



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. ____
privind organizarea concursului de proiecte de management
în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere,

- Referatul de aprobare privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr. 47787 din 17.11 2022;
- Raportul de specialitate privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 47789 / 17.11 2022;
- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 854/18.10.2022 privind încetarea Contractului de management nr. 31223/09.09.2021 încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași și domnul Vlad Corneliu Babă, managerul Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași;
- Prevederile art.4 alin.(1), art.6 alin.(1), art.7 alin.(3), art.8, art.19 și ale art.33 alin.(1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Anexei 1 la Ordinul Ministerului Culturii nr.2.799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- Prevederile art.173, alin.(1), lit.d) și alin.5, lit.d) din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanță de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași.

Art. 2 – Se aprobă **Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management organizat pentru Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași**, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă **Caietul de obiective elaborat în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași**, prevăzut în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Se desemnează reprezentanții Consiliului Județean Iași în **comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor** pentru concursul de proiecte de management organizat pentru la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, conform anexei nr.3 care face parte integrată din prezenta hotărâre

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură, precum și pe paginile oficiale de internet ale Consiliului Județean Iași și Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași.

Art. 6 - Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 7 - Prezenta Hotărâre va fi comunicată în copie Serviciului Resurse Umane și Salarizare, Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, membrilor comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor și Instituției Prefectului Județului Iași.

Art. 8 – Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Data astăzi, _____

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

17 NOV. 2022

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

Susține Proiectul de Hotărâre,
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE

ÎNTOCMIT,
consilier Maria HALIP

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Nr. 47789/17.11. 2022

RAPORT DE SPECIALITATE
privind organizarea concursului de proiecte de management
în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași

Organizarea, gestionarea și conducerea activității instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Iași sunt asigurate de managerii acestora, în baza contractelor de management încheiate potrivit *O.U.G. nr. 189/25.11.2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.*

Prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr.854/18.10.2022* a încetat Contractul de management nr.31223/09.09.2021 încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași și domnul Vlad Corneliu Babă, managerul Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, în temeiul art.32, alin.(1), lit.d) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și art.14, alin.(1), lit.d) din Contractul de management **prin renunțarea managerului la mandatul încredințat.**

În baza prevederilor art.7, alin. (3) și art.33, alin. (1) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, în situațiile de încetare a contractului de management înainte de termen, autoritatea organizează un nou concurs de management, în termen de 120 de zile de la data constatării cauzei de încetare.

Conform *art.4 și art.5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare în vederea încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management iar Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, de soluționare a contestațiilor, precum și caietului de obiective, corespunzător specificului fiecărei categorii de instituții publice de cultură se aprobă prin hotărâre a autorității.*

Prin *Ordinul Ministerului Culturii nr.2.799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management - anexa nr.1 și anexa nr.3*, legiuitorul a reglementat un model cadru al regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și modelul-cadru al caietului de obiective, având în vedere cerințele minimale stabilite la **art.5 și art.6 din O.U.G. nr. 189/2008.**

Prevederile art.4 alin.(1), art.6, art.8 și ale art.19 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare reglementează organizarea concursului de proiecte de management.

Conform art.16, alin.(1) și (2) și art.17, alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare și art.3 la Anexa nr.1 din O.M.C. nr.2799/2015, **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 iar secretariatul comisiei este format din câte un reprezentant de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane, din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele comisiei, fără drept de vot.

Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de evaluare, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, suportate din bugetul autorității, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

Față de cele de mai sus, în temeiul prevederilor art.173, alin.(1), lit.d) și alin.5, lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, supunem spre dezbatere și aprobare **Proiectul de hotărâre privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași.**

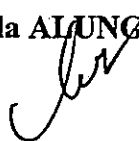
Anexăm proiectul de hotărâre.

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

DIRECȚIA JURIDICĂ

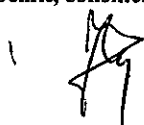
Director Executiv,

Gabriela ALUNGULESEI



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.

Întocmit, consilier Maria HALIP





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Nr. ~~47788~~ / 14-11-2022

REFERAT DE APROBARE
privind organizarea concursului de proiecte de management
în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași

Organizarea, gestionarea și conducerea activității instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Iași sunt asigurate de managerii acestora, în baza contractelor de management încheiate potrivit *O.U.G. nr. 189/25.11.2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.*

Prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași nr. 854/18.10.2022* a încetat Contractului de management nr. 31223/09.09.2021 încheiat între Județul Iași – Consiliul Județean Iași și domnul Vlad Corneliu Babă, managerul Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași, în temeiul art. 32, alin. (1), lit. d) din *O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare* și art. 14, alin. (1), lit. d) din Contractul de management **prin renunțarea managerului la mandatul încredințat.**

În baza prevederilor art. 7, alin. (3) și art. 33, alin. (1) din *O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare*, în situațiile de încetare a contractului de management înainte de termen, **autoritatea organizează un nou concurs de management, în termen de 120 de zile de la data constatării cauzei de încetare.**

Conform art. 4 și art. 5 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare* în vederea **încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management iar Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, de soluționare a contestațiilor, precum și caietului de obiective, corespunzător specificului fiecărei categorii de instituții publice de cultură se aprobă prin hotărâre a autorității.**

Prin *Ordinul Ministerului Culturii nr. 2.799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management - anexa nr. 1 și anexa nr. 3*, legiuitorul a reglementat un model cadru al regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și modelul-cadru al caietului de obiective, având în vedere cerințele minimale stabilite la **art. 5 și art. 6 din O.U.G. nr. 189/2008.**

Prevederile art.4 alin.(1), art.6, art.8 și ale art.19 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare reglementează organizarea concursului de proiecte de management.

Conform art.16, alin.(1) și (2) și art.17, alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare și art.3 la Anexa nr.1 din O.M.C. nr.2799/2015, **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 iar secretariatul comisiei este format din câte un reprezentant de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane, din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Membrii secretariatului Comisiei pot participa, după caz, la ședințele comisiei, fără drept de vot.

Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de evaluare, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, suportate din bugetul autorității, pe baza unor convenții încheiate conform prevederilor Codului civil.

Față de cele de mai sus, în temeiul prevederile art.173, alin.(1), lit.d) și alin.5, lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, supun spre dezbatere și aprobare **Proiectul de hotărâre privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași.**

INIȚIATOR,
PREȘEDINTE,
Costel ALEXE





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Anexa nr.1 la HCJ nr. _____

REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management
organizat pentru Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași

CAP. I: Dispoziții generale

Art. 1

Concursul de proiecte de management pentru Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, instituție aflată în subordinea Consiliului Județean Iași denumită în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile *Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare*, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, coroborate cu prevederile prezentului regulament.

Art. 2

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

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru din OMC nr.2799/2015;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului.

CAP. II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3

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

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin 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.

(3) 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 instituției pentru care se organizează concursul.

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

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

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

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

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

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

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

(10) 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, cât și pentru interviu;

- 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;
- 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 privind identitatea autorului, conform art.13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză; (autoritatea va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii în sensul art.13 din ordonanța de urgență, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management).
- 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;
- t) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- u) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAP. III: Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

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

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

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

- a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

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

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

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

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

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

(8) 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.

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.

$$[\text{Rezultatul final}] = (\text{nota 1} + \text{nota 2} + \text{nota 3} + \text{nota 4} + \text{nota } x) / x$$

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) Membrilor 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;ă
- 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: Dispoziții finale

Art. 14

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. 15

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

ART. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 17

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.

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

DIRECȚIA JURIDICĂ

Director Executiv,

Gabriela ALUNGULESEI



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, corectitudinea,
legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.

Întocmit, consilier Maria HALIP



ANEXĂ la regulament

**DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea**

Subsemnatul(a), ..., membru (secretar) în comisia de concurs (de soluționare a contestațiilor) de proiecte de management organizat pentru Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul Penal, următoarele:

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

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

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

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

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

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod.700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Anexa nr.2 la HCJ nr. _____

CAIET DE OBIECTIVE

**pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Iași
în vederea ocupării postului de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași**

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

Capitolul I. Tipul instituției

Tipul instituției publice de cultură Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, denumită în continuare instituția: **ășezămănt cultural**. Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași este o instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Iași, și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile *Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare*, prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității ășezămintelor culturale*, a prevederilor *Ordinului Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a ășezămintelor culturale*, cu alte reglementări în vigoare și cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare.

Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași are sediul în imobilul situat în Municipiul Iași, str. Mihail Sturza nr. 43.

Finanțarea Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin bugetul-ordonatorului principal de credite Consiliul Județean Iași.

Obiectivele Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași rezultă din atribuțiile principale stabilite prin *Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare* și a Regulamentului de organizare și funcționare, și anume:

- păstrarea prin programele de școlarizare a specificului zonal și al cerintelor populației pe care o deservește;
- instruirea și educația în domeniul artistic, al meseriilor tradiționale și moderne;
- formarea profesională a adulților;
- conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal către tânăra generație;

- stimularea creativității și talentului populației deserveite;
- învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndelungimilor tradiționale;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile-muzică, coregrafie, teatru etc;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;
- participarea la proiecte cu finanțare europeană și internațională.
- introducerea de forme alternative online, modernizarea studioului audio-video pentru diverse programe și activități culturale.
- parteneriat cu Universitatea din Arte „George Enescu” pentru toate programele educaționale.

Capitolul II. Misiunea instituției

Misiunea Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași este de a menține și crește nivelul învățământului artistic în domeniul educației permanente, al culturii tradiționale și al creației populare, asigurând cetățenilor județului Iași posibilitatea de a învăța la orice vârstă, într-un cadru educațional, organizat în alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ.

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

Iașul, capitala Moldovei și, în același timp, unul dintre cele mai mari orașe ale țării, centru universitar, științific și cultural din România, cu o populație estimată la aprox. 371000 locuitori (în 2018), se bucură de o viață culturală intensă, susținută de numeroase instituții publice de cultură, universități, dar și de entități non-guvernamentale de profil.

Bogata tradiție culturală acumulată conferă orașului o identitate proprie și un grad de civilizație ce face ca acesta să aparțină nemijlocit spațiului cultural european. Prin moștenirea culturală și prin actuala diversitate, Iașul este un puternic centru cultural național, asigurând locuitorilor orașului o ofertă culturală diversificată.

Iașul concentrează instituții publice de spectacole sau concerte importante, precum Teatrul Național „Vasile Alecsandri”, Filarmonica „Moldova”, Teatrul pentru Copii și Tineret „Luceafărul”, Ateneul Tătărași, Opera Română Iași, Casa de Cultură a Studenților Iași.

De asemenea, adevărate puncte de referință ale vieții culturale ieșene sunt instituțiile muzeale: Complexul Muzeal Național „Moldova” cu sediul în Palatul Culturii (Muzeul de Istorie a Moldovei, Muzeul Științei și Tehnicii „Ștefan Procopiu”, Muzeul de Artă, Muzeul Etnografic al Moldovei), Muzeul Literaturii Române Iași (Casa „Vasile Pogor”, Casa Memorială „Otilia Cazimir”, Muzeul Teatrului, Bojdeuca „Ion Creangă”, Casa Memorială „George Topârceanu”, Casa Memorială „Nicu Gane”, Casa Memorială „Mihai Codreanu”, Casa Memorială „Mihail Sadoveanu”, Casa „Dosoței”, Muzeul „Mihai Eminescu”, Casa Memorială „Vasile Alecsandri” – Mircești, Casa Memorială „Costache Negruzzi” – Trifești), Muzeul de Istorie Naturală al Universității „A.I.Cuza” Iași, Colecția Muzeală a Mănăstirii „Golia”, Colecția Muzeală a Bisericii „Trei Ierarhi”, Colecția Muzeală a Mănăstirii „Galata”, Colecția Muzeală a Mitropoliei, Muzeul Municipal Pașcani – Arheologie și etnografie, Muzeul Viei și Vinului – Hârlău ș.a.

Iașul este și un important centru universitar, aici fiind concentrate un număr foarte mare de instituții de învățământ superior, de stat sau particulare: Universitatea „A.I.Cuza”, Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” Iași, Universitatea de Medicină și Farmacie „Gr. T. Popa”, Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară „Ion Ionescu de la Brad”, Universitatea de Arte „G. Enescu” Iași, Universitatea „Petre Andrei” din Iași, Universitatea „Spiru Haret”, Institutul Teologic Romano-Catolic, Universitatea Apollonia din Iași, etc.

Un rol important în viață culturală a Iașiului o joacă centrele culturale, dintre care menționăm: Centrul Cultural Francez, Institutul Göethe, Consiliul Britanic, Centrul Cultural al Americii Centrale și de Sud etc.

Plecând de la toate aceste premise și de la obiectivele principale ale Consiliului Județean Iași, Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași organizează și desfășoară activități de educație permanentă în toate domeniile artistice (muzical, artă plastică, teatru, coregrafie, mass-media etc.) și de însușire a meseriilor, a meșteșugurilor și artelor tradiționale și moderne, având ca elevi cetățeni ai județului din toate categoriile sociale, religioase, etnice și de toate varstele.

Pentru realizarea obiectivelor și activităților sale specifice, Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice din județul Iași, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase ș. a.).

Capitolul IV. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUȚIEI

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr.1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției pe ultimii trei ani (2020, 2021, 2022).

IV.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent:

IV.1.1. Istoric

Școlile populare de arte din România au fost înființate cu scopul de a pregăti artiști interpreți, creatori populari, de a iniția masele largi în tainele artei interpretative în cât mai multe domenii ale artei.

Scopul acestui sistem de învățământ a fost acela de a da posibilitatea celor interesați de a se iniția și dezvolta în diferite domenii artistice, în primul rând în localitățile unde nu existau instituții specializate în acest scop, deci în orașe și localități mai mici, dar cu posibilități și cerințe în această direcție. Astfel, orașe mai mari din țară au înființat Conservatoare de Muzică, de Artă dramatică, sau Școli de Arte Frumoase, care în decursul anilor, în deceniile dintre cele două războaie mondiale au dat roade și au devenit într-adevăr Școli Populare.

Urmare a unei Hotărâri a Consiliului de Miniștri ia ființă la Iași (anul 1954) Școala populară de artă. Primul director al școlii a fost profesoara de pian Felicia Puiu-Gherman, care a încheiat un colectiv de profesori, printre care muzicieni remarcabili: vioară - A.Garabet, G.Sârbu, L. Popovici, violoncel - S.Sfeclă, pian Tit Tarnavschi, J. Ițicovici, V. Câmpeanu, canto - surorile Stanca și Smaranda Ciuhodaru, Rudi Ledeanu, Bernadeta Simon, teorie și solfegii - Ionescu-Pășcani, D. Chiriac, istoria muzicii-C.Georgescu, Sorin Vânătoru.

La catedra de arte plastice au activat: pictorii Viorica Bălan, Costache Agafiței, Adrian Podoleanu, Elena Nicoară, Lucreția Dumitrașcu Filioreanu, Petru Ignat, Ghiță Leonard, Bogdan Bârleanu, Ionel și Tătiana Gânju, Stelian Horia Juncu etc.

Teatrul era reprezentat de actorii Manole și Rodi Foca, Dionisie Vitcu, Emil Coșeru, la balet Ion Băitenciuc și Paul Robert. Au mai activat la muzică Vasile și Ileana Spătărelu, Mihai Babii, Vasile Gavriș la chitară, Alexandru Herman, Constantin Georgescu și Sanda Georgescu la istoria muzicii, Aurora Broșteanu la canto și muzică ușoară.

Școala populară de artă Iași a funcționat în fosta Școală Israelită din str. Anastasie Panu nr.11 (astăzi demolată). Programele de învățământ erau elaborate după modelul celor de la liceele și gimnaziile de artă, cu o anumită specificitate și funcționalitate în următoarele domenii: clasa de muzică, arte plastice, coregrafie, artă dramatică, artă populară. Învățământul artistic a avut de la început un conținut profesional și metodic la nivelul exigențelor școlilor de artă în general. În primele decenii au funcționat aici, ca profesori, personalități artistice și didactice ieșene; compozitorul Sorin Vînătoru, eminentul muzician Achim Stoia, pictorii Costache Agafiței și Adrian Podoleanu, profesorul coregraf Tudorel Stănescu și mulți alți specialiști, care, împreună cu discipolii lor, au conferit acestei școli un meritat prestigiu național. De-a lungul timpului, mulți absolvenți au trecut la instituțiile superioare de artă, devenind artiști profesioniști.

În anii '70 - '80 o altă generație a preluat ștafeta la catedrele amintite. Istoria artelor era asigurată de Horia Stelian Juncu, catedra de teatru era condusă de actorul Ion Lascăr, precum și de alte personalități - Valeriu Burlacu, George Macovei, Adina Popa, Costel Popa, Sergiu Tudose ș.a.

De asemenea școala a fost onorată și de activitatea criticului de artă Claudiu Paradais, a pianistei de excepție Iulia Dinu, iar Stanca Ciuhodaru a descoperit vocea celei care a cântat pe scenele lumii, Nely Miricioiu.

În perioada care ne referim la clasele de canto au mai lucrat profesorii: Dionisie Ilaș, care predă cântul popular, fiind preocupat de fenomenul folcloric local: Corina Chiriacesu-Gavriș, transferată de la Opera Română, cu o voce de excepție; Mioara Cortez-David se impunea prin prestația vocii și talentului său; Silvia Tomovici, care s-a dovedit a fi un talent și profesor de excepție. Au activat deasemenea Dumitru Popovici, dirijor al Orchestrei Doina Moldovei; formații de acompaniament, muzică populară, conduse de Alexandru Stahiescu și Maria Maniu, titularii claselor de acordeon; formația de estradă pregătită de Mihai Babii; formațiile de muzică ușoară și jazz, coordonate de compozitorul Titel Popovici, multe formații camerale constituite din profesori și instrumentiști profesioniști. O prezență remarcabilă în corpul profesoral a fost și Simona Băcanu, profesoară de pian pe mâna căreia, la clasa de pian, s-au perindat de-a lungul timpului sute de elevi. Un maestru al imaginii la clasa de film și fotografie a fost Ion Matei Agapi. Catedra de arte plastice la secția de grafică a fost coordonată de Agneta Covrig, artă decorativă - Gabriela Moga Lazăr, Anica Bodescu, Elena Nicoară, graficienii Dragoș Pătrașcu și Grig Bejenaru, pictorii Ghiță Leonard, Bogdan Bârleanu, Valeriu Gonciariuc, Ion Gînju etc.

La conducerea școlii, rând pe rând s-au perindat directorii: Felicia Puju-Gherman, Claudiu Paradais, Sorin Vînătoru, Wilhelm Romila, Rodica Doboș, Stelian Horia Juncu, Iulia Dinu, Maria Maniu, Titel Popovici, Silvia Tomovici, Traian Mocanu.

Fiecare dintre aceștia, într-un timp mai lung sau mai scurt, au contribuit la dezvoltarea, afirmarea și mersul înainte al școlii, după știința, putința și dăruirea de care au fost animați, expresia calității de conducător manifestându-se în perioadele mai bune sau mai puțin bune, de creștere sau descreștere înregistrate de potențialul școlii. În anii 1980-1990, starea de austeritate economică (principiul autofinanțării) și extensiunea totalitarismului ideologic a influențat în sens negativ școlile populare de artă. Aceasta însă nu a putut modifica scopurile strategice de pregătire artistică în sine a școlilor de atare gen. Paradoxal, „Cântarea României”, manifestare de masă, dincolo de mobilurile ideologice ale epocii, a avut un rol important în animarea interesului pentru artă, în selectarea celor mai talentați, precum și în formarea unor iubitori de artă, cu o temeinică pregătire în domeniul limbajelor specifice. În sens didactic sau în direcție valorică, acțiunea socială avea o finalitate pozitivă.

Munca acestor profesori talentați, personalități ale Iașului cultural, nu a fost și nu trebuie uitată. După anii '90, școala a fost vitregită de un spațiu adecvat, fiind și astăzi într-un sediu impropriu. Cu toate acestea, școala a reușit să instruiască peste 220 de cursanți, plătitori de taxe.

Școala este profitabilă din punct de vedere artistic (cu un palmares de sute de diplome, acțiuni culturale, spectacole, expoziții), și își cere dreptul la existență prin cei care au activat la catedrele ei (mulți trecuți în lumea umbrelor) dar prin cei ce astăzi continuatori de prestigiu ca Romeo Luchian, Dorin Lehaci, Alina Anghelinei, Oana Vârgănici etc, dovedesc dragoste pentru frumosul ce-și are locul bine stabilit, acolo sub cupola Artei. Un colectiv care a renăscut din propria cenușă.

IV.1.2. Prezent

Managementul instituției este bazat atât pe conservarea, valorificarea, transmiterea către tânăra generație a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal, cât și pe deschiderea către nou, prin modernizarea secțiilor existente, dezvoltarea relațiilor naționale și internaționale cu instituții similare din străinătate și implicarea școlii în proiecte de anvergură.

Un obiectiv prioritar a fost și rămâne amenajarea și dotarea cu cele mai noi și moderne materiale didactice a salilor de la clasele de canto popular, design vestimentar, actorie, canto muzica ușoară, canto clasic, pictura, orgă, chitară, clarinet, saxofon, cinematografie precum și studioul audio-video cu: computere, televizoare, dvd-playere, retroproiectoare, instrumente muzicale, manuale moderne, table magnetice, stație de amplificare pentru concerte, internet (fibră optică și wireless), montarea unui scene pentru clasa de actorie, amenajarea unei sali de spectacole și festivități, achiziționarea de costume populare pentru elevi și profesori. Organizarea instituției s-a bazat atât pe reînnoirea secțiilor existente prin aplicarea unor programe moderne adaptate tinerei generații, cât și pe înființarea unor secții noi – sculptură, cinematografie, precum și studioul audio-video

Politica de deschidere a școlii a promovat tinerele talente, prin organizarea unor festivaluri și concursuri internaționale de muzica ușoară, jazz, muzică instrumentală, clasică, pictura, iconografie, sculptură, design vestimentar și mesetuguri care să pună în valoare cultura ieșeană și să o promoveze în lume.

Stabilirea și alocarea bugetului a fost aprobată anual de către Consiliul de Administrație al școlii și înaintată Consiliului Județean Iași și s-a realizat în concordanță directă cu nivelul de importanță al fiecărei proiecte educativ-culturale. Aceasta ierarhizare a cheltuielilor pe grupe de activități, în funcție de importanța obiectivelor care au fost atinse, a reprezentat o componentă a managementului instituției.

Instituția a inițiat un protocol de colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași – centrul Bucium în vederea predării de cursuri aplicative și teoretice în artele sculpturii. Clasa de sculptură a fost dotată cu toate echipamentele necesare desfășurării în condiții optime a procesului educativ-instructiv.

În acest sens a fost făcută o selecție a copiilor cu aptitudini ce urmează aceste cursuri constând în ore teoretice și practice, numărul lor fiind în creștere. Activitatea se desfășoară în spații amenajate special în Centrul de copii Bucium.

Catedra de mass-media jurnalism a promovat permanent cele mai importante evenimente culturale realizând materiale cum ar fi: festivalul FILIT Iași 2019, Noaptea muzeelor, Târgul de Crăciun, vernisaje și expoziții, acțiunile desfășurate de Consiliul Județean Iași.

La începutul anului 2020 a fost semnat și un parteneriat cu Ateneul Național din Iași, în vederea promovării activităților culturale a școlii de arte prin diferite expoziții, spectacole online

precum cel realizat cu ocazia Zilei Dragobetelui de 24 Februarie sau cel de Ziua Femeii de 8 Martie și acțiuni culturale stradale.

Pornind de la ideea că Școala Populară de Arte „Titel Popovici” reflectă necesitățile de inițiere și perfecționare artistică pe nivelul său de competență cerută de viața socială a zonei, este necesar să subliniem că în modul său de operare, școala se bazează pe o elasticitate de adaptare a ofertei educaționale la cerințele imediate, cât și pe un quantum semnificativ de creativitate reflectată în alcătuirea programelor analitice, corespunzător fiecărei discipline în parte.

Continuatoare fidelă a tradițiilor învățământului artistic, Școala Populară de Arte Iași și-a adus cu prisosință contribuția la instruirea și formarea talentelor, multe dintre acestea ajungând la poarta consacrării, devenind nume de prestigiu pe întreg mapamondul.

IV.1.3. Personalul, Conducerea și Catedrele

Conducerea Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași este asigurată de un manager (director), sprijinit de un contabil-șef.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a instituției este formată din catedra de Muzică (muzică ușoară, jazz, muzică populară, canto classic, canto popular, orgă, saxofon, clarinet etc.), catedra de Arte plastice (pictură, sculptură, design vestimentar, artă decorativă etc.), catedra de Actorie, Coregrafie, compartimentul Financiar-administrativ.

Analiza statului de funcții:

PERSONAL	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Număr de personal la 31 decembrie	19	19	19	20	23	24	30
- de conducere	2	2	2	2	2	3	3
- de execuție	17	17	17	18	21	21	27

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2021:

Total posturi: 30, din care:

- Personal/funcții de conducere – 3 (Manager, contabil șef, șef serviciu artistic)
- Personal/funcții de execuție – 27

Nr. crt.	Funcția conform Legii nr. 153/2017	Studii	Grad/Treaptă	Nr. posturi
1	Manager (director)	S	II	1
BIROU FINANCIAR – ADMINISTRATIV - RESURSE UMANE - IMAGINE				
2	Contabil Șef	S	II	1
3	Referent economic	M	IA	1
4	Referent	S	Debutant	1
5	Referent PR Marketing	S	Debutant	1
6	Consilier	S	III	1
7	Inspector resurse umane	S	II, ½ norma	1/2
8	Îngrijitor	M	I	1

9	Muncitor calificat	M;G	III	1
10	Operator imagine - sunet	S	II	1
11	Inspector de specialitate (achizitii publice)	S	II, ½ norma	1/2
COMPARTIMENT ARTISTIC - CATEDRE				
11	<i>Şef serviciu artistic</i>	S	II	1
12	Profesor design vestimentar şi artă decorativă	S	Debutant	1
13	Profesor pictură	S	Debutant	1
14	Profesor vioară	S	Debutant	1
15	Profesor acordeon	S	Debutant	1
16	Profesor muzică uşoară şi jazz	S	Debutant	1
17	Profesor coregrafie	S	II	1
18	Referent artistic/coregraf	M	Debutant	1
19	Profesor percuţie	M	Debutant	1
20	Profesor orgă	S	Debutant	1
21	Profesor actorie	S	Debutant	1
22	Profesor chitară	S	Debutant	1
23	Profesor saxofon	S	Debutant	1
24	Profesor pian	S	Debutant	1
25	Profesor trompetă	S	Debutant	1
26	Profesor muzică de divertisment	S	Debutant	1
27	Profesor sculptură	S	Debutant	1
28	Referent artistic (cinematografie)	S	Debutant	1
29	Referent (meşteşuguri tradiţionale)	M	Debutant	1
30	Referent artistic (clarinet)	S	Debutant	1
Total posturi				30

Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție

În ceea ce privește managementul resurselor umane, s-a recurs la motivarea personalului didactic și nedidactic prin încurajarea orientării profesionale, participarea la cât mai multe festivaluri și manifestări culturale, artistice din țară și străinătate, participarea la programe de perfecționare profesională, acordarea de grade profesionale și stabilirea drepturilor salariale în conformitate cu legislația în vigoare. În ceea ce privește analiza raporturilor contractuale civile se observă un număr relativ constant de contracte încheiate în perioada raportată.

Conducerea instituției

Conducerea instituției, conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, este încredințată unui director, care încheie cu autoritatea – Consiliul Județean Iași un contract de management. Potrivit aceluiași acte normative, directorul își execută obligațiile asumate prin contractul de management potrivit termenilor și condițiilor acestuia și cu respectarea prevederilor legale.

În activitatea sa, managerul este asistat de organe colegiale, după cum urmează:

- a) un consiliu administrativ;
- b) un consiliu profesoral;
- c) un consiliu de specialitate a șefilor de catedră;
- d) în executarea contractului de management, managerul poate fi asistat de o echipă managerială formată din specialiști și/sau experți.

Managerul asigură îndeplinirea următoarelor atribuții principale:

- a) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- b) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- c) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- f) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- h) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competența stabilite prin contractul de management.

Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

În exercitarea atribuțiilor sale, directorul școlii este ajutat de un contabil-șef, numit prin concurs, conform legii, cu acordul Consiliului Județean Iași.

Contabilul-șef coordonează activitatea compartimentelor: financiar-contabil, casierie, administrativ, compartimentului publicitate și a personalului de întreținere, îndeplinind următoarele atribuții principale:

- exercită controlul financiar preventiv propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile O.G. nr.119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, repartizarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, aprobat de Consiliul Județean Iași, pentru achiziții, patrimoniu și resurse umane.

Activitatea directorului este sprijinită de un *Consiliul de Administrație*, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, de *Consiliul de specialitate a șefilor de catedre* și de *Consiliul Profesoral*.

Consiliul de Administrație al Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” este numit prin decizia managerului având următoarea componență: Directorul, Contabilul, trei profesori, șeful serviciu artistic și reprezentantul Consiliului Județean.

Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale Școlii Populare de Arte, hotărând direcțiile de dezvoltare ale acesteia;

- b) aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- c) aprobă taxele de școlarizare, la propunerea Managerului
- d) aprobă colaborările Școlii Populare de Arte cu alte instituții din țară și din străinătate
- e) supune anual aprobării Consiliului Județean Iași Statul de funcții și Organigrama instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- f) aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al instituției;
- g) analizează și propune modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale structurii organizatorice ale instituției;
- h) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea și premierea salariaților, potrivit legii;
- i) validează situația școlară a elevilor la sfârșitul fiecărui semestru și după examenele de evaluare ale elevilor;
- j) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- k) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- l) aprobă criteriile de acordare a calificativelor anuale;
- m) stabilește numărul de elevi la clasă;
- n) aprobă, la propunerea managerului, la începutul fiecărui an de activitate structura și normarea personalului de specialitate din instituție pentru fiecare curs în parte;
- o) stabilește componenta și atribuțiile comisiilor de lucru, ale comisiei de inventar, de casare a obiectelor de inventar și ale comisiei de disciplină din instituție, alte hotărâri necesare pentru buna desfășurare a activității instituției.

Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este necesar.

Consiliul Profesorat este compus din profesori și salariați ai instituției în calitate de invitați. Consiliul Profesorat și cel de Specialitate a Șefilor de Catedră se întrunesc la începutul și sfârșitul fiecărui semestru sau ori de câte ori directorul școlii considera necesar; se pronunță asupra programelor școlare anuale, a planificărilor semestriale, a planului de activități școlare, pedagogice, alte activități educative. La Consiliul profesoral participă obligatoriu toți profesorii cu normă de bază. Ca invitați pot participa profesorii de la plată cu ora, reprezentanți ai Consiliului Județean Iași. Consiliul profesoral dezbate problemele fundamentale ale școlii populare stabilind strategia anuală a instituției, precum și modalitățile ducerii la îndeplinire a acesteia prin:

- organizarea și buna desfășurare a procesului de învățământ și căile de perfecționare ale acestuia;
- analiza nivelului învățământului desfășurat și a calității producțiilor artistice;
- analiza disciplinei în școala populară, a frecvenței și a situației la învățătură a elevilor;
- prelucrarea și aducerea la cunoștința profesorilor a principiilor hotărâri, legi, dispoziții ale forurilor superioare care implică direct sau indirect instituția.

Periodic, au loc întâlniri ale *Consiliului de Specialitate a Șefilor de Catedră* ce reprezintă catedrele de muzică, actorie, arte plastice, coregrafie, cinematografie, artă tradițională și se pronunță asupra programei școlare anuale.

IV.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii cinci ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	413.753	$(1217445 + 301313 - 136923) / 437 = 3162$	$(1553380 + 274370) / 441 = 4.102$	$(1507445 + 302580) / 439 = 4.123$	$(1751675 + 371020 - 56974) / 430 = 4.804$
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	0	0	0
3.	Număr de activități specifice		48			30
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	25	18	27	24	25
5.	Număr de beneficiari neplătitori	20	22	17	12	30
6.	Număr de beneficiari plătitori**	418	415	424	427	400
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvență medie zilnică					
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	43	48	40	10	10
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	289.440	301.313	274.370	302.580	371.020
10.	Venituri proprii din alte activități	0	0	0	0	0

IV.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)

Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași are sediul în imobilul închiriat situat în Municipiul Iași, cu sediul în str. Mihail Sturza nr. 43.

IV.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

1. *Forum cultural, muzică, poezie, recitaluri în cartierele Iașului*
2. *Anotimpuri, expoziție de pictură și artă decorativă, Casa Studenților Iași*
3. *Zilele culturale ale Iașului, recital de muzică, poezie, expoziții, Casa Pogor*
4. *Grafică satirică – expoziția de grafică, Casa Pogor*
5. *Perle ale muzicii clasice, liduri, cântonete, Casa Pogor*
6. *Șapte ani de acasă, muzică populară expoziție de artă plastică*
7. *Sinestezii, muzică și artă, cuvântul scris, Casa Pogor*
8. *Școala de vară, pictură, grafică, Cotnari – tabără de creație plastică și artă decorativă, Galeriile Dana*
9. *Organizarea expoziției concurs de artă plastică Nicolae Tonitza*
10. *Relansarea festivalului național de muzică ușoară Teiul de Aur*
11. *Dragobetele- festival de muzică populară, Casa Studenților*

Detaliere obiective și rezulate așteptate

Nr crt.	Proiect	Obiectiv	Rezultat
1.	Forum cultural, muzică, poezie, recitaluri în cartierele Iașului	Organizarea unor forumuri culturale ce își propun diseminarea culturii, muzicii și poeziei în cartierele marginase sau defavorizate ale orașului Iași. Obiectivul acestor evenimente este de a atrage persoanele aflate în sferele socio-economice dezavantajate și de a face mai ușor accesul la artă și cultură pentru aceste persoane.	Ridicarea nivelului cultural al cartierelor marginase și mai sărace a orașului Iași. Promovarea culturii în spirit civic în zone care nu s-au bucurat de astfel de evenimente până acum.
2.	Anotimpuri, expoziție de pictură și artă decorativă, Ateneul Tătărași	Organizarea unei expoziții de pictură și artă decorativă organizată în incinta Ateneului Tătărași intitulată „Anotimpuri”.	Promovarea și valorificarea artiștilor și a artei vizuale din Județul Iași.
3.	Zilele culturale ale Iașului, recital de muzică, poezie, expoziții, Casa Pogor	Evenimente organizate cu ocazia Zilelor Culturale ale orașului Iași. Simpozioane, recitale de poezie, expoziții de artă și multe alte activități ce se vor desfășura în Casa Pogor de pe istoricul deal Copou al capitalei Moldovei.	Valorificarea culturii și artei moldovenești și naționale. Oferirea unui prilej ieșenilor de a petrece timp delectându-se cu frumósul artei și literaturii.

4.	Dragobetele- festival de muzică populară, Casa Studenților	Punerea în scenă a unui festival de muzică populară la Casa Tinereului cu ocazia sărbătorii de Dragobete la 24 februarie. Un astfel de concert este necesar pentru restaurarea valorilor tradiționale românești într-o perioadă în care consumerismul exacerbă a impus o serie de sărbători reprezentative pentru alte culturi.	Promovarea valorilor autohtone și a mitologiei populare românești. Echivalentul dacic al zilei internaționale Valentine's Day va fi serbat în stil tipic românesc prin participarea ieșenilor la concerte de muzică populară.
5.	Perle ale muzicii clasice, liduri, cântonete, Casa Pogor	Organizarea unor concerte de muzică clasică, liduri, cântonete și alte opere ale maeștrilor clasici în incinta Casei Pogor.	Oferirea publicului ieșean amator de cultură și muzică a unei oportunități de a asculta și bucura de mari opere ale muzicii clasice internaționale.
6.	Șapte ani de acasă, muzică populară expoziție de artă plastică	Îmbinarea de evenimente culturale, muzică populară și expoziții de artă plastică cu o temă comună într-un singur spectacol intitulat „Șapte ani de acasă”. Evenimentul se va desfășura în incinta Școlii Populare de Arte.	Evenimentul va oferi un prilej de a aminti publicului despre valorile și importanța unei educații bine făcută, cât și de a rememora cu nostalgie compilăria și spiritul popular tipic moldovenesc.
7.	Sinestezii, muzică și artă, cuvântul scris, casa Pogor	Organizarea unui simpozion pe teme literare, muzicale și artistice organizat la Casa Pogor	Publicul va putea participa la discuții organizate, expuneri asupra unor teme literare și artistice cât și la un exercițiu de extindere a orizonturilor culturale prin muzică.
8.	Școala de vară, pictură, grafică, Cotnari – tabără de creație plastică și artă decorativă, Galeriile Dana	Coordonarea unei școli de vară la Cotnari, cu teme legate de pictura și grafica precum și organizarea unei tabere de creație plastică și artă decorativă la Galeriile Dana. Evenimentul își propune descoperirea, educarea dar și promovarea artiștilor ce vor participa la acest eveniment.	Tinerii artiști din Iași cât și din alte localități vor avea ocazia de a participa la o școală de vară ce va oferi atât cursuri educaționale cât și oportunitatea de a își expune arta creată în cadrul unei expoziții ulterioare găzduită de o prestigioasă galerie de artă.
9.	Relansarea festivalului național de muzică ușoară Teiul de Aur	Promovarea și organizarea prestigiosului festival național de muzică ușoară Teiul de Aur desfășurat la Iași.	Publicul va putea viziona o nouă ediție a festivalului Teiul de Aur și se va putea delecta cu muzică ușoară românească de calitate și de interpretii participanți la concurs.
10.	Organizarea expoziției concurs de artă plastică Nicolae Tonitza	Organizarea unei expoziții-concurs de artă plastică ce îi poartă numele faimosului pictor și grafician român Nicolae Tonitza	Artiștii ieșeni vor participa la un concurs urmat de o expoziție al cărei scop este promovarea artei locale și ridicarea standardelor artistice prin artiștii concurenți la acest eveniment.

IV.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

1. Pentru anul 2020 a fost alocat un buget de 45 mii lei pentru realizarea următoarelor programe culturale, dar fiind an pandemic spectacolele nu s-au putut realiza, astfel suma de 45 mii lei a fost redirecționată către ordonatorul de credite.

Nr. Crt.	Acțiunea	Entitatea implicată în realizare
1.	Serată Bach	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași.
2.	Armonii pascale	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași. Casa Municipală "Mihai Ursachi"
3.	Flori de Mai	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași. Editura Junimea. Biblioteca "Mihai Eminescu"
4.	Ofranda Sunetului	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași.
5.	Rapsodii de toamnă	Muzeul Municipal Iași Casa de Cultură Pașcani
6.	Iarna pe uliță	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași. Casa cărții Iași.
7.	Vremea colindelor	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași. Casa Municipală "Mihai Ursachi"
8.	Blues pentru Iași – ediția VI-a	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași. Biblioteca Ghe. Asachi.
9.	"Crizantema de aur"	Școala populară de Arte „Titel Popovici” Iași Primăria Municipiului Iași

2. Pentru anul 2021 a fost alocat un buget de 30 mii lei pentru realizarea următoarelor programe culturale:

Nr. Crt.	Acțiunea	Entitatea implicată în realizare
1.	Mesagerii Unirii	Palatul de la Ruginoasa ; Muzeul Municipal "Regina Maria" Iași ; Piața Uniri Iași
2.	Dragobetele sărută fetele	Atrium Palas Mall / online
3.	E ziua ta maicuta	Atrium Palas Mall / online
4.	Rapsodii Pascale	Atrium Palas Mall / Spitalul de copii "Sfânta Maria"
5.	Festivalul Folcloric "Flori de Primăvară", ediția a XII-a	Teatrul Luceafarul Iasi
6.	Gala Absolvenților școlii populare de arte "Titel Popovici" Iași	Amfiteatrul Palas
7.	"Ziua Iei"	Parcul Copou / Parcul Tineretului și transmisiuni în online
8.	Concursul Național de dans popular "Tudorel Stănescu", ediția a II-a	Gradina Palas Mall
9.	Festival / Concurs "Blues pentru Iași"	Atrium Palas Mall
10.	Ziua Națională a României	Atrium Palas Mall
11.	Spectacol de colinde și obiceiuri de iarnă "Vremea Colindelor"	Atrium Palas Mall

3. Pentru anul 2022 a fost alocat un buget de 30 mii lei pentru realizarea următoarelor programe culturale:

Nr. Crt.	Acțiunea	Entitatea implicată în realizare
1.	Mesagerii Unirii	Palatul de la Ruginoasa ; Muzeul Municipal "Regina Maria" Iași ; Piața Uniri Iași
2.	Dragobetele sărută fetele	Atrium Palas Mall / online
3.	E ziua ta maicuță	Atrium Palas Mall / online
4.	Rapsodii Pascale	Atrium Palas Mall / Spitalul de copii "Sfânta Maria"
5.	Festivalul Folcloric "Flori de Primăvară", ediția a XIII-a	Teatrul Luceafarul Iasi
6.	Gala Absolvenților școlii populare de arte "Titel Popovici" Iași	Amfiteatrul Palas
7.	"Ziua Iei"	Parcul Copou / Parcul Tineretului și transmisiuni în online
8.	Concursul Național de dans popular "Tudorel Stănescu", ediția a III-a	Grădina Palas Mall
9.	Festival / Concurs "Blues pentru Iași"	Atrium Palas Mall
10.	Ziua Națională a României	Atrium Palas Mall
11.	Spectacol de colinde și obiceiuri de iarnă "Vremea Colindelor"	Atrium Palas Mall

Capitolu IV. SARCINI PENTRU MANAGEMENT

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

1.
 - realizarea programelor cultural-educative anuale;
 - elaborarea unor programe curriculare pentru fiecare disciplină predată-învățată-evaluată;
 - crearea de evenimente în concordanță cu sărbătorile românești și europene;
 - coordonarea fiecărei catedre/secții în concordanță cu legile/regulamentele specifice școlilor populare de arte;
 - eficientizarea activității didactice din școală;
 - înființarea unei clase de cinematografie;
 - înființarea unei noi clase de coregrafie;
 - înființarea unei clase de meșteșuguri tradiționale;
 - funcționalitatea studioului foto-video pentru a promova activitatea instituției.
2. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
3. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările

ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare

B)

- 1) promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
- 2) creșterea accesului publicului la spectacole;
- 3) asigurarea diversificării ofertei culturale;
- 4) asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- 5) sarcini specifice.

C)

- 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 al participării 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-științific;
- 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.

Capitolul VI. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTULUI DE MANAGEMENT

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 50 pagini + anexe (format A4, marginile paginii: stânga 2,5 cm, dreapta 2 cm, sus 2 cm, jos 2 cm, spațierea între rânduri de 1,5, alinierea textului: justified, font Times New Roman cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române; numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginilor centrat) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

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

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

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

SUBCAPITOLUL II:

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

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

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

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

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

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

D) Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

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

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

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

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul 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:

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

(a) din subvenție;

(b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

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

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

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

Nr. Crt.	Categorii	2023	2024	2025	2026	2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital					

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

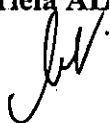
	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027
La sediu					
În afara sediului					

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată 2021-2025:

Nr. crt.	Denumirea programului, proiectului cultural	Descrierea sumară a programului/proiectului	Rezultate așteptate

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

DIRECȚIA JURIDICĂ
Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI



Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
consilier Maria HALIP



Organigramă Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași

MANAGER 1

ȘEF SERVICIU ARTISTIC 1

CONTABIL ȘEF 1

Compartiment Artistic - Catedre

Compartiment financiar - administrativ

Catedră Muzică – 11

Catedră Arte plastice – 4

Catedră Actorie – 1

Catedră Coregrafie – 2

Catedră cinematografie – 1

Referent economic – 1

Referent PR Marketing -1

Inspector resurse umane -1
(1/2normă)Inspector de specialitate -1
(achizitii publice - 1/2 normă)

Operator imagine-sunet - 1

Consilier – 1

Referent – 1

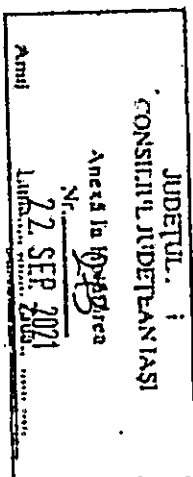
Îngrijitor – 1

Muncitor calificat - 1

Total posturi 30 - posturi de conducere : 3
- posturi de execuție : 27

Manager, 1

Vlad Corneliu Baban





REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE „TITEL POPOVICI” IAȘI

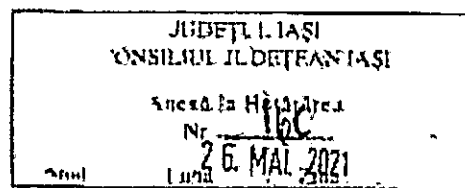
Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași, denumită în continuare Școala de Arte Iași, este o instituție cu personalitate juridică, de drept public, cu profil de învățământ artistic în domeniul artelor culte, și de instruire, însușire și transmitere a meșteșugurilor tradiționale.

Art. 2 (1) Școala de Arte Iași funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Iași în conformitate cu prevederile legislației române în domeniu, cu modificările și completările ulterioare:

- H.G. nr. 442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale;
 - O.G. nr. 102/1998 privind formarea profesională continuă prin sistemul educațional;
 - OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură;
 - O.U.G. nr. 118/2006 privind finanțarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
 - O.M.C.C. nr. 2193/2004 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
 - Legea nr. 53/2003 privind codul muncii;
 - O.M.C. nr. 1043 și 1044/1994 privind Normarea personalului didactic în școlile populare de arte;
 - Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale;
 - Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 - Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;
 - Regulamentul (U.E.) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/C.E.;
 - Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.
- și a prevederilor prezentului regulament.



(2) Caracterul popular al școlii își găsește expresia în posibilitatea frecventării cursurilor de către toți cetățenii, indiferent de vârstă, nivel de pregătire școlară, rasă, sex, orientare politică, naționalitate, etnie sau religie.

Art. 3 Școala de Arte Iași are sediul în imobilul situat în municipiul Iași, strada Mihail Sturdza, nr 43, județul Iași, tel/fax: 0232436023, cod 700267, e-mail: secretariat@scoaladearteiasi.ro, web:scoaladearteiasi.ro. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

Capitolul II

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 4 Școala de Arte Iași inițiază și desfășoară programe de învățământ în domeniul educației permanente, culturii-tradiționale și al creației populare, urmărind cu consecvență:

a) păstrarea, prin programele de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește, în funcție de solicitări ;

b) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

c) stimularea creativității și talentului;

d) învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;

e) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, arte plastice, coregrafie, teatru, cinematografie, etc.;

g) dezvoltarea schimburilor culturale și a parteneriatelor pe plan județean, național și internațional.

Art. 5 Conform clasificării activităților din economia națională – CAEN, activitățile principale desfășurate de Școala de Arte Iași se încadrează la Codul 8552 – Învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, arte plastice, dans, teatru etc.).

Art. 6 Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Școala de Arte Iași are următoarele atribuții principale:

a) organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile: muzică, arte plastice, coregrafie, teatru, cinematografie și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;

b) întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică și ariile curriculare pe specialități în conformitate cu prevederile Ministerului Culturii și Ministerul Educației și planifică activitatea instructiv-educativă a școlii;

c) organizează și desfășoară activități cultural-artistice (spectacole, înregistrări video, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.);

d) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;

e) susține, prin instruire și promovare, tinere talente din rândul propriilor cursanți;

f) poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează, participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;

g) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;

Județul Iași
Consiliul Județean Iași
Anexă la Hotărârea
Nr. <u>110</u>
Lu 25. Mai 2021

h) oferă diverse servicii culturale pentru satisfacerea nevoilor în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală și petrecerea în mod plăcut și util a timpului liber;

i) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

j) promovează prin studioul audio-video activitățile și evenimentele instituției.

Art. 7 (1) Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Școala de Arte Iași poate încheia parteneriate sau se poate afilia asociațiilor culturale de profil (locale, naționale și internațional), instituții de specialitate și culturale, colaborează cu organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, companii, precum și cu persoane fizice, în vederea promovării și pregătirii, prin programul propriu de școlarizare sau prin acțiunile culturale.

(2) Școala de Arte prin studioul audio-video poate colabora și încheia parteneriate cu Consiliul Județean Iași și instituțiile subordonate pentru promovarea activității acestora.

Capitolul III

PATRIMONIUL

Art. 8 (1) Patrimoniul Școlii de Arte Iași este alcătuit din totalitatea bunurilor, drepturilor și obligațiilor asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a unității administrativ-teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, precum și în proprietate privată a instituției.

(2) Patrimoniul Școlii de Arte Iași poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări, 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 sau locale, a unor persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate. Liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

(3) Orice produs artistic rezultat în urma activității școlare (creații muzicale, arte plastice, meșteșuguri tradiționale, design, arte decorative, coregrafie, materiale multimedia, film, piese de teatru, etc.) sunt proprietatea instituției, aceasta beneficiind de toate drepturile asociate din activitățile artistice.

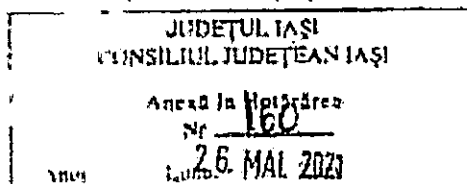
(4) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Școlii de Arte Iași se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea utilizării acestora într-un mod eficient și util școlii.

Capitolul IV

ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI INSTRUIRE ARTISTICĂ

Art. 9 (1) Școala de Arte Iași își desfășoară activitatea pe baza planului de învățământ, a planului anual de școlarizare, a programelor analitice, precum și pe baza unor proiecte culturale complementare procesului de învățământ.

(2) Procesul de învățământ artistic în Școala de Arte Iași se desfășoară conform următoarelor documente de bază:



a) *Planurile de învățământ* avizate de Consiliul profesoral.

b) *Planurile anuale de școlarizare* elaborate de Școala de Arte Iași, avizate de Consiliul de administrație și aprobate de Consiliul Județean Iași.

c) *Programele analitice* specifice școlilor de arte avizate de Consiliul profesoral, în acord cu principiile învățământului artistic preuniversitar elaborat de Ministerul Educației, hotărâte în Consiliul de administrație și aprobate de Consiliul Județean.

(3) Eventualele modificări din motive obiective în planul de școlarizare, survenite de obicei în primul semestru al anului școlar, se aduc la cunoștință Consiliului Județean în momentul apariției acestora sau prin raportul anual.

Art. 10 (1) Activitatea de instruire-predare în Școala de Arte Iași se face conform normelor didactice din statutul personalului didactic și a O.M.C. nr. 1043/1994, O.M.C. nr. 1044/1994 și Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Activitatea de instruire-predare se desfășoară prin:

a) cursuri de specialitate teoretice și practice;

b) studiul individual al cursanților;

c) pregătirea și susținerea evaluărilor semestriale;

d) pregătirea și susținerea examenelor de la sfârșitul anului școlar și de absolvire;

(3) Instruirea artistică cuprinde două domenii de discipline ale ariei curriculare:

a) Discipline culte; muzică vocală, muzică instrumentală, arte plastice, coregrafie, actorului, cinematografie.

b) Disciplinele meșteșugurilor tradiționale: țesut-cusut, cioplit lemn, măști tradiționale, ceramică, pictură populară (încondeierea ouălor).

(4) Activitatea didactică se realizează în următoarele sisteme:

a) *Predare individuală* profesor/elev/oră la toate secțiile muzicale vocale și instrumentale (respectiv maxim 2 cursanți în cazul unor recuperări/proiecte/normă didactică de 18 h/săptămână);

b) *Predare pe grupe* (între 4-8 cursanți pe grupă), între 4-6 grupe pe normă didactică de 18 h/săptămână la secțiile: arte plastice, coregrafie, actorie, cinematografie.

c) *Predare pe grupe* (între 3-8 cursanți pe grupă), între 3-6 grupe pe normă didactică de 18 h/săptămână la secția de arte și meșteșuguri tradiționale și sculptură.

(5) În mod excepțional numărul de ore oferit cursanților de la specializările de grup, pe săptămână, poate varia între 4 și 12 ore, în funcție de complexitatea proiectului artistic, cu fundamentare și acordul profesorului, managerului și al consiliului de specialitate a șefilor de catedre.

Art. 11 Formele complementare ale activității de instruire și însușire a cunoștințelor sunt:

a) *Pregătirea și susținerea de:* producții artistice, spectacole, audiții, recitaluri, expoziții, evenimente artistice (semestriale, la sfârșit de an și ori de câte ori este nevoie și posibil, susținute fizic sau online).

b) *Organizarea unor programe culturale* proprii sau în parteneriat, cu caracter intern, local, județean, național sau internațional (concursuri, festivaluri, tabere de creație, ateliere itinerante, etc. susținute fizic sau online).

c) *Participarea cu elevii școlii la diferite manifestări artistice și expoziționale* locale, județene, naționale sau internaționale. (susținute fizic sau online).

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea Nr. <u>160</u>
26. MAI 2021

Art. 12. Durata școlarizării, conform planului de învățământ la toate specializările este de 3 ani.

Art. 13. În cazuri excepționale managerul și comisia șefilor de catedră pot aproba continuarea cu încă 2 ani de specializare pentru aprofundare.

Art. 14. Structura anului școlar este similară cu cea a învățământului preuniversitar de artă stabilit de Ministerul Educației cu respectarea vacanțelor școlare.

Art. 15 (1) Înscrierile pentru începerea noului an școlar se pot efectua după încheierea anului școlar precedent, pe bază de dosar personal.

(2) Admiterea în școală se face pe baza unui examen de aptitudini artistice în limita locurilor din oferta educațională. Examenul va fi susținut sub forma unui test de aptitudini și interviu, sau după caz, portofoliu foto-video, stabilit de comisia de concurs. După examen candidații admiși vor încheia un contract de studiu.

(3) Fiind o instituție de interes județean, cursurile permanente își pot desfășura activitatea de instruire atât la sediu cât și în alte locații din municipiu sau județ, în funcție de solicitări. De regulă secțiile externe din județ sunt profilate pe artele și meșteșugurile tradiționale care în conformitate cu O.M.C. nr. 456/1992.

Art. 16. În situații excepționale (stare de urgență, stare de alertă, orice alte situații de forță majoră), în care cursurile sunt suspendate (total sau parțial), interzise a se desfășura în mod normal, în spațiul școlar – "față în față", conform normelor legale emise în acest sens, se pot desfășura cursuri și în mediul online, cu respectarea tuturor reglementărilor legale emise în acest sens de autoritățile competente.

Capitolul V

ACTIVITATEA METODICĂ

Art. 17. (1) Activitatea metodică are drept scop ridicarea și adaptarea permanentă a tehnicilor didactice la cerințele contextului actual al evoluției fenomenului educațional prin artă și implicit prin cultură.

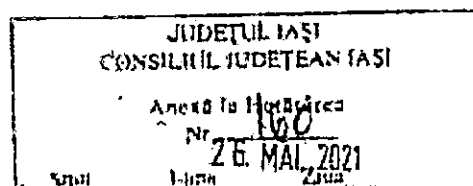
(2) În școală este organizat și funcționează *Consiliul Profesoral* pe următoarele discipline: muzică, arte plastice, coregrafie, actorie, cinematografie și meșteșuguri tradiționale.

a) *Catedra de muzică* are următoarele clase:

- muzică ușoară și jazz;
- muzică de divertisment;
- pian;
- vioară;
- chitară;
- acordeon;
- percuție;
- saxofon;
- orgă;
- trompetă.

b) *Catedra de arte plastice* cu următoarele clase:

- design vestimentar și artă decorativă.
- pictură
- sculptură;



c) Catedra de *coregrafie* având două clase;

d) Catedra de actorie - cinematografie

-actorie;

-cinematografie;

e) Catedra de *meșteșuguri și artă tradițională*;

- (țesut-cusut; cioplit lemn; măști tradiționale; ceramică; pictură populară încondeierea ouălor).

(3) Comisia șefilor de catedră organizează și îndrumă toată activitatea metodică de specialitate, având următoarele atribuții:

a) avizează planificările calendaristice după analiza lor în cadrul ședințelor consiliului profesoral și le prezintă managerului;

b) urmărește realizarea prevederilor programelor analitice, a planificărilor calendaristice;

c) urmărește eficiența metodelor de predare a profesorilor, propunând îmbunătățiri și perfecționări;

d) inițiază acțiuni și programe care duc la ridicarea calității și înnoirea permanentă a metodologiei și tehnicilor didactice.

(4) Ședințele comisiei șefilor de catedră au loc ori este nevoie și au drept scop îmbunătățirea și adaptarea metodelor și a tehnicilor de predare individuală sau în grup la condițiile existente. Acestea vor fi consemnate într-un registru de procese-verbale ale activităților metodice.

Capitolul VI

CONDUCEREA ȘCOLII DE ARTE IAȘI

Managerul

Art. 18 (1) Conducerea Școlii de Arte Iași este asigurată de către manager angajat prin contract de management. Ocuparea postului de manager se realizează în baza unui concurs de proiecte de management, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Contractul de management prevăzut la alin. (1) este încheiat pe perioadă determinată cu ordonatorul principal de credite al autorității publice locale în subordinea căruia funcționează și va conține programele și proiectele minimale pe care managerul se angajează să le realizeze.

(3) Salarizarea managerului se face conform prevederilor legale în vigoare.

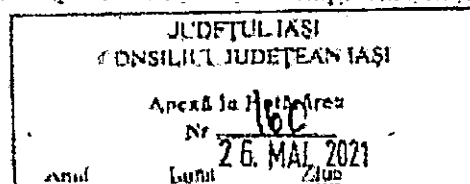
(4) Evaluarea performanțelor manageriale ale managerului, precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face de către comisii special constituite la nivelul autorității publice în subordinea căreia funcționează Școala de Arte Iași. În cazul în care rezultatul evaluării este nesatisfăcător contractul de management încetează de drept, iar Consiliul Județean este obligat să asigure conducerea interimară a instituției.

(5) Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a managerului se realizează, în condițiile legii, de către Consiliul Județean Iași.

(6) În activitatea de conducere a școlii managerul se bazează pe Consiliul de Administrație.

Art. 19 Managerul are următoarele atribuții:

a) asigură organizarea, coordonarea, controlul și conducerea activității curente a instituției;



b) este ordonator terțiar de credite și împreună cu contabilul șef întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al școlii;

c) este președintele Consiliului Profesoral, al Comisiei de specialitate a șefilor de catedre și al Consiliului de Administrație;

d) asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

e) elaborează programele de activitate;

f) conduce și îndrumă întregul proces de învățământ conform planurile și programei analitice și asigură încheierea contractelor de școlarizare cu cursanții școlii/părinții acestora;

g) selectează, angajează, promovează, premiează, sancționează și concediază personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale;

h) 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;

i) în situații de forță majoră (calamități naturale, epidemii, etc.) poate emite decizii cu privire la suspendarea cursurilor și reprogramarea lor în prelungirea anului școlar cu avizul Consiliului de administrație și a Consiliului Județean;

j) desemnează prin decizii interne comisii pentru toate activitățile impuse de funcționare a școlii, conform legislației în vigoare;

k) prezintă anual un raport de activitate în fața Consiliului Județean care să reflecte sistematic activitatea anului școlar încheiat;

l) stabilește, împreună cu contabilul șef, taxele de școlarizare și le supune spre avizare consiliului de administrație al instituției și spre aprobare Consiliului Județean Iași;

m) eliberează diplome de absolvire cursanților la finalizarea cursurilor;

n) reprezintă instituția în raporturile cu media, persoanele juridice și fizice, precum și în fața organelor jurisdicționale;

o) răspunde pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere conform prevederilor legale în vigoare;

p) este președintele comisiei de control intern managerial;

r) desemnează prin decizie persoana care se ocupă cu protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, conform legislației în vigoare;

s) respectă normele de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI conform legislației.

t) aprobă calificativele anuale ale personalului didactic și nedidactic, stabilite conform fișei postului și criteriilor de evaluare, la propunerea președintelui;

Art. 20 În exercitarea atribuțiilor sale, managerul Școlii de Arte Iași este ajutat de un contabil șef.

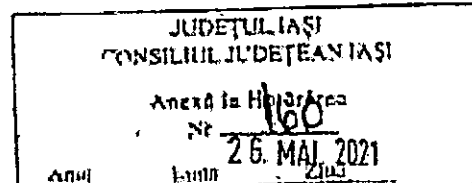
Contabilul șef

Art. 21 (1) Contabilul șef se subordonează managerului, este angajat prin concurs conform legii și îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;

b) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;

c) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;



d) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

e) prezintă managerului raportul anual privind problematica sectorului financiar contabil;

f) verifică statele de plată, indemnizațiile de concedii;

g) întocmește lunar balanțele de verificare pe rulaje și solduri;

h) îndeplinește toate sarcinile cu caracter financiar-contabile date conducătorului unității sau stipulate expres în acte normative;

i) întocmește avizele privind angajarea ordonanțelor și plata cheltuielilor, conform legii, privind finanțele publice;

j) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(2) În absența contabilului șef, toate atribuțiile sale se execută de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului.

Șeful serviciu artistic

Art. 22 Șeful serviciului artistic organizează și îndrumă toată activitatea artistică având următoarele atribuții:

a) elaborează și întocmește planului minimal de activități în colaborare cu managerul, consiliul profesoral și contabilul șef;

b) urmărește realizarea programelor minimale;

c) planifică calendarul de evenimente;

d) inițiază alte acțiuni și proiecte care duc la dezvoltarea imaginii școlii;

e) propune, organizează și coordonează spectacolele, expozițiile precum și alte activități de promovare, de orice fel, a instituției;

f) promovează imaginea instituției în comunitate, pe toate canalele de vizibilitate (online și offline);

g) menține relația cu mass-media prin comunicate și alte informări;

h) supervizează graficul activităților artistice, schimbul de experiențe între secții, interasistențe, referatele de specialitate, audițiile, etc.;

i) inițiază informări semestriale și la cererea managerului asupra activităților artistice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

j) transmite informări privind experiența în domeniu din alte școli similare, etc.

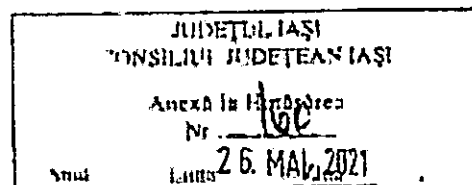
Consiliul de Administrație

Art. 23 (1) Activitatea managerului este sprijinită de *Consiliul de Administrație*, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Consiliul de Administrație este condus de manager, în calitate de președinte și este format din minim 5 membri conform legislației în vigoare din domeniu, din care un reprezentant al Consiliului Județean Iași, desemnat de acesta. Hotărârile adoptate de consiliul de administrație trebuie să îndeplinească majoritatea simplă din numărul membrilor prezenți.

(3) Prin propunerea președintelui *Consiliului de Administrație* și aprobarea membrilor, este numit secretarul, care are atribuția de a convoca membri la solicitarea președintelui, de a redacta procesele verbale și hotărârile ședințelor. Secretarul poate fi și un membru din *Consiliul de Administrație*.

(4) Participarea la sedințele *Consiliului de Administrație* nu este remunerată.



Art. 24 (1) Atribuțiile Consiliului de Administrație:

a) trasează evoluția strategică a școlii, ținând seama de mutațiile ce pot surveni în privința scopurilor și menirii instituției în raport cu schimbările societății locale și naționale;

b) avizează statul de funcții pentru personalul didactic, didactic auxiliar și cel nedidactic, întocmit de managerul unității și îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;

c) definitivează și aprobă tematica și graficul activităților Consiliului de administrație, propuse de președinte;

d) stabilește prin hotărâri proprii responsabilitățile membrilor săi;

e) aprobă Regulamentul de ordine interioară a școlii;

f) avizează proiectul planului de școlarizare, organigrama și taxele școlare;

g) avizează proiectul de buget anual ce urmează a fi înaintat spre aprobare Consiliului Județean Iași;

h) aprobă repartitia bugetului anual și propune modalități legale de majorare a acestuia;

i) avizează, în condițiile legii, virările de credite;

j) analizează restrângerile de activitate ale personalului, conform reglementărilor în vigoare;

k) aprobă pe parcursul semestrului II al anului școlar reducerea parțială sau totală a taxelor de frecvență, fără a depăși 10% din totalul numărului de elevi/școală, la propunerea profesorilor îndrumători conform O.M.C. nr. 456/13.07.1992;

l) analizează și avizează orice alte propuneri, memorii, materiale primite din partea salariaților și care au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare a Școlii de Arte Iași.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale Consiliul de Administrație adoptă hotărâri.

Consiliul Profesoral

Art. 25 (1) În cadrul Școlii de Arte Iași funcționează un *Consiliul Profesoral* cu rol consultativ, alcătuit din personal de specialitate din cadrul instituției. Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice.

(2) Consiliu profesoral se întrunește o dată pe lună în ședințe ordinare și de câte ori o impun situațiile survenite.

(3) Participarea la ședințele Consiliul profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice, absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

(4) Managerul școlii numește prin decizie secretarul consiliului profesoral care are atribuția de a redacta procesele verbale ale ședințelor.

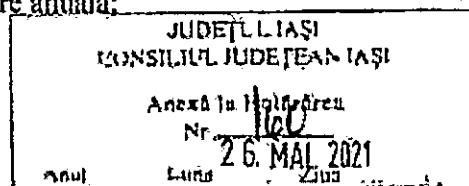
(5) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral procesul verbal încheiat va fi semnat de toți membrii și invitații prezenți.

Art. 26 (1) Atribuțiile Consiliului Profesoral:

a) analizează și aprobă raporturi privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare profesor;

b) numește comisii de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al școlii, stabilind sancțiunile disciplinare, pe bază raportului comisiei de cercetare, conform prevederilor legale în vigoare, ale prezentului regulament și ale regulamentului de ordine interioară;

c) elaborează criteriile metodologice de evaluare anuală;



d) întocmește fișa de evaluare pe domenii de competență și indicatori de performanță, stabilind totodată și punctajul acestora;

e) dezbate proiectul planului de școlarizare în raport de cerințe;

f) dezbate și avizează regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ în ședință;

g) dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității instructiv-educative din școală inclusiv a programelor și proiectelor culturale complementare procesului de învățământ.

(2) Ședințele Consiliului profesoral al unității de învățământ se constituie legal în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor.

(3) Propunerile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor și a problemelor dezbătute, de majoritatea membrilor în funcție și sunt obligatorii pentru întregul personal didactic al școlii.

Consiliul de Specialitate a Șefilor de Catedră

Art. 27(1) În cadrul Școlii de Arte Iași funcționează *Comisia de specialitate șefilor de catedră* cu rol consultativ, alcătuit din 7 membrii - șefi de catedră și un secretar, numiți prin decizia managerului.

Atribuțiile Consiliului de Specialitate a Șefilor de Catedră:

a) dezbate și propune spre aprobare consiliului de administrație planul de școlarizare;

b) elaborează propunerile pentru oferta educațională a unității de învățământ;

c) analizează periodic performanțele școlare ale elevilor;

d) organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare;

e) dezbate și propune managerului tipului de sancțiune disciplinară aplicată cursanților care săvârșesc abateri și acordarea unor recompense cursanților și personalului salariat al școlii, conform reglementărilor în vigoare;

f) avizează fișa de evaluare la sfârșitul anului școlar.

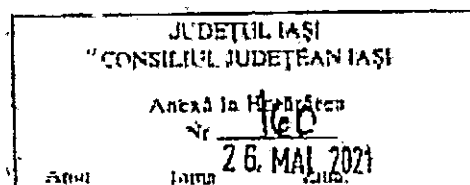
Capitolul VII

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PERSONALUL

Art. 28 (1) În Școala de Arte Iași funcționează următoarele compartimente și categorii de personal:

A. Compartiment financiar-administrativ:

- Contabil Șef;
- Referent economic;
- Referent;
- Consilier;
- Inspector Resurse Umane;
- Îngrijitor;
- Muncitor calificat;
- Operator imagine-sunet.



B. Compartiment artistic-cadre

- Șef serviciu artistic;
- Personal didactic;
- Referent de specialitate;

(2) Personalul din *Compartimentul artistic-cadre* cu pregătire corespunzătoare se selectează potrivit reglementărilor pentru învățământul preuniversitar de artă, a O.U.G. nr. 118/2006 privind organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007 și a celorlalte prevederi legale în vigoare.

(3) La angajarea personalului Școlii de Arte Iași se va urmări cu prioritate încadrarea, în condițiile legii, a persoanelor cu studii de specialitate, de nivel superior sau mediu, în funcție de cerințele posturilor.

(4) Atribuțiile și competențele personalului Școlii de Arte Iași se stabilesc prin fișa postului de către manager, la propunerea șefului ierarhic superior.

(5) Personalul din *Compartimentul artistic-cadre* se află în subordinea șef serviciu artistic, iar personalul din *Compartimentul financiar-administrativ* se află în subordinea contabilului șef și îndeplinesc atribuțiile prevăzute de lege. Normarea, încadrarea și salarizarea acestora se face conform legilor și hotărârilor în vigoare.

Personalul didactic

Art. 29 (1) Încadrarea, normarea, salarizarea, precum și drepturile, îndatoririle personalului didactic din Școala de Arte Iași sunt reglementate prin prevederile Legii nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare și ale actelor normative specifice elaborate de Guvernul României, Ministerul Educației și Ministerul Culturii.

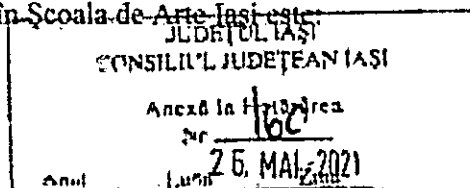
(2) Încadrarea personalului didactic și didactic auxiliar în învățământ se face prin concurs cu respectarea condițiilor de studii, grad didactic, vechime în învățământ conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, a O.U.G. nr. 118/2006, aprobată prin Legea nr. 143/2007 și a celorlalte prevederi legale în vigoare.

(3) Pentru continuarea activității, pe posturile vacante rămase neocupate poate fi angajat personal didactic de specialitate titular în altă unitate de învățământ, personal didactic pensionat, cu respectarea condițiilor de studii, avizelor și atestărilor necesare pentru ocuparea posturilor didactice rămase vacante.

(4) În cazurile excepționale personalul didactic al instituției poate fi angajat pe baza unui contract de muncă pe perioadă determinată sau în calitate de personal colaborator angajat cu contract individual de muncă în regim plată cu ora, fără să depășească 50% din norma didactică, cu hotărârea Consiliului profesoral, Consiliul de administrație a Instituției și prin aprobarea Consiliului Județean conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a legislației specifice în vigoare.

(5) Norma didactică la catedră este de 18 ore/săptămână la secțiile muzică, design vestimentar și artă decorativă, sculptură, pictură, coregrafie, teatru, cinematografie și de 24 ore/săptămână la secțiile de artă și meșteșuguri tradiționale conform Legii nr. 1/2011 - art. 262 alin. 3 lit. c - învățământ de artă, O.M.C. nr. 1043/1994 și O.M.C. nr. 1044/1994, diferența de până la 40 ore/săptămână fiind dedicată pentru pregătirea individuală specifică postului, studiu individual, participarea la ședințe metodice și la acțiuni culturale, organizarea de producții artistice.

(6) Numărul de cursanți pentru norma didactică în Școala de Arte Iași este:



a) 18 cursanți/contracte de studiu, norma didactică la disciplinele cu predare individuală de la secția muzică vocală și instrumentală;

b) 24 cursanți/contracte de studiu la disciplinele cu predare de grup de la secțiile design vestimentar-artă decorativă, pictură, coregrafie, actorie, cinematografie;

c) în funcție de complexitatea specializării la disciplinele cu predare de grup de tipul meșteșuguri tradiționale sau sculptură, numărul va fi între 14 și 24 cursanți/contracte de studiu;

d) în cazuri excepționale la formarea claselor, în primii 3 ani, la specializările cu predare individuală numărul de cursanți poate fi cuprins între 16-18;

e) în cazuri excepționale la formarea claselor, în primii 3 ani, la specializările cu predare de grup numărul de cursanți poate fi cuprins între 20-24.

Art. 30 Atribuțiile personalului didactic:

a) informarea continuă privind noutățile în domeniul disciplinei predate prin studiu individual, publicații de specialitate mass-media, conferințe și simpozioane de specialitate, schimburi de experiență;

b) atragerea numărului de cursanți pentru constituirea normei didactice (conform planului anual de școlarizare), organizarea clasei (secției), programarea cursanților după criterii pedagogice și a timpului liber al acestora;

c) realizarea numărului de ore de predare la clasă, conform planului de școlarizare și contractului de muncă;

d) confecționarea și pregătirea materialului didactic, folosirea mijloacelor audio-vizuale, a aparaturii și a instrumentelor de lucru;

e) completarea documentelor școlare: catalogul (date elevi, note, medii, frecvența, materia predată, caracterizarea psiho-pedagogică), planificările calendaistice, programarea săptămânală a elevilor;

f) consemnarea absențelor elevilor în catalog, orele neefectuate din vina acestora nu vor fi reprogramate;

g) evaluarea nivelului de pregătire a cursanților în raport cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ, încheierea situației școlare a cursanților, susținerea examenelor de sfârșit de an, a examenelor de diplomă și a examenelor de diferență pentru cursanții care au amânat anul școlar;

h) participarea la activitățile metodice ale catedrei și ale consiliului de specialitate a șefilor de catedră;

i) participarea la ședințele și activitățile consiliului de administrație, când este solicitat;

j) participarea la activitățile școlii, organizate în interesul instituției, prevăzute în fișa postului sau convocate de conducerea școlii;

k) organizarea și participarea obligatorie a producției/examenului de sfârșit de an școlar, a examenului de absolvire conform programării și a metodologiei organizării acestora;

l) profesorii care dețin O.N.G.-uri, fundații, asociații sau societăți culturale cu activități similare cu disciplina predată în școală nu au voie să desfășoare activități cu membrii acestora în incinta școlii, în afara cazului în care se încheie un acord de parteneriat cu instituția;

m) respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI conform legislației.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. 166	
Anul	Luna 26. MAI 2021

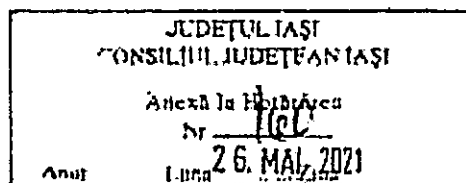
Personalul compartimentului financiar-administrativ

Art. 31 Personalul compartimentului financiar-administrativ din cadrul Școlii de Arte Iași se compune din: contabil șef, referent economic, referent, consilier, inspector resurse umane, îngrijitor, muncitor calificat și operator imagine-sunet.

Art. 32 Atribuțiile fiecărui post:

(1) Referentul economic are următoarele atribuții:

- a) asigură controlul financiar preventiv în unități;
- b) asigură respectarea disciplinei economico-financiare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) efectuează operații de încasări și plăți în concordanță cu activitățile comerciale și contabile efectuate;
- d) întocmește documentele de plată către trezorerie, documentele contabile, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documentele însoțitoare;
- e) încadrează corect pe subdiviziuni clasificarea bugetară a cheltuielilor;
- f) efectuează operațiuni de casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor sau taxelor, lichidarea obligațiilor de plată, ia măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor materiale atunci când este cazul și aduce la cunoștința managerului instituției aceste probleme;
- g) asigură efectuarea la timp a operațiunilor de inventariere, a valorilor materiale și bănești, la termenele stabilite potrivit prevederilor legale, întocmind documentele necesare;
- h) ia măsuri pentru păstrarea integrității patrimoniului;
- i) îndeplinește atribuțiile legale de efectuare a vărsămintelor;
- j) se preocupă permanent de îmbunătățirea propriilor cunoștințe profesionale prin studiul legislației și metodelor de lucru nou apărute în domeniu, participă, atunci când este posibil, la cursuri de perfecționare;
- k) întocmește formele pentru încasările plățile în numerar sau prin conturi bancare pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
- l) întocmește formele (dispozițiile) de angajare, transfer, eliberare, promovare, salarizare și sancționare pentru întregul personal;
- m) respectă normele de sănătate și securitate în muncă și normele PSI, conform legislației;
- n) duce la îndeplinire sarcinile cu privire la achiziționarea de bunuri și servicii în baza deciziei emise de managerul Școlii de Arte Iași;
- o) întocmește documentația în vederea achizițiilor, conform planului anual cu respectarea prevederilor legale și a legislației;
- p) asigură administrarea fondurilor, materialelor destinate întreținerii și bunicii funcționari a serviciului;
- r) asigură aprovizionarea cu materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe conform planului;
- s) organizează activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri și servicii, conform normelor legale în vigoare.



(2) Referentul are următoarele atribuții:

- a) întocmește lucrările de secretariat privind începerea anului școlar, încheierea semestrelor, încheierea anului școlar și organizarea concursurilor și a examenelor de orice fel;
- b) asigură evidența corectă și la zi a operațiunilor de casierie;
- c) organizează arhiva școlară în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) tehnoredactează documente necesare activității de arhivare;
- e) înregistrează, distribuie sau după caz expediază corespondența intrată și ieșită, clasează documentele finalizate;
- f) multiplică pe copiator actele oficiale, partiturile, textele dramatice, alte materiale (programe, invitații, etc.);
- g) stabilește legături telefonice, fax, e-mail din dispoziția conducerii unității sau la solicitările din exterior;
- h) tehnoredactează corespondența către instituțiile cărora se subordonează sau colaborează în domeniul de activitate;
- i) colaborează cu celelalte categorii de personal din cadrul Școlii de Arte Iași;
- j) efectuează înscrierea elevilor, verificarea actelor și completarea registrului de evidență a elevilor, registrele matricole, cataloagele, etc.;
- k) completează fișele matricole, diplomele de absolvire a elevilor și ține evidența lor;
- l) păstrează și arhivează cataloagele școlii și dosarele cu actele cursanților;
- m) asigură procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (decrete, hotărâri, ordine, reglementări și instrucțiuni);
- n) întocmește și trimite în termenele stabilite situațiile statistice școlare;
- o) eliberează diplomele de absolvire și fișele matricole (la cerere) ale cursanților școlii.
- p) emite în 2 exemplare chitanța care confirmă efectuarea plății taxelor, numai după completarea exactă a datelor;
- r) răspunde de evidența și asigură achitarea taxelor la termenele stabilite școlii și înregistrează debitorii de taxe; ține evidența achitării taxelor.
- s) confruntă situația debitorilor cu șefii de catedră de la muzică și arte plastice, pentru urmărirea debitorilor la datele stabilite prin regulament.

(3) Inspector resurse umane are următoarele atribuții:

- a) întocmește și gestionează documentele de evidență a personalului;
- b) organizează recrutarea și selecția personalului;
- c) întocmește dosarul de pensionare;
- d) oferă informații privind problemele de personal;
- e) administrează și registrul general de evidență a salariaților;
- f) asigură completarea și păstrarea dosarelor cu acte ale personalului din instituție;
- g) gestionează, întocmește și completează dosarele personale cu modificările apărute;
- h) elaborează proiecte de dispoziții privind încadrarea, salarizarea și încetarea contractelor de muncă pentru personalul instituției;
- i) verifică și corelează vechimea în muncă cu scopurile și drepturile aferente;
- j) participă la cursuri de perfecționare și schimburi de experiență;
- k) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de contabilul șef.

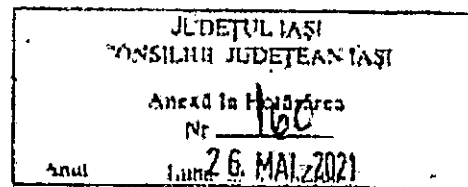
- l) organizează concursurile de angajare și promovare a personalului;
- m) ține evidența personalului;
- n) programează concediile de odihnă și ține evidența efectuării acestora;
- o) completează cu datele necesare cartea de prezență.

(4) Consilier are următoarele atribuții:

- a) asigură gestionarea stocurilor de materiale, obiective de inventar și mijloace fixe;
- b) urmărește respectarea contractelor cu furnizorii încheiate de școală și reprezintă instituția în problemele administrative și gospodărești, la dispoziția conducerii școlii;
- c) asigură aprovizionarea claselor cu mobilier, aparatură și materialele necesare;
- d) verifică și sesizează realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;
- e) asigură întreținerea clădirii și a terenului aferent;
- f) recepționează bunurile, serviciile și lucrările, printr-o comisie constituită la nivelul unității;
- g) înregistrează, pe baza aprobării factorilor competenți, a modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din inventar și prezentarea actelor corespunzătoare compartimentului financiar-contabil, pentru a fi operate în evidențele și situațiile contabile;
- h) ține evidența consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- i) pune în aplicare măsurile stabilite de către conducerea unității de învățământ, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.I.;
- j) întocmește proiectul anual de achiziții cu privire la capitalul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- k) rezolvă cu aprobarea directorului toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc;
- l) distribuie materiale de curățenie, întreținere baza bonurilor de consum aprobate de manager.

(5) Îngrijitorul are următoarele atribuții:

- a) asigură curățenia locurilor din Școala de Arte Iași, a curții și a spațiilor verzi aparținând acesteia;
- b) îngrijește și răspunde de obiectele de inventar pe care le are în păstrare;
- c) îndeplinește funcția de curier, precum și orice alte atribuții primite din partea managerului instituției;
- d) în perioada vacanțelor, realizează împreună cu muncitorul calificat lucrări de igienizare și reparații în vederea deschiderii în bune condiții a anului școlar sau a semestrelor școlare;
- e) Respectă normele de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI conform legislației;
- f) asigură ordinea și curățenia sălilor de clasă.



(6) Muncitorul calificat are următoarele atribuții:

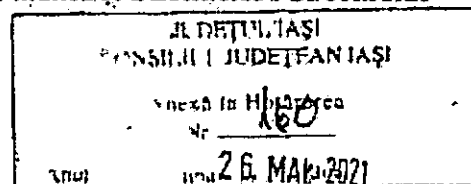
- a) îngrijește și răspunde de buna funcționare a instalațiilor de încălzire, electrice și sanitare;
- b) execută reparații curente și lucrări de întreținere a acestora;
- c) asigură ordinea și curățenia sălilor de clasă;
- d) asigură repararea localurilor și a mobilierului deteriorat;
- e) ajută la manipularea obiectelor de inventar ale instituției;
- f) asigură curățenia curții și a spațiilor-verzi aparținând acesteia;
- g) respectă normele de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI conform legislației.

(7) Operator imagine-sunet are următoarele atribuții:

- a) filmează, fotografiază, înregistrează toate acțiunile întreprinse de școală;
- b) Montează material audio, foto, video în scopul promovării instituției;
- c) Întreține rețelele de socializare și site-ul instituției în colaborare cu șeful serviciului artistic;
- d) Participă activ la toate acțiunile întreprinse în parteneriat cu toate instituțiile;
- e) Colaborează cu toate compartimentele și specializările pentru filmarea, înregistrarea și promovarea acestora;
- f) respectă normele de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI conform legislației.

Capitolul VIII

CURSANȚII ȘCOLII DE ARTE IAȘI



Art. 33 (1) -Cursurile Școlii de Arte Iași pot fi frecventate de către cetățenii din țară și străinătate, indiferent de naționalitate, opțiuni politice sau apartenență religioasă, sex, sau nivel de pregătire școlară. În urma susținerii concursului de admitere.

(2) Concursul de admitere se face în urma depunerii la secretariatul instituției a dosarului personal și achitând taxa de înscriere. Acesta se organizează înaintea începerii anului școlar și constă în verificarea aptitudinilor artistice sub forma unui examen de către o comisie desemnată de conducerea școlii, după cum urmează:

- a) muzică: intonație și auz muzical, simț ritmic, sensibilitate, memorie muzicală;
- b) arte plastice: probă practică în alb negru sau culoare;
- c) coregrafie: exerciții specifice genului, auz muzical, simț ritmic;
- d) actorie/cinematografie: recitare și citire la primă vedere a unui

text cu unele aplicații de mișcare scenică.

(3) Pentru alte specialități, probele de admitere vor fi stabilite de comisia de examinare și vor fi afișate la sediul instituției în timp util.

(4) Admiterea în școală se face în ordinea mediilor obținute la concursul de admitere în limita locurilor prevăzute în planul de școlarizare pentru anul respectiv.

(5) Rezultatul concursului de admitere se consemnează într-un proces verbal final semnat de fiecare membru al acestei comisii și se afișează la avizier și pe site-ul instituției.

(6) Locurile rămase libere prin neprezentarea în termen de 30 de zile de la începerea cursurilor a unor candidați admiși vor fi completate în ordinea mediilor obținute de alți candidați

sau prin organizarea unei sesiuni de admitere până la 15 octombrie a anului în curs, în cazul în care nu există cursanți suficienți pentru anul I de studiu la mai multe secții ale școlii.

(7) Vârsta candidaților este de regulă cuprinsă între 5 și 75 de ani, în funcție de specificul secțiilor. Dispensele de vârstă se pot acorda de conducerea școlii, la propunerea comisiei de admitere, în cazul unor inclinații artistice excepționale.

Art. 34 După admiterea în școală se încheie un contract de școlarizare între școală și cursant/părinte/reprezentant legal acestuia, conform pct. 3 din O.M.C. nr. 456/1992 și al celorlalte prevederi legale de reglementare în materie. Frecventarea cursurilor se face în urma semnării contractului de studiu și al achitării taxei de școlarizare;

Art. 35 (1) Frecvența cursurilor este obligatorie. Cursanți și profesorii trebuie să respecte un orar fix, stabilit de comun acord la începutul anului de curs;

(2) Orice modificare din orar trebuie aprobată de managerul unității;

(3) Absențele nemotivate ale cursanților și consecințele acestora sunt asumate de către fiecare cursant fără a avea posibilitatea să recupereze orele pierdute. Situația frecvenței elevilor se ține de către profesorul de specialitate care este obligat să consemneze în catalog toate absențele cursanților. La un număr mare de absențe (egal cu $\frac{1}{4}$ din totalul orelor pe an școlar), cursanții pot fi exmatriculați conform reglementărilor elaborate de ministerele în domeniu.

(4) Cursanții care din motive bine întemeiate și argumentate au întrerupt cursurile școlii cel mult 3 ani, pot fi reinscriși pentru continuarea cursurilor în baza foilor matricole și a verificării cunoștințelor teoretice și practice predate în anul respectiv (după programa analitică).

(5) Cursanții care se stabilesc în alte localități pot continua cursurile în regim de frecvență redusă (cursuri la distanță), făcând dovada mutației.

(6) Pentru aprofundarea cunoștințelor în domeniul specializării, în cazuri excepționale, cursanții pot urma 2 ore/cursuri/săptămână, prin încheierea a 2 contracte de studiu, dar nu mai mult de $\frac{1}{4}$ din normă, cu aprobarea Consiliului de specialitate a șefilor de catedră, Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și a managerului.

(7) Cursanții pot urma simultan mai multe secții și specialități, iar în cazuri cu totul excepționale pot urma doi ani într-un singur an școlar, cu condiția achitării taxelor de frecvență pentru 2 ani, a parcurgerii și asimilării programei analitice corespunzătoare anului asimilat. Evaluarea se face pentru fiecare an de studiu de către profesorul de specialitate.

(8) Lucrările cursanților și absolvenților secțiilor de arte plastice și meșteșuguri tradiționale care rămân în patrimoniul școlii își pierd drepturile de autor și vor fi utilizate în diferite proiecte publice și programe expoziționale.

(7) Școala de Arte Iași poate constitui grupuri artistice (formații, ansambluri, trupe, cenacluri, etc.) formate din elevi, absolvenți, artiști amatori cu performanțe artistice deosebite.

Art. 36 (1) Evaluarea curentă și aprecierea cunoștințelor cursanților se face prin acordarea de note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare la fiecare disciplină este 6 (șase). Elevii sunt notați cu cel puțin 3 note pe semestru la fiecare obiect. Mediile semestriale se încheie prin rotunjire în favoarea cursantului, iar cele anuale cu zecimale. Promovarea în anul superior de studii se face pe baza unui examen de sfârșit de an prin care se verifică însușirea de către elev a cunoștințelor teoretice și practice, a deprinderilor dobândite și aplicabilitatea acestora în viața practică.

(2) Cursanții care nu obțin cel puțin media 6 (șase) la examenul de sfârșit de an școlar sunt declarați necorespunzători și nu sunt promovați în anul superior de studiu.

(3) Consiliul de Administrație, respectiv președintele acestuia, poate aproba amânări sau reprogramări de examene în cazuri bine motivate (boală, pandemie, deplasare în interes de serviciu, etc.).

Art. 37 (1) Cursanții care au absolvit cursurile ultimului an de studiu susțin examenul de absolvire în sesiunea de vară. Cei care nu s-au prezentat la examenul de absolvire, au dreptul timp de trei ani să susțină examenul cu generația în curs. Cei care nu s-au prezentat la examenul de absolvire timp de trei ani pierd dreptul de a susține acest examen. Acesta va putea fi susținut cu condiția reluării ultimului an de studiu, cu plata taxelor școlare de frecvență aferente.

(2) Examenul de absolvire constă dintr-o *probă tip interviu* (verificarea noțiunilor teoretice) și o *probă practică* la specialitatea respectivă, ce vor fi înregistrate.

Art. 38 *Comisiile de examinare* (admitere, promovare, diferență, absolvire) sunt numite prin decizie de managerul Școlii de Arte Iași. Acestea se compun din 3-5 membrii: managerul școlii președinte, un secretar și 3 profesori de specialitate (membri și profesori examinatori). În aceste comisii pot fi cooptați și reprezentanți din învățământul artistic preuniversitar.

Art. 39 Diploma de absolvire se eliberează de către Școala de Arte Iași prin secretariatul acesteia, după achitarea taxei de eliberare a diplomelor. Acestea conțin mediile anilor de studiu la specialitate și media examenului de absolvire din sesiunea respectivă.

Capitolul IX

TAXELE ȘCOLARE

Art. 40 (1) Taxele școlare (înscriere, frecvență, diplomă etc.) sunt prevăzute în limite minimale conform prevederilor O.M.C. nr. 456/1992, cu posibilitatea stabilirii nivelului acestora, precum reducerile și facilitățile acestora se stabilesc de către Consiliul de Administrație, înaintea începerii anului și sunt înaintate spre aprobare cu note de fundamentare spre aprobare prin Consiliului Județean Iași.

(2) Taxele școlare (înscriere, frecvență, diplomă etc.) percepute se achită conform termenelor stabilite prin contractul de școlarizare încheiat între școală și cursant (părinte, reprezentant legal, etc)

Art. 41 În cadrul Consiliul de Administrație, pot fi supuse aprobării și alte situații deosebite (cu acte doveditoare) privind reduceri/facilități acordate la plata taxelor școlare.

Art. 42 Se pot mări sau reduce taxele școlare anuale, procentual, sumele fiind concretizate, în baza Hotărârii Consiliul de Administrație și aprobate de Consiliul Județean Iași pentru fiecare an școlar în parte.

Art. 43 Secretariatul școlii are obligația ca la începutul fiecărui an școlar să țină evidența pentru situațiile de reduceri de taxe, scutiri, eșalonări de plata a taxelor de școlarizare aprobate de Consiliul de Administrație.

Art. 44 Termen finalizare operațiuni încasare taxe: 01 februarie a anului școlar. Tot până la această dată, secretariatul va lua măsurile necesare pentru clarificarea situației în ceea ce privește taxele, pentru anul școlar.

Art. 45 Profesorii de la clasele de specialitate au obligația de a verifica în momentul finalizării studiilor elevilor, dacă aceștia au achitat integral taxele datorate. Dosarul înaintat Secretariatului, va fi verificat în vederea semnării diplomelor de absolvire, cu mențiunea că nu au debite restante.

JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. 160 Anul 2020-2021 26. MAI 2021
--

Art. 46 Achitarea taxei, în cuantumul fixat, până la data limită stabilit. Neachitarea taxelor (trânşa I până la data 15-sept/ începutul anului şcolar -N, tranşa a II-a, jumătate din taxă până la 15.02, N+1) datorate anului şcolar N -N+1 în curs, atrage după sine exmatricularea cursantului. Acest lucru se va realiza numai după ce în prealabil şefii de catedră secretariatul precum şi secretarul au efectuat toate demersurile legale pentru a încasa debitele de la cei în cauză. Sumele neîncasate (debit) datorate de cursanţii exmatriculaţi vor fi scăzute din evidenţa contabilă în baza situaţiilor primite de la secretariat, până cel târziu la data de 01 martie N+1. Răspunderea pentru aplicarea acestor prevederi revine cadrelor didactice care efectuează orele cu cursantul şi ţine evidenţa taxelor percepute.

Art. 47 Profesorilor cursanţilor care nu au achitat la timp taxele şcolare, li se va reţine din salarii contravaloarea taxelor, dacă aceştia continuă efectuarea cursurilor şi atrăgându-se răspunderea disciplinară.

Capitolul X

BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

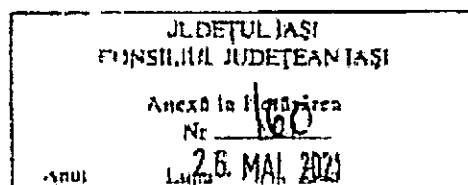
Art. 43 (1) Finanţarea cheltuielilor curente şi de capital ale Şcolii de Arte Iaşi se asigură din subvenţii de la bugetul Consiliului Judeţean Iaşi, precum şi din venituri proprii potrivit prevederilor O.U.G. nr. 118/2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale sau alte surse (fonduri ale Uniunii Europene, donaţii, sponsorizări, etc).

(2) Şcoala de Arte Iaşi, are plan propriu de venituri şi cheltuieli, care se elaborează anual şi se aprobă de Consiliul Judeţean Iaşi.

Art. 44 Veniturile proprii sunt realizate din activităţile organizate de şcoală:

- a) taxele şcolare;
- b) spectacole prezentate de formaţii proprii;
- c) valorificarea unor lucrări realizate de elevii şcolii;
- d) difuzarea unor publicaţii, din domeniul culturii populare, educaţiei permanente, ştiinţei şi literaturii cu respectarea prevederilor legale;
- e) realizare, editarea şi comercializarea pe suport digital (negative/pozitive – format audio/foto/video) a pieselor muzicale/piese de teatru/filme/emisiuni sau alte lucrări artistice la cererea solicitanţilor;
- f) prestarea altor servicii sau activităţi, în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare;
- g) alte taxe şi tarife încasate din activităţi educaţionale, culturale (spectacole, audiţii, expoziţii, festivaluri etc.) desfăşurate sau organizate în spaţiul şcolar propriu, în incinta sălilor de spectacole şi în alte spaţii publice neconvenţionale.

Art. 45 Operaţiunile financiar-contabile se efectuează de către personalul cu atribuţii în acest domeniu (contabilitate, casierie) prin contul de bază al instituţiei, dar şi prin cel de sponsorizare, deschis la trezoreria Municipiului Iaşi.



Capitolul XI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 46 (1) Școala de Arte Iași dispune de șampilă și sigiliu proprii.

(2) Școala de Arte Iași are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale: acte normative, documentele financiar-contabile, planul și programul de activități, dări de seamă și situații statistice, corespondența, alte documente conform prevederilor legale.

Art. 47 Activitatea în școală se desfășoară între orele 7⁰⁰ – 21⁰⁰, în zilele lucrătoare; în situații excepționale, la cererea profesorilor se poate desfășura și în zilele de Sâmbătă sau Duminică cu acordul conducerii școlii, fără a se pretinde remunerații suplimentare. Pentru personalul din compartimentul contabilitate-administrativ programul de lucru este zilnic, de luni până vineri, iar pentru personalul de deservire, programul este adaptat necesităților de funcționare a școlii și a activității culturale în comunitate.

Art. 48 (1) Prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean la propunerea managerului, cu avizul consiliului de administrație și se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Managerul Școlii de Arte Iași, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de Ordine Interioară a instituției.

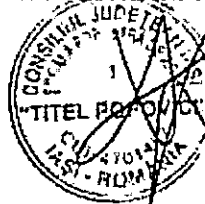
(3) Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Școlii de Arte Iași se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean.

(4) Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, civilă sau administrativă și se sancționează potrivit legislației în vigoare.

Art. 49 Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași a fost întocmit în baza Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare al școlilor populare de arte elaborat prin *Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004*

**MANAGER
AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE
"TITEL POPOVICI" IAȘI**

Vlad-Corneliu Baba



JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. <u>1100</u>	
Anul	Luna
	<u>26. MAI 2021</u>

STAT DE FUNCȚII

Aprobat în ședința C.J. Iași din data de _____
Prin Hotărârea CJ nr. _____, cu aplicare de la data _____

Anexa nr. 2

 la Căminul de
obiceiuri

STATUL DE FUNCȚII AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE "TITEL POPOVICI" IASI

JUDEȚUL: I
Anexă la Hotărârea
Nr. 243
22 SEP 2021

Nr. crt.	Funcția conform Legii nr. 153/2017	Studii	Grad/Treaptă	Nr. posturi
1	Manager (director)	S	II	1
BIROU FINANCIAR – ADMINISTRATIV - RESURSE UMANE - IMAGINE				
2	Contabil Șef	S	II	1
3	Referent economic	M	IA	1
4	Referent	S	Debutant	1
5	Referent PR Marketing	S	Debutant	1
6	Consilier	S	III	1
7	Inspector resurse umane	S	II, ½ normă	½
8	Îngrijitor	M	I	1
9	Muncitor calificat	M;G	III	1
10	Operator imagine - sunet	S	II	1
11	Inspector de specialitate (achiziții publice)	S	II, ½ normă	½
COMPARTIMENT ARTISTIC - CATEDRE				
11	Șef serviciu artistic	S	II	1
12	Profesor design vestimentar și artă decorativă	S	Debutant	1
13	Profesor pictură	S	Debutant	1
14	Profesor vioară	S	Debutant	1
15	Profesor acordeon și canto popular	S	Debutant	1
16	Profesor canto și jazz	S	Debutant	1
17	Profesor coregrafie	S	II	1
18	Referent artistic/coregraf	M	Debutant	1
19	Profesor percuție	M	Debutant	1
20	Profesor orgă și canto	S	Debutant	1
21	Profesor actorie	S	Debutant	1
22	Profesor chitară	S	Debutant	1
23	Profesor saxofon	S	Debutant	1
24	Profesor pian	S	Debutant	1
25	Profesor trompetă	S	Debutant	1
26	Profesor muzică de divertisment	S	Debutant	1
27	Profesor sculptură	S	Debutant	1
28	Referent artistic (cinematografie)	S	Debutant	1
29	Referent (meșteșuguri tradiționale)	M	Debutant	1
30	Referent artistic (clarinet)	S	Debutant	1
x	Personal plata cu ora	x		9 beneficiari
Total posturi				30

Manager: 1

Funcții conducere: 3 (Manager, contabil șef, șef serviciu artistic)

Funcții execuție: 27

Total funcții: 30

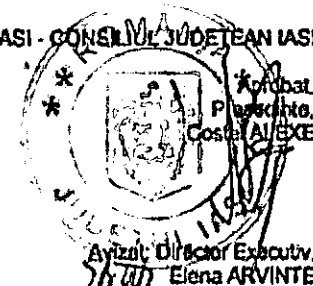
MANAGER,
Vlad Corneliu BABA



Județul Iasi
Unitatea administrativ-teritorială: Județul Iasi
Instituația publică: Școala Populară de Artă "Titel Popovici"
Iasi

Nr. 825/21.12.2020

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI



Avizat p. Șef Serviciu Buget,
Doina - Gabriela SAPUNARU

Verificat: Consilier,
Mihaela - Carmen ILIU

Formular 11/02

**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE
INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2020 SI
ESTIMARI PENTRU ANII 2021 - 2023 - VENITURI**

*mii lei-

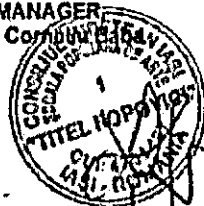
Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2020					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2021	2022	2023
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	00.01	2,083.00	618.75	782.75	345.75	335.75	2,572.00	2,601.00	2,602.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 + 33.10.09 + 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20 + 33.10.21 + 33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
Taxe si alte venituri in invatamant	33.10.05	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
Versaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.10.03	-29.00	0.00	0.00	0.00	-29.00	0.00	0.00	0.00
Versaminte din sectiunea de functionare	37.10.04	29.00	0.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
V. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	1,780.00	618.75	758.75	147.75	254.75	2,256.00	2,278.00	2,333.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	1,780.00	618.75	758.75	147.75	254.75	2,256.00	2,278.00	2,333.00

bugetul Anexa 3
la Caietul de sarcini

Denumire Indicatori	Cod Indicator	Buget 2020						Estimari		
		Pre	Jerl anuale	Prevederi trimestri				2021	2022	2023
		Program an	din care credite bugetare destinate atingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
Excedentul sectiunii de functionare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficit		60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare		60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 50.10 + 59.10 + 63.10 + 70.10 + 74.10 + 79.10)	49.10 SF	2,100.00	0.00	664.75	782.75	345.75	306.75	2,572.00	2,601.00	2,662.00
Partea a III-a Cheltuieli Sociale - Culturale (Cod 55.10 + 69.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	2,100.00	0.00	664.75	782.75	345.75	306.75	2,572.00	2,601.00	2,662.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	2,100.00	0.00	664.75	782.75	345.75	306.75	2,572.00	2,601.00	2,662.00
Din total capitol:										
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07 + 67.10.03.09 la cod 67.10.03.11 + 67.10.03.15 + 67.10.03.30)	67.10.03	2,100.00	0.00	664.75	782.75	345.75	306.75	2,572.00	2,601.00	2,662.00
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	2,100.00	0.00	664.75	782.75	345.75	306.75	2,572.00	2,601.00	2,662.00
Rezerve, Excedent/Deficit		-60.00	0.00	-60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rezerve		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedent		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de functionare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficit		60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare		60.00	0.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 50.10 + 59.10 + 63.10 + 70.10 + 74.10 + 79.10)	49.10 SD	43.00	0.00	14.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Partea a III-a Cheltuieli Sociale - Culturale (Cod 55.10 + 69.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	43.00	0.00	14.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	43.00	0.00	14.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Din total capitol:										
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07 + 67.10.03.09 la cod 67.10.03.11 + 67.10.03.15 + 67.10.03.30)	67.10.03	43.00	0.00	14.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	43.00	0.00	14.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Rezerve, Excedent/Deficit		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire Indicatori	Cod Indicator	Buget 2020						Estimari		
		Prorata anuale		Provederi trimestr				2021	2022	2023
		Program an	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
Rezerva		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedent		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficit		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER
Vlad Coman



EXPERT CONTABIL
Ec. Diana GEANTIMIR

Județul: Iași
Unitatea administrativ-teritorială: Județul Iași
Instituția publică: Școala Populară de Artă "Titel Popovici" Iași

JUDEȚUL IASI - CONSILIUL JUDEȚEAN IASI



Avizat: Director Economic,
Elena ARVINTE

Avizat: Șef Serviciu Buget,
Doina - Gabriela SAPUNARU

Verificat: Consilier,
Mihaela - Carmen ILI

Formular 11/02

**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE INTEGRAL SAU
PARTIAL DIN VENITURI PROPRII DETALIAT LA CHELTUIELI PE CAPITOLE,
SUBCAPITOLE SI PARAGRAFE PE ANUL 2020 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2021 - 2023**

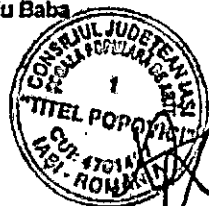
-mii lei-

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2020						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2021	2022	2023
		Program an	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE (cod 50.10 + 59.10 + 63.10 + 70.10 + 74.10 + 79.10)	49.10	2.143.00	0.00	678.75	782.75	345.75	335.75	2.572.00	2.601.00	2.662.00
Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale (Cod 15.10 + 65.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	2.143.00	0.00	678.75	782.75	345.75	335.75	2.572.00	2.601.00	2.662.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	2.143.00	0.00	678.75	782.75	345.75	335.75	2.572.00	2.601.00	2.662.00
An total capitol:										
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07 + 67.10.03.09 la cod 67.10.03.11 + 67.10.03.15 + 67.10.03.30)	67.10.03	2.143.00	0.00	678.75	782.75	345.75	335.75	2.572.00	2.601.00	2.662.00
Școli populare de artă și muzică	67.10.03.05	2.143.00	0.00	678.75	782.75	345.75	335.75	2.572.00	2.601.00	2.662.00
Rezerve, Excedent/Deficit		-0.00	0.00	-0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rezerve		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedent		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2020					Estimari		
		Intraderi anuale Total	Prevederi trimestriale				2021	2022	2023
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
Subvenții de la alte administrații (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.14 + 43.10.15 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	43.10	1.780.00	604.75	758.75	147.75	254.75	2.258.00	2.278.00	2.333.00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	1.760.00	604.75	758.75	147.75	254.75	2.258.00	2.278.00	2.333.00
Subvenții pentru instituții publice destinate secțiunii de dezvoltare	43.10.19	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL VENITURI SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 00.02 + 00.17)	00.01 SF	2.040.00	604.75	762.75	345.75	309.75	2.572.00	2.601.00	2.662.00
1. VENITURI CURENTE (cod 00.03 + 00.12)	00.02	274.00	0.00	24.00	198.00	52.00	316.00	323.00	329.00
2. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	274.00	0.00	24.00	198.00	52.00	316.00	323.00	329.00
22. VANZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	274.00	0.00	24.00	198.00	52.00	316.00	323.00	329.00
Venituri din prestări de servicii și alte activități (cod 33.10.05 + 33.10.06 + 33.10.09 + 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20 + 33.10.21 + 33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
Taxe și alte venituri în înaltamant	33.10.05	303.00	0.00	24.00	198.00	81.00	316.00	323.00	329.00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01 + 37.10.03 + 37.10.60)	37.10	-29.00	0.00	0.00	0.00	-29.00	0.00	0.00	0.00
Versaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.10.03	-29.00	0.00	0.00	0.00	-29.00	0.00	0.00	0.00
V. SUBVENȚII	00.17	1.760.00	604.75	758.75	147.75	254.75	2.258.00	2.278.00	2.333.00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	1.760.00	604.75	758.75	147.75	254.75	2.258.00	2.278.00	2.333.00
Subvenții de la alte administrații (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.15)	43.10	1.760.00	604.75	758.75	147.75	254.75	2.258.00	2.278.00	2.333.00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	1.760.00	604.75	758.75	147.75	254.75	2.258.00	2.278.00	2.333.00
TOTAL VENITURI SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 00.02 + 00.15 + 00.17 + 45.10)	00.01 SD	43.00	14.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
1. VENITURI CURENTE (cod 00.12)	00.02	29.00	0.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
2. VENITURI NEFISCALE (cod 00.14)	00.12	29.00	0.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
22. VANZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (cod 37.02)	00.14	29.00	0.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.04)	37.10	29.00	0.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
Versaminte din secțiunea de funcționare	37.10.04	29.00	0.00	0.00	0.00	29.00	0.00	0.00	0.00
V. SUBVENȚII (cod 00.18)	00.17	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții de la alte administrații (cod 43.10.14 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	43.10	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2020					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestrale				2021	2022	2023
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
Subvenții pentru instituții publice destinate secțiunii de dezvoltare	43.10.19	14.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER,
Vlad Corneliu Baba



EXPERT CONTABIL
Ec. Diana GEANTIMIR

Aprobat,
Presedinte,
Costel ALEXE

Avizat: Director Executiv,
Elena ARVINTE

Avizat: Sef Serviciu Buget,
Doina - Gabriela SAPUNARU

Verificat: Consilier,
Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/02

**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE
INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2021 SI
ESTIMARI PENTRU ANII 2022 - 2024 - VENITURI**

-mii lei-

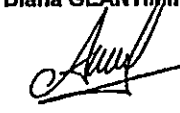
Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2021					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE	00.01	2,386.00	488.00	652.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 + 33.10.09 + 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20 + 33.10.21 + 33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
Taxe si alte venituri in invatamant	33.10.05	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
V. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	2,083.00	403.00	622.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	2,083.00	403.00	622.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00

Denumire Indicatori	Cod Indicator	Buget 2021					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.14 + 43.10.15 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	43.10	2,083.00	403.00	622.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	2,021.00	403.00	560.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	43.10.19	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 00.02 + 00.17)	00.01 SF	2,324.00	488.00	590.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03 + 00.12)	00.02	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 + 33.10.09 + 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20 + 33.10.21 + 33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	33.10	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
Taxe si alte venituri in invatamant	33.10.05	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
V. SUBVENTII	00.17	2,021.00	403.00	560.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	2,021.00	403.00	560.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.15)	43.10	2,021.00	403.00	560.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	2,021.00	403.00	560.00	720.00	338.00	1,919.00	1,964.00	2,005.00
TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 00.02 + 00.15 + 00.17 + 45.10)	00.01 SD	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
V. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.14 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	43.10	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	43.10.19	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00


MANAGER,
Vlad Căpănuș Babăvici
 JUDEȚUL BĂNEASA
 ROMANIA
 Căpănuș Babăvici
 JUDEȚUL BĂNEASA
 ROMANIA

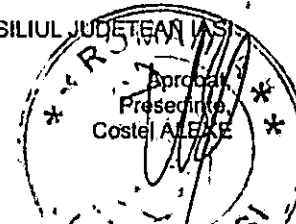
APLXPERT © SOBIS

Pag. 2 din 2

EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR


Judetul: Iasi
 Unitatea administrativ-teritoriala: Judetul Iasi
 Institutia publica: Scoala Populara de Arte "Titel Popovici"
 Iasi NR. 297/02.03.2022

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI



Avizat: Director Executiv
 Elena ARVINTE

Avizat: Sef Serviciu Buget,
 Mihaela Carmen ILII

Verificat: Consilier,
 Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/06

**BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE PE ANUL 2022 SI
 ESTIMARI PENTRU ANII 2023-2025**

Capitol/subcapitol/paragraf: 67.10.03.05 - Scolii populare de arta si meserii

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
		Buget Initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)	00	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+83+84)	00	2,887.00	0.00	856.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	2,887.00	0.00	856.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	2,046.00	0.00	486.00	520.00	520.00	520.00	2,046.00	1,841.00	1,841.00
Cheletuili salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	1,967.00	0.00	467.00	500.00	500.00	500.00	1,967.00	1,772.00	1,772.00
Salarii de baza	10.01.01	1,516.00	0.00	363.00	384.00	384.00	385.00	1,516.00	1,353.00	1,353.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	78.00	0.00	15.00	21.00	21.00	21.00	78.00	65.00	65.00
Fond aferent platii cu ora	10.01.11	250.00	0.00	61.00	63.00	63.00	63.00	250.00	240.00	240.00
Drepturi de delegare	10.01.13	11.00	0.00	2.00	3.00	3.00	3.00	11.00	9.00	9.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
		Buget Initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
Indemnizatii de hrana	10.01.17	100.00	0.00	23.00	26.00	26.00	25.00	100.00	95.00	95.00
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	12.00	0.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	10.00	10.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.05+10.02.30)	10.02	37.00	0.00	9.00	10.00	9.00	9.00	37.00	32.00	32.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	37.00	0.00	9.00	10.00	9.00	9.00	37.00	32.00	32.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	42.00	0.00	10.00	10.00	11.00	11.00	42.00	37.00	37.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	42.00	0.00	10.00	10.00	11.00	11.00	42.00	37.00	37.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	20	571.00	0.00	100.00	200.00	200.00	71.00	584.00	594.00	604.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	307.00	0.00	71.00	129.00	77.00	30.00	318.00	321.00	328.00
Furnituri de birou	20.01.01	7.00	0.00	1.00	3.00	2.00	1.00	7.00	7.00	7.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	8.00	0.00	1.00	3.00	3.00	1.00	8.00	8.00	8.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	68.00	0.00	10.00	35.00	15.00	6.00	68.00	69.00	70.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	11.00	0.00	2.00	4.00	4.00	1.00	11.00	11.00	12.00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	4.00	0.00	0.00	2.00	2.00	0.00	4.00	4.00	4.00
Piese de schimb	20.01.06	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00
Transport	20.01.07	6.00	0.00	1.00	2.00	3.00	0.00	6.00	6.00	6.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.00	0.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	185.00	0.00	51.00	74.00	40.00	20.00	194.00	195.00	200.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	13.00	0.00	3.00	3.00	7.00	0.00	13.00	14.00	14.00
Reparatii curente	20.02.00	16.00	0.00	0.00	0.00	14.00	2.00	16.00	17.00	17.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	57.00	0.00	9.00	22.00	19.00	7.00	57.00	59.00	59.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	57.00	0.00	9.00	22.00	19.00	7.00	57.00	59.00	59.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	10.00	0.00	0.00	4.00	6.00	0.00	10.00	10.00	10.00
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	5.00	0.00	0.00	1.00	4.00	0.00	5.00	5.00	5.00
Deplasari în strainatate	20.06.02	5.00	0.00	0.00	3.00	2.00	0.00	5.00	5.00	5.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Pregatire profesionala	20.13.00	8.00	0.00	0.00	2.00	5.00	1.00	8.00	8.00	8.00
Protectia muncii	20.14.00	7.00	0.00	2.00	1.00	2.00	2.00	7.00	7.00	7.00

Denumire Indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
		Buget initial	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	164.00	0.00	18.00	42.00	75.00	29.00	166.00	170.00	173.00
Reclama si publicitate	20.30.01	22.00	0.00	0.00	2.00	17.00	3.00	23.00	23.00	23.00
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Chirii	20.30.04	110.00	0.00	16.00	40.00	39.00	15.00	110.00	114.00	116.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	30.00	0.00	0.00	0.00	19.00	11.00	31.00	31.00	32.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01+55.02)	55	270.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne (cod 55.01.18+55.01.54)	55.01	270.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	55.01.18	270.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+79+84)	00	185.00	0.00	185.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	185.00	0.00	185.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	185.00	0.00	185.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	185.00	0.00	185.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	185.00	0.00	185.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER,
Vlad Corneliu Baba

**Vlad
Corneliu
u Baba**
Semnat digital
de Vlad Corneliu
Baba
Data:
2022.03.03
11:28:42 +02'00'

EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR

**Diana
Geantimir**
Semnat digital de
Diana Geantimir
Data: 2022.03.03
11:09:43 +02'00'

Judetul: Iasi
Unitatea administrativ-teritoriala: Judetul Iasi
Instituti public: Scoala Populara de Arte "Titel Popovici" Iasi

NR. 247 / 02.03.2022

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI



Avizat: Director Executiv
Elena ARVINTE

Avizat: Sef Serviciu Buget,
Mihaela Carmen ILII

Verificat: Consilier,
Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/02

**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE INTEGRAL SAU
PARTIAL DIN VENITURI PROPRII DETALIAT LA CHELTUIELI PE CAPITOLE,
SUBCAPITOLE SI PARAGRAFE PE ANUL 2022 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2023 - 2025**

-mii lei-

Denumire Indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
		Program an	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE + SECTIUNE DE DEZVOLTARE (cod 50.10 + 59.10 + 63.10 + 70.10 + 74.10 + 79.10)	49.10	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale (Cod 63.10 + 66.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
Din total capitol:										
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07 + 67.10.03.09 la cod 67.10.03.11 + 67.10.03.15 + 67.10.03.30)	67.10.03	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
Scoala Populara de Arte "Titel Popovici" Iasi	67.10.03.05.01	3,072.00	0.00	1,041.00	720.00	720.00	591.00	2,630.00	2,435.00	2,445.00
Rezerve, Excedent/Deficit		-270.00	0.00	-270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rezerve		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
		Program an	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
Excedent		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de functionare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficit		270.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare		270.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER,
Vlad Corneliu Baba

Vlad
Corneliu
Baba

Semnat digital
de Vlad
Corneliu Baba
Data:
2022.03.03
11:28:06 +02'00'

EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR

Diana
Geantimir

Semnat digital de
Diana Geantimir
Data: 2022.03.03
11:08:59 +02'00'



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Anexa nr.3 la HCJ nr. _____

**Reprezentanții Consiliului Județean Iași în comisia de concurs și în comisia de soluționare a
contestațiilor pentru concursul de proiecte de management organizat pentru
Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași**

Comisia de concurs:

- domnul/doamna consilier județean _____

Comisia de soluționare a contestațiilor:

- domnul/doamna consilier județean _____

Am luat la cunoștință de acest înscris oficial și îmi asum
responsabilitatea asupra legalității

DIRECȚIA JURIDICĂ
Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial.
Întocmit, consilier Maria HALIP