

R O M A N I A
JUDETUL BRAILA
CONSILIUL JUDETEAN

DISPOZITIA Nr. 236
din 07 mai 2015

privind aprobarea caietului de obiective si regulamentului de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management organizat pentru Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra

In scopul adoptarii masurilor organizatorice referitoare la incredintarea managementului institutiei publice de cultura, Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra, precum si a organizarii si desfasurarii concursului de management a etapelor de concurs, a datelor pentru depunerea dosarelor de concurs, a proiectului de management;

Avand in vedere raportul de specialitate a Biroului resurse umane, salarizare, prin care se propune aprobarea Caietului de obiective a Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului, de solutionare a contestatiilor;

In conformitate cu prevederile art.6 alin.1 litera „a”, art.7 alin.1 din OUG nr.189/2008, privind managementul institutiilor publice de cultura, prevederile art.1 din HGR nr.1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare si desfasurarea a evaluarii managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate si modelului-cadru pentru contractele de management pentru institutiile publice de cultura;

In temeiul dispozitiilor art.106 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare:

DISPUN :

Art.1.Se aproba Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management, organizat pentru Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra, conform anexei 1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

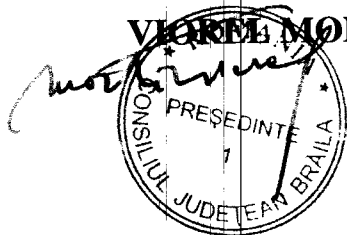
Art.2.Se aproba Regulamentul de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management si de solutionare a contestatiilor, pentru concursul de proiecte de management la Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra, conform anexei 2, parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3.Cu aducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza Biroul resurse umane, salarizare din cadrul Consiliului Judetean Braila si Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra.

Art.4.Prezenta dispozitie va fi comunicata Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra, Biroului resurse umane, salarizare si vor fi aduse la cunostinta publica prin mijloacele de informare in masa, pe pagina de internet a Consiliului Judetean Braila, precum si prin afisare la sediul Consiliului Judetean Braila si la Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica Lyra.

**P.PRESEDINTE,
VICEPRESEDINTE,**

VIORICA MORTU



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL JUDETULUI,**

NICU FILOTE

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nicu Filote", written below the name.

**CAIET DE OBIECTIVE
PENTRU CONCURSUL DE PROIECTE DE MANAGEMENT
ORGANIZAT PENTRU INSTITUTIA PUBLICA DE SPECTACOLE
ORCHESTRA SIMFONICA „LYRA”**

Perioada de management este de 3 ani incepand cu anul 2015.

I. Obiectivele si misiunea institutiei

I.1. Subordonare

In temeiul prevederilor O.G.nr.21/2007, Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra”, functioneaza in subordinea Consiliului Judetean Braila, prin reorganizarea Institutiei Muzicale „Lyra”.

Finantarea Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” se realizeaza din venituri proprii si/sau din subventii/alocatii acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Consiliului Judetean Braila.

Institutia publica de spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” este incadrata in categoria institutiilor de proiecte si isi desfasoara activitatea pe baza Regulamentului de organizare si functionare aprobat.

1.2. Obiectivele institutiei

Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” initiaza si desfasoara proiecte si programe artistice, urmarind cu consecventa promovarea la nivel judetean a culturii si traditiilor locale, valorile artistice autohtone si universale din domeniul artelor, a spectacolelor, precum si a accesului publicului la spectacole.

1.3. Misiunea institutiei

Pastrarea si imbogatirea patrimoniului cultural local si national este imperativul principal al institutiei, prin promovarea interesului pentru muzica culta si identificarea formelor de activitate artistica care sa duca reinvierea lui; organizarea de spectacole; continuarea cercetarilor arhivistice si filmotice privind viata muzicala a Brailei; achizitionarea unor documente si partituri muzicale, restaurarea, clasificarea, conservarea si gestionarea lor; organizarea expozitiilor care sa prezinte materiale privind istoria muzicii culte la Braila; infiintarea unei orchestre simfonice.

II. Evolutiile economice si socioculturale ale comunitatii in care isi desfasoara activitatea.

Mediul economic si socio-cultural brailean este la ora de fata-si datorita pozitiei de resedinta a judetului- unul dintre cele mai dinamice, de aici decurgand o serie de clemente care influenteaza nemijlocit atat structura publicului tinta cat si varietatea oportunitatilor de petrecere a timpului liber.

Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” este o institutie publica de spectacole sau concerte din subordinea Consiliului Judetean Braila cu rol de culegere, cercetare, transmitere si promovare a culturii muzicale din judetul Braila.

III. Dezvoltarea specifica a institutiei

In anul 1864, primarul Constantin Berlescu, a infiintat Societatea Filarmonica din Braila, societate care avea sa capete curand statut juridic. Afirmandu-se in timp, orchestra Simfonica a Filarmonicii a cantat la toate spectacolele Operei Italiene din Iasi si Bucuresti, a cantat alaturi de trupele de opereta franceze, grecesti, germane si romanesti venite din turnee la Braila si a sustinut, potrivit documentelor din arhiva, in Sala „Rally”, concerte simfonice sub forma de stagii, cu solisti localnici si straini.

In anul 1976, muzicologul George Sbarcea a avut in vedere trecutul muzical al orasului Braila atunci cand a afirmat in cartea sa „Orasele lumii”, aparuta la Editura Muzicala, ca „Braila a fost un oras al muzicii”.

Arhiva, biblioteca muzicala si instrumentele muzicale ale Societatii Filarmonice s-au pierdut in perioada celor doua razboaie mondiale si a actului nationalizarii din 1948, cand „Palatul Lyra” a fost luat de catre autoritatile comuniste si ocupat de trupele sovietice.

In anul 2007, prin Hotararea Consiliului Judetean Braila, nr.47/18.05.2007, a fost infiintata Institutia Publica de Spectacole „Lyra”, care si-a propus sa continue activitatea artistica a primei Societati Filarmonice a Brailei.

DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL SI SPECIFICUL INSTITUTIEI

III.1. Obiectul de activitate

Consiliul Judetean Braila, prin activitatea Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” asigura:

- sustinerea initiativei publice si incurajarea celei private in vederea diversificarii si dezvoltarii artelor spectacolului;

- promovarea pe plan national si international a valorilor artistice autohtone si universale din domeniul artelor spectacolului;

- afirmarea identitatii culturale nationale prin artele spectacolului;

- cresterea accesului publicului la spectacole si concerte;

- desfasurarea unor programe adecvate intereselor si preocuparilor cetatenilor de petrecere a timpului liber;

- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan national si international, cu institutii si organisme de specialitate;

- sustinerea activitatilor de educatie muzicala prin conferinte, concerte-lectii, concerte-analiza si concerte educative realizate prin parteneriat cu scoli generale, licee, colegii nationale, grupuri scolare;

- continuarea cercetarilor arhivistice, fotocopiarea lor, achizitionarea de partituri, instrumente muzicale si materiale de prezentare a activitatii concertistice;

- redresarea vietii muzicale culte prin organizarea concertelor-lectii pentru elevi, studenti, melomani;

- organizarea de concerte simfonice, vocal-simfonice si coral-simfonice in parteneriat cu Casa de Cultura, Teatrul Maria Filotti, Teatrul Muzical Nae Leonard din Galati si alte institutii concertante si formatiuni muzicale din tara

III.2. Structura existenta

III.2.1. Scurt istoric.

Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” a fost infiintata in anul 2007, prin Hotararea Consiliului Judetean Braila, nr.47/18.05.2007, propunandu-si sa continue activitatea artistica a primei Societati Filarmonice a Brailai.

III.2.2. Prezent.

Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” este incadrata in categoria institutiilor de proiecte, avand drept scop principal realizarea la nivelul judetului a activitatii de promovare, realizare si prezentare a productiilor artistice, a spectacolelor de catre interpreti, colective artistice si artisti.

III.3. Personalul si conducerea

(actuala configurare a personalului, respectiv a conducerii institutiei)

III.3.1. Personalul

Analiza statului de functii

	Posturi	Anul 2015
	Total	14
	Personal de conducere	1
	Personal artistic	9
	Personal administrativ	4

III.3.1. Scurta descriere a posturilor din institutie pe anul 2015:

Conducerea actuala a Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” este formata din:

-Personal/functii de conducere	-1
Din care: manager	-1
-Personal/functii de executie	-13
Din care:	
-dirijor	-1
-concert maestru	-1
-consultant artistic	-1
-secretar muzical	-1
-instrumentisti	-5
-contabil	-1
-casier	-1
-maestru lumini-sunet	-1
-supraveghetor sala	-1

III.3.2. Conducerea institutiei

In prezent, conducerea este asigurata de manager.

Managerul Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” are urmatoarele competente si atributii:

- asigura conducerea intregii activitati a institutiei;
- reprezinta institutia in relatiile cu persoane fizice sau juridice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor juridictionale;
- este ordonator terțiar de credite;

d).coordoneaza activitatea institutiei si raspunde de respectarea atributiilor, competentelor si activitatilor specifice institutiei, stabilite prin Regulamentul de organizare si functionare si prin Regulamentul de ordine interioara;

e).aproba Regulamentul de ordine interioara, urmareste si ia masurile ce se impun pentru respectarea acestuia;

f).angajeaza personalul institutiei, il elibereaza din functie si aplica sanctiuni disciplinare, cu respectarea legislatiei in vigoare;

g).hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;

h).stabileste fisele posturilor prevazute in structura organizatorica si urmareste indeplinirea sarcinilor si respectarea atributiilor personalului;

i).aproba documentele financiar-contabile, in conformitate cu prevederile legale; raspunde de buna gospodarire a fondurilor banesti si a bunurilor materiale aflate in administrarea institutiei;

j).ia orice alte masuri si isi asuma, in conditiile legii, toate responsabilitatile necesare pentru buna desfasurare a activitatii generale si specifice a institutiei;

k).poate delega atributiile sale unui membru al consiliului de administratie, in conditiile legii;

l).informeaza trimestrial consiliul de administratie asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce, stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii;

m).aproba centralizatorul cuprinzand programarea concediilor de odihna anuale;

n).aproba scoaterea la concurs a posturilor vacante, metodologia de organizare a concursului, tematica si componenta comisiilor de examinare, in conditiile legii;

o).avizeaza organigrama si proiectul regulamentului de organizare si functionare, documente care se transmit Consiliului Judetean Braila, in vederea aprobarii;

(2) in indeplinirea atributiilor proprii, managerul emite decizii.

In exercitarea atributiilor sale, managerul este ajutat de catre un contabil.

Contabilul se subordoneaza directorului si indeplineste urmatoarele atributii principale:

a).exercita atributiile prevazute de Legea Contabilitatii si de celelalte acte normative din domeniile financiar-contabile;

b).raspunde de legalitatea operatiunilor financiar-contabile ale institutiei;

c).asigura si raspunde de buna organizare si desfasurare a activitatii financiare a institutiei;

d).angajeaza institutia, prin semnatura, in toate operatiunile economico-financiare;

e).asigura elaborarea proiectelor de buget de venituri si cheltuieli ale institutiei pe baza notelor de fundamentare, vizate de directorul institutiei;

f).organizeaza si conduce evidentele financiar-contabile ale institutiei;

g).colaboreaza cu directia de specialitate din Consiliul Judetean Braila;

h).exercita, potrivit legii, controlul financiar preventiv asupra operatiunilor si documentelor, precum si asupra folosirii fondurilor materiale si banesti prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli al institutiei, in baza actelor justificative din care rezulta ca operatiunile sunt necesare, oportune si legale;

i).asigura respectarea prevederilor legale in vigoare privind acordarea drepturilor salariale pentru angajatii centrului;

j).intocmeste si completeaza documentele de resurse umane ale angajatilor institutiei si tine evidenta acestora;

k).raspunde de organizarea concursurilor pentru ocuparea functiilor vacante si a promovarii personalului existent;

l).impreuna cu directorul, raspunde de intocmirea si evidenta fiselor de post ale anagajatilor;

m).urmareste si raspunde de activitatea de evaluare anuala a angajatilor; In absenta contabilului toate atributiile sale se exercita de persoana desemnata de acesta cu avizul managerului.

Activitatea managerului este sprijinita de:

-consiliul administrativ, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, format din 5 persoane avand in componenta managerul institutiei, concert maestrul, reprezentantul sindicatului, reprezentantul Consiliului judetean Braila, reprezentantul presedintelui Consiliului judetean Braila;

-consiliul artistic, organ colectiv de conducere cu caracter consultativ, avand in componenta secretarul muzical, consilierul cultural, precum si personalitati culturale din cadrul institutiei si din afara acesteia.

Consiliul administrativ este condus de directorul institutiei care are obligatia convocarii in plen, lunar, prin aparatul de specialitate, cu prezentarea ordinii de zi si a problemelor ce fac obiectul sedintei.

Consiliul artistic se intruneste saptaminal si ori de cate ori este necesar pentru discutarea problemelor si proiectelor artistice a spectacolelor.

Consiliul artistic are un secretar ales din membrii sai, care redacteaza continutul materialelor intocmite pe care le inainteaza Consiliului administrativ.

III.3.2.1. Evolutia criteriilor de performanta ale conducerii institutiei in perioada 2012-2015.

Pentru Institutia Publica de Spectacole orchestra Simfonica „Lyra”, intervalul 2012-2015 a insemnat o perioada de evolutii pozitive, luand in considerare numarul de spectacole organizate. Informatii privind activitatea derulata de colectivul Institutiei Publice de Spectacole orchestra Simfonica „Lyra” sunt accesibile si pe site-ul web al Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra”, la adresa <http://www.societateafilarmonicalyra.blogspot.com/>.

O sinteza privind evolutia criteriilor de performanta ale managementului institutiei pentru perioada de referinta.

Nr.crt.	Activitate	2015
	Concert-lectie si concert educativ	4
	Concert simfonic cu solisti	2
	Concert coral simfonic	3
	Concert cameral	2
	Concert muzica usoara	2
	Recitaluri	2
	Expozitii organizate	3
	Materiale de promovare	1450
	Participari la reuniuni pe teme culturale	3

IV. Bugetul

In perioada 2013-2014 au fost prevazuti si realizati urmatoorii indicatori tehnico-economici:

Nr. Crt.	Categorii	2013	2014
1.	Venituri totale	220.000	106703
2.	Venituri proprii	20.000	2172
3.	Suventii alocatii	200.000	106.703
4.	Cheltuieli totale	214.531	108.875
5.	Cheltuieli intretinere	83.553	28.828
6.	Cheltuieli personal	130.978	80.046

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A INSTITUTIEI

Regulamentul de organizare si functionare a Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra”, aprobat prin Hotararea Consiliului judetean Braila, nr.47/18.05.2007, este cuprins in anexa nr.1.

V. Sarcini si obiective pentru manager.

V.1. Sarcini

Pentru perioada 2015-2018 (durata proiectului de management), managerul va avea urmatoarele sarcini:

-sa asigure gestionarea si administrarea corecta, eficienta, in conditiile legii, a bugetului si patrimoniului institutiei;

-indeplinirea obligatiilor asumate, aferente proiectului de management, prevazut in anexa nr.1.

-pastrarea si imbogatirea patrimoniului cultural si national, prin proiectele pe care le elaboreaza;

-asigurarea desfasurarii in conditii de performanta a activitatii curente si de perspectiva a institutiei;

-coordonarea tuturor activitatilor institutiei;

-asigurarea respectarii destinatiei subventiilor/alocatiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

-indeplinirea tuturor obligatiilor care deriva din aprobarea proiectului de management si in conformitate cu ordinele/dispozitiile/hotararile ordonatorului principal de credite al Consiliului Judetean Braila, respectiv cele prevazute in legislatia in vigoare si in reglementarile care privesc functionarea institutiei;

-transmiterea catre Consiliul Judetean Braila conform dispozitiilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.189/2008, privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.269/2009, denumita in continuare ordonanta de urgenta, a rapoartelor de activitate si a tuturor comunicariilor necesare.

V.2.Obiective

Pentru perioada 2015-2018 (durata proiectului de management), managerul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Institutiei Publice de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra”, urmarind:

a).managementul resurselor umane:

- conducerera;
- personalul;

b).managementul economico-financiar:

- bugetul de venituri(subventii/alocatii, surse atrase/venituri proprii);
- bugetul de cheltuieli (personal:contracte de munca/conventii/contracte incheiate in baza legilor speciale; bunuri si servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de intretinere; cheltuieli pentru reparatii capitale);

c).managementul administrativ;

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare si functionare;
- reglementari prin acte normative;

d).managementul de proiect.

VI.Perioda pentru care se intocmeste proiectul de management

Proiectul se intocmeste pentru perioada 2015-2018.

VII.Structura proiectului de management

A.Analiza socioculturala a mediului in care isi desfasoara activitatea institutia si propuneri privind evolutia acesteia in sistemul institutional existent.

B.Analiza activitatii profesionale a institutiei si propuneri privind imbunatatirea acesteia.

C.Analiza organizarii institutiei si propuneri de restructurare si/sau de reorganizare, dupa caz;

D.Analiza situatiei economico-financiare a institutiei

E.Strategia, programele si planul de actiune pentru indeplinirea misiunii specifice a institutiei, conform sarcinilor si obiectivelor prevazute la pct.IV;

F.Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei, cu mentionarea resurselor financiare necesar a fi alocate de catre autoritate;

VIII.Alte precizari.

Candidatii, in baza unei cereri motivate, pot solicita de la Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” informatii suplimentare, necesare elaborarii proiectelor de management (telefon 0239.615.010, e-mail lyra1883@yahoo.com. Relatii suplimentare privind intocmirea proiectului de management se pot obtine si de la Biroul resurse umane din cadrul Consiliului judetean Braila.

ANEXA 1
la caietul de obiective
Regulamentul de organizare și funcționare a Institutiei Publice de Spectacole Orchestra
Simfonica "Lyra"

REGULAMENTUL
de organizare si functionare a Institutiei Publice de Spectacole
Orchestra Simfonica "Lyra"

CAPITOLUL I. Dispozitii generale

Art.1. Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica "Lyra" este organizata si functioneaza in conformitate cu dispozitiile O.G nr.21/31.01.2007, pe baza Regulamentului de organizare si functionare aprobat prin Hotararea Consiliului Judetean Braila nr.47/18.05.2007.

Art.2. Institutia publica de spectacole este incadrata in categoria institutiilor de proiecte, dispunand de personal administrativ si tehnic minim necesar desfasurarii activitatii, reunind, dupa caz, colective artistice pe durata unui proiect, avand asigurat bugetul de venituri si cheltuieli necesar pentru remunerarea personalului administrativ, tehnic si a colaboratorilor artistici care prezinta productiile artistice din cadrul programului minimal.

Art.3. Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica "Lyra" este infiintata prin reorganizarea Institutiei muzicale "Lyra" Braila, avand personalitate juridica, cu sediul in Braila, str.Cojocari nr.21, cont bancar, conducere proprie, in subordinea Consiliului Judetean Braila.

Art.4. Institutia publica de spectacole isi desfasoara activitatea pe perioada nedeterminata si isi inceteaza activitatea in situatia in care se emite un act administrativ de catre autoritatea in subordinea careia se afla.

Art.5. Institutia publica de spectacole are deplina autonomie in stabilirea si realizarea programelor, in consens cu politica culturala a judetului Braila, dar si cu nevoile si interesele colectivitatilor locale.

Art.6. Institutia publica de spectacole are ca emblema o lyra muzicala de culoare neagra, inscriptiionata pe fond argintiu.

Art.7. Institutia publica de spectacole va fi inscrisa in Registrul institutiilor si companiilor de spectacole, la solicitarea Consiliului Judetean Braila, dupa obtinerea tuturor aprobarilor de functionare.

Art.8. Institutia publica de spectacole colaboreaza cu diverse institutii de specialitate pentru realizarea si prezentarea de productii artistice.

CAPITOLUL II. Scopul si obiectivele institutiei

Art.9. Institutia publica de spectacole are ca scop principal realizarea la nivelul judetului a activitatii de promovare, realizare si prezentare a productiilor artistice, a spectacolelor de catre interpreti, colective artistice, artisti, direct catre public.

Art.10. Institutia publica de spectacole, prin activitatea desfasurata, va incuraja si dezvolta programele artistice, in scopul diversificarii acestora, precum si a artei spectacolului.

Art.11. Institutia publica de spectacole promoveaza la nivel judetean identitatea culturala si traditiile locale, nationale, valorile artistice autohtone si universale din domeniul artelor, a spectacolelor, precum si accesul publicului la spectacole.

CAPITOLUL III. Finantarea activitatii

Art.12. Finantarea Institutiei publice de spectacole se realizeaza din venituri proprii si din subventii acordate de Consiliul Judetean Braila prin bugetul judetului, precum si alte surse.

Art.13. Finantarea programului minim anual care va fi anexa la contractul de management al directorului institutiei, se asigura din subventii acordate de la bugetul judetului Braila, partial, precum si din surse proprii.

Art.14. Finantarea altor programe, in afara programului minimal, se asigura din venituri proprii, corelate cu subventiile acordate de la bugetul judetului.

Art.15. Finantarea cheltuielilor de personal pentru intretinerea, reabilitarea si dezvoltarea bazei materiale a institutiei, se asigura prin subventii de la bugetul judetului, in corelare cu veniturile proprii.

Art.16. Finantarea institutiei publice de spectacole se poate realiza prin fonduri banesti si bunuri provenite din donatii, sponsorizari, cu respectarea dispozitiilor legale, precum si sub forma de servicii.

Art.17. Bugetul de venituri si cheltuieli al institutiei publice de spectacole se aproba anual de Consiliul Judetean Braila, pe baza fundamentarii in care vor fi cuprinse cheltuielile materiale, cheltuielile de personal, cheltuielile cu plata programelor si proiectelor culturale, dar si a veniturilor din activitatile desfasurate.

Art.18. Cheltuielile materiale vor fi dimensionate de conducerea institutiei, astfel incat sa se asigure desfasurarea activitatii in conditii corespunzatoare, in limita subventiilor si a veniturilor proprii.

Art.19. Verificarea activitatii economico-financiare a institutiei este asigurata de Compartimentul Audit din cadrul Consiliului Judetean Braila.

Art.20. Institutia publica de spectacole prezinta anual, spre aprobare, Consiliului Judetean Braila, proiectul bugetului de venituri si cheltuieli si exercitiul financiar al bugetului pentru anul expirat.

CAPITOLUL IV. Conducerea institutiei

Art.21. Conducerea institutiei publice de spectacole este asigurata de director, incadrat pe baza unui concurs de proiecte de management.

Art.22. Incadrarea directorului se face prin contract de management incheiat intre ordonatorul principal de credite (presedintele Consiliului Judetean Braila) si persoana care a castigat concursul.

Art.23. Directorul emite decizii care sunt aduse la cunostinta celor interesati prin compartimentele de specialitate.

Art.24. Structura organizatorica a institutiei, respectiv organigrama si statul de functii, este aprobata de Consiliul Judetean Braila.

Art.25. Directorul are obligatia de a elabora si prezenta programul minimal, ca parte a proiectului managerial de conducere a institutiei publice de spectacole care va cuprinde un numar de programe realizate in intervalul de timp si in conditiile stabilite in contractul de management.

Art.26. Eliberarea din functie a directorului se face prin dispozitia presedintelui Consiliului Judetean Braila, in conditiile prevazute de Codul muncii.

Art.27. Prin decizia directorului, la nivelul institutiei publice de spectacole, se constituie:

- Consiliul administrativ format din 5 persoane avand in componenta directorul institutiei, concert maestrul, reprezentantul sindicatului, reprezentantul Consiliului Judetean Braila, reprezentantul presedintelui Consiliului Judetean Braila, cu rol deliberativ;
- Consiliul artistic, cu rol consultativ, avand in componenta secretarul muzical, consilierul cultural, precum si personalitati culturale din cadrul institutiei si din afara acesteia.

Art.28. Consiliul administrativ este condus de directorul institutiei care are obligatia convocarii in plen, prin aparatul de specialitate, lunar, cu prezentarea ordinii de zi si a problemelor ce fac obiectul sedintei.

Art.29. Consiliul artistic se intruneste saptamanal si ori de cate ori este necesar, pentru discutarea programelor si proiectelor artistice, a spectacolelor. Consiliul artistic are un

secretar ales dintre membrii sai, care redacteaza continutul materialelor intocmite si propunerilor pe care le inainteaza Consiliului administrativ.

Art.30. Conducerea institutiei, precum si personalul de executie, au obligatia de a indeplini sarcinile de serviciu, potrivit fisei postului si contractului individual de munca, respectand ordinea si disciplina interna.

Art.31. Prin Regulamentul de ordine interioara a institutiei se vor stabili reguli interne cu privire la desfasurarea activitatii.

Art.32. Angajarea personalului de executie din institutia publica de spectacole se face prin concurs, organizat in conditiile legii de directorul institutiei, iar contractele individuale de munca se incheie pe durata nedeterminata ori pe durata determinata, pe stagiune sau productie artistica.

Art.33. Incadrarea personalului in institutia publica de spectacole pe perioada determinata, pe stagiune, productie artistica sau spectacole, se poate face si in mod direct, prin acordul partilor.

Art.34. Activitatea personalului artistic si tehnic din cadrul institutiei publice de spectacole se normeaza potrivit fisei postului.

Art.35. Programul de lucru al personalului artistic si tehnic din cadrul institutiei publice de spectacole poate fi repartizat inegal, fiind specificat in mod expres in contractul individual de munca.

Art.36. Pentru personalul artistic si tehnic incadrat in institutia publica de spectacole, zilele de sambata si duminica si zilele de sarbatori legale sunt considerate zile lucratoare, repaosul saptamanal putand fi acordat in alte zile ale saptamanii sau recuperate in luni anterioare.

CAPITOLUL V. Dispozitii finale

Art.37. Personalul artistic si de specialitate poate fi incadrat si prin contracte de colaborare, in conditiile prevederilor legale privind dreptul de autor si drepturile conexe.

Art.38. Obligatiile de plata ale institutiei publice de spectacole rezultate din contractele incheiate potrivit prevederilor art.37 din prezentul Regulament, se considera cheltuieli aferente programelor si proiectelor culturale si se prevad in bugetul de venituri si cheltuieli al institutiei.

Art.39. Consiliul Judetean Braila poate sustine material si financiar, singur sau in parteneriat cu alte institutii sau autoritati, realizarea unor programe si proiecte culturale, inclusiv turnee in tara ori in strainatate ale institutiei publice de spectacole

TABEL VALORI DE REFERINȚĂ¹⁹

Categorii de investiții în proiecte ²⁰	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ²¹ (de la la)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ²² pentru perioada de management (de la la)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de la lei până la lei)	(de la până la lei)
Medii	(de la lei până la lei)	(de la până la lei)
Mari	(de la lei până la lei)	(de la până la lei)

¹⁹ Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcapitolul III.5. și III. 6. din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecta financiară și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea maragerului.

²⁰ Împărțirea pe trei categorii de referință (mici, medii, mari) permite vizionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

²¹ În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcapitolul III.5. și III.6. din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

²² Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensiunea oneră financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME²³

(1)	Categoriile de Investiții ²⁴ în proiecte	Nr. De proiecte în primul an (anul....)	Investiție ²⁵ în Proiecte primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul x ²⁶	Investiție în Proiecte anul x	TOTAL ²⁷ Investiția în program		
						Primul an	Anul x	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(2)	Programul a).... ²⁸	(Mici) lei						
		(Medii) lei						
	(Mari) lei							
(3)	TOTAL ²⁹ ,	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (Lei), din care:	Total nr. proiecte în anul x	Total investiție în proiecte în anul x (Lei), din care:		-	-
(4)	Surse atrase ³⁰	-	-	-	-		-	-
(5)	Bugetul autorității ³¹	-	-	-	-		-	-

²³ Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente Programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

²⁴ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa n. 2).

²⁵ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

²⁶ Anul „x” reprezintă al doilea, al treilea, după caz al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. Candidatul, în coloana (5) trebuie să precizeze câte proiecte din care categoriile dorite să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6) valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

²⁷ Se calculează valoarea totală, pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

²⁸ Rândul (2) se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3. al proiectului de management.

²⁹ Se calculează Totalul pe coloanele (3), (4).

³⁰ Rândul (4) reprezintă asumarea managementului în privința atragerii de fonduri/produserii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil auto-propus, privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

³¹ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

ANEXA nr. 4 la Caietul de obiective

TABELUL VENITURILOR PROPRII REALIZATE DIN ACTIVITATEA DE BAZĂ, SPECIFICĂ INSTITUȚIEI PE CATEGORII DE BILETE/TARIFE PRACTICATE...

	nr. de proiecte ³² proprii	nr. de beneficiari ³³	nr. de bilete ³⁴	Venituri Propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință ³⁵				
Primul an				
Anul x				
Total ³⁶				

³² Numărul de Proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

³³ Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

³⁴ Coloana (4) va conține estimările privind Biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/reduc. profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare zero lei).

³⁵ Rândul „anul de referință” va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz cu informații solicitate de la instituție.

³⁶ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.

REGULAMENT

de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management la Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra”

CAPITOLUL I.-Dispozitii generale

Art.1.Concursul de proiecte de management pentru Institutia Publica de Spectacole Orchestra Simfonica „Lyra” „aflat in subordinea Consiliului Judetean Braila, denumita in continuare autoritate, se organizeaza in conformitate cu prevederile OUG.nr.189/2009, privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificarile si completarile Legii nr.269/2009, denumita in continuare ordonanta de urgenta, precum si cu cele ale prezentului regulament.

Art.2.Concursul de proiecte de management se desfasoara conform urmatorului calendar stabilit cu respectarea dispozitiilor art.9 din Ordonanta de urgenta:

a).07.05.2015, aducerea la cunostinta publica a conditiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentul regulament, precum si datele de depunere a mapelor de concurs a proiectelor de management si desfasurarea etapelor concursului;

b.28.05.2015, depunerea proiectelor de management de catre candidati;

c.29.05.2015 – 5.06.2015, analiza proiectelor de management;

d.5.06.2015, sustinerea proiectelor de management in cadrul interviului.

CAPITOLUL II-Organizarea si functionarea comisiei de concurs

Art.3.Comisia de concurs, denumita in continuare comisie, este alcatuita din 1 reprezentant al autoritatii si doi specialisti in domeniu.

Membrii comisiei sunt numiti prin hotararea Consiliului Judetean Braila.

Art.4.Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

a.elimina din concurs proiectele de management care contin informatii privind identitatea autorului;

b.analizeaza proiectele de management depuse de candidati acordand note pentru fiecare etapa a concursului;

c.stabileste rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecarei etape;

Comisia poate formula recomandari autoritatii privind durata contractului de management si, dupa caz, continutul acestuia.

Lucrarile si dezbaterile din cadrul comisiei de concurs sunt confidentiale si sunt cuprinse in procese verbale semnate de membri comisiei si secretarul comisiei.

Art.5.Secretariatul comisiei de concurs este asigurat prin grija Biroului resurse umane din cadrul Consiliului Judetean Braila.

Secretariatul are urmatoarele atributii:

- asigura conditiile tehnico-organizatorice pentru organizarea concursului;
- verifica legalitatea si conformitatea documentelor depuse de candidati;
- elimina mapele de concurs incomplete si pe cele care contin documente neconforme cu cerintele din anuntul public, consemnand in acest sens decizia in procesul verbal de sedinta si ii anunta pe candidatii in cauza;
- certifica pentru conformitate actele din dosarul de concurs pe baza documentelor originale;
- intocmeste pentru fiecare membru al comisiei declaratii de confidentialitate;
- transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidatilor cu dosarele admise;
- participa la sedintele comisiei fara drept de vot si intocmeste procesul verbal;
- consemneaza in documentele redactate la finele fiecarei etape nota fiecarui candidat;
- aduce la cunostinta candidatilor, in scris, nota obtinuta in prima etapa, in termen de 24 de ore de la incheierea acesteia;
- calculeaza nota fiecarui candidat, consemnand recomandarile comisiei in procesul verbal al concursului;
- aduce la cunostinta candidatilor, in scris, nota dupa a doua etapa a concursului in termen de 24 de ore de la incheierea acesteia,

-aduce la cunostinta candidatilor rezultatul concursului in termen de 24 de ore de la incheierea ultimei etape si asigura afisarea acestuia la sediul autoritatii, la sediul Institutiei Publice de Spectacole "Orchestra Simfonica "Lyra" precum si pe pagina de

-asigura aducerea la cunostinta publica a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidatilor si a altor informatii de interes public in termenul prevazut de art.19 alin.8 din Ordonanta de urgenta.

CAPITOLUL III.-Analiza si notarea proiectelor de management

Art.6.Membrii comisiei studiaza individual proiectele de management primite in format electronic si pe suport de hartie de la secretariat.

Analiza si notarea proiectelor de management se fac in baza criteriilor generale din caietul de obiective.

Comisia isi desfasoara activitatea in sedinte organizate la sediul autoritatii, ocazie cu care membrii acesteia realizeaza urmatoarele proceduri:

-analizeaza caietul de obiective si stabilesc punctajul (grila de evaluare) pentru criteriile in baza carora se noteaza proiectul de management si interviul;

-dezbat, analizeaza si noteaza proiectele de management pentru prima etapa a concursului;

-acorda note pentru cea de-a doua etapa a concursului, sustinerea in cadrul interviului a proiectului de management de catre candidatii admisi.

Data si locul de desfasurare a sedintelor sunt anuntate de catre secretariat cu cel putin 24 de ore inainte de desfasurarea acestora.

Art.7.Notarea se face prin acordarea de catre fiecare membru al comisiei de note de la 1 la 10 pentru fiecare etapa.

Nota candidatului acordata de fiecare membru se calculeaza prin aplicarea formulei stabilite de comisie in cadrul sedintelor.

Rezultatul final al fiecarei candidaturi se calculeaza prin media aritmetica a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei, dupa urmatoarea formula:
rezultatul final =(nota 1 + nota 2 + nota 3): 3

CAPITOLUL IV- Solutionarea contestatiilor

Art.8.Comisia de solutionarea contestatiilor este alcatuita din 3 membri numiti prin hotararea Consiliului Judetean Braila.

Candidatii nemultumiti pot depune contestatie asupra modului de respectarea procedurii privind organizarea si desfasurarea concursului la Biroul de resurse umane din cadrul Consiliului Judetean Braila, in termen de 5 zile lucratoare de la data aducerii la cunostinta a rezultatului concursului

Contestatiile se solutioneaza in termenul de 3 zile, prevazut de art.20 alin.3 din Ordonanta de urgenta nr.189/2009 privind managementul institutiilor publice de cultura aprobata cu modificarile si completarile Legii nr.269/2009.

In termen de 24 de ore de la expirarea termenului in care pot fi depuse contestatii sau, dupa caz, de la data solutionarii acestora, prin grija autoritatii se va afisa rezultatul final al concursului.

Rezultatul final al concursului, proiectul de management castigator si durata pentru care se va incheia contractul de management se aproba prin dispozitia presedintelui Consiliului Judetean Braila.