

**CAIET DE OBIECTIVE  
PENTRU ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT  
LA CASA DE CULTURĂ RĂDĂUȚI**

**I. TIPUL INSTITUȚIEI PUBLICE DE CULTURA**

Casa de Cultură Rădăuți este institutie publica cu personalitate juridica in subordinea Consiliului local Rădăuți, care a funcționat conform Regulamentului aprobat prin HCL nr.15 din 28 februarie 2008, modificată ulterior prin HCL nr. 95/14.04.2022.

Casa de Cultură a fost infiintată și organizat in baza Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordonantei de Urgenței Guvernului nr. 118/21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfasurarea activității asezămintelor culturale, cu modificările si completările ulterioare.

Finantarea Casei de Cultură Rădăuți se realizeaza din venituri proprii, alocatii de la bugetul local și din alte surse, conform prevederilor O.U.G. nr. 118/2006.

**Obiectivele institutiei**

- elaborarea unor proiecte atractive si utile de educatie permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității, precum și ale patrimoniului cultural national și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea și promovarea meseriilor si indeletnicirilor specifice zonei si sustinerea celor care le practică;
  
- cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si artei interpretative, neprofesionale, în toate genurile- muzică, coregrafie, teatru, etc.;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan local, județean, national și international;
- oferirea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul creșterii gradului de acces si de participare a cetățenilor la viata culturală.

**II. MISIUNEA INSTITUȚIEI**

Casa de Cultură Rădăuți își desfășoară activitatea in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare: Hotărârea nr. 442/1994, republicată, privind finantarea institutiilor publice de cultura si arta de importanta judeteana, ale municipiului Bucuresti si locale, Ordinul nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si functionare a asezămintelor culturale, Ordonanta de Urgență a Guvernului nr. 118/21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfasurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările si completările ulterioare, Ordonanta de urgență nr. 189/2008 privind managementul institutiilor de spectacote sau concerte, muzeelor si colectiilor publice, bibliotecilor si al asezămintelor culturale de drept public.

Casa de Cultură Rădăuți promoveaza valorile culturale autohtone, incurajează tinerele talente, asigură realizarea și exploatarea bunurilor culturale, a spectacolelor, precum și sustinerea culturii in Municipiul Rădăuți.

Sub egida autoritatilor locale, Casa de Cultură Rădăuți isi propune sa participe la diferite proiecte și se adreseaza tuturor colectivitatilor socioprofesionale cu scop de serviciu cultural si

educational permanent.

Casa de Cultură are următoarele atribuții principale:

- a) educarea artistică a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tuturor categoriilor de persoane care au potențial cultural și artistic;
- c) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educației, Cercetării Tineretului și Sportului, cu asociații și fundații, unități de cult, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- e) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
- f) realizarea de spectacole cu caracter folcloric, literar-muzical în sensul conservării tradițiilor;
- g) inițierea și realizarea de programe de valorificare cultural - artistică a tradiției și creației populare, a muzicii, literaturii și artelor plastice;
- h) organizarea de manifestări culturale-artistice, turism cultural/monahal, în scopul promovării culturii populare tradiționale sau contemporane;
- i) derularea de proiecte cu finanțare externă din domeniul cultural, asociindu-se, în funcție de necesitate cu alte persoane fizice sau juridice române sau străine;
- j) editarea, comercializarea și distribuirea de lucrări de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii, pe suport scris, audio-video și soft (reviste, broșuri, ghiduri, albume, hărți, cataloage, casete audio, filme documentare și promotionale), alte materiale informative;
- k) inițierea de acțiuni de animare în Municipiul Rădăuți, în țară sau străinătate, prin spectacole, concerte, cenecluri, expoziții, târguri, manifestări culturale-religioase, concursuri pe meserii tradiționale în colaborare cu instituții publice, culte, asociații familiale, societăți de artă și spectacol, instituții profesionale, asociații, fundații și organizații non-guvernamentale din domeniul turistic, cultural, monahal;
- l) conceperea și organizarea de programe proprii, valorificând potențialul cultural artistic local;
- m) organizarea de schimburi în domeniul cultural, constând în colaborări active cu centre similare din țară și străinătate, cu asociații, ligi, fundații și alte asemenea lor;
- n) în colaborare cu Biblioteca Tudor Flondor Rădăuți și Muzeul Samuil și Eugenia Ioneț, va organiza, în așezămintele culturale, servicii de documentare și informare comunitară;
- o) revitalizarea promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;
- p) constituirea și pregătirea formațiilor artistice profesionale și de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, zonale, naționale și internaționale;
- r) organizarea de proiecte și programe privind educația permanentă, petrecerea timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din Municipiul Rădăuți;
- s) inițierea de programe de revitalizare și învățare a meseriilor tradiționale: olărit, cusut, țesut, împletituri, cioplituri-sculpturi în lemn, os, corn, piatră etc.;
- s) alte atribuții și acțiuni specifice, cu respectarea obiectului de activitate;
- t) alte activități și servicii în scopul realizării de venituri proprii.

### **III. DATE PRIVIND EVOLUTIILE ECONOMICE SI SOCIOCULTURALE SPECIFICE COMUNITATII ÎN CARE INSTITUTIA ÎSI DESFĂȘOARA ACTIVITATEA**

Casa de Cultură Rădăuți își propune să promoveze valorile culturale autohtone, să încurajeze tinerele talente, să asigure realizarea și exploatarea bunurilor culturale, a spectacolelor, precum și să susțină cultura în Municipiul Rădăuți.

### **IV. DEZVOLTAREA SPECIFICA A INSTITUTIEI**

Documente de referință, necesare analizei:

- Regulamentul de organizare și funcționare ale Casei de Cultură Rădăuți aprobat prin H.C.L. nr. 95 /14.04.2022, precum și organigrama și statul de funcții, aprobată prin HCL nr.111 din 27 iunie 2024;
- Bugetul instituției aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Rădăuți - pe ultimii trei ani.

#### 4.1. SCURT ISTORIC AL INSTITUTIEI, DE LA INFIINȚARE PANA ÎN PREZENT

Casa de Cultură Rădăuți este institutie publica cu personalitate juridica in subordinea Consiliului local Rădăuți, care a funcționat conform Regulamentului aprobat prin HCL nr.15 din 28 februarie 2008, modificată ulterior prin HCL nr. 95/14.04.2022.

Structura organizatorica, numarul de personal și bugetul Casei de Cultură Rădăuți sunt aprobate prin hotarare a Consiliului Local al Municipiului Rădăuți, in raport cu obligatiile sau cu programele stabilite, astfel încât sa se asigure indeplinirea in mod corespunzator a atribuțiilor și activitatilor specifice.

#### PERSONALUL SI CONDUCEREA

Structura organizatorica si statul de functii au fost aprobate de Consiliul Local al Municipiului Rădăuți prin Hotararea nr. 111 din 27 iunie 2024, iar conducerea Casei de Cultură va fi asigurată de MANAGER.

Structura organizatorica a Casei de Cultură Rădăuți cuprinde:

- a. Personal de conducere-un post
- b. Personal de executie-șase posturi, din care două sunt de deservire.

#### Personalul

Pentru realizarea atributiilor specifice, Casa de Cultură Rădăuți are o structura organizatorica proprie.

Funcționarea Casei de Cultură Rădăuți se asigura prin activitatea personalului angajat cu contract individual de munca, pe perioada nedeterminata .

Ocuparea posturilor din cadrul Casei de Cultură Rădăuți se realizeaza pe baza de concurs sau de examen, organizate in conditiile legii.

#### Conducerea institutiei:

#### Conducerea Casei de Cultură este asigurata de un manager.

Managerul asigura conducerea executivă și raspunde de buna functionare si îndeplinirea obiectului de activitate si atributiilor specifice stabilite.

Managerul reprezinta Casa de Cultură în relatiile cu autoritațile si institutiile publice, cu persoanele juridice si fizice din tara si strainatate, precum si in justiție.

#### PROGRAMELE

Programele derulate de Casa de Cultură Rădăuți se vor adresa tuturor colectivitaților socioprofesionale cu scop de serviciu cultural și educational permanent.

#### 4.2. Criteriile de performanta ale institutiei în ultimii trei ani:

Mr. crt.	Indicatori de performanta*	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
1.	Cheltuieli evenimente culturale - total (lei)	161.157	363.749	571.131
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	116.078
3.	Numar de activitati specifice	21	24	24
4.	Numar de aparitii media (fara comunicate de presa), inclusiv aparitii televizate	18	24	35
5.	Numar de beneficiari neplatitori	Publicul larg	Publicul larg	Publicul larg
6.	Numar de beneficiari platitori**	0	0	0
7.	Numar de proiecte/actiuni culturale	21	24	24
3.	Venituri proprii din activitatea de baza (lei)	45.500	50200	50500
9.	Venituri proprii din alte activitati	-	-	-

#### 4.3. Scurta descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotari etc.)

Casa de Cultură Rădăuți este institutie publica cu personalitate juridica in subordinea Consiliului local Rădăuți, care a funcționat conform Regulamentului aprobat prin HCL nr.15 din 28 februarie 2008, modificată ulterior prin HCL nr. 95/14.04.2022.

Sediul Casei de Cultură Rădăuți este in Municipiul Rădăuți, strada Bogdan Voda nr. 12, judetul Suceava.

Imobilul figureaza în Anexa nr. 5 - Inventarul bunurilor care apartin domeniului public al Municipiul Rădăuți, atestat prin Hotararea Guvernului nr. 1357/2001, poziția nr.269 "clădire Casa de Cultură cu teren aferent în suprafață de 2200 mp".

Imobilul compus din teren și construcții edificate pe acesta (teren in suprafata de 2200 mp; construcții: casa de cultura 746 mp), este inscris in cartea funciara nr.7550 a comunei cadastrale Rădăuți cf. pv nr.5875.

Imobilul teren si construcții edificate pe acesta precum si bunurile achizitionate pentru amenajarea si dotarea constructiei, au fost date in administrarea Casei de Cultură Rădăuți.

Cladirea instituției cuprinde: sala de spectacole, birouri, vestiare, grupuri sanitare.

#### 4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate in ultimii trei ani.

##### Programe / Proiecte - Anul 2021

1. Ziua Culturii Naționale
2. Unirea
3. Joc si cant de Dragobete

4. 1 Martie - Ziua Martisorului
5. 8 Martie – Mărțișoare muzicale
6. Concert de muzică corală religioasă „Ofrandă la Poalele Crucii”
7. Expoziție icoane și desene cu tematică de Paști - Lumina Învierii
8. Ziua Eroilor Neamului
9. Ziua Imnului Național
10. Ziua Iei
11. Festivalul Internațional de Folclor “Arcanul”
12. Festivalul de muzică clasică „Sommerfest – Muzica Comunităților”
13. Târgul Olarilor „Ochidul de Păun”
14. Festival de Atitudine culturală „Folkever”
15. 1 Decembrie - Ziua Națională a României
16. Festival de pian la patru mâini „Klavier Art Duo”
17. „Vine Moș Nicolae!”
18. Concert de Colinde „Feeria Crăciunului”
19. Concert de Crăciun
20. Serbări școlare
21. Festivalul de Datini și Obiceiuri de Iarnă

**Programe / Proiecte - Anul 2022**

1. Ziua Culturii Naționale
2. Spirit Sunet și Culoare
3. Unirea
4. Joc și cânt de Dragobete
5. 1 Martie - Ziua Martisorului
6. 8 Martie – Mărțișoare Muzicale
7. Concert de muzică Corală Religioasă „Ofrandă la Poalele Crucii”
8. Expoziție icoane și desene cu tematică de Paști - Lumina Învierii
9. Ziua Eroilor Neamului
10. Bucovina Muzicală
11. Ziua Iei
12. Tabăra de pictură „Traian Postolache”
13. Festivalul Internațional de Folclor Arcanul
14. Festivalul de muzică Clasică „Sommerfest – Muzica Comunităților”
15. Târgul Olarilor „Ochidul de Păun”
16. Festival de Atitudine culturală „Folkever”
17. Muzică și Istorie în Țara Fagilor
18. 1 Decembrie - Ziua Națională a României
19. Festival de pian la patru mâini „Klavier Art Duo”
20. „Vine Moș Nicolae!”
21. Concert de Colinde „Feeria Crăciunului”
22. Concert de Crăciun
23. Serbări școlare
24. Festivalul de Datini și Obiceiuri de Iarnă

**Programe / Proiecte - Anul 2023**

1. Ziua Culturii Naționale
2. Spirit Sunet și Culoare
3. Unirea
4. Joc și cânt de Dragobete
5. 1 Martie - Ziua Martisorului
6. 8 Martie – Mărțișoare Muzicale
7. Concert de muzică Corală Religioasă „Ofrandă la Poalele Crucii”

8. Expozitie icoane și desene cu tematică de Paști - Lumina Învierii
9. Ziua Eroilor Neamului
10. Bucovina Muzicală
11. Ziua Iei
12. Tabăra de pictura „Traian Postolache”
13. Festivalul Internațional de Folclor Arcanul
14. Festivalul de muzică Clasică „Sommerfest – Muzica Comunităților”
15. Târgul Olarilor „Ochidul de Păun”
16. Festival de Atitudine culturală „Folkever”
17. Muzică și Istorie în Țara Fagilor
18. 1 Decembrie - Ziua Nationala a Romaniei
19. Festival de pian la patru mâini „Klavier Art Duo”
20. „Vine Moș Nicolae!”
21. Concert de Colinde „Feeria Craciunului”
22. Concert de Crăciun
23. Serbari scolare
24. Festivalul de Datini si Obiceiuri de Iarnă

#### 4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

##### Anul 2021

Nr. crt	Activități	Perioada de desfășurare	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat
1	Ziua Culturii Naționale	15 ianuarie	15.000	0
2	Unirea	24 ianuarie	5.000	1.000
3	Joc si cant de Dragobete	24 februarie	5.000	0
4	1 Martie - Ziua Martisorului	1 martie	1.000	1.000
5	8 Martie – Mătrțișoare Muzicale	8 martie	3.000	1.500
6	Concert de muzică Corală Religioasă „Ofrandă la Poalele Crucii”	5 aprilie	5.000	5.000
7	Expozitie icoane și desene cu tematică de Paști - Lumina Învierii	8 – 15 aprilie	3.000	3.000
8	Ziua Eroilor Neamului	10 iunie	1.000	500
9	Ziua Imnutui National	29 iulie	1.000	500
10	Ziua Iei	24 iunie	3.000	3.000
11	Festivalul Internațional de Folclor Arcanul	1 – 3 iulie	250.000	260.000
12	Festivalul de muzică Clasică „Sommerfest – Muzica Comunităților”	2 – 7 august	30.000	27.000
13	Târgul Olarilor „Ochidul de Păun”	26 – 28 august	15.000	5.000
14	Festival de Atitudine culturală „Folkever”	2 -4 septembrie	15.000	15.000
15	1 Decembrie - Ziua Nationala a Romaniei	1 decembrie	1.000	500
16	Festival de pian la patru mâini „Klavier Art Duo”	28 nov – 1 decembrie	30.000	28.000
17	„Vine Moș Nicolae!”	5 decembrie	0	0
18	Concert de Colinde „Feeria Craciunului”	15 decembrie	5.000	5.000
19	Concert de Crăciun	18 decembrie	15.000	15.000
20	Serbari scolare	Luna decembrie	0	0
21	Festival de datini si obiceiuri de iarna	30 decembrie	20.000	10.000

Anul 2022

Nr.crt	Activități	Perioada de desfășurare	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat
1	Ziua Culturii Naționale	15 ianuarie	15.000	0
2.	Spirit Sunet si Culoare	15 – 24 ianuarie	25.000	22.500
3	Unirea	24 ianuarie	5.000	0
4	Joc si cant de Dragobete	24 februarie	5.000	0
5	1 Martie - Ziua Martisorului	1 martie	1.000	1.000
6	8 Martie – Mătrțișoare Muzicale	8 martie	3.000	2.000
7	Concert de muzică Corală Religioasă „Ofrandă la Poalele Crucii”	14 aprilie	6.000	5.000
8	Bucovina Muzicală	21 – 24 aprilie	30.000	27.000
9	Expozitie icoane și desene cu tematică de Paști - Lumina Învierii	18 – 30 aprilie	3.000	3.000
10	Ziua Eroilor Neamului	2 iunie	1.000	500
11	Ziua Imnutui Național	29 iulie	1.000	0
12	Ziua Iei	24 iunie	3.000	1.000
13	Tabara de picture Traian Postolache	19 iunie – 3 iulie	15.000	13.500
14	Festivalul Internațional de Folclor Arcanul	1 – 3 iulie	260.000	260.000
15	Festivalul de muzică Clasică „Sommerfest – Muzica Comunităților”	8 - 13 august	30.000	18.000
16	Târgul Olarilor „Ochidul de Păun”	28 - 30 august	15.000	10.000
17	Festival de Atitudine culturală „Folkever”	2 -4 septembrie	18.000	15.000
18	1 Decembrie - Ziua Nationala a Romaniei	1 decembrie	1.000	500
19	Festival de pian la patru mâini „Klavier Art Duo”	28 nov – 2 decembrie	30.000	28.000
20	„Vine Moș Nicolae!”	5 decembrie	0	0
21	Concert de Colinde „Feeria Craciunului”	15 decembrie	5.000	5.000
22	Concert de Crăciun	18 decembrie	15.000	10.000
23	Serbari scolare	Luna decembrie	0	0
24	Festival de datini si obiceiuri de iarna	30 decembrie	20.000	10.000

Anul 2023

Nr.crt	Activități	Perioada de desfășurare	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat
1	Ziua Culturii Naționale	15 ianuarie	15.000	0
2.	Spirit Sunet si Culoare	15 - 17 ianuarie	25.000	12.500
3	Unirea	24 ianuarie	5.000	0

4	Joc si cant de Dragobete	24 februarie	5.000	0
5	1 Martie - Ziua Martisorului	1 martie	1.000	0
6	8 Martie – Mătrțișoare Muzicale	8 martie	3.000	1.500
7	Concert de muzică Corală Religioasă „Ofrandă la Poalele Crucii”	6 aprilie	6.000	3.000
8	Bucovina Muzicală	28 - 30 aprilie	30.000	30.000
9	Expozitie icoane și desene cu tematică de Paști - Lumina Învierii	10 – 30 aprilie	5.000	2.000
10	Ziua Eroilor Neamului	25 mai	1.000	500
11	Ziua Imnutui National	29 iulie	1.000	0
12	Ziua Iei	24 iunie	3.000	0
13	Tabara de picture Traian Postolache	19 iunie – 9 iulie	15.000	15.000
14	Festivalul Internațional de Folclor Arcanul	1 – 3 iulie	260.000	260.000
15	Festivalul de muzică Clasică „Sommerfest – Muzica Comunităților”	7 - 12 august	30.000	18.000
16	Târgul Olarilor „Ochidul de Păun”	25 - 27 august	15.000	0
17	Festival de Atitudine culturală „Folkever”	2 - 4 septembrie	18.000	0
18	Muzică și Istorie în Țara Fagilor	27 sept. – 1 oct.	110.000	110.000
19	1 Decembrie - Ziua Nationala a Romaniei	1 decembrie	1.000	500
20	Festival de pian la patru mâini „Klavier Art Duo”	27 nov – 1 decembrie	30.000	30.000
21	„Vine Moș Nicolae!”	5 decembrie	0	0
22	Concert de Colinde „Feeria Craciunului”	14 decembrie	5.000	5.000
23	Concert de Crăciun	17 decembrie	15.000	0
24	Serbari scolare	Luna decembrie	0	0
25	Festival de datini si obiceiuri de iarna	30 decembrie	20.000	10.000

#### IV. SARCINI PENTRU MANAGEMENT

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

- propunerea si indeplinirea programelor si proiectelor culturale proprii precum si a indicatorilor economici si prezentarea lor spre aprobare autoritatii publice locale;
- propunerea si identificarea de resurse in vederea alocarii acestor resurse prin bugetul anual de venituri si cheltuieli al institutiei pentru dezvoltarea si diversificarea activitatii culturale, in scopul obtinerii de venituri extrabugetare, in conditiile reglementarilor in vigoare, impreuna cu personalul din cadrul institutiei;
- desfasurarea de activitati specifice de management cultural cu respectarea regulamentului de organizare si functionare si cu incadrarea in alocatiile bugetare aprobate de ordonatorul de credite;
- elaborarea si aplicarea de strategii specifice in masura sa asigure desfasurarea in conditii optime, performante, a activitatii curente si de perspective;
- adoptarea unor masuri care sa asigure diversificarea si dezvoltarea surselor de venituri, eficientizarea spectacolelor prin largirea ariei de adresabilitate, multiplicarea si



- diversificarea spatiilor in care se desfasoara actul artistic, promovarea in mass-media, atragerea publicului;
- gestionarea si administrarea patrimoniului institutiei, pastrarea sa in bune conditii;
  - realizarea unor proiecte de mica anvergura (spectacole mici) cu forte proprii si cheltuieli minime, deplasabile cu usurinta si capabile sa raspunda nevoii de a sustine concede in diverse spatii neconventionale;
  - adoptarea de masuri in vederea indeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri si cheltuieli al institutiei in vederea dezvoltarii activitatii;
  - eficientizarea gestionarii resurselor in directia minimizarii cheltuielilor;
  - indeplinirea tuturor obligatiilor care deriva din aprobarea proiectului de management si in conformitate cu dispozitiile/hotararile ordonatorului principal de credite, Consiliului Local al Municipiului Rădăuți, respectiv cele prevazute in legislatia in vigoare si in reglementarile care privesc functionarea institutiei;
  - adoptarea de masuri in vederea indeplinirii prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei pentru dezvoltarea activitatii;
  - transmiterea catre autoritatea publica locala, conform dispozitiilor legale privind managementul institutiilor de spectacole - O.U.G. 189/2008, aprobata cu modificari si completari prin Legea 269/2009, a rapoartelor de activitate, precum si a tuturor comunicarilor necesare;
  - stabilirea atributiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat conform regulamentului intern precum si obligatiilor profesionale individuate de munca ale personalului, aprobate prin fisele de post;
  - asigurarea unui climat profesional favorabil desfasurarii activitatii in cadrul institutiei;
  - atragerea de parteneriate in vederea realizarii obiectivelor propuse;
  - încheierea de contracte pentru activitatile culturale;
  - asigurarea unui management eficient al resurselor umane;
  - selectarea, angajarea, promovarea si sanctionarea personalului din institutii;
  - stabilirea de masuri privind sanatatea si securitatea muncii, pentru cunoasterea de catre salariati a normelor de protectia muncii si asigurarea pazei contra incendiilor.
- B. In cazul activitatii de management desfasurata in cadrul Casei de Cultură Rădăuți, proiectul de management trebuie sa aiba in vedere și urmatoarele sarcini specifice:
1. concordanta cu strategiile culturale si educativ-formative stabilite de autoritatea in subordinea careia functioneaza;
  2. oferirea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul cresterii gradului de acces și al participarii cetatenilor la viața culturală;
  3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
  4. educatia permanentă și formarea profesionala continua de interes comunitar in afara sistemelor formale de educate;
  5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ si/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, targuri, seminare și altele asemenea;
  6. sustinerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți, publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-stiintific;
  7. promovarea turismului cultural de interes local;
  8. conservarea, cercetarea si punerea in valoare a meștesugurilor, obiceiurilor și traditiilor;
  9. organizarea de cursuri de educatie civica, de educate permanenta si formare profesionala continua;
  10. organizarea de rezidențe artistice;
  11. organizarea de servicii de documentare și informare comunitara.

## OBIECTIVE:

- pentru perioada contractului, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea si diversificarea activitatii culturale a Casei de Cultură Rădăuți, prin manifestari de natura sa-i sporeasca prestigiul;
- oferirea unei game de servicii diversificate;
- initierea unor studii de specialitate, care vizeaza cunoasterea categoriilor de beneficiari;
- cresterea vizibilitatii institutiei prin actiuni si evenimente specifice;
- imbunatatirea perceptiei publice asupra Casei de Cultură Rădăuți;
- elaborarea unui plan de formare profesionala continua a personalului institutiei;
- gasirea modalitatilor de aplicare a unui bun management al resurselor umane: o conducere a institutiei in conformitate cu legile si dispozitiile ce reglementeaza activitatea de cultura si o distribuire a personalului angajat pe diverse domenii, astfel încat sa se acopere toate solicitarile publicului;
- intocmirea judicioasa a bugetelor de venituri si cheltuieli, cu respectarea intocmai a intregului exercitiu bugetar, cale principale de promovare a imaginii institutiei.

Pentru perioada contractului, managementul va urmări urmatoarele:

### a) *managementul resurselor umane:*

- conducerea,
- personalul,
- atragerea personalului artistic;

### b) *managementul economico-financiar:*

- bugetul de venituri (subventii, venituri proprii si sponsorizari);
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de munca/conventii/contractemcheiate in baza legilor special, bunuri si servicii, cheltuieli de capital, cheltuieli de mentinere, cheltuieli pentru reparatii capitale);

### c) *managementul administrativ:*

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

### d) *managementul de proiect:*

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale.

De asemenea, managerul institutiei va avea ca obiective:

- implementarea unor strategii pe termen scurt si mediu;
- întarirea capacitatii institutional si de administrare a programelor, actiunilor si activitatilor culturale;

- imbunatașirea dotarii materiale, identificarea si asigurarea resurselor materiale in vederea desfasurarii activitatii in conditii normale de munca, conform legistiației in vigoare;

- realizarea unor parteneriate cu alte institutii cu obiective asemanatoare, din tara si strainatate, autoritati locale etc.;

- atragerea si mentinerea in colectiv a unor artisti de valoare, angajati sau colaboratori, din randul artistilor consacratii;

atragerea si formarea unui public interesat de valorile culturale.

## V. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTULUI DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), este limitat la un numar de 25 de pagini + anexe și trebuie sa contina punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltarii si evolutiei Casei de Cultură Rădăuți pentru o perioada de cinci ani.

In evaluarea proiectului de management, se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generate de analiză și notare a proiectelor de management:

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

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

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

1. instituție, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-tintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

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

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului

institutiei, propuneri de imbunatatire;  
i 5. viziunea proprie asupra utilizarii institutiei delegarii, ca modalitate legala de asigurare a continuitatii procesului managerial.

D. Analiza situatiei economico-financiare a institutiei:

Analiza financiara, pe baza datelor cuprinse in caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, dupa caz, completate cu informatii solicitate/obtinute de la institutie:
  - 1.1. bugetul de venituri (subventii/alocatii, surse atrase/venituri proprii);
  - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de intretinere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativa a cheltuielilor (estimate si, dupa caz, realizate) in perioada/perioadele indicata/indicate in caietul de obiective, dupa caz, completate cu informatii solicitate/obtinute de la institutie:

Nlr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observatii, comentarii, concluzii
1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. solutii și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor institutiei:
  - 3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de baza, specificd institutiei (in functie de tipurile de produse/servicii oferite de institutiile de cultura - spectacole, expozitii, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum si pe categorii de bilete/tarife practicate: pret intreg/preț redus/bilet profesional/bitet onorific, abonamente, cu mentionarea celorlalte facilitati practicate;
  - 3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activitati ale institutiei;
  - 3.3 analiza veniturilor realizate din prestari de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autoritațile publice locale;
4. solutii și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii in totalul veniturilor;
  - 4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
  - 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
  - 4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subventie/alocatie;
  - 4.4. ponderea cheltuielilor efectuate in cadrul raporturilor contractuale, altele decat contractele individuate de munca (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și conventii civile);
  - 4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:
    - a) din subventie;
    - b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de actiune pentru indeplinirea misiunii specifice a institutiei, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru intreaga perioada de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale si specifice);
4. strategia culturala, pentru intreaga perioada de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru intreaga perioada de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activitati specifice institutiei, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evolutiei economico-financiare a institutiei publice de cultura, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de catre autoritate, precum si a veniturilor institutiei ce pot fi atrase din alte surse

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

Nr. crt.	Categorii	Anul ...		Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de baza 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii			

	1.b. subvenții/aiocații 1 .c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparatii curente 2.b.4. Cheltuieli de intretinere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii			

2. Numarul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobata

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program <sup>3</sup> (lei)
Primul an de management					
1					
Al doilea an de management					
1					
1					

<sup>3</sup> Bugetul alocat pentru programul minimal.

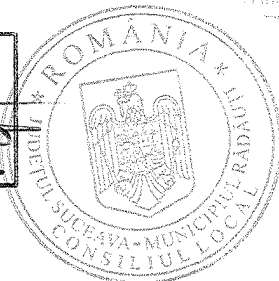
#### VII. Alte precizari

Candidații, in baza unei cereri motivate, pot solicita de la Primaria Municipiului Rădăuți informafii suplimentare, necesare elaborarii proiectelor de management (telefon 0230561140 fax 0230564703, e-mail [relatiipublice@primariaradauti.ro](mailto:relatiipublice@primariaradauti.ro)).

Primar,  
Loghin Bogdan Andrei

Sef serviciu administratie publica locala ,  
Elena-Livia Mitric

Președinte de ședință,  
Consilier local  
LIVIA-MIRIA NANU



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RĂDĂUȚI  
VIZAT PENTRU CONTROL  
FINANCIAR PREVENTIV  
Anul 2024 luna 08

Secretar al municipiului,  
Marinică ȘOFRONI