



HOTĂRÂREA nr. 518
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:

a) 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 calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 48795 din 14.12.2023;

b) 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. 48796/14.12.2023;

c) Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 156/29.03.2023 privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași;

d) Prevederile art. 4 alin. (1), art. 6 alin. (1), 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;

e) Prevederile Anexei 1 la Ordinul Ministrului 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;

f) Prevederile art. 173, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. d) din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

g) Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 19 decembrie 2023;

h) Propunerile formulate și adoptate în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 20 decembrie 2023, consemnate în procesul verbal al acesteia, respectiv: "*desemnarea domnului consilier județean Șerban Constantin în comisia de concurs și a domnului consilier județean Ursanu Radu-Ionel în comisia de soluționare a contestațiilor*";

i) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 20 decembrie 2023 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 18 voturi “Pentru” și 12 voturi de “Abținere”;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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. Se aprobă condițiile de participare la concursul de proiecte de management în vederea ocupării postului de manager la Școala Populară de Arte ”Titel Popovici” Iași, conform anexei nr. 4 care face parte integrandă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Cu aceeași dată încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 156/29.03.2023 privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte ”Titel Popovici” Iași.

Art. 7. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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.

PREȘEDINTE,
Costel Alexe



Data astăzi: 20 decembrie 2023

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu



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. 518



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:

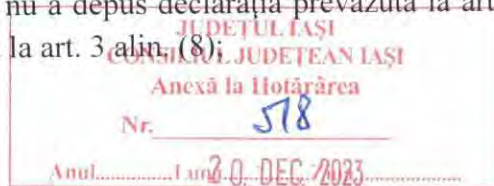
- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;
- b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le 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 subcategoriilor 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.

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

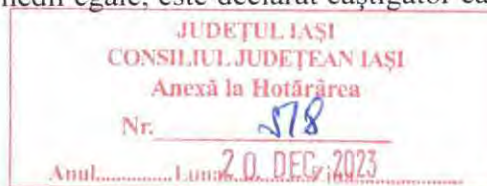
x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

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

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

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;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.
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE
Șef serviciu, 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 calitate de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de 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 aș 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. 518

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: **așezământ cultural**. Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași este o instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Iași, cu profil de învățământ artistic în domeniul artelor culte, și de instruire, însușire și transmitere a meșteșugurilor tradiționale și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale*, a prevederilor *Ordinului Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale*, *Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale* precum 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 inițierea și desfășurarea programelor de învățământ în domeniul educației permanente, culturii tradiționale și al creației populare, urmărind cu consecvență:

- păstrarea, prin programele de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește, în funcție de solicitări ;
- conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- stimularea creativității și talentului;
- învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, arte plastice, coregrafie, teatru, arte tradiționale etc;

- dezvoltarea schimburilor culturale și a parteneriatelor pe plan județean, național și internațional.
- participarea la proiecte cu finanțare europeană și internațională.



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 „Dosoftei”, 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 viața culturală a Iașului o joacă centrele culturale, dintre care menționăm: Centrul Cultural Francez, Institutul Goethe, 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 (2021, 2022, 2023).

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 încheat un colectiv de profesori, printre care muzicienii 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 Tatiana 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

Vânătoru, 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, Geoge 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 Puiu-Gherman, Claudiu Paradais, Sorin Vânătoru, 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: Dorin Lehaci, Alina Anghelinei (catedra de arte plastice), Gheorghe Ștefan Neagu (coregrafie), Romeo Luchian (acordeon), Maricel Maxim, Oana Elisabeta Popa (catedra de muzică) 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 sălilor de la clasele de canto popular, design vestimentar, actorie, canto muzica ușoară, canto clasic, pictura, orgă, chitară, clarinet, saxofon, precum și studioului mass-media 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 săli 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 cum ar fi sculptura și arta tradițională.

Politica de deschidere a școlii a promovat tinerele talente, prin organizarea unor festivaluri și concursuri naționale și internaționale de muzică ușoară, jazz, muzică instrumentală, clasică, dans popular, pictura, iconografie, sculptură, design vestimentar și meseriuguri 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 fiecărui proiect educativ-cultural. 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.

Studioul 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.

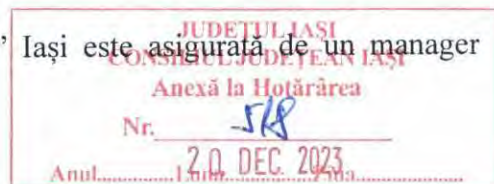
La începutul anului 2020 a fost semnat și un parteneriat cu Ateneul Național din Iași, în vederea promovării activităților culturale a școlii de arte prin diferite expoziții, spectacole online precum cel realizat cu ocazia Zilei Dragobetelui de 24 Februarie sau cel de Ziua Femeii de 8 Martie și acțiuni 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 consacării, devenind nume de prestigiu pe întreg mapamondul.

IV.1.3. Conducerea, Organizarea și Personalul

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



STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a instituției este formată din: Compartiment Financiar-administrativ, Compartiment Artistic-imagină și Compartiment Catedre (arte plastice, teatru-coregrafie și muzică). Catedra de arte plastice este formată din clasele de: pictură, design vestimentar și artă decorativă, sculptură. Catedra de teatru-coregrafie este formată din clasele de: actorie, instructori coregrafi și interpreți dans. Catedra de muzică este formată din clasele de: pian, acordeon și canto, clarinet, saxofon, trompetă, vioară, chitară, orgă și canto, muzică ușoară-jazz și canto, muzică de divertisment, percuție.

Analiza statului de funcții:

PERSONAL	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Număr de personal la 31 decembrie	19	20	23	24	30	30	31
- de conducere	2	2	2	3	3	3	3
- de execuție	17	18	21	21	27	27	28

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2023:

Nr. crt.	Funcția conform Legii nr. 153/2017	Studii	Grad/Treaptă	Nr. posturi	Coefficient salarizare conform Legii nr. 153/2017
1	Manager (director)	S	II	1	2,39
2	Contabil Șef	S	II	1	2,24
3	Șef serviciu artistic	S	II	1	2,21
COMPARTIMENT FINANCIAR – ADMINISTRATIV					
4	Referent economic	M	IA	1	1,54
5	Referent (secretar)	S	Debutant	1	1,58
6	Consilier (administrator)	S	III	1	1,67
7	Inspector resurse umane	S	II, ½ norma	1/2	1,67
8	Inspector de specialitate (achizitii publice)	S	II, ½ norma	1/2	1,67
9	Îngrijitor	M	I	1	1,18
10	Muncitor calificat	M;G	III	1	1,44
COMPARTIMENT ARTISTIC - IMAGINE					
11	Referent PR Marketing	S	Debutant	1	1,58
12	Operator imagine - sunet	S	II	1	1,63
13	Referent mass-media	S	IA	1	1,82

COMPARTIMENT CATEDRE (PERSONAL DIDACTIC)					
Catedra de arte plastice					
14	Profesor pictură	S	Debutant	1	1,64
15	Profesor design vestimentar și artă decorativă	S	Debutant	1	1,64
16	Profesor sculptură	S	Debutant	1	1,64
Catedra de teatru - coregrafie					
17	Profesor actorie	S	Debutant	1	1,64
18	Profesor coregrafie (instructori)	S	I	1	2,21
19	Profesor coregrafie (interpreți dans)	S	Debutant	1	1,64
Catedra de muzică					
20	Profesor pian	S	Debutant	1	1,64
21	Profesor acordeon și canto	S	Debutant	1	1,64
22	Profesor clarinet	S	Debutant	1	1,64
23	Profesor saxofon	S	Debutant	1	1,64
24	Profesor trompetă	S	Debutant	1	1,64
25	Profesor vioară	S	Debutant	1	1,64
26	Profesor chitară	S	Debutant	1	1,64
27	Profesor orgă și canto	S	Debutant	1	1,64
28	Profesor muzică ușoară, jazz și canto	S	Debutant	1	1,64
29	Profesor muzică de divertisment	S	Debutant	1	1,64
30	Profesor percuție	S	Debutant	1	1,64
Catedra de meșteșuguri tradiționale					
31	Referent (meșteșuguri tradiționale)	M	Debutant	1	1,40
	Personal didactic plata cu ora				
Total posturi				30	

Total functii: 31

Funcții conducere: 3 (Manager, Contabil șef , Șef serviciu artistic)

Funcții execuție: 28 (din care 2 cu ½ normă)

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 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 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. Managerul încheie cu autoritatea, Consiliul Județean Iași, un contract de management. Potrivit aceluiași acte normative, managerul își execută obligațiile asumate prin contractul de management potrivit termenilor și condițiilor acestuia și cu respectarea prevederilor legale.



În activitatea sa, managerul este asistat:

- a) un consiliu de administrație;
- b) un consiliu profesoral;
- c) 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:

- asigură organizarea, coordonarea, controlul și conducerea activității curente a instituției;
- este ordonator terțiar de credite și împreună cu contabilul șef întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al școlii;
- este președintele Consiliului Profesoral-Artistic și al Consiliului de Administrație;
- asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- elaborează programele de activitate;
- conduce și îndrumă întregul proces de învățământ conform planurile și programei analitice și asigură încheierea contractelor de școlarizare cu elevii școlii/părinții acestora;
- selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale;
- 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;
- 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;
- desemnează comisii pentru toate activitățile impuse de funcționare a școlii, conform legislației în vigoare;
- prezintă anual un raport de activitate în fața Consiliului Județean care să reflecte sistematic activitatea anului școlar încheiat;
- stabilește, împreună cu contabilul șef, taxele de școlarizare și le supune spre avizare Consiliului de Administrație al instituției și spre aprobare Consiliului Județean Iași;
- eliberează diplome de absolvire eleviilor la finalizarea cursurilor;
- reprezintă instituția în raporturile cu media, persoanele juridice și fizice, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- răspunde pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere conform prevederilor legale în vigoare;
- este președintele comisiei de control intern managerial;
- desemnează prin decizie persoana care se ocupă cu protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, conform legislației în vigoare;
- respectă normele de sănătate și securitate în muncă și a normelor PSI conform legislației.

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 compartimentului financiar-administrativ, îndeplinind următoarele atribuții principale:

- coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar-preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 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;
- prezintă managerului raportul anual privind problematica sectorului financiar contabil;
- verifică statele de plată, indemnizațiile de concedii;
- întocmește lunar balanțele de verificare pe rulaje și solduri;
- îndeplinește toate sarcinile cu caracter financiar-contabile date conducătorului unității sau stipulate expres în acte normative;
- întocmește avizele privind angajarea ordonanțelor și plata cheltuielilor, conform legii, privind finanțele publice;
- îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

Activitatea directorului este sprijinită de un *Consiliul de Administratie*, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ și de *Consiliul Profesoral*.

Consiliul de Administrație al Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” este numit prin decizia managerului având următoarea componență: Managerul, Contabilul Șef, Șeful serviciului artistic, reprezentantul Consiliului Județean și trei profesori (șefi de catedre).

Principalele atribuții ale Consiliului de Administratie 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 Functionare și ale structurii organizatorice ale instituției;
- h) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea și premiarea 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 institutie pentru fiecare curs in parte;

o) stabileste componenta și atribuțiile comisiilor de lucru, ale comisiei de inventar, de casare a obiectelor de inventar și ale comisiei de disciplina din institutie, alte hotărâri necesare pentru buna desfășurare a activității institutiei.

Consiliul de Administratie se intruneste ori de cate ori este necesar.

Consiliul Profesorat este compus din personalul didactic și in calitate de invitati personalul nedidactic. Consiliul Profesorat se intrunesc la începutul și sfarsitul fiecărui semestru sau ori de câte ori managerul scolii considera necesar; se pronunță asupra programelor școlare anuale, a planificarilor semestriale, a planului de activitati școlare, pedagogice, alte activitati educative. La Consiliul profesoral participă obligatoriu toți profesorii cu normă de bază. Ca invitați pot participa profesorii de la plata cu ora, reprezentati 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 desfășurarea procesului de învățământ și căile de perfecționare ale acestuia;
- analiza nivelului învățământului desfășurat și a calității produțiilor artistice;
- analiza disciplinei în școala populară, a frecvenței și a situației la învățatură 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 intalniri ale *Consiliul 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	2019	2020	2021	2022	2023
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	(1553380 + 274370) / 441 = 4.102	(1507445 + 302580) / 439 = 4.123	(175167 + 37102 - 0 - 56974) / 430 = 4.804	(1577210 + 143932) / 365 = 4.715	(1114518 + 302647) / 410 = 3.457
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	0	0	
3.	Număr de activități specifice			30	25	
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	27	24	25	20	
5.	Număr de beneficiari neplătitori	17	12	30	11	

6.	Număr de beneficiari plătitori**	424	427	400	365	410
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică					
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	40	10	10	15	
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	274.370	302.580	371.020	143.932	302.647
10.	Venituri proprii din alte activități	0	0	0	0	

IV.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, 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, canțonete, 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
12. Concursul Național de dans popular ”Tudorel Stănescu”



Detaliere obiective și rezultate 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 frumosul 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 și impune 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, canțonete, Casa Pogor	Organizarea unor concerte de muzică clasică, liduri, canțonete și alte opere ale măștrilor 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 făcute, cât și de a rememora cu nostalgie copilăria 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.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
 Anexă la Hotărârea
 Nr. 518
 20. DEC. 2023
 Anul 1.112

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 4 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

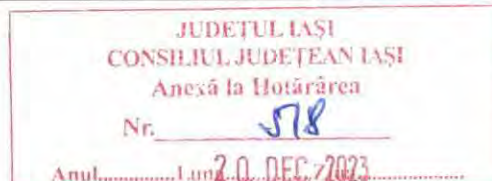


2. Pentru anul 2021 a fost alocat un buget de 30 mii lei pentru realizarea următoarelor programe culturale:

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	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



4. Pentru anul 2023 a fost alocat un buget de 30 mii lei pentru realizarea următoarelor programe culturale:

Nr. Crt.	Acțiunea	Entitatea implicată în realizare
1.	Expoziția Națională de Meșteșuguri tradiționale Pavel Terțiu	Școala de Arte Vrancea / Consiliul Județean Vrancea
2.	Artă tradițională temă pascală De la psalmi și icoană la Sfanta Scriptură și muzica sacra	Iulius Mall
3.	Expoziție de pictură și artă decorativă Armonii Spirituale	Iulius Mall
4.	România țară dulce – Concert dedicat zilei României	Palas Mall
5.	Așteptând Crăciunul-Spectacol de Colinde și muzică tradițională	Școala populară de arte "Titel Popovici" Iași – sala de pian
6.	Mesagerii Unirii	Atrium Palas Mall
7.	Pentru tine mama	Club CFR
8.	Pe aripile sunetului – Concurs Național de interpretare muzicală	Ateneul Național Iași
9.	Armonii de Crăciun	Ateneul Național Iași

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	2024	2025	2026	2027	2028
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	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					

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 578
Anul.....1.11.2023

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

	Anul 2024	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028
La sediu					
În afara sediului					

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:


Nr. crt.	Denumirea programului, proiectului cultural	Descrierea sumară a programului/proiectului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe programa (lei)
Primul an de management					
Al doilea an de management					

Capitolul VI: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași informații suplimentare, necesare elaborării proiectului de management.

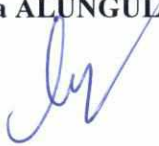
Capitolul VIII: Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

P R E Ș E D I N T E,
Castel ALEXE




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.
SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI SALARIZARE
Șef serviciu, Maria HALIP



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 578
Anul.....1.11.2023.....DEC. 2023.....



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. 518



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 ȘERBAN CONSTANTIN

Comisia de soluționare a contestațiilor:

- domnul/doamna consilier județean URSANU RADU IONEL

PRESEDINTE,
Costel ALEXE



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.

SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE
Șef serviciu, 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



Anexa nr.4 la HCJ nr. 518

Condițiile de participare la concursul de proiecte de management în vederea ocupării postului de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași

Condiții de participare:

- are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile fundamentale „Științe sociale” și „Științe umaniste și arte” – ramura de știință "Arte";
- are vechime în specialitatea studiilor, menționate la lit. d), de minimum 3 ani;
- experiență în domeniul activității manageriale de minimum 3 ani sau specializări în domeniul managementului; condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat/diplomă de absolvire (manager de proiect, manager cultural, etc.) sau experiență în conducerea/administrarea unei instituții, companii (private sau de stat), organizații neguvernamentale, dovedită prin adeverință;
- nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 5 ani;
- nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- nu deține o funcție de manager la o altă instituție publică de cultură din România, astfel cum este definită de prevederile *O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare*. Această condiție este aplicabilă în cazul câștigării concursului de management.



PREȘEDINTE,

Costel ALEXE



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.

SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI SALARIZARE
Șef serviciu, Maria HALIP