	15.70	6	6	3	0.70
SUBVENTII DIN BUGETUL LOCAL- 43.10.09	572.05	120	186.65	99.80	165.60
TOTAL VENITURI	587.75	126	192.65	102,80	166.30
CHELTUIELI TOTALE	587.75	126	192.65	102.80	166.30

DIRECTOR,
 EC. ANTOHI EMIL



CONTABIL ,
 EC. PETRICA DAN

**CASA DE CULTURA
PREOT ION IONESCU
TOPOLOVENI**

DETALIERE CHELTUIELI -2015- cod clasificatie 67,03,06

RECTIFICARE TRIMESTRUL IV 2015

mii lei RON

DENUMIRE INDICATOR	COD	AN	TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4
CHELTUIELI - TOTAL		587,75	126,00	192,65	102,80	166,30
CHELTUIELI CURENTE	1	587,75	126,00	192,65	102,80	166,30
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	145,00	50,00	50,00	30,00	15,00
Cheltuieli salariale in bani	10.01	117,50	40,00	40,00	26,00	11,50
Salarii de baza	10.01.01	117,50	40,00	40,00	26,00	11,50
Contributii	10.03	27,50	10,00	10,00	4,00	3,50
Contributii pentru asig sociale de stat	10.03.01	18,80	6,90	6,30	2,30	3,30
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	0,60	0,20	0,20	0,20	0,00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	6,60	2,00	3,00	1,50	0,10
Contributii de asig pentru accid de munca si boli	10.03.04	0,40	0,40	0,00	0,00	0,00
Contributii pentru concedii medicale	10.03.06	1,10	0,50	0,50	0,00	0,10
BUNURI SI SERVICII	20	442,75	76,00	142,65	72,80	151,30
Bunuri si servicii	20.01	68,85	10,50	35,65	3,50	19,20
Furnituri de birou	20.01.01	5,00	2,00	2,00	1,00	0,00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Incalzit , iluminat si forta motrice	20.01.03	44,65	3,00	29,65	1,00	11,00
Apa, canal , salubritate	20.01.04	11,20	2,00	1,00	0,50	7,70
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	2,50	1,00	0,50	0,50	0,50
Piese de schimb	20.01.06	1,00	0,50	0,50	0,00	0,00
Posta , telefon , telex , radio , televizor , internet	20.01.08	2,50	1,00	1,00	0,50	0,00
Alte bunuri si servicii pt intretinere si functionare	20.01.30					
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05					
Uniforme si echipament	20.05.01					
Alte obiecte de inventar	20.05.30					
Alte cheltuieli	20.30	373,90	65,50	107,00	69,30	132,10
Reclama si publicitate	20.30.01					
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	373,90	65,50	107,00	69,30	132,10

DIRECTOR,
EC. ANTOHI EMIL



CONTABIL,
EC. Petrica Dan



CASA DE CULTURA
 “PREOT ION IONESCU “
 TOPOLOVENI

ORAS TOPOLOVENI
 VIZAT PENTRU CONTROL
 FINANCIAR DE VENITURI
 AN 2014 LUNA 12 ZI 16

BUGET VENITURI
 ANUL 2014
 RECTIFICARE TRIM 4

- mii lei ron -

DENUMIRE INDICATOR	TOTAL AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
VENITURI PROPRII-33.10.50	17	6	6	2	3
SUBVENTII DIN BUGETUL LOCAL- 43.10.09	455.59	88	96	126.09	145.50
TOTAL VENITURI	472.59	94	102	128.09	148.50
CHELTUIELI TOTALE	472.59	94	102	128.09	148.50

DIRECTOR,
 EC. ANTOHILEMIL

CONTABIL,
 EC. PETRICA DAN

CASA DE CULTURA
PREOT ION IONESCU
TOPOLOVENI



DETALIERE CHELTUIELI -2014- cod clasificatie 67,03,06

VIRARE CREDITE TRIM 4

mii lei RON

DENUMIRE INDICATOR	COD	AN	TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4
CHELTUIELI - TOTAL		472,59	94,00	102,00	128,09	148,50
CHELTUIELI CURENTE	1	472,59	94,00	102,00	128,09	148,50
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	143,00	35,00	45,00	45,00	18,00
Cheltuieli salariale in bani	10,01	112,00	26,50	31,50	31,50	22,50
Salarii de baza	10.01.01	112,00	26,50	31,50	31,50	22,50
Contributii	10,03	31,00	8,50	13,50	13,50	-4,50
Contributii pentru asig sociale de stat	10.03.01	22,50	6,50	9,50	9,50	-3,00
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	1,00	0,20	1,70	1,70	-2,60
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	6,00	1,40	1,80	1,80	1,00
Contributii de asig pentru accid de munca si boli	10.03.04	0,50	0,10	0,20	0,20	0,00
Contributii pentru concedii medicale	10.03.06	1,00	0,30	0,30	0,30	0,10
BUNURI SI SERVICII	20	329,59	59,00	57,00	83,09	130,50
Bunuri si servicii	20,01	25,00	11,00	9,00	6,50	-1,50
Furnituri de birou	20.01.01	7,00	3,00	2,00	2,00	0,00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,00	1,00	1,00	0,00	0,00
Incalzit , iluminat si forta motrice	20.01.03	7,00	3,50	1,50	2,00	0,00
Apa, canal , salubritate	20.01.04	3,00	1,00	1,00	1,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	2,00	1,50	1,50	0,00	-1,00
Piese de schimb	20.01.06	1,50	0,00	1,00	0,50	0,00
Posta , telefon , telex, radio , televizor, internet	20.01.08	2,50	1,00	1,00	1,00	-0,50
Alte bunuri si servicii pt intretinere si functionare	20.01.30					
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20,05	0,09			1,09	-1,00
Uniforme si echipament	20.05.01					
Alte obiecte de inventar	20.05.30	0,09			1,09	-1,00
Alte cheltuieli	20,30	304,50	48,00	48,00	75,50	133,00
Reclama si publicitate	20.30.01					
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	304,50	48,00	48,00	75,50	133,00

DIRECTOR,
EC. ANTOHI EMIL



CONTABIL,
EC. Petrica-Dan

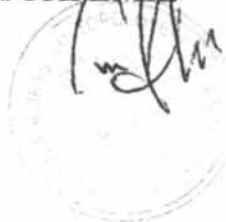
CASA DE CULTURA
 "PREOT ION IONESCU"
 TOPOLOVENI

BUGET VENITURI SI CHELTUIELI
 ANUL 2013
 RECTIFICARE TRIMESTRUL IV

- mii lei ron -

DENUMIRE INDICATOR	TOTAL AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
VENITURI PROPRII	43.40	22	11	4	6.4
Spectacole	6	0	3.5	0	2.5
Taxe curs + inchirieri	10	0	7	3	0
Sponsorizari	27.4	22	0.5	1	3.9
TRANSFERURI DIN BUGETUL LOCAL	307.68	60	79	110.68	58
TOTAL VENITURI	351.08	82	90	114.68	64.40
CHELTUIELI TOTALE	351.08	82	90	114.68	64.50

DIRECTOR,
 EC. ANTOHIE MILU



CONTABIL,
 EC. PETRICA DAN

**CASA DE CULTURA
PREOT ION IONESCU
TOPOLOVENI**

DETALIERE CHELTUIELI -2013

mii lei RON

DENUMIRE INDICATOR	COD	AN	TRIM 1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM 4
CHELTUIELI - TOTAL		351,08	82,00	90,00	114,68	64,40
CHELTUIELI CURENTE	1	351,08	82,00	90,00	114,68	64,40
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	137,30	36,00	36,00	33,10	32,20
Cheeltuleli salariale in bani	10,01	108,75	25,00	26,00	32,10	25,65
Salarii de baza	10.01.01	108,75	25,00	26,00	32,10	25,65
Contributii	10,03	28,55	11,00	10,00	1,00	6,55
Contributii pentru asig sociale de stat	10.03.01	22,05	7,00	7,00	3,00	5,05
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	0,52	0,20	0,20	0,10	0,02
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	5,30	3,00	2,50	-1,50	1,30
Contributii de asig pentru accid de munca si boli	10.03.04	0,24	0,10	0,10	0,08	-0,04
Contributii pentru concedii medicale	10.03.06	0,44	0,70	0,20	-0,68	0,22
BUNURI SI SERVICII	20	213,78	46,00	54,00	81,58	32,20
Bunuri si servicii	20,01	36,10	8,50	9,50	11,00	7,10
Furnituri de birou	20.01.01	8,10	1,50	1,50	2,00	3,10
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,50	1,00	1,00	1,00	-0,50
Incalzit , iluminat si forta motrice	20.01.03	6,00	2,00	2,00	2,00	0,00
Apa, canal , salubritate	20.01.04	8,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	6,00	1,00	1,00	3,00	1,00
Piese de schimb	20.01.06	2,50	0,00	1,00	0,00	1,50
Posta , telefon , telex, radio , televizor, internet	20.01.08	3,00	1,00	1,00	1,00	0,00
Alte bunuri si servicii pt intretinere si functionare	20.01.30					
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20,05	1,80				1,80
Uniforme si echipament	20.05.01					
Alte obiecte de inventar	20.05.30	1,80				1,80
Alte cheltuieli	20,30	175,88	37,50	44,50	70,58	23,30
Reclama si publicitate	20.30.01					
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	175,88	37,50	44,50	70,58	23,30

DIRECTOR,
EC. ANTOHI EMIL

CONTABIL,
EC. PETRICA DAN