

ANUNȚ

Consiliul Județean Hunedoara organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager al Ansamblului Profesionist "Drăgan Muntean" pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara

Condiții de participare:

- cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- nu deține o funcție de conducere la o altă instituție din România;
- cunoaște limba română scris și vorbit;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta;
- experiență în domeniu sau funcții de conducere deținute care au conexiuni cu funcția pentru care candidează – 6 luni;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, control și depistare deficiențe, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, excelentă comunicare orală și scrisă, capacitate de observație, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, de consiliere și îndrumare, gândire logică și clară, capacitate de adaptare precum și de gestionare eficientă a resurselor alocate, are spirit de inițiativă și creativitate.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune la sediul Consiliului Județean Hunedoara proiectele de management, în scris și în format electronic, precum și mapele de concurs, cuprinzând următoarele acte: cerere de înscriere, curriculum vitae, copia actului de identitate, cazier judiciar, adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, în copie xerox: diplome studii, certificat de naștere, certificat de căsătorie (după caz), copia carnetului de muncă, sau adeverință (după caz).

Calendar de desfășurare a concursului:

- 24.12.2013 - 30.01.2014 - depunerea proiectelor de management de către candidați;
- 31.01.2014 - 11.02.2014 - analiza proiectelor de management ;
- 12.02.2014 - susținerea proiectelor de management în cadrul interviului

Relații suplimentare la telefon 211350/183

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Ansamblul
Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale
Hunedoara

Perioada de management este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de management.

I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA INSTITUȚIEI

I.1. SUBORDONAREA

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Hunedoara nr. 46/2013, Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara funcționează în subordinea Consiliului Județean Hunedoara ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică și care valorifică folclorul tradițional românesc desfășurând activități în domeniul culturii tradiționale pentru conservarea, transmiterea și valorificarea faptelor de cultură populară și ca instituție –gazdă de spectacole și/sau concerte.

Finanțarea Ansamblului Profesionist “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara se realizează din subvenții acordate de la bugetul Județului Hunedoara, din venituri proprii, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale.

I.2. OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara urmărește realizarea următoarelor obiective:

- oferirea de produse și servicii culturale diverse în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

- conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural în țară și străinătate;
- valorificarea culturii tradiționale românești la nivel național și internațional;
- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare, precum și a creației populare, specifice fiecărei zone etnofolclorice din județul Hunedoara;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- promovarea turismului cultural de interes local;
- dezvoltarea cooperării și schimburilor culturale pe plan zonal, național și internațional.

I. 3. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara, promovează valorile culturale autohtone, încurajează tinerele talente, asigură realizarea și exploatarea bunurilor culturale, a spectacolelor folclorice, precum și susținerea culturii hunedorene.

Sub egida Consiliului Județean Hunedoara, Ansamblul Profesionist “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara participă la realizarea diferitelor proiecte culturale, acționând pe baza principiilor fundamentale care guvernează sfera culturii și artei: autonomia culturii; primordialitatea valorii; ocrotirea și valorificarea patrimoniului cultural local și național; șansa egală de cultură; identitatea culturală națională în circuitul mondial de valori. Ca instituție de cultură, prin activitățile desfășurate, Ansamblul Profesionist “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara se dresează tuturor colectivităților socio-profesionale cu scop de serviciu cultural și educațional permanent.

II. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIO-CULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE INSTITUȚIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Județul Hunedoara este situat în partea central-vestică a țării, într-o zonă de masive montane, despărțite de depresiuni și culoare intramontane. Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara, își desfășoară activitatea în municipiul Deva, reședința județului Hunedoara, care în timp a devenit un centru cultural al județului, aici concentrându-se un număr mare de instituții de cultură, inițiative culturale,

persoane ocupate de fenomenul cultural, în general întregul context al municipiului fiind favorabil evenimentelor culturale.

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara ca instituție de cultură valorifică folclorul tradițional românesc desfășurând activități în domeniul culturii tradiționale pentru conservarea, transmiterea și valorificarea faptelor de cultură.

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara are ca scop cultivarea valorilor artistice și estetice ale creației populare și a culturii tradiționale, conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice, tehnice, ale comunităților locale, precum și ale patrimoniului cultural în care trăim, stimularea creativității, a talentului, a inovației și dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Prin activitățile ce se vor desfășura, Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara își propune creșterea gradului de acces al tinerilor și satisfacerea nevoilor culturale ale acestora precum și o mai bună cunoaștere a dansului și cântecului popular de pe aceste meleaguri.

De asemenea, își va focaliza atenția spre publicul iubitor de tradiție folclorică, oferindu-i spectacole ce vor promova elementele autentice de cântec și joc popular atât în județul Hunedoara cât și în țară și străinătate.

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Ansamblul Profesionist “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara, este instituție publică de cultură care organizează și desfășoară următoarele activități:

- realizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte asemenea;
- inițierea și desfășurarea programelor culturale de conservare și promovare a culturii tradiționale a județului Hunedoara;
- întocmirea proiectelor și programelor de promovare, de punere în valoare a patrimoniului cultural, precum și de transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale;
- desfășurarea de programe adecvate de valorificare a obiceiurilor tradiționale zonale;
- prezentarea de producții proprii în cadrul festivalurilor, sărbătorilor și a altor manifestări culturale – artistice;
- colaborarea cu alte instituții, cu artiști liber profesioniști și cu alte personalități în domeniu.

Consiliul Județean Hunedoara, prin activitatea Ansamblului Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara asigură:

- dezvoltarea și susținerea de programe și proiecte împreună cu alte unități de cultură;
- realizarea diverselor manifestări artistice, care urmăresc să promoveze elementele autentice de cântec și joc popular din toate zonele etnofolclorice din județul Hunedoara precum și din alte zone etnofolclorice din țară;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

III.2. STRUCTURA EXISTENTĂ

III.2.1. SCURT ISTORIC

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara este instituție publică de cultură nou înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 46/2013, fiind organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 118 /2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 143/2007, ale Ordinului Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului României nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și

desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 353/2007.

III.2.2. PREZENT

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara este structurat în două secții și un compartiment. Secția orchestră este compusă din dirijor, artiști instrumentiști și instrumentiști, iar secția dansuri este compusă din dansatori, precum și un compartiment secretariat-administrativ.

III.3. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

III.3.1. PERSONALUL

Structura organizatorică și statul de funcții pe anul 2013 au fost aprobate de Consiliul Județean Hunedoara prin Hotărârea nr 46/2013.

| Nr. crt. | Posturi | Anul 2013 |
|----------|-----------------------|-----------|
| | Total | 19 |
| 1. | Personal de conducere | 2 |
| 2. | Personal de execuție | 17 |

III.3.1.1. SCURTĂ DESCRIERE A POSTURILOR DIN INSTITUȚIE PE ANUL 2013:

| | |
|---------------------------|-------------|
| Funcții de conducere: | |
| Manager | 1 persoană |
| Director artistic | 1 persoană |
| Funcții de execuție: | |
| Dirijor | 1 persoană |
| Artist instrumentist | 1 persoană |
| Instrumentist | 2 persoane |
| Dansator | 12 persoane |
| Inspector de specialitate | 1 persoană |

III.3.1.2. ALTE INFORMAȚII PRIVIND MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE DIN INSTITUȚIE

Managementul resurselor umane este asigurat de managerul instituției, de directorul artistic și inspectorul de specialitate din cadrul compartimentului secretariat-administrativ.

III.3.2. CONDUCEREA INSTITUȚIEI

În prezent conducerea executivă a Ansamblului Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara este exercitată de către managerul interimar, numit prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Hunedoara nr. 94/2013.

Managerul controlează și răspunde de întreaga activitate a instituției, pe care o reprezintă în raporturile cu autoritățile publice, instituții și organizații, precum și cu persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

În exercitarea atribuțiilor sale, managerul este ajutat de directorul artistic.

Managerul are în principal următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității curente a instituției;
- asigură condițiile de îndeplinire și respectarea criteriilor de autorizare a instituției;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean proiectul de buget al instituției;
- conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- gestionează bugetul de venituri și cheltuieli, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- este ordonator terțiar de credite;

- asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate în condițiile legii;
- adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare;
- asigură gestionarea și administrarea patrimoniului instituției în condițiile legii;
- îndeplinește obligațiile aferente proiectului de management, anexă la contractul de management;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției;
- reprezintă și angajează instituția în raport cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- elaborează regulamentul de ordine interioară al instituției;
- selectează, angajează, promovează și concediază personalul salariat al instituției, potrivit prevederilor legale;
- hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament;
- întocmește și supune aprobării Consiliului Județean, modificările intervenite asupra regulamentul de organizare și funcționare, a statutului de funcții și a organigramei instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- analizează și aprobă cursuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea personalului potrivit legii;
- hotărăște, în condițiile legii, modul de ocupare a posturilor vacante cuprinse în statul de funcții;
- informează trimestrial ordonatorul principal de credite asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce;
- aprobă și verifică modul de întocmire a fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

- stabilește măsuri privind protecția muncii, precum și cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- înființează prin decizie Consiliul de Administrație și Consiliul Artistic;
- în exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.
- în absența managerului, ansamblul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

În cadrul instituției este organizat și funcționează Consiliul de Administrație ca organ deliberativ, format din 5 persoane dintre care o persoană este reprezentantul Consiliului Județean Hunedoara.

Consiliul de Administrație sprijină activitatea managerului și emite hotărâri asupra :

- regulamentul de organizare și funcționare, a statutului de funcții și a organigramei instituției;
- proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- programelor de activitate și a direcțiilor de dezvoltare ale ansamblului;
- colaborărilor ansamblului cu alte instituții din țară și străinătate;
- regulamentul de ordine interioară al instituției;
- măsurilor pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii.

Deasemenea, în cadrul Ansamblului Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara funcționează Consiliul Artistic, ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul de activitate al instituției. Membrii Consiliului Artistic sunt numiți prin decizie de către manager. Consiliul Artistic se întrunește periodic, la convocarea managerului, fiind consultat în stabilirea direcțiilor și strategiilor necesare îndeplinirii indicatorilor proiectului de management și anume:

- elaborează propuneri privind strategia culturală a instituției, a programelor și proiectelor culturale;
- vizionează repetițiile producțiilor culturale – artistice și a altor manifestări culturale aflate în faza de pregătire și face evaluarea calității acestora și propune măsuri privind desăvârșirea lor;

- propune criterii de performanță specifice, profesional artistice, reprezentând cerințe de evaluare a posturilor și a personalului angajat;
- acordă la solicitare asistență de specialitate în domeniul de activitate al instituției;
- îndeplinește alte atribuții stabilite de conducerea instituției.

III.3.2.1. EVOLUȚIA CRITERILOR DE PERFORMANȚĂ ALE CONDUCERII INSTITUȚIEI

CRITERILE DE PERFORMANȚĂ ALE MANAGERULUI

| Nr. Crt. | Denumirea criteriilor de performanță |
|----------|--|
| 1. | Cantitatea și calitatea acțiunilor și serviciilor realizate |
| 2. | Gradul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termene |
| 3. | Eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate în contextul obiectivelor propuse |
| 4. | Adaptarea la complexitatea muncii Gradul de creativitate |
| 5. | Analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor |
| 6. | Evaluarea lucrărilor și serviciilor de rutină |
| 7. | Asumarea responsabilității, intensitatea și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor |
| 8. | Evaluarea nivelului riscului decizional |
| 9. | Capacitatea relațională și disciplina muncii- capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea normelor interne |
| 10. | Adaptarea la situații neprevazute |

III.4. BUGETUL

În perioada de la 01.06.2013 la 31.12.2013

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

| Nr. crt. | Categorii | Prevăzut (lei) | Realizat (lei) |
|-----------------|--|-----------------------|-----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | Venituri proprii (totalitatea surselor atrase) | - | - |
| | Subvenții/Alocații | 620.000 | 620.000 |
| | Cheltuieli de întreținere, din care: | 318.000 | 318.000 |
| | - cheltuieli de capital: investiții | 63.700 | 63.600 |
| | Cheltuieli de personal, din care: | 302.000 | 192.000 |
| | -cheltuieli cu claboratori | - | - |
| | Cheltuieli pe beneficiar, din care: | 620.000 | 510.000 |
| | - din subvenție | 620.000 | 510.000 |
| | - din venituri proprii/surse atrase | - | - |
| | Alte categorii | - | - |

b)gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor institutiei (%): -

c) venituri proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate: total 0 lei

- venituri proprii realizate din alte activități ale instituției: total 0 lei

- venituri realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autoritati: total 0 lei;

d) gradul de creștere a surselor atrase și/sau a veniturilor proprii totalul veniturilor(%) –

e) ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: P=50,32 / R=37,65

f) ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total: P=10,27 / R=12,47

g) gradul de acoperire a salarilor din subvenție (%):P=100,00 / R=100,00

h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte conventii civile): 46.177 lei.

i) cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție: total 510.000 lei

-din venituri proprii: total 0 lei.

III.5. PROGRAMELE

Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara a susținut în anul 2013 un număr de 5 programe pentru perioada 3 august 2013 – 1 decembrie 2013, după cum urmează:

| Nr. Crt. | Program | Descriere |
|-----------------|--|---|
| 1. | “Festivalul Pădurenilor” – Poienița Voinii | Sărbătoarea a fost organizată în perioada 27 – 28 iulie la Poienița Voinii, în memoria celui mai mare doinitor hunedorean Drăgan Muntean. Evenimentul este organizat de Consiliul Județean Hunedoara în colaborare cu Primăria comunei Bunila. Festivalul își propune să ofere fiecărui participant posibilitatea de a cunoaște tradiția păstrată în vatra satului. |
| 2. | “Dac Fest – Istorie, Natură, Cultură” – Costești | În perioada 13-18 august comuna Orăștioara de Sus s-a aflat “sub semnul lupului”, o nouă ediție a Festivalului Internațional “Dac Fest – Istorie, Natură, Cultură” fiind gazduită pe platoul de la Costești, aflat la un pas de Cetățile Dacice din Munții Orăștiei. Duminică publicul iubitor de tradiție a avut parte de un spectacol folcloric susținut de interpreți de marcă a cântecului popular românesc. |

| | | |
|----|--|--|
| 3. | “Serbările Naționale Țebea” | S-a desfășurat în perioada 14 -15 septembrie la la Țebea. Sărbătoarea reprezintă o amplă manifestare națională care are ca scop evocarea istorică a marelui eroului național Avram Iancu. |
| 4. | “Sărbătoarea Taragotului” - ediția a II - a | S-a desfășurat în data de 3 noiembrie în localitatea Crișcior. Pe scenă au urcat cei mai cunoscuți și îndrăgiți maeștrii ai taragotului din întreaga țară precum și din județul Hunedoara, dar și cele mai cunoscute tarafuri din județ care au încântat publicul prezent la eveniment prin suitele lor de virtuozitate. Acompaniamentul a fost asigurat de orchestra Ansamblului Profesionist “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara. Evenimentul este organizat de Consiliul Județean Hunedoara prin Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara și Primăria Comunei Crișcior. |
| 5. | Spectacol dedicat Zilei Naționale a României | Spectacolul a avut loc în centrul istoric al Devei la 1 decembrie 2013 cu ocazia sărbătoririi Zilei Naționale a României și a fost susținut de către Ansamblul Profesionist "Drăgan Muntean" pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara. Organizatori: Primăria Municipiului Deva și Consiliul Județean Hunedoara. |

III.6. SITUAȚIA PROGRAMELOR

| Nr. Crt. | Denumirea programului | Costuri prevăzute | Costuri realizate | Raportarea costurilor proiectelor realizate la limitele valorice ale investiției în proiecte | | |
|----------|---|-------------------|-------------------|--|-------|------|
| | | | | mici | medii | mari |
| 1. | “Festivalul Pădurenilor” – Poienița Voinii | 0 | 0 | x | | |
| 2. | “Dac Fest– Istorie, Natură, Cultură” – Costești | 15000 | 13222 | | x | |
| 3. | “Serbările Naționale Țebea” | 10000 | 6331 | x | | |
| 4. | “Sărbătoarea Taragotului” ediția a II - a | 0 | 0 | x | | |
| 5. | Spectacol dedicat Zilei Naționale a României | 0 | 0 | x | | |

B. REGULEMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI

Regulementul de organizare și funcționare al instituției publice de cultură a Ansamblului Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara, este aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 46/2013 și este cuprins în anexa nr. 1 la prezentul caiet de obiective.

IV. SARCINI ȘI OBIECTIVE PENTRU MANAGEMENT

IV.1. SARCINI

Pentru perioada 2013-2018 (durata proiectului de management), managementul va avea următoarele sarcini :

- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din proiectul de management aprobat de comisia de concurs și în conformitate cu dispozițiile/hotărârile coordonatorului principal de credite, respectiv cele prevazute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției ;
- propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii, precum și a indicatorilor economici și prezentarea lor spre aprobarea autorității publice locale;
- propunerea și identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea activității culturale, în scopul obținerii de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor în vigoare, împreună cu personalul din cadrul instituției;
- desfășurarea de activități specifice de management cultural cu respectarea alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- elaborarea și aplicarea de strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții optime a activității curente și de perspectivă;
- gestionarea și administrarea patrimoniului instituției și păstrarea sa în bune condiții;
- realizarea unor proiecte de mică anvergură cu forțe proprii și cheltuieli minime, deplasabile cu ușurință și capabile să răspundă nevoii de a susține spectacole sau concerte în diverse spații neconvenționale ;
- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției în vederea dezvoltării activității ;
- transmiterea către Consiliul Județean Hunedoara, conform dispozițiilor OUG a Guvernului nr 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură , aprobată cu modificările

și completările ulterioare prin Legea nr. 269/2009 a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare ;

- stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat conform regulamentului intern precum și obligațiilor profesionale, individuale de muncă ale personalului, aprobate prin fișele de post;
- asigurarea unui climat profesional favorabil desfășurării activității în cadrul instituției;
- atragerea de parteneriate în vederea realizării obiectivelor propuse;
- selectarea, angajarea, promovarea și sancționarea personalului din instituție;
- stabilirea de măsuri privind sănătatea și securitatea muncii pentru cunoașterea de către salariați a normelor de protecție a muncii.

IV.2. OBIECTIVE

Pentru perioada 2013-2018 (durata proiectului de management), managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea activității culturale a Ansamblului Profesionist „Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara urmărind:

a) managementul resurselor umane:

- (i) conducerea instituției asigurată de manager, să fie eficientă, flexibilă , competentă, în concordanță cu misiunea instituției;
- (ii) personalul să își îmbunătățească continuu competențele profesionale. În cadrul relațiilor de muncă va funcționa principiul egalității de tratament față de toți angajații și angajatorii, respectarea drepturilor salariaților și realizarea obligațiilor personalului subordonat. Întocmirea fișelor posturilor prevăzute în structura organizatorică pentru a se urmări îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine.

b) managementul economico – financiar:

(i) bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii): bugetul de venituri se constituie din subvenții de la bugetul Județului Hunedoara, venituri proprii din activitatea instituției și sume atrase ca și donații și sponsorizări;

(ii) bugetul de cheltuieli - personal: contracte de muncă/convenții /contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale.

c) managementul administrativ:

(i) modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare în funcție de reglementările impuse de actele normative;

(ii) reglementările prin acte normative să fie puse în practică în termenele prevăzute în acestea.

d) managementul de proiect: colaborarea cu instituțiile de cultură din județ și din țară sau străinătate pentru elaborarea și valorificarea anumitor proiecte culturale de interes local, național sau internațional.

V. PERIOADA PENRTU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de către candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 25 de pagini și anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Ansamblului “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara pe perioada proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenelor în înțelesul definițiilor prevazute la Art.2 din OUG nr.189/2008.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor Art. 12 alin. 1 din OUG Nr.189/2008, având în vedere următoarele prevederi care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoara activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico - financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la punctul IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate.

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

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

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

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități-prezentare succintă;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției de către comunitatea nebeneficiară a acesteia;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării imaginii/activității , PR/strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual;
 - analiza datelor abținute;
 - estimări pentru atingerea unor categorii de beneficiari (tipul informațiilor, studii, cercetări, alte surse de informare);

a.7. beneficiarul țintă al activităților instituției;

- pe termen scurt;

- pe termen lung;

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

a.9. utilizarea spațiilor instituției;

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

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

b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;

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

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

b.4. concluzii:

- reformularea mesajului, după caz;

- descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

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

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

c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere *26), după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției ;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare *27) pentru conducere și restul personalului.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției :

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

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

- bugetul de cheltuieli (personal : contracte de muncă /convenții / contracte încheiate în baza legilor speciale ; bunuri și servicii ; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere ; cheltuieli pentru reparații capitale) ;

d.2. analiza comparativă *28) 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 :

T

| Nr. crt. | Programul | Tipul proiectului | Denumirea Proiectului *29) | Devizul estimat | Devizul realizat | Observații, Comentarii, concluzii |
|----------|-----------|-------------------|----------------------------|-----------------|------------------|-----------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | Proiecte mici | | | | |
| | | Proiecte medii | | | | |
| | | Proiecte mari | | | | |
| | Total : | Total : | | Total : | Total : | |

ST

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete / tarife practicate : preț întreg / preț redus / bilet

profesional / bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate ;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției ;

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

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

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

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

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

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care :

- din subvenție ;

- din venituri proprii.

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

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

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea *30) fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări ;

e.3. proiecte propuse *31) în cadrul programelor ;

e.4. alte evenimente ,activități *32) specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare

necesar a fi alocate din subvenția / alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Hunedoara :

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

f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în anexa nr.2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în anexa nr.3, pentru întreaga perioadă de management *33) (de la la) ;

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete / tarife practicate, cuprinsă în anexa nr.4.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Ansamblul Profesionist“ Drăgan Muntean “ Pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara (denumirea instituției) informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0254 / 262006, fax 0254 / 262006, e-mail ansambluldraganmuntean@yahoo.com, contact@ansambluldraganmuntean.ro). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la(compartimentul de specialitate) din cadrul Consiliului Județean Hunedoara, telefon.....,fax.....,e-mail....., doamna/ domnul.

TABEL VALORI DEREFERINȚĂ¹⁸

| Categoriile de investiții în proiecte ¹⁹ | Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ²⁰ (de la..... la) | Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ²¹ pentru perioada de management (de la la) |
|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) |
| Mici | (de la lei până la lei) | (de la lei până la lei) |
| Medii | (de la lei până la lei) | (de la lei până la lei) |
| Mari | (de la lei până la lei) | (de la lei până la lei) |

¹⁸Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcapitolul III.5.1 din caietul de sarcini (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară și 2. limite superioare de cheluieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

¹⁹Împărțirea pe trei categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

²⁰În lipsa altor informații pot fi utilizate datele din subcapitolul III.5.1 din caietul de sarcini (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

²¹Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

TABELUL INVESTIȚIILOR ÎN PROGRAME²²

| (1) | | Categoriile de investiții ²³ în proiecte | Nr. De proiecte în primul an (anul.....) | Investiții ²⁴ în proiecte în primul an (anul.....) | Nr. De proiecte în anul x ²⁵ | Investiții în proiecte în anul x | TOTAL ²⁶ | |
|-----|--|---|--|---|---|--|---------------------|--------|
| | | | | | | | Primul an | Anul x |
| (0) | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| (2) | Programul a) ²⁷ | | | | | | | |
| (3) | TOTAL²⁸ din care: | - | Total nr. proiecte în primul an | Total investiție în proiecte în primul an (lei) Din care: | Total nr. proiecte în anul x | Total investiție în proiecte în anul x (lei) Din care: | - | - |
| (4) | Surse atrase²⁹ | - | | | - | | - | - |
| (5) | Bugetul autorității³⁰ | - | | | - | | - | - |

²² 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.

²³ Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa n. 1.).

²⁴ Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

²⁵ 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 categorie dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6) valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Se calculează totalul pe coloanele (3), (4).

²⁹ Rândul (4) reprezintă asumarea managerului în privința atragerii de fonduri/producerii 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.

³⁰ Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenții, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.

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

| | Nr. de proiecte³¹ proprii | Nr. de beneficiari³² | Nr. de bilete³³ | Venituri propuse (mii lei) |
|---------------------------------------|---|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Anul de referință³⁴ | | | | |
| Primul an | | | | |
| Anul x | | | | |
| Total³⁵ | | | | |

³¹ Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

³² Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) v-a conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

³³ Coloana (4) v-a 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).

³⁴ Rândul “anul de referință” v-a cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de sarcini, completate, după caz cu informații solicitate de la instituție.

³⁵ Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager al Ansamblului Profesionist "Drăgan Muntean" pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara

CAP. I Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager al Ansamblului Profesionist "Drăgan Muntean" pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara aflat în subordinea Consiliului Județean Hunedoara, denumit în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului regulament.

ART. 2

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor art.9 din ordonanța de urgență:

- a) 23.12.2013 aducerea la cunoștința publică a : condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 24.12.2013 - 30.01.2014 - depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 31.01.2014 - 11.02.2014 - analiza proiectelor de management ;
- d) 12.02.2014 - susținerea proiectelor de management în cadrul interviului .

CAP.II Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3 (1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant al Consiliului Județean Hunedoara;
 - b) 2 specialiști, desemnați în funcție de tipul de instituție publică de cultură.
- (2) Membrii Comisiei sunt numiți prin prezenta hotărâre a Consiliului Județean Hunedoara.

ART. 4 (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului ;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, pe baza caietului de obiective și a criteriilor de evaluare a proiectului de management, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- d) certifică, prin semnătura membrilor, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretarul Comisiei.

(2) Comisia poate formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute la art.11 alin.2 lit. d) din ordonanța de urgență, și, după caz, privind conținutul acestuia.

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

ART. 5 (1) Secretariatul Comisiei este asigurat de un reprezentant din cadrul Compartimentului salarizare, resurse umane.

(2) Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea actelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces – verbal, mapele de concurs incomplete și care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota obținută de fiecare candidat;
- i) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termenul prevăzut la art.19 alin.2 din ordonanța de urgență;
- j) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- k) aduce la cunoștința candidaților nota obținută în prima etapă a concursului, în scris, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură;
- l) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a autorității;
- m) 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 la art.20 alin.4 din ordonanța de urgență.

CAP. III Analiza și notarea proiectelor de management

Retultatul concursului

ART. 6 (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art.12 din ordonanța de urgență.

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

- a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul de evaluare pentru criteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b) dezbat, 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;

(4) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea acestora.

ART. 7 (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) Nota candidatului, acordată de fiecare membru al Comisiei, se calculează prin aplicarea formulei stabilite conform ordonanței de urgență, în cadrul ședințelor prevăzute la art.6 alin.3.

(3) 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.

CAP. IV Soluționarea contestațiilor

ART. 8 Candidații nemulțumiți pot depune contestații cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Compartimentul salarizare, resurse umane în termen de 3(trei) zile lucrătoare, de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

ART. 9 (1) Contestațiile se soluționează în termenul prevăzut la art.20 alin.3 din ordonanța de urgență.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, respectiv:

a) - 1 reprezentant al Consiliul Județean Hunedoara;

b) – 2 specialiști, desemnați în funcție de tipul de instituție publică de cultură.

(3) Membrii Comisiei sunt numiți prin prezenta hotărâre a Consiliului Județean Hunedoara.

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

a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;

b) verifică dacă persoana care depune contestația, îndeplinește condiția impusă de art.20 alin.1 din ordonanța de urgență;

c) întocmește procesul verbal al ședinței Comisiei de soluționare a contestațiilor;

d) comunică petentului, în termenul legal, răspunsul la contestație.

CAP. V Încheierea contractului de management

ART. 10 (1) Compartimentul salarizare, resurse umane asigură întocmirea contractului de management, cu respectarea termenului prevăzut de ordonanța de urgență.

(2) Contractul de management va fi vizat de legalitate de către Serviciul juridic-contencios și relații cu consiliile locale și contrasemnat de către Secretarul Județului.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de proiecte de management la Ansamblul Profesionist "Drăgan Muntean"
pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara

- 1. ORDONANTA DE URGENTĂ nr. 189 /2008** privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- 2. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.1.301/2009** pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;
- 3. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 21/2007** privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. ORDONANȚA DE URGENȚĂ a GUVERNULUI nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. LEGEA nr. 215/2001**, republicată, privind administrația publică locală , cu modificările și completările ulterioare;
- 6. LEGEA nr. 53/2003-** Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. LEGEA nr.284/2010** privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 8. ORDONANȚA DE URGENȚĂ a GUVERNULUI nr.84/2012** privind stabilirea salariilor personalului din sectorul bugetar în anul 2013, prorogarea unor termene din acte normative, precum și unele măsuri fiscal-bugetare.