



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 805
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



HOTĂRÂREA nr.391
din data de 15 decembrie 2022

-privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și a caietului de obiective, în vederea ocupării postului de manager a Casei Municipale de Cultura Făgăraș, instituție de cultură din subordinea Consiliului Local Făgăraș

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ,
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere Referatul de specialitate al Compartimentului resurse umane nr.62.991/09.12.2022, precum și Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraș nr. 62.991//1/09.12.2022, privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și a caietului de obiective, în vederea ocupării postului de manager a Casei Municipale de Cultura Făgăraș,

Văzând avizul favorabil al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană, precum și al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților,

Ținând seama de prevederile art. 43¹ și art.45 din OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, precum și de anexa 2 din HG nr.1301/2009 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,

În temeiul art.129, alin.2, lit.1, art. 139, alin.1, art.196, alin.1, lit.a, art.197, art.198, art.243, ali.1, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.: Se aprobă organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraș.

Art.2: Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și de soluționare a contestațiilor la Casa Municipală de Cultură Făgăraș – Anexa 1.

Art.3: Se aproba Caietul de obiective privind proiectul de management pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraș – Anexa 2 și a modelului-cadru al contractului de management – Anexa 3.

Art.4: Se aprobă desemnarea unui membru în Comisia de concurs pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraș.

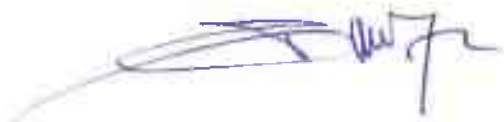
Membru: - **dna Aldea Iuliana**, reprezentant Consiliul Local Făgăraș

Art.5: Se aprobă desemnarea unui membru în Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea postului de manager la Casa Municipală de Cultură Făgăraș.

Membru: - **dna Șuteu Marilena-Dorina**, reprezentant Consiliul Local Făgăraș

Art.6: Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartimentul Resurse umane și Casa Municipală de Cultură Făgăraș.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CUPU LUCIAN**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Ptr.Secretar general,
Jr.CAMELIA CRIȘAN**



Hotărârea s-a adoptat cu **13 voturi pentru și 6 abțineri.**
Consilieri în funcție - 19
Consilieri prezenți -- 19

Prezența hotărâre se comunică:

- 1ex. dosarul de ședință
- 1ex. colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1 ex. Compartimentul Resurse Umane
- 1ex. Casa Municipală de Cultură Făgăraș
- 1ex. Membriilor desemnați
- 1 ex. Afișare

Cod: F-50



HCL HD. 391 / 2022

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI DESFASURARE A CONCURSULUI DE
PROIECTE DE MANAGEMENT IN VEDEREA OCUPARII POSTULUI DE MANAGER LA
CASA MUNICIPALA DE CULTURA A MUNICIPIULUI FAGARAS**



CAP. I
Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultura a Municipiului Făgăraș, instituție de cultură aflată în subordinea Consiliului Local Făgăraș, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile art.43¹ și art.45 lit. a din Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, 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 OUG 189/2008;

Etapa I

- 22.12.2022: aducerea la cunoștința publică a regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, caietului de obiective, condițiilor de participare la concurs, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectului de management și desfășurarea etapelor concursului;

- 16.01.2023, ora 12⁰⁰: depunerea proiectului de management de către candidat;
- 18.01-27.01.2023: analiza proiectului de management de către comisia de concurs;

Etapa II

- 30.01.2023, ora 10⁰⁰: susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu;
- 01.02-07.02.2023 - formulare contestații - 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului;
- 08.02- 10.02.2023 - soluționare contestații - 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de depunerea contestațiilor;
- 10.02.2023 - afișare rezultat final concurs.

CAP. II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art.3

(1) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de

activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(2) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

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

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

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

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

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

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

(8) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(9) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

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

Art. 5

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

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

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;
- c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament-cadru;
- e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;
- f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;
- g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art. 6

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

- a) după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

Art. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii*1) privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAP. III

Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

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

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

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

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

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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

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

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

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

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

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

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

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

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului*2) vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 10

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Art. 12

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

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin ordin sau dispoziție a autorității.

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

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

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

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

e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAP. V

Rezultatul final al concursului

Art. 13

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

CAP. VI

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

Art. 14

(1) Prezentul capitol stabilește în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5) și ale 43[^]1 din ordonanța de urgență procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin calendarul stabilit la art. 2 din prezentul Regulament:

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

Art. 15

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

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

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

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

CAP. VII

Dispoziții finale

Art. 16

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

Art. 17

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

Art. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 19

Prevederile prezentului regulament pot fi aplicate, adaptate, în mod corespunzător, potrivit dispoziției autorității, și în cazul instituțiilor publice care sunt finanțate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență.



DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

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

a) nu am calitate de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de evaluare, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu managerul evaluat;

b) nu am în perioada de derulare a procedurii de evaluare raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează evaluarea;

c) nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu managerul evaluat;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata evaluării, potrivit legii.

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

Data

Semnătura

.....



CAIETULUI DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Local al Municipiului Făgăraș pentru perioada 1 martie 2023-29 februarie 2028.

Prezentul caiet de obiective este elaborat ținând cont de prevederile O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Perioada managementului a Casei de Cultură a Municipiului Făgăraș este de 5 ani, începând cu data semnării contractului de management.

CAP. I. OBIECTIVELE ȘI MISIUNEA CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Subordonarea Casei de Cultură a Municipiului Făgăraș

Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș denumită în continuare Casa de Cultură este o instituție publică, care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Făgăraș, fiind subvenționată din bugetul local al Municipiului Făgăraș și din venituri extrabugetare proprii.

Casa de cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 292/2003 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 143/2007 și cu cele ale propriului Regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local al Municipiului Făgăraș.

Sediul Casei de Cultură se afla situat în str. Mihai Viteazu nr. 1, Făgăraș și dispune de o sală de spectacole cu o capacitate de 411 locuri, precum și de două săli pentru seminarii cu o capacitate de 90 locuri sală.

Conform legislației specifice și a nevoilor culturale ale comunității locale, activitatea Casei de Cultură se adresează tuturor cetățenilor, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie în vederea dezvoltării libere și a adaptării lor la evoluțiile majore din cadrul societății și a normelor generale de moralitate.

Casa de Cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română în vigoare, cu cele ale propriului Regulament de organizare și funcționare, având ca scop evidențierea valorilor umane și cultural-spirituale ale municipiului, de a le face cunoscute în țară și în străinătate prin mijloace specifice.

Obiectivele Casei de Cultură a Municipiului Făgăraș

Casa de Cultură urmărește următoarele obiective prioritare:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului național și universal;

c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale;

d) difuzarea de filme artistice și documentare;

e) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară și plastică;

f) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;

g) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

h) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;

i) promovarea tendințelor artistice și culturale contemporane locale, naționale și internaționale;

j) promovarea diversității culturale pe plan local și regional;

k) desfășurarea activităților culturale și artistice de/și pentru tineri, promovarea culturii în rândul tinerilor și stimularea participării la activități și evenimente culturale;

l) oferirea unor programe asigurarea accesului locuitorilor municipiului la producții cultural-artistice contemporane.

Casa de Cultură organizează sau oferă cadrul de desfășurare pentru activități de promovare a cunoașterii valorilor culturale și artei, de dezvoltare și afirmare a disponibilităților creatoare ale locuitorilor municipiului în toate domeniile de interpretare artistică, recreativ-distractivă și altele, realizează prestații culturale în beneficiul tuturor cetățenilor localității fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice.

În funcție de opțiunile spirituale și de petrecere a timpului liber ale locuitorilor Casa de Cultură poate organiza sau găzdui întreaga gamă de activități și evenimente tradiționale (cercuri, cursuri, dezbateri, cenacluri, formații artistice, interpreți, turnee, apariții editoriale) sau de avangardă (proiectări, simpozioane, performance, cursuri și workshop-uri etc.), care sunt legate de localitate sau de locuitorii săi.

În realizarea activității sale, Casa de Cultură poate colabora fără a se angaja politic cu instituții, organizații, asociații, sindicate, agenți economici, partide, fundații și cu persoane fizice din țară sau străinătate.

CAP. II. MISIUNEA CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Casa de Cultură are misiunea de a iniția programe culturale și artistice, în regim de instituție publică, precum și programe de educație cultural-artistică sau tehnico-științifice permanentă, specifice instituțiilor de proiecte, prin care să asigure o ofertă culturală corespunzătoare exigențelor și preferințelor locuitorilor Municipiului Făgăraș, prin activități specifice de tipul:

- evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte asemenea;

- susținerii expozițiilor temporare sau permanente, elaborări de monografii, susținerii editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico- științific;

- promovării turismului cultural de interes local;

- conservării și punerii în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;

- organizării de concursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.

CAP. III. EVOLUȚIILE ECONOMICE ȘI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂȚII ÎN CARE CASA DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Casa de Cultură își desfășoară activitatea în mijlocul a 30.000 de locuitori, cetățeni de diverse vârste, profesii, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai placut. Experiența instituției din ultimii ani demonstrează că aici există capacitate suficientă și resurse umane valoroase, care știu să gestioneze și să organizeze activitățile culturale ale municipiului.

CAP. IV. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare al Casei aprobate prin HCL nr. 257/31.10.2019 prezentate în anexa nr. 1, statul de funcții pentru personalul din cadrul Casei de Cultură a municipiului Făgăraș, aprobat prin HCL nr. 65/03.03.2022 este prezentat în anexă nr. 2 la Caietul de obiective din care face parte integrantă.

Finanțarea instituției se realizează prin transferuri alocate de ordonatorul principal de credite, venituri proprii, donații și sponsorizări.

Bugetul aprobat al Casei de Cultură în ultimii 3 ani este prezentat în anexa 3 a acestui Caiet de obiective.

Scurt istoric al Casei de Cultură de la înființare până în prezent

Actuala instituție culturală își are rădăcinile adânc înfipte în cultura tradițională locală, cunoscând de-a lungul timpului diferite forme de organizare și funcționare.

Pe amplasamentul Casei de Cultură exista o veche moara rezultată din ruinele „fostului palat cultural”. Aceasta menționează în evidența Primăriei Municipiului Făgăraș adresa nr. 3756/23 aprilie 1952//5177/03.05.1958.

Criterii de performanță al Casei de Cultură în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2020	Anul 2021	Anul 2022
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	28,20	38,53	50,46
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	13570	15.000
3.	Număr de activități specifice	10	8	8
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	50	84	70
5.	Număr de beneficiari neplătitori	X	X***	X
6.	Număr de beneficiari plătitori	473	1501	2228
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică	0	1	1

8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	43	84	48
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	94.500	64490	54.510
10.	Venituri proprii din alte activități	0	13570	15.000



4.3 Scurtă descriere a patrimoniului al Casei de Cultură a municipiului Făgăraș (spații, dotări)

Obiectivul oricărui centru cultural vizează în sens larg felul în care se desfășoară fenomenele sociale într-un anumit loc, viața locului respectiv, chiar dacă pentru mulți, ea înseamnă teatru, concerte, expoziții, proiecții de film, colocvii sau seminarii. Nivelul de educație și implicare civică, respectul față de tradiții și valori reprezintă o datorie pe care și-o asumă. La nivel internațional o tot mai mare atenție este acordată potențialului activității culturale de a cataliza procesele de dezvoltare. Se vorbește adesea despre spații creative, spații ale căror politici de dezvoltare sunt definite prin implicarea cetățenilor prin metode specifice domeniului cultural, despre industriile creative, acele ramuri ale culturii care fac uz de creativitate. Se poate considera că în contextul obiectivului prioritar al societății românești, acela al integrării europene, Casa municipală de Cultură Făgăraș joacă un rol esențial, fiind pârgă de armonizare a valorilor locale și naționale la valorile europene. Transformarea Casei municipale de Cultură Făgăraș într-un loc de întâlnire și un spațiu social - cultural viu, impune folosirea eficientă a spațiilor destinate cadrului general de atingere a dezideratelor propuse. Casa municipală de Cultură Făgăraș dispune de o **Sală de spectacole** cu un număr de 411 de locuri, dotată cu sisteme de sonorizare și iluminare, destinată spectacolelor de teatru, muzică, dans, cât și pentru conferințe și lansări de carte sau diverse activități școlare și educative. Pe lângă Sala de spectacole, **foaierea** Casei de Cultură Făgăraș are o destinație aparte în organizarea de expoziții. Alături de cele două spații folosite în exclusivitate cu scop educativ-artistic, instituția dispune și de spații destinate organizării de cursuri de formare: **Sala de coregrafie**, beneficiază din ianuarie 2015 de o suprafață de dans nouă cu oglinzi necesare desfășurării în condiții optime a cursurilor de balet și dans. **Sala 8** care are în dotare un pian este destinată repetițiilor corului Allegro, cursurilor de dans modern, chitară, pian, workshop-urilor pe diferite teme, **Sala Mică - Club** destinată diferitelor feluri de întâlniri sau expoziții, iar din decembrie 2016 **Cabinele actorilor** au fost renovate și ele pot fi date în folosință și ca sală de dans.

4.4 Lista programelor și proiectelor minimale desfășurate și realizate perioada de 2020-2022

2020

1. Tradiții făgărășene

Spectacol de dans popular maghiar

Concert de colinde cu Corala Armonia din Constanța

2. Făgăraș festivals

"Festivalul prieteniei"

3. Summer Camp

Music Camp Făgăraș nu s-a putut organiza în anul 2020 din cauza Pandemiei Covid-19.

4. Twelve months theatre & films

Piesa de teatru "Garoafele lui Trandafir" cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș;

Piesa de teatru "Diagnostic rezervat"

Transmitere online a piesei de teatru "Adolescentul" – Trupa de teatru "Thalia" a Casei de



Cultură Făgăraș;

Promovare online a suitelor de dansuri ale Ansamblului "Ceata Făgărașului".

Lansare melodie pentru promovarea Țării Făgărașului – "Țara Făgărașului, inima României"

Teatru online – "Două lozuri" – Trupa de teatru "Thalia"

Piesa de teatru "Un bărbat și mai multe femei"

Piesa de teatru "Elixir" – cu Maia Morgenstern și Marius Bodochi

Piesa de teatru "O noapte pe dos" cu Marcela Motoc și George Constantinescu

Piesa de teatru "Cum să pierzi totul într-o zi" cu Magda Catone, Ozana Barabancea, Silviu Biriș, Ana Odagiu, Pavel Bârsan, Sergiu Costache;

5. Copilule...fii tu!

Campania online "Bucurii din bucurii" care a avut următoarele activități: "Compunerea copiilor făgărășeni", "Copiii făgărășeni au talent", "Știați că?", "Poezie pentru suflet", "Povestea serii" și emisiune de folclor autentic "Faină-i România" sâmbăta și duminica.

Evenimentul "Dragobete cu băieți și fete" realizat cu Cercul de muzică "Andante" și Trupa de teatru "Thalia"

Evenimentul "Mărțișoare muzicale" realizat cu Școala de balet "Arabesque", Cercul de muzică "Andante" și Trupa de teatru "Thalia" ale Casei de Cultură Făgăraș.

Înscriere cursuri de chitară, pian, canto, vioară, clarinet, teatru;

Concursul pentru copii "Povești de vindecă Crăciunul"

6. City Opera

Concert cu Cvintetul Anatoly în Cetatea Făgăraș

7. Școala viitorului

Interviu cu părintele Constantin Necula

Conferința "Valoarea rugăciunii inimii în teologia Părintelui Arsenie Boca"; invitat: Constantin Necula

Transmitere online a conferinței "Valoarea rugăciunii inimii în teologia pr. Arsenie Boca"

Interviu cu pr. Constantin Necula pentru părinți și copii (școală, Covid 19, etc.)

Interviu cu Elena Băjenaru despre Cetele de feciori din Țara Făgărașului în perioada pandemiei;

Interviul "Ajun de Crăciun cu pr. Constantin Necula"

8. Dar din dar se face Rai

Evenimentele caritabile nu au mai putut fi organizate în anul 2020.

Pandemia Covid 19 nu ne-a permis să organizăm foarte multe evenimente care nu au fost previzionate în Planul de management, dar am fost nevoiți să realizăm evenimente online pentru a veni în sprijinul iubitorilor de frumos și câteva evenimente cu prezență fizică:

"Folk în vărsător" cu Titus Constantin și Dinu Olărașu; Filmuleț de încurajare pentru făgărășeni

"Vlăduța Lupău"; Filmuleț de încurajare pentru făgărășeni "Adina Roșca & Cătălin Doinaș";

Filmuleț de încurajare pentru făgărășeni "Pr. Constantin Necula", Ziua Drapelului Național,

Ziua Imnului Național; în luna iulie copiii trupei de teatru "Thalia" au participat la Concursul

online de teatru pentru elevi "EduTeatru" organizat de Palatul Copiilor Iași; în luna octombrie

copiii trupei de teatru "Thalia" au participat la concursul de interpretare "În lumea lui Creangă"



ediția a VI -a Câmpulung Moldovenesc; Ziua Armatei Române; Ziua Națională a României - 1 decembrie – Emisiune radio ” Fii mându că ești român” + filmari cu artiștii locali și mesajul lor pentru făgărășeni; 7 – 14 decembrie – Postări cu artiștii – Dana Goleț, Viorica Cerbu, Mioara Greavu” și povești de seară cu copiii Trupeii de Teatru ” Thalia”; 24 decembrie – Transmitere online a Cântecului ”Have Yourself a Merry Little Christmas” în interpretarea lui Virgil Pop și a lui Alexandru Dodos; 24 decembrie – Emisiune radio ”Super Ajun de Crăciun”; 25 decembrie – Colindă zoom cu artiști locali și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș; 3 ianuarie – Transmitere online a Concertului de colinde susținut de Corala Armonia; 15 ianuarie – Ziua Culturii Naționale – Poezii online cu Trupa de teatru ”Thalia”, Monolog Sonia Ioana Huzum și poezii cu Ionuț Sas.

2021

1. Tradiții făgărășene

Concertul pascal ”Hristos a Înviat!” cu Paula Seling – 5 mai

Evenimentul ”IA- Haina de lumină a neamului românesc” cu Pr Constantin Necula și Sebastian Stan. Lansare carte ”Iile lu' mamaie Ana” – 27 iunie

Concert de colinde cu Corala Armonia din Constanța – 20 decembrie

Concert de colinde cu Cvintetul ”Anatoly” al Operei Brașov – 23 decembrie

Obicei de sărbători din Țara Făgărașului online cu Grupul ”Dor făgărășan”, Orchestra Casei de Cultură Făgăraș, Ansamblul folcloric ”Ceata Făgărașului – 24 decembrie

2. Făgăraș festivals

”Festivalul prieteniei”

”Trei seri culturale în inima României” – jazz, blues și folk

Festivalul ”Seri interetnice de film” – 10 – 11 iulie și 17 – 18 iulie

3. Summer Camp

Music Camp Făgăraș nu s-a putut organiza în anul 2021 din cauza Pandemiei Covid 19.

4. Twelve months theatre & films

Spectacolul de teatru ”Cu ce vă servesc?” cu Maia Morgenstern, Rodica Mandache și Chris Simion Mercurian – 26 februarie

Spectacolul de teatru ”Mitică Popescu”, de Camil Petrescu – 15 martie

Spectacolul de teatru ”Spune-mi ce-ai făcut cu banii?”, cu Claudiu Bleonț, Anca Sigartău, Claudiu Maier – 15 aprilie

Spectacolul de teatru ”Deșteapta pământului” cu Trupa de teatru ”Thalia” a Casei de Cultură Făgăraș – 27 mai

”Două loturi” și ”Păcală” cu Trupa de teatru ”Thalia” a Casei de Cultură Făgăraș – 2 iunie

Spectacolul de teatru ”D'ale carnavalului” cu Dan Tudor, Manuela Hărăbor, Tudorel Filimon, Corina Dănilă, Gabriel Fătu, Florin Dobre, Ionuț Gugu, Vlad Vilciu, Marius Furtună – 11 iunie

Filmul 2D ”Berzele” – 10 iunie

Spectacolul de teatru ”Cafeaua domnului ministru” cu Constantin Cotimanis, Iulia Dumitru, Ana Dumitru – 2 iulie

Filmul 2 D ”Liga Dreptății” – 7 iulie

Spectacolul de teatru ”Soț de vânzare” – 26 iulie

Spectacolul de teatru pentru copii "Revolta poveștilor" de la Teatrul "Stela Popescu" București – 16 august

Filmul "Pup-o, mă! 2 – Mireasa nebună" – 17 august

Filmul "Trenul regal" – 14 septembrie

Spectacolul de teatru "Bărbatul perfect defect" – 24 septembrie

Spectacolul de teatru "Rude cu nevasta-mea" – 23 noiembrie

Spectacolul de teatru "Happy End" – 18 decembrie

Filmul 2 D "Tom & Jerry" 2021 – 27 decembrie

Premiera spectacolului de teatru "Ursul", adaptare după A.P. Cehov cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – 14 ianuarie (Ziua Culturii Naționale)

Spectacolul de teatru "O moștenire și doi nepoți", cu Ana Odagiu, Sergiu Costache, Maria Radu și Silviu Mircescu – 21 ianuarie

5. Copilule...fii tu!

Evenimentul "Dar pentru mama" cu Trupa de balet "Arabesque" a Casei de Cultură Făgăraș, Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș, Corul de copii "Andante" al Casei de Cultură Făgăraș, Ansamblul folcloric „Ceata Făgărașului” al Casei de Cultură Făgăraș și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș. – 8 martie

Concursul Național de talente "Zodiacul artelor" – 22 mai

Ziua Internațională a Copilului – 1 iunie

Spectacolul de teatru pentru copii "Mateiaș găscarul"

Ateliere de creație pentru copii

Filmul 2D "SCOOB" 2020

Gala de balet a Teatrului de Balet Sibiu

Evenimentul "Noi suntem familia Casei de Cultură Făgăraș" cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii, Orchestra Casei de Cultură Făgăraș, Trupa de balet "Arabesque", Trupa de teatru "Thalia", Ansamblul folcloric "Ceata Făgărașului" – 23 iunie

Concertul Atelierului de chitară din cadrul Protopopiatului Făgăraș – 19 decembrie

Înscriere cursuri de chitară, pian, canto, vioară, clarinet, teatru, balet;

Concursul pentru copii "Povești de vindecă Crăciunul" ediția a II-a

6. City Opera

Concertul "Rock the Symphony" cu Filarmonica de Stat Sibiu – 6 septembrie

7. Școala viitorului

Evenimentul "De la optimism la nădejde. De la confort la mântuire. De la rutină la înviere" cu Pr. Constantin Necula și Chris Simion Mercurian. Lansarea cărților "Dicționar de optimisme", de Chris Simion Mercurian și "Scrisoarea noastră sunteți voi", de Pr. Constantin Necula. – 2 martie

Transmitere online a evenimentului "De la optimism la nădejde. De la confort la mântuire. De la rutină la înviere" cu Pr. Constantin Necula și Chris Simion Mercurian. – 7 martie

Interviu youtube cu domnul Constantin Băjenaru – cercetător științific în cadrul Muzeului Țării Făgărașului "Valer Literat" pe tema "730 de ani de atestare documentară a orașului Făgăraș" – 11 martie

Interviu youtube cu părintele Constantin Necula și Maria Racu – directorul Colegiului Național

"Radu Negru" Făgăraș pe tema "Educația, cultura și religia în viața tinerilor" – 18 martie
Interviu youtube cu Chris Simion Mercurian pe tema "De ce ar trebui tinerii să creadă în visul lor?" – 25 martie

Lansare carte "Probleme de matematică", de Aldea Aurel – 19 iunie

Transmitere online a evenimentului "LA- Haina de lumină a neamului românesc" – 4 iulie

Conferința "Accidentul vascular cerebral" cu dr. Juliana Moroșan – 14 iulie

8. Dar din dar se face Rai

"Mulțumesc muzical" pentru cadrele medicale din Spitalul Făgăraș – 15 iulie

Concert caritabil de colinde cu Paula Hriscu – 27 decembrie

Pandemia Covid 19 nu ne-a permis să organizăm foarte multe evenimente care nu au fost previzionate în Planul de management, dar am fost nevoiți să realizăm evenimente online pentru a veni în sprijinul iubitorilor de frumos și câteva evenimente cu prezență fizică:

Sceneta online "Noi nu suntem geloși", text Mircea Crișan – 14 februarie (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș)

Moment muzical online "Valentine's Day" cu Corul de copii "Andante și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 14 februarie

Monologul "Dragă jurnalule" online – 14 februarie (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș)

Spectacolul de pantomimă "Pasărea din văzduh" cu George Ciolpan – 19 februarie

Moment umoristic online "Pentru Dragobete" (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 24 februarie

Moment muzical online cu Dariana Cosma și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 24 februarie

Sceneta online "Grenada" cu Andrei Stanciu & Ștefania Pică – 24 februarie

Moment muzical online cu Dragoș Gușeală și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 24 februarie

Monologul online "Dragă unchiule" de Tudor Mușatescu cu Ștefania Pică – 24 februarie

Moment muzical instrumental online cu Mihnea Blidea și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 24 februarie

"Povestea iubirii" online, de Diana Gribincea Popa – 24 februarie

Povestea online "Pupăza din tei" (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 1 martie (Ziua de naștere a lui Ion

Povestea online "Punguța cu doi bani" (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 1 martie

Mărțișor cultural cu gemenii Florian și Cristian (Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș) – 1 martie

Ziua Foștilor Deținuți Politic – 9 martie

Spectacolul de teatru online "Adolescentul" cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – 27 martie (Ziua Mondială a Teatrului)

Ziua Eroilor – 10 iunie

Ziua Drapelului – 26 iunie

Spectacolul de teatru online "Deșteapta pământului" – 21 iulie

Moment de balet online – 29 iulie

Moment de balet online – 2 august



Moment de balet online – 5 august
Moment de balet online – 9 august
Moment muzical online "Eu sunt Barbu Lăutarul" cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș
Moment muzical online "Aria lui Papageno" din opera "Flautul fermecat" cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș
Moment muzical online cu Corul de copii "Andante", Orchestra de copii și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 19 august
Concert muzică folk – 18 septembrie
Expoziția de pictură caritabilă "Lia Flueraș" – 23 septembrie
Stand Up Comedy cu Dan Badea – 21 septembrie
Stand Up Comedy cu Bordea, Cortea și Florin Gheorghe – 23 octombrie
Transmitere online a concertului "Rock the Symphony" – 26 octombrie
Moment muzical patriotic cu Corul de copii "Andante", și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 1 decembrie
Concursul "Povești de vindecat Crăciunul" ediția a II-a – 1 – 20 decembrie
Versuri – 1 decembrie
Povestea lui Moș Nicolae (online) – 6 decembrie
Proiectul "Povestea serii" online – 6 decembrie – 25 decembrie
Colinde online cu Corul de Copii "Andante" și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 25 decembrie
Colinde tradiționale online Corul de Copii "Andante" și Orchestra Casei de Cultură Făgăraș – 25 decembrie
Moment de balet "Crăciun fericit!" cu Trupa de balet "Arabesque" – 25 decembrie
Spectacolul de teatru online "Jucăriile orfane" cu Trupa de teatru "Thalia" – 24 decembrie
Joc din Țara Făgărașului online cu Ansamblul folcloric "Ceata Făgărașului" – 25 decembrie
Revelion – La mulți ani, 2022! – 31 decembrie

2022

1. Tradiții făgărășene

Eveniment dedicat Săptămânii Patimilor "Țara Mea de Dor" cu Silviu Biriș, Daniela Nane și Ioana Lupașcu

Spectacolul sonor „Dezleganie. Turneu dedicat lui Constantin Brâncuși”

Concert extraordinar de folclor cu Corala "Armonia" din Constanța și Orchestra Muzica Divertis

2. Făgăraș festivals

"Zilele Făgărașului 2022"

"Trei seri culturale în inima României", ediția a II-a – jazz, folk și muzică românească

3. Summer Camp

Music Camp Făgăraș nu s-a putut organiza în anul 2022.

4. Twelve months theatre & films

Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș - Spectacolul de teatru "Ursul", regia Ionuț



Sas.

Spectacolul de teatru "Ursul" pe scena Casei de Cultură Victoria.

Filmul "Lebensdorf"

Spectacolul de teatru pentru copii "Lampio și grăuntele de lumină" – Teatrul "Stela Popescu" București – două reprezentații

Spectacolul de teatru "Anatomia unui clișeu" - Teatrul "Stela Popescu" București

Spectacolele de teatru "Deșteapta pământului", de Victor Ion Popa și "Vrem să vă dăruim câte o fereastră", de Matei Vișniec cu Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș – eveniment dedicat Zilei Mondiale a Teatrului

One Man Show cu Doru Octavian Dumitru

Spectacolul de teatru pentru copii "Punguța cu doi bani" al Teatrului pentru animație "Țândărică" București

Filmul "Crai Nou"

Spectacolul de teatru "Old Love"

Spectacolul de teatru "O moștenire și doi nepoți"

Filmul "Străjerii Deltei"

Spectacolul de teatru "Pinocchio" al Teatrului muzical "Ambasadorii" din București.

Spectacolul de teatru "Terapie în trei"

Spectacolul "Sunt un orb" cu Horațiu Mălăele.

Filmul "Merge și-așa"

Spectacolele de teatru pentru copii "Când mă fac mare" și "Te rog, mulțumesc, Te iubesc"

Spectacolul de teatru pentru copii "Jack și vrejul de fasole" al Teatrului "Ion Creangă" din București

Premiera Națională a spectacolului de teatru "Triunghiul în patru colțuri", de Ion Sava.

Spectacolul Trupeii de teatru "Thalia", regia Ionuț Sas.

Spectacolul de teatru "Caragiale e de vină"

Spectacol de magie pentru copii

5. Copilule...fii tu!

Ziua de Internațională a Copilului – Spectacolul de teatru "Vrăjitorul din oz; Ateliere sportive și flashmob cu Aurelian Curticăpean; Ateliere de creație pentru copii, pictură pe față, baloane de săpun, desene pe asfalt; Ateliere de caleidoscoape cu Veronica Soare; Filmul "Encanto" 2021; Evenimentul "Copiii COOL iubesc CULTURA" – spectacol dedicat copiilor care participă la cursurile de canto, chitară, pian, balet, clarinet, acordeon, teatru, dans popular.

Show de magie cu magicianul Robert Tudor

Atelier de caleidoscoape cu Veronica Soare

Înscriere cursuri de chitară, pian, canto, vioară, clarinet, teatru, balet dans k-pop, dans popular;

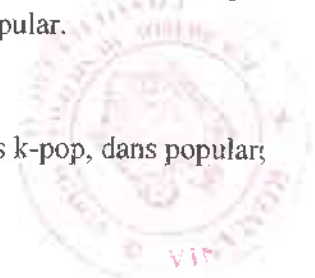
6. City Opera

Spectacol de dans contemporan "Romeo și Julieta. Rock Story"

7. Școala viitorului

Conferința "Taina sfinților, Taina Împărăției" cu părintele Constantin Necula – a fost transmisă și online pe pagina de facebook Casa de Cultură Făgăraș

Vernisaj de expoziție "Revedere" al Dianei Lukas.



Spectacolul "Corbu. Ce-am pățit odată"

8. Dar din dar se face Rai

Burse de excelență pentru patru elevi ai Colegiului Național "Radu Negru" – banii s-au strâns din vânzarea tablourilor Liei Flueraș.

Campania caritabilă "Bucurii din Bucurii" pentru Gabriela.

Alte evenimente online sau cu prezență fizică:

Ziua Națională a Culturii - Raul Bosancu - membru al Trupeii de Teatru "Thalia" - recită poezia "Revedere", de Mihai Eminescu. (online)

Ziua Națională a Culturii - Cristian Sas recită poemul "La mijloc de codru", de Mihai Eminescu (online)

Ziua Națională a Culturii - Florian Sas recită poezia "Codrule, Măria Ta", de Mihai Eminescu. (online)

Ziua Națională a Culturii - Mihaela Logrea, Paula Lie, Adelina Ifrim și Giulia Bolovan din Trupa de teatru "Thalia" a Casei de Cultură Făgăraș spun povestea "Cum e lumea", de Veronica Niculescu. (online)

Ziua Foștilor deținuți politic

Spectacol online cu Trupa de teatru "Thalia" - Raul Bosancu, Ecaterina Buitan, Florian Mihail Sas, Cristian Gabriel Sas, Daria Moldovan - "Povestea unui om leneș", adaptare după Ion Creangă. Regia Ionuț Sas (Eveniment dedicat zilei de naștere a scriitorului Ion Creangă).

Daria Moldovan - membră a Trupeii de teatru "Thalia" - recită "Sărmănica păsărea", de Ion Creangă. (online)

Săptămâna Patimilor – Semnificației fiecărei zile cu pr. Constantin Necula (online)

Ziua Eroilor

Ziua Drapelului

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii trei ani – a se vedea punctul 4.4.

CAP. V. SARCINI PENTRU MANAGEMENTUL CASEI DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ

Pentru perioada 2023-2028 managementul instituției va avea următoarele sarcini:

- propunerea și îndeplinirea programelor și proiectelor culturale proprii precum și indicatorii economici și culturali și prezentarea spre aprobare autorităților publice locale;
- ⇒ elaborarea și aplicarea de strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității culturale curente și de perspective a instituției;
- ⇒ propunerea și identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea activităților 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 de credite;
- ⇒ folosirea în mod eficient a dotărilor instituției, în scopul dezvoltării activităților culturale și

- realizarea de propuneri pentru îmbunătățirea bazei materiale de care dispune instituția;
- încheierea de contracte pentru activități culturale;
- gestionarea și administrarea în condițiile legii a integrității patrimoniului instituției;
- selectarea, angajarea, promovarea, premiarea, sancționarea personalului angajat cu respectarea legii;
- stabilirea atribuțiilor de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform R.O.I., precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobat prin fișele de post;
- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției pentru dezvoltarea activității;
- luarea de măsuri pentru asigurarea instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- stabilirea de măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de protecția muncii;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din proiectul de management în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Făgăraș, respectiv cu cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- transmiterea către Consiliul Local Făgăraș, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, a rapoartelor de activitate/raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare.

Obiectivele managementului Casei de Cultură a municipiului Făgăraș

1. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcționează;

2. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală;

3. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;

4. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;

5. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare și altele asemenea;

6. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-stințific;

7. promovarea turismului cultural de interes local;

8. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;

9. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;

10. organizarea de rezidențe artistice;

11. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.

CAP. VI STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTULUI DE MANAGEMENT AL CASEI DE CULTURĂ

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de maxim 25 de pagini + anexe redactate cu font Times New Roman mărime 12, la 1 1/4 distanță și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Casei Municipale de Cultură în perioada 1 martie 2023-29 februarie 2028.

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

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea Casa de Cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a Instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării Casei de Cultură și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a Casei de Cultură;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Casei de Cultură conform sarcinilor formulate de Autoritate;
- e) previzionarea evoluției economico-financiare a Casei 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 Casei de Cultură a Municipiului Făgăraș, pe baza sarcinilor și obiectivelor.

A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea Casa de Cultură a municipiului Făgăraș și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a Casei de Cultură și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă al activităților Casei de Cultură a municipiului Făgăraș
pe termen scurt;
pe termen mediu;
6. profilul/portretul beneficiarului actual:

- analiza datelor obținute;
- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;

B. Analiza activității profesionale a Casei de Cultură a municipiului Făgăraș și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și proiectelor instituției;
2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);
3. analiza misiunii actuale a Casei de Cultură a municipiului Făgăraș: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
4. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării Casei de Cultură a municipiului Făgăraș și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare:

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

D. Analiza situației economico-financiare a Casei de Cultură “ a municipiului Făgăraș:

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

1. analiza datelor de buget din Caietul de obiective:
 - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii, vezi tabelul referitor la indicatorii economici prezentați la Cap IV.2.);
 - 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, Cap IV.2.);
2. analiza comparativă a cheltuielilor pe proiecte (estimate și, după caz, realizate), având la bază elementele prezentate în tabelul referitor la realizarea proiectelor culturale (Cap. IV-4);

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

	Total	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției Casei de Cultură a municipiului Făgăraș:
 - analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică Casei de Cultură a municipiului Făgăraș, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate (Cap. IV.2);
 - analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale Casei de Cultură a municipiului Făgăraș (Cap IV.2);
 - analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;
4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor (Cap. IV.2):
 - analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
 - analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
 - analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;
 - ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);
 - cheltuieli pe beneficiar, din care:
 - din subvenție;
 - din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Casei de Cultură a municipiului Făgăraș, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la Cap. V:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiecte culturale în cadrul programelor
8. alte evenimente, activități specifice Casei de a municipiului Făgăraș planificate pentru perioada de management.

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



Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

- Criterii de performanță [indicatorii economici angajate pe perioada 2023-2028.
2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:
 - criteriile de performanță [indicatorii culturali angajate pe anul 2023-2028.
 3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:

realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, pentru întreaga perioadă de management de 5 ani.

CAP. VII ALTE PRECIZĂRI:

Candidații în baza cererilor motivate pot solicita de la Casa Municipală de Cultură informațiile suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de date suplimentare, Casa Municipală de Cultură este obligată să furnizeze informațiile solicitate.

Casa Municipală de Cultură - telefon 0268/211929

CAP. VIII Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul Caiet de obiective.

Proiectul de management elaborat de Autorul responsabil va fi depus la Registratură, până la data de 22 decembrie 2022.



MODELUL-CADRU AL CONTRACTULUI DE MANAGEMENT

Incheiat în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență

CAP. I

Părțile contractante

ART. 1

(1) Primaria Municipiului Fagaras cu sediul în Fagaras, str. Republicii nr.3, denumit în continuare autoritatea, reprezentat prin Sucaciu Gheorghe primar al Municipiului Fagaras in calitate de ordonator principal de credite,
și

(2) Doamna/Domnul, domiciliată/domiciliat în, posesoare/posesor a/al cărții de identitate seria nr., eliberată de..... la data de, CNP, în calitate de manager, funcție corespunzătoare celei de director general/director, prevăzută în legislația în vigoare privind salarizarea, al(denumirea instituției)....., denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAP. II

Obiectul contractului

ART. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredințează managerului mandatul de a asigura conducerea și buna administrare a Casei Municipale de Cultura Fagaras, denumită în continuare instituția, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plății unei remunerații.

CAP. III

Durata contractului

ART. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe durată determinată, producând efecte de la data de până la data de, data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2) În cazul în care managerul deține o funcție de execuție sau de conducere în aceeași instituție ori în altă instituție de cultură, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

CAP. IV

Remunerația managerului

ART. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remunerație lunară al cărei quantum brut este cel corespunzător funcției de manager (director general/director), gradul, clasa de salarizare, respectiv de lei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

(2) Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului din bugetul instituției la data de a fiecărei luni.

CAP. V

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
- b) să primească remunerația prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;
- c) să beneficieze de locuință de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul sau să primească, din bugetul autorității, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea;
- d) să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;
- e) să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituțiile bugetare, precum și de indemnizația aferentă;
- f) să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, acordate în condițiile prevăzute de legislația muncii, aplicabilă personalului contractual;
- g) să beneficieze de concediu medical potrivit legii;
- h) să beneficieze de decontarea cheltuielilor de delegare în interesul serviciului, în limita și în condițiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituțiilor publice;
- i) să asigure pe perioada absenței motivate din instituție continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere și reprezentare ale acestuia;
- j) să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;
- k) să formuleze, în cuprinsul raportului de activitate, propuneri motivate privind modificarea clauzelor prezentului contract și/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat și a legislației specifice;
- l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, și să renegocieze anual programul minimal în funcție de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor vor face obiectul unor acte adiționale, părți integrante ale prezentului contract, conform dispozițiilor art. 25 alin. (2) din ordonanța de urgență;
- m) să depună, în cazul reorganizării instituției de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituției, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituției;
- n) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii;
- o) să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispozițiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experiența necesară, în condițiile legii;
- p)..... (alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statutul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;

d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;

e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;

h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul contract;

i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract, raportat la resursele alocate de către autoritate;

j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;

m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 6

(1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

a) să efectueze evaluarea anuală și finală a managementului, pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate;

b) să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractuale de către manager și să solicite acestuia îndeplinirea sarcinilor, programelor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract, în cadrul evaluărilor anuale și/sau finale ale managementului;

c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, și să negocieze anual programul minimal, în funcție de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreținere și funcționare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiționale, părți integrante ale prezentului contract;

d) (alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din legislația în vigoare;

b) să asigure instituției fondurile necesare pentru plata remunerației prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;

c) să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, și indemnizația aferentă sau diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului;

d) să acorde managerului zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, prin similitudine cu cele prevăzute în legislația muncii;

e) să asigure managerului o locuință de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-i asigura cazarea;

f) să dispună, dacă este cazul, decontarea lunară a cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;

g) în cazul în care managerul nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să asigure participarea acestuia la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituției publice de cultură și să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare și diurnă, precum și costul cursurilor de management;

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

CAP. VI

Obiective specifice ale managerului

ART. 7

În scopul eficientizării managementului instituției, ținând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum și de recomandările comisiei de concurs de proiecte de management, managerul are următoarele sarcini specifice:

a) primul an de mandat

b) al doilea an de mandat

(...)

e) ultimul an de mandat

ART. 8

(1) Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract și este finanțat integral din subvenție, cu excepția instituțiilor care sunt finanțate integral din venituri proprii.

(2) Programul minimal se negociază, anual, de autoritate și manager, în baza propunerilor din proiectul de management și a raportului de activitate, precum și în funcție de bugetul alocat de autoritate la începutul anului bugetar.



(3) Ca urmare a negocierii prevăzute la alin. (2) se aprobă programul minimal anual și sumele necesare realizării acestuia, în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului autorității, și se cuprinde în acte adiționale la prezentul contract.

(4) În afara programului minimal, managerul poate decide realizarea și a altor proiecte care nu fac obiectul negocierii cu autoritatea.

CAP. VII

Evaluarea managementului

ART. 9

(1) Evaluarea managementului se face anual și final pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și, după caz, autoritatea va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

ART. 10

(1) Evaluarea managementului se realizează pe baza raportului de activitate înaintat de manager în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

(2) În termen de 60 de zile de la depunerea raportului de activitate, autoritatea are obligația să organizeze evaluarea managementului.

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

a) de la la - prima evaluare (analiza raportului interviu ...);

b) de la la - (analiza raportului interviu ...);

c) de la la - (analiza raportului interviu ...);

.....
x) de la la - evaluarea finală, cu respectarea dispozițiilor art. 37 alin. (2) din ordonanța de urgență (analiza raportului interviu ...).

CAP. VIII

Clauze speciale pentru deplasări profesionale

ART. 11

(1) Managerul beneficiază de diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, pe bază de documente justificative potrivit reglementărilor specifice în vigoare.

(2) Deplasările în afara țării, în interesul instituției, se efectuează cu înștiințarea ordonatorului principal de credite.

CAP. IX

Clauze speciale legate de participarea directă sau indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituției

ART. 12

(1) În cazul în care managerul participă, în mod direct sau indirect, în calitate de autor ori de artist interpret sau executant, la realizarea de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, acesta beneficiază de o remunerație care nu poate depăși 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.

(2) Cuantumul remunerației, precum și numărul maxim de proiecte care urmează să fie realizate direct sau la a căror realizare urmează să participe nemijlocit managerul, în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt negociate anual în termen de 30 de zile de la realizarea evaluării anuale și se constituie în acte adiționale la prezentul contract.

(3) Pentru primul an al prezentului contract de management, cuantumul remunerației va fi de%, iar proiectele care urmează a fi realizate sunt prevăzute în anexa nr. 3, parte integrantă a contractului.

CAP. X

Clauze speciale legate de programul de activitate și timpul de odihnă

ART. 13

- (1) Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituției.
- (2) Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.
- (3) Efectuarea timpului de odihnă, anual, asimilabil concediului de odihnă se realizează în baza unei programări anuale, stabilită la nivelul instituției și comunicată autorității.
- (4) Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității instituției, cu înștiințarea autorității asupra înlocuitorului/înlocuitorilor și a limitelor acestuia/acestora de competență.

CAP. XI

Condiții de încetare a contractului de management

ART. 14

- (1) Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:
 - a) dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;
 - b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
 - c) dacă managerul nu mai îndeplinește condițiile impuse de art. 3 din ordonanța de urgență;
 - d) prin renunțarea managerului la mandatul încredințat;
 - e) prin acordul părților;
 - f) în cazul decesului sau al punerii sub interdicție judecătorească a managerului;
 - g) la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referință stabiliți prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituției ori a autorității, precum și la constatarea nerespectării dispozițiilor legate de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de art. 27 din ordonanța de urgență.
- (2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operațiunile de predare-primire a activității managerului interimar desemnat de autoritate.
- (3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. g), autoritatea va acorda managerului un preaviz de 15 zile.

ART. 15

- (1) Contractul de management se suspendă în cazurile prevăzute de lege sau cu acordul părților, la cererea motivată a managerului.
- (2) Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:
 - a) managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condițiile Codului de procedură penală;
 - b) în condiții de forță majoră.
- (3) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.
- (4) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care față de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.
- (5) Suspendarea prezentului contract are ca efect suspendarea prestării activității de către manager și a acordării remunerației de către instituție.
- (6) În cazul suspendării prezentului contract din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de drepturile care rezultă din calitatea sa de manager.
- (7) În situația în care se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractul a fost încheiat, beneficiind în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(8) Pe durata suspendării contractului, autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

CAP. XII

Răspunderea contractuală

ART. 16

(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituției prin orice act al său, contrar intereselor instituției și/sau autorității, prin acte de gestiune, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției și/sau pentru neîndeplinirea responsabilităților prevăzute de ordonanța de urgență, de reglementările specifice instituției sau de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligația de a sesiza organele competente.

(3) În cazul în care autoritatea nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciție.

CAP. XIII

Soluționarea litigiilor

ART. 17

Toate eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condițiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

CAP. XIV

Modificarea contractului

ART. 18

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adițional, cu acordul părților.

(2) Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

CAP. XV

Clauza penală și forța majoră

ART. 19

În cazul neexecutării obligației de a, părțile stipulează că debitorul obligației se obligă la o anumită prestație/plată de penalități, după caz, în condițiile legii.

ART. 20

(1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAP. XVI

Dispoziții finale

ART. 21

Contractul de management*1) are ca anexe, părți integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

*1) În cazul contractului de management pentru managerul interimar, prezentul model se adaptează în mod corespunzător, nefiind aplicabile dispozițiile cap. VI și ale cap. VII.

Prevederile prezentului contract pot fi aplicate, în mod corespunzător, potrivit dispoziției autorității, și în cazul instituțiilor publice care sunt finanțate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din ordonanța de urgență, prin eliminarea prevederilor referitoare la subvențiile acordate de la bugetul de stat/local.

- a) proiectul de management - anexa nr 1;
- b) programul minimal - anexa nr 2;
- c) proiectele care vor fi realizate de manager în primul an de mandat - anexa nr. 3;
- d) alte anexe, după caz.

ART. 22

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență.

ART. 23

Prezentul contract de management a fost întocmit astăzi,, în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

T

Autoritate,
.....

Manager,
.....





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.257 **din data de 31 octombrie 2019**

-privind modificarea Organigramei, a statutului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare al Casei Municipale de Cultură Făgăraș

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, **întrunit în ședință ordinară,**

Având în vedere Adresa și Referat nr.974/21.10.2019, înregistrată la Primăria Făgăraș sub nr.69.096/21.10.2019 din partea Casei Municipale de Cultură Făgăraș, precum și al referatului de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraș nr.69.096/21.10.2019, prin care se propune modificarea Organigramei, a statutului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare al Casei Municipale de Cultură Făgăraș,

Având în vedere avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

Ținând seama de prevederilor Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fondurile publice, anexele I, III VIII,

În temeiul art.129, alin.2, lit.1, art.139, lit.1, art.196, alin.1, lit.a, art.197, art.198, art.243, alin.1, lit.a din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Organigrama Casei Municipale de Cultură Făgăraș, modificată, conform Anexei nr.1 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Statul de funcții al Casei Municipale de Cultură Făgăraș modificat, conform Anexei nr.2 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei Municipale de Cultură Făgăraș modificat, conform Anexei nr.3 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.4. Cheltuielile de personal sunt prevazute în Bugetul individual al Casei Municipale de Cultură Făgăraș.

Art.5. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se revocă orice alte dispoziții contrare.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartiment Resurse Umane și Casei Municipale de Cultură Făgăraș.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BIZA RADU STELIAN

11/20



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA

Hotărârea s-a adoptat cu **17 voturi pentru**, abținere, împotriva
Consilieri în funcție - 19
Consilieri prezenți - 17

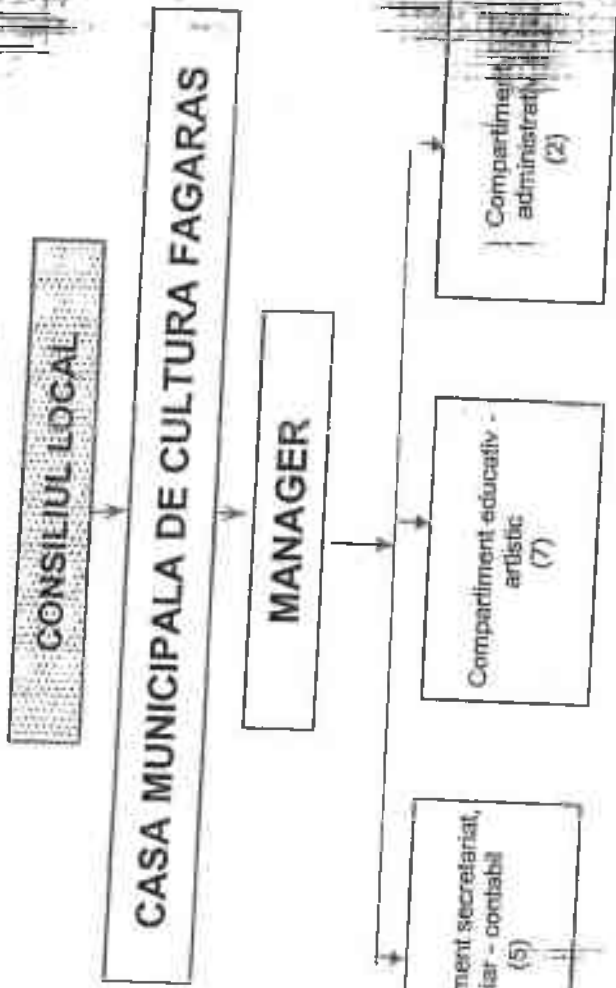
Prezenta hotărâre se comunică:

- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Compartiment Resurse Umane
- 1ex. Casei Municipale de Cultură Făgăraș
- 1 ex. Compartiment Relații cu Publicul, Arhivă
- 1 ex. Afișare

Cod: F-50

ANEXA 1 LA HCL 257/2019

ORGANIGRAMA



DISTRIBUIRE PERSONAL

- 1 manager
- 10 referent
- 1 economist
- 1 consilier
- 1 îngrijitor
- 1 muncitor calificat
- 15 total**




STAT DE FUNCTII
CASA MUNICIPALA DE CULTURA FAGARAS

ANEXA 2 LA HCL 857/2019

Nr.crt	Funcția	Numar posturi	Natura functiei	Studii
0	1	2	3	4
1	manager	1	contr.	S
Compartiment educativ - artistic				
2	referent	5	contr.	M
3	referent	2	contr.	S
Compartiment financiar - contabil				
4	economist	1	contr.	S
5	referent	1	contr.	M
6	consilier	1	contr.	S
7	referent	2	contr.	S
Compartiment administrativ				
8	ingrijitor	1	contr.	G
9	muncitor calificat	1	contr.	G




CASA DE CULTURA
A MUNICIPIULUI FAGARAS

Strada Mihai Viteazul Nr. 1

Făgăraș 505200

Tel./Fax 0268/211-929

e-mail: cmculturafeagaras@yahoo.com

REGULAMENT

De organizare și funcționare al Casei de Cultură Făgăraș

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. - Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș, denumită în continuare casa de cultură, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Făgăraș, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

Art. 2. - Casa de Cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborate în temeiul regulamentului - cadru.

Art. 3. - Casa de Cultură are sediul în imobilul situat în Făgăraș, str. Mihai Viteazu, județul Brașov. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II – Scopul și obiectul de activitate

Art. 4. - Casa de Cultură își desfășoară activitatea, în principal, pe baza de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia și aprobate de Consiliul Local Făgăraș.

Art. 5. - Desfășurarea activității Casei de Cultură Făgăraș urmărește, în principal, realizarea următoarelor obiective :

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- d) organizarea și desfășurarea unor activități de interes comunitar.

Art. 6. - Scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 5. este realizat de Casa de Cultură Făgăraș organizându-se și desfășoară activități de tipul :

- a) evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment - festivaluri, concursuri, simpozioane, seminarii și altele asemenea;

- de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-sportiv;
- a) promovării turismului cultural de interes local;
 - b) conservării și punerii în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
 - c) cursurilor de gimnastică, dans sportiv, dansuri populare, balet și teatru;
 - d) colaborărilor cu instituțiile de cultură din județ (case de cultură, cămine culturale);
 - e) cooperării cu instituții culturale - artistice din țară și din străinătate;
 - f) organizării de proiecte și programe de petrecere a timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor din comunitate;
 - g) organizării de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
 - h) conservării și transmiterii valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
 - i) constituirii și pregătirii formațiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, naționale și internaționale;
 - j) sprijinirii și afirmării creatorilor și interpreților în domeniul literar și artistic;
 - k) cultivării valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat, etc.;
 - l) stimulării creativității și talentului;
 - m) difuzării de filme documentare;
 - n) activităților pentru persoane defavorizate.

Art. 7. - Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa de Cultură colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interes de grup (etnic, politic, religios etc.).

CAPITOLUL III - Patrimoniul

Art. 8. -

- (1) Patrimoniul Casei de Cultură este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale. După caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.
- (2) Patrimoniul Casei de Cultură poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.
- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de Cultură se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV - Personalul și conducerea

Art. 9. -

- (1) Personalul Casei de Cultură se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură se realizează în condițiile legii.

Art. 10. -

prevederile din anexa la Regulamentul de organizare și funcționare a Casei de Cultură.

(2) Atribuțiile personalului încadrat în Casa de Cultură sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 11. - Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 12.

(1) Conducerea operativă a Casei de Cultură este asigurată de un manager numit prin concurs.

(2) Managerul îndeplinește următoarele atribuții specifice :

- a) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- b) administrează, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției;
- c) asigură condiții de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizație a instituției;
- d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în bune condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- f) reprezintă instituția în raporturile cu terții (persoane fizice și persoane juridice din țară și străinătate);
- g) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- h) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul instituției, cu respectarea dispozițiilor legale;
- i) supune, anual, aprobării Consiliului Local Făgăraș, Statul de Funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- j) supune aprobării Consiliului Local Făgăraș, atunci când sunt modificări, Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- k) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților cu consultarea șefilor de servicii, potrivit legii;
- l) stabilește atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;
- m) asigură întocmirea fișelor de post prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- n) angajează și plătește creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate de ordonatorul principal de credite, pentru cheltuielile strict legate de activitatea instituției și cu respectarea dispozițiilor legale;
- o) este ordonator de credite;

... pentru asigurarea îndeplinirii prevederilor bugetului instituției și pentru funcționarea acesteia
al instituției pentru dezvoltarea și diversificarea surșilor de venituri extrabugetare, în
condițiile reglementărilor legale în vigoare;

- r) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management;
- s) îndeplinește programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali;
- ș) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- t) stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- ț) informează Consiliul Local Făgăraș, la solicitarea acestuia, asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activităților în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții și decizii.

(4) În absența managerului, Casei de Cultură Făgăraș este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin dispoziție scrisă.

Art. 13. –

(1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul Casei de Cultură este ajutat de un contabil-șef numit cu acordul autorității tutelare, conform legii.

(2) Contabilul-șef se subordonează managerului și în deplin are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează Compartimentul Financiar – Contabil ;
- b) organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești ;
- c) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- d) efectuează control inopinat asupra gestiunii de bilete date spre vânzare persoanei desemnate cu această responsabilitate ;
- e) urmărește și verifică activitatea de achiziții publice, oportunitatea acestora, pentru funcționarea în bune condiții a instituției ;
- f) organizează și răspunde de efectuarea inventarului patrimoniului instituției;
- g) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile ;
- h) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și îl supune aprobării Consiliului Local Făgăraș ;
- i) prezintă rapoarte despre activitatea Compartimentului Financiar – Contabil/solicitare de Consiliul Local Făgăraș ;
- j) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

CAPITOLUL V - Bugetul de venituri și cheltuieli

Cheltuielile curente și de capital ale Casei Municipale de Cultură Făgăraș se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin Consiliul Local Făgăraș.

(1) Veniturile extrabugetare se realizează din activitățile realizate direct de Casa de Cultură, și anume, din:

- a) încasări din spectacole, proiecții filme, expoziții, înregistrări, alte manifestări culturale;
- b) închirieri spații și bunuri mobile (aparatură);
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;
- d) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, al educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- f) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- g) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Serviciile prestate contra cost în cadrul Casei de Cultură Făgăraș sunt:

1. Încasări din cursurile organizate;
2. Încasări din spectacole și alte manifestări culturale;
3. Închirieri de spații pentru spectacole, conferințe, expoziții, concerte și alte activități cu caracter artistico-educativ, pe baza unui contract încheiat între părți;
4. Derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate.

Art. 15

(1) Condiții de înscriere la cursuri :

1. La cursurile profesionale se pot înscrie persoane care au împlinit vârsta de 15 ani, indiferent de studii sau profesie, iar pentru cursurile artistice se pot înscrie copii cu vârste începând de la 3 ani;
2. Persoanele care doresc să se înscrie la cursuri trebuie să completeze un formular tip al instituției cu datele personale și să achite taxa de curs pentru care se eliberează chitanță;
3. Costul unui curs este stabilit de managerul instituției și aprobat de Consiliul Local Făgăraș;
4. Personalul instituției și al Consiliului Local Făgăraș se poate înscrie la cursuri fără plata aferentă acestora. De acest drept vor beneficia și copiii proveniți din Grupuri Copii, Orfelinate (copiii instituționalizați).
5. Pensionarii din municipiul Făgăraș pot participa la cursurile organizate de Casa de Cultură iar pentru aceștia, fără plată.

(2) Drepturile utilizatorilor de servicii :

Orice utilizator se poate înscrie la unul sau mai multe cursuri sume din școlile de cultură.

(3) Obligațiile utilizatorilor de servicii

1. Să respecte programul de pregătire;
2. Să păstreze în bune condiții materialele din dotarea sălilor de curs și a tuturor bunurilor din instituție;
3. Să aibă o atitudine civilizată față de personalul de la cursuri și personalul instituției.

(4) Sancțiuni :

Orice abateri de la obligațiile ce-i revin ca utilizator se sancționează conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI - Dispoziții finale

Art. 16. -

- (1) Casa de Cultură dispune de ștampilă și sigiliu proprii.
- (2) Casa de Cultură are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondență;
- alte documente, potrivit legii.

Art.17. -

- (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.
- (2) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de manager, în vederea aprobării de către Consiliul Local Făgăraș.



MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ
4384435

NR. 1467/04.11.2022

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
Nr. 5848/1
Ziua 04 Luna 11 Anul 2022

APROBAT
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
PRIMAR
GHEORGHE SUCACIU



BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI ANUL 2022

Sursa de finantare: 02G

Rectificat conf. HCL nr. 327 din 31 octombrie 2022

Denumirea indicatorului	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	
SECTIUNEA TOTAL							
TOTAL VENITURI	1	00.01	1.604.330	618.500	516.000	429.800	40.030
I. VENITURI CURENTE	2	00.02	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C. VENITURI NEFISCALE	3	16.00.03	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	4	16.00.04	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din proprietate	5	30.02G	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.02G.05	3.000	0	1.440	0	1.560
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	7	30.02G.05.30	3.000	0	1.440	0	1.560
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	8	31.00.01	101.330	21.000	27.860	14.000	38.470
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	9	33.02G	86.330	21.000	27.860	14.000	23.470
Venituri din prestari de servicii	10	33.02G.08	2.400	0	0	0	2.400
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	11	33.02G.19	39.680	6.000	15.860	10.000	7.820
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	12	33.02G.50	44.250	15.000	12.000	4.000	13.250
Diverse venituri	13	36.02G	15.000	0	0	0	15.000
Alte venituri	14	36.02G.50	15.000	0	0	0	15.000
SUBVENTIILE DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	15	42.00.02	1.500.000	597.500	486.700	415.800	0
Subventii de la alte administratii	16	43.02G	1.500.000	597.500	486.700	415.800	0
Subventii pentru institutii publice	17	43.02G.09	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de devoltare	18	43.02G.19	35.000	35.000	0	0	0
TOTAL CHELTUIELI	19		1.604.330	618.500	516.000	429.800	40.030
CHELTUIELI CURENTE	20	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	21	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	22	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	23	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	24	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	25	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	26	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	27	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	28	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	29	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	30	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	31	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Furnituri de birou	32	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	33	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	34	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000
Apa, canal si salubritate	35	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	36	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	37	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	38	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	39	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	40	20.04.04	1.000	3.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	41	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	42	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	43	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	44	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	45	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	46	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	47	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	48	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
CHELTUIELI DE CAPITAL	49	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	50	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	51	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	52	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	53	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	54	64.02G	1.604.330	618.500	516.000	429.800	40.030
Cultura, recreere si religie	55	67.02G	1.604.330	618.500	516.000	429.800	40.030
CHELTUIELI CURENTE	56	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	57	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	58	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	59	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	60	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	61	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	62	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	63	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	64	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	65	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	66	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	67	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000
Furnituri de birou	68	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	69	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	70	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rend	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Apa, canal si salubritate	71	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	72	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	73	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	74	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	75	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	76	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	77	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	78	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	79	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	80	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	81	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	82	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	83	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	84	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
CHELTUIELI DE CAPITAL	85	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	86	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	87	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	88	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	89	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Servicii culturale	90	67.02G.03	1.604.330	618.500	516.000	429.800	40.030
Case de cultura	91	67.02G.03.06	1.604.330	618.500	516.000	429.800	40.030
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	92	96.02G	0	0	0	0	0
REZERVE	93	97.02G	0	0	0	0	0
EXCEDENT	94	98.02G	0	0	0	0	0
DEFICIT	95	99.02G	0	0	0	0	0
SECTIUNEA FUNCTIONARE							
TOTAL VENITURI	96	00.01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
I. VENITURI CURENTE	97	00.02	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C. VENITURI NEFISCALE	98	16.00.03	104.330	21.000	29.300	14.000	40.030
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	99	16.00.04	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din proprietate	100	30.02G	3.000	0	1.440	0	1.560
Venituri din concesiuni si inchirieri	101	30.02G.05	3.000	0	1.440	0	1.560
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	102	30.02G.05.30	3.000	0	1.440	0	1.560
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	103	31.00.01	101.330	21.000	27.860	14.000	38.470
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	104	33.02G	86.330	21.000	27.860	14.000	23.470
Venituri din prestari de servicii	105	33.02G.08	2.400	0	0	0	2.400

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	106	33.02G.19	39.680	6.000	15.860	10.000	7.820
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	107	33.02G.50	44.250	15.000	12.000	4.000	13.250
Diverse venituri	108	36.02G	15.000	0	0	0	15.000
Alte venituri	109	36.02G.50	15.000	0	0	0	15.000
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	110	42.00.02	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
Subventii de la alte administratii	111	43.02G	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
Subventii pentru institutii publice	112	43.02G.09	1.465.000	562.500	486.700	415.800	0
TOTAL CHELTUIELI	113		1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
CHELTUIELI CURENTE	114	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	115	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	116	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	117	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	118	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	119	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	120	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	121	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	122	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	123	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	124	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	125	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000
Furnituri de birou	126	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	127	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	128	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000
Apa, canal si salubritate	129	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	130	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	131	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	132	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	133	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	134	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	135	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	136	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	137	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	138	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	139	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	140	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	141	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	142	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	143	64.02G	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
Cultura, recreere si religie	144	67.02G	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
CHELTUIELI CURENTE	145	01	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	146	10	600.400	226.500	190.200	183.700	0
Cheltuieli salariale in bani	147	10.01	557.450	191.750	186.000	179.700	0
Salarii de baza	148	10.01.01	508.000	178.000	170.000	160.000	0
Alte sporuri	149	10.01.06	10.000	3.300	3.000	3.700	0
Indemnizatie de hrana	150	10.01.17	39.450	10.450	13.000	16.000	0
Cheltuieli salariale in natura	151	10.02	30.450	30.450	0	0	0
Tichete de vacanta	152	10.02.06	30.450	30.450	0	0	0
Contributii	153	10.03	12.500	4.300	4.200	4.000	0
Contributia asiguratorie pentru munca	154	10.03.07	12.500	4.300	4.200	4.000	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	155	20	968.930	357.000	325.800	246.100	40.030
Bunuri si servicii	156	20.01	314.500	188.500	143.000	15.000	-32.000
Furnituri de birou	157	20.01.01	4.000	1.000	2.000	0	1.000
Materiale pentru curatenie	158	20.01.02	4.500	1.000	2.000	500	1.000
Incalzit, iluminat si forta motrica	159	20.01.03	213.000	150.000	100.000	0	-37.000
Apa, canal si salubritate	160	20.01.04	11.000	5.000	7.000	3.000	-4.000
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	161	20.01.08	4.000	1.500	2.000	1.500	-1.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	162	20.01.30	78.000	30.000	30.000	10.000	8.000
Medicamente si materiale sanitare	163	20.04	1.500	1.500	0	0	0
Materiale sanitare	164	20.04.02	500	500	0	0	0
Dezinfectanti	165	20.04.04	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar	166	20.05	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Alte obiecte de inventar	167	20.05.30	10.000	10.000	10.000	0	-10.000
Deplasari, detasari, transferari	168	20.06	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Deplasari interne, detasari, transferari	169	20.06.01	5.000	2.000	2.000	1.000	0
Carti, publicatii si materiale documentare	170	20.11	0	0	10.000	0	-10.000
Pregatire profesionala	171	20.13	0	5.000	5.000	0	-10.000
Alte cheltuieli	172	20.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	173	20.30.30	637.930	150.000	155.800	230.100	102.030
Servicii culturale	174	67.02G.03	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
Case de cultura	175	67.02G.03.06	1.569.330	583.500	516.000	429.800	40.030
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	176	96.02G	0	0	0	0	0
REZERVE	177	97.02G	0	0	0	0	0
EXCEDENT	178	98.02G	0	0	0	0	0
DEFICIT	179	99.02G	0	0	0	0	0
SECTIUNEA DEZVOLTARE							
TOTAL VENITURI	180	00.01	35.000	35.000	0	0	0

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	181	42.00.02	35.000	35.000	0	0	0
Subventii de la alte administratii	182	43.02G	35.000	35.000	0	0	0
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	183	43.02G.19	35.000	35.000	0	0	0
TOTAL CHELTUIELI	184		35.000	35.000	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	185	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	186	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	187	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	188	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	189	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	190	64.02G	35.000	35.000	0	0	0
Cultura, recreere si religie	191	67.02G	35.000	35.000	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	192	70	35.000	35.000	0	0	0
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	193	71	35.000	35.000	0	0	0
Active fixe	194	71.01	35.000	35.000	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	195	71.01.02	25.000	25.000	0	0	0
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	196	71.01.03	10.000	10.000	0	0	0
Servicii culturale	197	67.02G.03	35.000	35.000	0	0	0
Case de cultura	198	67.02G.03.06	35.000	35.000	0	0	0
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	199	96.02G	0	0	0	0	0
REZERVE	200	97.02G	0	0	0	0	0
EXCEDENT	201	98.02G	0	0	0	0	0
DEFICIT	202	99.02G	0	0	0	0	0

Manager
Gribincea-Popa Diana



Economist
Sas Lucia Cristina

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
 CASA MUNICIPALĂ DE CULTURĂ
 4384435

MUNICIPIUL FAGARAS
 63585
 27 Iunie 12 APRIL 2021

APROBAT
 ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
 PRIMAR
 GHEORGHE SUCACIU

M.F. - D.G.R.F.P. BRAȘO.
 SERVICIUL TREZORERIE
 FĂGĂRAȘ

Nr. 5955 / 28 DEC 2021

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI ANUL 2021

Sursa de finantare: 02G



Rectificat conf. HCL nr. 311 din 21 decembrie 2021

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SECTIUNEA TOTAL							
TOTAL VENITURI	1	00.01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
I. VENITURI CURENTE	2	00.02	75.290	11.820	0	0	63.470
C. VENITURI NEFISCALE	3	16.00.03	75.290	11.820	0	0	63.470
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	4	16.00.04	1.440	850	0	0	590
Venituri din proprietate	5	30.02G	1.440	850	0	0	590
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.02G.05	1.440	850	0	0	590
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	7	30.02G.05.30	1.440	850	0	0	590
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	8	31.00.01	73.850	10.970	0	0	62.880
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	9	33.02G	60.100	10.970	0	0	49.130
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	10	33.02G.19	29.300	9.470	0	0	19.830
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	11	33.02G.50	30.800	1.500	0	0	29.300
Diverse venituri	12	36.02G	13.750	0	0	0	13.750
Alte venituri	13	36.02G.50	13.750	0	0	0	13.750
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	14	42.00.02	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii de la alte administratii	15	43.02G	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii pentru institutii publice	16	43.02G.09	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
TOTAL CHELTUIELI	17		1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
CHELTUIELI CURENTE	18	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	19	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheletuieii salariale in bani	20	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	21	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980
Alte sporuri	22	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	23	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	24	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	25	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	26	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	27	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	28	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	29	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	30	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	31	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	32	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	33	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	34	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	35	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	36	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	37	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	38	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	39	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	40	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	41	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	42	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	43	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	44	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	45	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	46	64.02G	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
Cultura, recreere si religie	47	67.02G	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
CHELTUIELI CURENTE	48	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	49	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	50	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	51	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980
Alte sporuri	52	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	53	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	54	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	55	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	56	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	57	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	58	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	59	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	60	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	61	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	62	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	63	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	64	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	65	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	66	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	67	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Bunuri de natura obiectelor de inventar	68	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	69	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	70	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	71	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	72	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	73	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	74	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	75	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Servicii culturale	76	67.02G.03	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
Casa de cultura	77	67.02G.03.06	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	78	96.02G	0	0	0	0	0
REZERVE	79	97.02G	0	0	0	0	0
EXCEDENT	80	98.02G	0	0	0	0	0
DEFICIT	81	99.02G	0	0	0	0	0
SECTIUNEA FUNCTIONARE							
TOTAL VENITURI	82	00.01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
I. VENITURI CURENTE	83	00.02	75.290	11.820	0	0	63.470
C. VENITURI NEFISCALE	84	16.00.03	75.290	11.820	0	0	63.470
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	85	16.00.04	1.440	850	0	0	590
Venituri din proprietate	86	30.02G	1.440	850	0	0	590
Venituri din concesiuni si inchirieri	87	30.02G.05	1.440	850	0	0	590
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	88	30.02G.05.30	1.440	850	0	0	590
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	89	31.00.01	73.850	10.970	0	0	62.880
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	90	33.02G	60.100	10.970	0	0	49.130
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	91	33.02G.19	29.300	9.470	0	0	19.830
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	92	33.02G.50	30.800	1.500	0	0	29.300
Diverse venituri	93	36.02G	13.750	0	0	0	13.750
Alte venituri	94	36.02G.50	13.750	0	0	0	13.750
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	95	42.00.02	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii de la alte administratii	96	43.02G	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
Subventii pentru institutii publice	97	43.02G.09	1.030.000	226.000	407.870	316.130	80.000
TOTAL CHELTUIELI	98		1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
CHELTUIELI CURENTE	99	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	100	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	101	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	102	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980

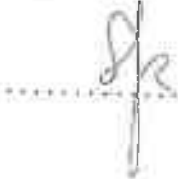
Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Alte sporuri	103	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	104	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	105	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	106	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	107	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	108	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	109	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	110	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0
Incalzit, iluminat si forta motrica	111	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	112	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	113	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	114	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	115	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	116	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	117	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	118	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	119	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	120	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	121	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	122	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	123	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	124	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	125	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	126	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	127	64.02G	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
Cultura, recreere si religie	128	67.02G	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
CHELTUIELI CURENTE	129	01	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	130	10	547.280	144.000	158.100	139.900	105.280
Cheltuieli salariale in bani	131	10.01	534.680	141.900	153.600	136.400	102.780
Salarii de baza	132	10.01.01	488.680	130.800	138.600	124.300	94.980
Alte sporuri	133	10.01.06	9.000	2.480	2.520	2.500	1.500
Indemnizatie de hrana	134	10.01.17	37.000	8.620	12.480	9.600	6.300
Contributii	135	10.03	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
Contributia asiguratorie pentru munca	136	10.03.07	12.600	2.100	4.500	3.500	2.500
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	137	20	558.010	93.820	249.770	176.230	38.190
Bunuri si servicii	138	20.01	206.500	49.780	112.720	84.500	-40.500
Furnituri de birou	139	20.01.01	2.000	0	1.000	1.000	0
Materiale pentru curatenie	140	20.01.02	2.000	0	1.000	1.000	0

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2-T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Incalzit, iluminat si forta motrica	141	20.01.03	130.000	38.700	69.800	51.500	-30.000
Apa, canal si salubritate	142	20.01.04	7.500	1.560	3.540	2.900	-500
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	143	20.01.08	3.500	810	2.090	3.100	-2.500
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	144	20.01.09	500	0	1.000	0	-500
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	145	20.01.30	61.000	8.710	34.290	25.000	-7.000
Medicamente si materiale sanitare	146	20.04	1.500	0	2.000	1.000	-1.500
Materiale sanitare	147	20.04.02	500	0	1.000	0	-500
Dezinfectanti	148	20.04.04	1.000	0	1.000	1.000	-1.000
Bunuri de natura obiectelor de inventar	149	20.05	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Alte obiecte de inventar	150	20.05.30	20.000	0	20.000	5.000	-5.000
Deplasari, detasari, transferari	151	20.06	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Deplasari interne, detasari, transferari	152	20.06.01	2.000	280	3.220	1.500	-3.000
Carti, publicatii si materiale documentare	153	20.11	0	0	8.000	2.000	-10.000
Pregatire profesionala	154	20.13	6.000	0	5.000	0	1.000
Alte cheltuieli	155	20.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	156	20.30.30	322.010	43.760	98.830	82.230	97.190
Servicii culturale	157	67.02G.03	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
Case de cultura	158	67.02G.03.06	1.105.290	237.820	407.870	316.130	143.470
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	159	96.02G	0	0	0	0	0
REZERVE	160	97.02G	0	0	0	0	0
EXCEDENT	161	98.02G	0	0	0	0	0
DEFICIT	162	99.02G	0	0	0	0	0
SECTIUNEA DEZVOLTARE							

Manager
Grihincea-Popa Diana



Economist
Sas Lucia Cristina



**BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI ANUL
2020 RECTIFICAT CONF. HCL NR. 258 DIN
26.11.2020**

Sursa de finantare: 02G

M.F.P. BRAȘOV
SERVICIUL TREZORERIE

FAG 07.08.2020

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
SECTIUNEA TOTAL							
TOTAL VENITURI	1	00.01	1.084.500,00	481.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
I. VENITURI CURENTE	2	00.02	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C. VENITURI NEFISCALE	3	16.00.03	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	4	16.00.04	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din proprietate	5	30.02G	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din concesiuni si inchirieri	6	30.02G.05	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	7	30.02G.05.30	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	8	31.00.01	87.010,00	31.010,00	13.000,00	21.000,00	22.000,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	9	33.02G	69.510,00	28.510,00	13.000,00	6.000,00	22.000,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	10	33.02G.19	32.460,00	8.460,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	11	33.02G.50	37.050,00	20.050,00	1.000,00	0,00	16.000,00
Diverse venituri	12	36.02G	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Alte venituri	13	36.02G.50	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	14	37.02G	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Donatii si sponsorizari	15	37.02G.01	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	16	42.00.02	990.000,00	449.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii de la alte administratii	17	43.02G	990.000,00	449.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii pentru institutii publice	18	43.02G.09	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de devoltare	19	43.02G.19	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CHELTUIELI	20		1.084.500,00	481.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
CHELTUIELI CURENTE	21	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	22	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheptuieii salariale in bani	23	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Salarii de baza	24	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	25	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	26	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	27	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Tichete de vacanta	28	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	29	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
Contributia asiguratorie pentru munca	30	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	31	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	32	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	33	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	34	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	35	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	36	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	37	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	38	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	39	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	40	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	41	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	42	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	43	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	44	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	45	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	46	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	47	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL	48	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	49	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	50	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	51	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	52	64.02G	1.084.500,00	481.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
Cultura, recreere si religie	53	67.02G	1.084.500,00	481.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
CHELTUIELI CURENTE	54	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	55	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	56	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00
Salarii de baza	57	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	58	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	59	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	60	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Tichete de vacanta	61	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	62	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
Contributia asiguratorie pentru munca	63	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	64	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	65	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	66	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	67	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	68	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	69	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	70	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	71	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	72	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	73	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	74	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	75	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	76	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	77	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	78	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	79	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	80	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL	81	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	82	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	83	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	84	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Servicii culturale	85	67.02G.03	1.084.500,00	481.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
Case de cultura	86	67.02G.03.06	1.084.500,00	481.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00

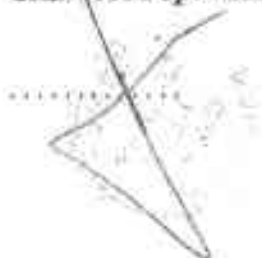
Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	87	96.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REZERVE	88	97.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXCEDENT	89	98.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFICIT	90	99.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECTIUNEA FUNCTIONARE							
TOTAL VENITURI	91	00.01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
I. VENITURI CURENTE	92	00.02	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C. VENITURI NEFISCALE	93	16.00.03	94.500,00	32.000,00	14.500,00	22.000,00	26.000,00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	94	16.00.04	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din proprietate	95	30.02G	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Venituri din concesiuni si inchirieri	96	30.02G.05	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	97	30.02G.05.30	7.490,00	990,00	1.500,00	1.000,00	4.000,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII	98	31.00.01	87.010,00	31.010,00	13.000,00	21.000,00	22.000,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	99	33.02G	69.510,00	28.510,00	13.000,00	6.000,00	22.000,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	100	33.02G.19	32.460,00	8.460,00	12.000,00	6.000,00	6.000,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	101	33.02G.50	37.050,00	20.050,00	1.000,00	0,00	16.000,00
Diverse venituri	102	36.02G	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Alte venituri	103	36.02G.50	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile	104	37.02G	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Donatii si sponsorizari	105	37.02G.01	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	106	42.00.02	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii de la alte administratii	107	43.02G	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
Subventii pentru institutii publice	108	43.02G.09	950.000,00	409.000,00	324.000,00	166.000,00	51.000,00
TOTAL CHELTUIELI	109		1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
CHELTUIELI CURENTE	110	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	111	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	112	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00
Salarii de baza	113	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	114	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	115	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	116	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Tichete de vacanta	117	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	118	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
Contributia asiguratorie pentru munca	119	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	120	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	121	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	122	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	123	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	124	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	125	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	126	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	127	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	128	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	129	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	130	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	131	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	132	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	133	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	134	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	135	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	136	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	137	64.02G	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
Cultura, recreere si religie	138	67.02G	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
CHELTUIELI CURENTE	139	01	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	140	10	573.000,00	138.500,00	158.000,00	234.500,00	42.000,00
Cheltuieli salariale in bani	141	10.01	560.500,00	135.500,00	140.000,00	229.000,00	56.000,00
Salarii de baza	142	10.01.01	513.000,00	122.500,00	127.000,00	208.300,00	55.200,00
Alte sporuri	143	10.01.06	9.500,00	2.500,00	2.500,00	4.000,00	500,00
Indemnizatie de hrana	144	10.01.17	38.000,00	10.500,00	10.500,00	16.700,00	300,00
Cheltuieli salariale in natura	145	10.02	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Tichete de vacanta	146	10.02.06	0,00	0,00	14.500,00	0,00	-14.500,00
Contributii	147	10.03	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Contributia asiguratorie pentru munca	148	10.03.07	12.500,00	3.000,00	3.500,00	5.500,00	500,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	149	20	471.500,00	302.500,00	180.500,00	-46.500,00	35.000,00
Bunuri si servicii	150	20.01	182.000,00	80.500,00	61.500,00	31.500,00	8.500,00
Furnituri de birou	151	20.01.01	2.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Materiale pentru curatenie	152	20.01.02	2.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.000,00
Incalzit, iluminat si forta motrica	153	20.01.03	122.000,00	55.000,00	30.000,00	37.000,00	0,00
Apa, canal si salubritate	154	20.01.04	8.500,00	3.500,00	3.000,00	1.500,00	500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	155	20.01.08	6.000,00	2.000,00	1.000,00	1.500,00	1.500,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	156	20.01.09	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	157	20.01.30	40.000,00	20.000,00	25.000,00	-9.500,00	4.500,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	158	20.05	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Alte obiecte de inventar	159	20.05.30	25.000,00	85.000,00	20.000,00	-80.000,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari	160	20.06	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Deplasari interne, detasari, transferari	161	20.06.01	5.000,00	1.000,00	2.500,00	1.000,00	500,00
Pregatire profesionala	162	20.13	0,00	0,00	6.000,00	-6.000,00	0,00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	163	20.25	0,00	0,00	5.000,00	-5.000,00	0,00
Alte cheltuieli	164	20.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
alte cheltuieli cu bunuri si servicii	165	20.30.30	259.500,00	136.000,00	85.500,00	12.000,00	26.000,00
Servicii culturale	166	67.02G.03	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
Case de cultura	167	67.02G.03.06	1.044.500,00	441.000,00	338.500,00	188.000,00	77.000,00
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	168	96.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REZERVE	169	97.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXCEDENT	170	98.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFICIT	171	99.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECTIUNEA DEZVOLTARE							
TOTAL VENITURI	172	00.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	173	42.00.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Subventii de la alte administratii	174	43.02G	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	175	43.02G.19	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00

Denumirea indicatorului bugetar	Cod rand	Indicator bugetar	Total (T1+T2+T3+T4)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL CHELTUIELI	176		40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL	177	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	178	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	179	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	180	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	181	64.02G	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Cultura, recreere si religie	182	67.02G	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL	183	70	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	184	71	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe	185	71.01	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	186	71.01.02	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Servicii culturale	187	67.02G.03	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Casa de cultura	188	67.02G.03.06	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	189	96.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REZERVE	190	97.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXCEDENT	191	98.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFICIT	192	99.02G	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Manager
Grihincea-Popa Diana



Economist
Sas Lucia Cristina

