



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.iejc.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. _____ din _____ 2023;
- 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. _____ / ____ / ____ 2023;
- 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;
- 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;
- 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 – 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, _____

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

Susține Proiectul de Hotărâre,
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE
Șef serviciu, Maria **HALIP**

DIRECȚIA JURIDICĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI

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



Nr. / 2023

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 Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.156/29.03.2023 a fost aprobată organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, postul nefiind ocupat în această perioadă.

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.*

Potrivit *art.3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, managementul instituțiilor publice de cultură poate fi încredințat unei persoane fizice care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:*

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;*
- b) are capacitate deplină de exercițiu;*
- c) îndeplinește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;*
- d) îndeplinește condițiile de pregătire sau experiență în management;*
- e) îndeplinește alte condiții solicitate de autoritate.*

În ceea ce privește "alte condiții solicitate de autoritate", având în vedere că până în prezent postul de manager nu a fost ocupat din cauza neîndeplinirii condițiilor de studii și vechime, și potrivit *art.3¹, din același act normativ, în situația în care, pentru concursul de management nu s-au înscris persoane care să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art.3, prin derogare de la prevederile art. 3 lit. c), autoritatea poate relua organizarea concursului.*

având posibilitatea modificării domeniului și, după caz, a nivelului studiilor solicitate, drept pentru care se **propune modificarea condițiilor.**

Având în vedere cele de mai sus, este necesară reluarea procedurii de scoatere la concurs a postului de manager, respectiv aprobarea **Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului și a Caietului de obiective și a condițiilor necesare ocupării postului de manager,** ce au ca anexe organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte "Titel Popovici" Iași aprobate prin H.C.J. nr.81/23.02.2023.

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.

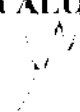
Pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de evaluare, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, 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 dezbateri 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.

SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE

Șef serviciu, Maria HALIP





Nr. 7000/13.11.2023 2023

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 Hotărârea Consiliului Județean Iași nr.156/29.03.2023 a fost aprobată organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Școala Populară de Arte "Titel Popovici" Iași, postul nefiind ocupat în această perioadă.

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 în 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.*

Potrivit *art.3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, managementul instituțiilor publice de cultură poate fi încredințat unei persoane fizice care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:*

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) îndeplinește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;
- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
- e) întrunește alte condiții solicitate de autoritate.

În ceea ce privește "alte condiții solicitate de autoritate", având în vedere că până în prezent postul de manager nu a fost ocupat din cauza neîndeplinirii condițiilor de studii și vechime, și potrivit *art.3¹, din același act normativ, în situația în care, pentru concursul de management nu s-au înscris persoane care să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la art.3, prin derogare de la prevederile art. 3 lit. c), autoritatea poate relua organizarea concursului, având posibilitatea modificării domeniului și, după caz, a nivelului studiilor solicitate, drept pentru care se propune modificarea condițiilor.*

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.

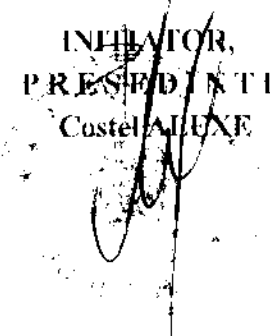
Conform art.16, alin.(1) și (2) și art.17, alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare și art.3 la Anexa nr.1 din O.M.C. nr.2799/2015, **Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție**, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, 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 economie 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.

Fără 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 dezbateră 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.**

INITIATOR,
PREȘEDINTE,
Costel ALIUXE





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 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) 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 întoarse 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 conștiințozitate;
- 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 nouarea 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAP. IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

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

Art. 12

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

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

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

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

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

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

CAP. V: Rezultatul final al concursului

Art. 13

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

CAP. VI: 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
întoemirii 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 afiin, 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



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: **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 meșteșurilor 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 meșteșurilor și îndeletnicirilor tradiționale;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, arte plastice, coregrafie, icatru, 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 „Frei 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 fînță 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 muzicienii remarcabili: vioară - A.Garabet, G.Sârbu, I. Popovici, violoncel - S.Sfeclă, pian Tit Tarnavsehi, 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 Agafței, 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 Focă, Dionisie Vitcu, Emil Coșeru, la balet Ion Băiteneiuc și Paul Robert. Au mai activat la muzică Vasile și Heana 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 Agafitei și Adrian Podoleanu, profesorul coregraf Tudorel Stănescu și mulți alți specialiști, care, împreună cu discipolii lor, au conferit acestei școli un merit 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 Chiriacescu-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 Gonceariuc, Ion Giinju 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, plătinori 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 muzica ușoară, jazz, muzică instrumentală, clasică, dans popular, pictura, iconografie, sculptură, design vestimentar și mesesuguri 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, Tîrgul 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.

Pomind 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 cuantum 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 (achiziții 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 funcții: 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 Profesorat-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, premiează, 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 elevilor 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 bilanțele 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 Administrație*, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ și de *Consiliul Profesorat*.

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 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 personalul didactic și în calitate de invitați personalul nedidactic. Consiliul Profesorat se întrunește la începutul și sfârșitul fiecărui semestru sau ori de câte ori managerul școlii consideră 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 plata 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 hotărârii, legi și 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	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, 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
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 cartierle 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, cântonete, Casa Pogor	Organizarea unor concerte de muzică clasică, liduri, cântonete 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 făcută, 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.

8.	Școala de vară, pictură, grafică, Cotnari – tabără de creație plastică și artă decorativă, Galeria Dana	Coordonarea unei școli de vară la Cotnari. cu teme legate de pictura și grafică precum și organizarea unei tabere de creație plastică și artă decorativă la Galeria 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 cărui scop este promovarea artei locale și ridicarea standardelor artistice prin artiștii concurenți la acest eveniment.

IV.5. Proiectul 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 Luceafărul Iasi
6.	Gala Absolvenților școlii populare de arte "Titel Popovici" Iași	Amfiteatrul Palas
7.	"Ziua Iei"	Pareul 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 Luceafărul Iasi
6.	Gala Absolvenților școlii populare de arte "Titel Popovici" Iași	Amfiteatrul Palas
7.	"Ziua Iei"	Pareul 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					

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

	Anul 2024	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028
În sediul					
În afara sediului					

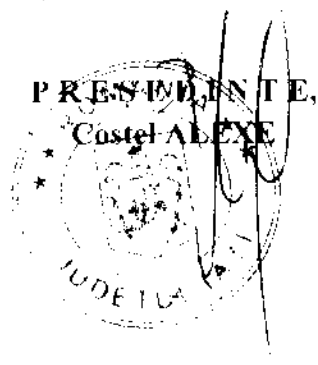
3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:

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.



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

Judetul: Iasi
 Unitatea administrativ-teritoriala: Judetul Iasi
 Institutia publica: Scoala Populara de Arte "Titel Popovici"
 Iasi

NR. 381/02.06.2021

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

Approbat,
 Presedinte,
 Costel ANEXE

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 livratamant	33.10.05	303.00	85.00	30.00	150.00	38.00	310.00	317.00	324.00
IV. 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

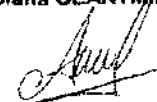
Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2021					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09 + 43.10.10 + 43.10.14 + 43.10.15 + 43.10.16 + 43.10.17 + 43.10.19)	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
IV. 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 SO	62.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. 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 Corneliu Daba

APLXPRT © 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. 321/02.06.2021

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

Aprobat:
 Presedinte,
 Costel AL. EXE

Avizat: Director Executiv,
 Elena ARVINTE

Avizat: Sef Serviciu Buget,
 Doina - Gabriela SAPINARU

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 2021 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2022 - 2024**

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2021						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
		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	2,474.00	0.00	488.00	740.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale (Cod 65.10 + 66.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	2,474.00	0.00	488.00	740.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	2,474.00	0.00	488.00	740.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
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	2,474.00	0.00	488.00	740.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2021						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
		Program an	din care credite bugatate 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
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	2,474.00	0.00	488.00	740.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Rezerve, Excedent/Deficit		-88.00	0.00	0.00	-88.00	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
Excedentul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficit		88.00	0.00	0.00	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare		88.00	0.00	0.00	88.00	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	2,412.00	0.00	488.00	678.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Partea a II-a Cheltuieli Social - Culturale (Cod 65.10 + 66.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	2,412.00	0.00	488.00	678.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	2,412.00	0.00	488.00	678.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
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	2,412.00	0.00	488.00	678.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	2,412.00	0.00	488.00	678.00	870.00	376.00	2,229.00	2,281.00	2,329.00
Rezerve, Excedent/Deficit		-88.00	0.00	0.00	-88.00	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		88.00	0.00	0.00	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare		88.00	0.00	0.00	88.00	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	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2021						Estimari			
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024	
		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	
Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale (Cod 65.10 + 66.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	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	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	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	0.00
Rezerve		0.00	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	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare		0.00	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	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER
Vlad Corneliu Babo



EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR

Judetul: Iasi
 Unitatea administrativ-teritoriata: Judetul Iasi
 Institutia publica: Scoala Populara de Arte "Tite Popovici"
 Iasi

HA 381/02.06.2021

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

Aprobat,
 Presedinte,
 Costel ALEXE

Avizat: Director Executiv,
 Elena ARVINTE

Avizat: Sef Serviciu Buget,
 Doina - Gabriela SAPUNARU

Verificat: Consilier,
 Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/06

BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE PE ANUL 2021 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2022-2024

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

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2021						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
		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)	30	2,474.00	9.00	488.00	740.00	870.00	376.00	2,229.08	2,281.00	2,329.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+83+84)	30	2,412.08	8.00	488.00	678.00	878.00	376.00	2,229.08	2,281.88	2,329.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+56SF+57+59)	31	2,412.00	0.80	488.00	678.00	870.00	376.00	2,229.08	2,281.00	2,329.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+18.02+10.03)	10	1,816.08	0.80	377.00	518.00	617.00	312.00	1,714.80	1,753.00	1,790.00
Cheeltulei salariale in bani (cod 10.01.01+10.81.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 18.01.16 +10.81.30)	10.01	1,759.00	0.00	368.00	492.00	603.00	296.00	1,675.00	1,713.00	1,749.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2021						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
		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
Salarii de baza	10.01.01	1,247.00	0.00	248.00	303.00	556.00	140.00	1,246.00	1,274.00	1,302.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	65.00	0.00	16.00	19.00	15.00	15.00	67.00	69.00	70.00
Fond aferent platii cu ora	10.01.11	320.00	0.00	78.00	132.00	0.00	110.00	328.00	336.00	343.00
Drepturi de delegare	10.01.13	11.00	0.00	0.00	6.00	3.00	2.00	11.00	11.00	11.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17	93.00	0.00	20.00	26.00	23.00	24.00	0.00	0.00	0.00
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	23.00	0.00	6.00	6.00	6.00	5.00	23.00	23.00	23.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	57.00	0.00	9.00	18.00	14.00	16.00	39.00	40.00	41.00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	12.00	0.00	0.00	4.00	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	4.00	0.00	0.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	38.00	0.00	9.00	9.00	9.00	11.00	39.00	40.00	41.00
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	508.00	0.00	111.00	80.00	253.00	64.00	515.00	528.00	539.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	276.00	0.00	84.00	58.00	106.00	28.00	251.00	259.00	264.00
Furnituri de birou	20.01.01	5.00	0.00	1.00	2.00	1.00	1.00	5.00	5.00	5.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	5.00	0.00	1.00	2.00	1.00	1.00	5.00	5.00	5.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	50.00	0.00	30.00	3.00	13.00	4.00	52.00	55.00	55.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	10.00	0.00	3.00	3.00	3.00	1.00	10.00	11.00	11.00
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	0.00	0.00	0.00
Transport	20.01.07	3.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.00	0.00	2.00	2.00	1.00	1.00	5.00	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	180.00	0.00	44.00	40.00	76.00	20.00	157.00	160.00	165.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2021						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
		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 bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	12.00	0.00	3.00	2.00	7.00	0.00	12.00	13.00	13.00
Reparatii curente	20.02.00	16.00	0.00	0.00	8.00	14.00	2.00	16.00	17.00	17.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.85.01+20.05.03+20.85.30)	20.05	38.00	0.00	0.08	10.00	20.00	0.00	51.00	52.00	54.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	30.00	0.00	0.00	10.00	20.00	0.00	51.00	52.00	54.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	5.00	0.00	0.00	1.00	4.00	0.00	5.00	5.80	5.00
Deplasari interne, detasan, transferan	20.06.01	5.00	0.00	0.00	1.80	4.00	0.00	5.00	5.00	5.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11.00	2.00	8.00	8.00	0.00	2.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Pregatire profesionala	20.13.00	10.00	0.00	8.80	2.00	5.00	3.00	14.00	14.00	14.08
Protectia muncii	20.14.00	7.00	0.00	1.00	2.00	2.00	2.00	7.00	7.08	7.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.81 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.38.09+20.30.30)	20.30	162.00	0.00	26.00	7.00	100.00	29.00	169.00	172.00	176.00
Reclama si publicitate	20.30.01	22.00	0.00	0.00	2.00	17.00	3.00	15.00	15.00	15.00
Chiri	20.30.04	110.00	0.00	26.00	5.00	64.00	15.00	113.00	115.00	118.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	30.00	0.00	0.00	0.00	19.00	1.00	41.00	42.00	43.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01+55.62)	55	88.00	8.00	0.00	88.00	0.80	0.00	0.00	0.08	0.00
A. Transferuri interne (cod 55.01.18+55.01.54)	55.81	88.80	0.00	0.00	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	55.01.18	88.00	0.00	0.00	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+79+84)	00	62.00	8.00	0.00	62.00	8.00	0.00	8.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	8.00	0.00	8.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	62.80	0.00	0.00	62.00	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	62.00	0.00	0.00	62.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	57.00	0.00	0.00	57.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Meubler, apratura birofica si alte active corporale	71.01.03	4.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2021						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2022	2023	2024
		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 active fixe	71.01.30	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER,
Vlad Corneliu Baba

EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR

Judetul: Iasi
 Unitatea administrativ teritoriala: Judetul Iasi
 Institutia publica: Scoala Populara de Arte "Titel Popovici"
 Iasi

NR. 247/02.03.2022

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

Approbat
 Președinte,
 Costel ALEXE

Avizat: Director Executiv,
 Elena ARVINTE

Avizat: Șef Serviciu Buget,
 Mihaela Carmen ILIU

Verificat: Consilier,
 Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/02

**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE
 INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2022 SI
 ESTIMARI PENTRU ANII 2023 - 2025 - VENITURI**

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2022					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
			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	2.802.00	771.00	720.00	720.00	591.00	2.630.00	2.435.00	2.445.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	371.00	12.00	88.00	200.00	71.00	384.00	394.00	404.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	371.00	12.00	88.00	200.00	71.00	384.00	394.00	404.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	371.00	12.00	88.00	200.00	71.00	384.00	394.00	404.00
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	371.00	12.00	88.00	200.00	71.00	384.00	394.00	404.00
Taxe si alte venituri in invatamant	33.10.05	371.00	12.00	88.00	200.00	71.00	384.00	394.00	404.00
V. SUBVENTII (cod 00 18)	00.17	2.431.00	759.00	632.00	520.00	520.00	2.246.00	2.041.00	2.041.00

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2022					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2023	2024	2025
			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 NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	2,431.00	759.00	632.00	520.00	520.00	2,246.00	2,041.00	2,041.00
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	2,431.00	759.00	632.00	520.00	520.00	2,246.00	2,041.00	2,041.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	2,246.00	574.00	632.00	520.00	520.00	2,246.00	2,041.00	2,041.00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	43.10.19	185.00	185.00	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
11:29:51 +02'00'

EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR

Diana
Geantimir

Semnat digital
de Diana
Geantimir
Data: 2022.03.03
11:10:12 +02'00'

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestre				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'

Avizat,
 Presedinte,
 Costel ALEXE

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)	80	3,872.00	0.00	1,041.00	720.80	720.80	591.80	2,630.00	2,435.08	2,445.88
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 81+79+83+84)	80	2,887.00	0.00	856.00	720.00	720.00	591.08	2,630.00	2,435.80	2,445.08
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	81	2,887.00	0.00	856.88	720.00	720.80	591.08	2,638.80	2,435.80	2,445.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+18.83)	10	2,046.08	0.00	486.00	520.08	520.00	520.88	2,046.00	1,841.80	1,841.80
Cheptuieii salariale in bani (cod 10.01.01+18.81.03 la 18.81.08 +10.01.18 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	1,967.80	0.00	467.00	500.00	500.88	500.80	1,967.00	1,772.08	1,772.08
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 trimest.				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
Cheptuile salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.85+10.02.30)	10.02	37.00	0.80	9.88	10.80	9.08	9.00	37.88	32.80	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 10.03.81 la 10.03.06)	10.03	42.00	0.00	10.00	18.00	11.88	11.00	42.80	37.80	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	0.80	100.00	280.00	208.00	71.00	584.00	594.00	604.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	387.00	0.00	71.00	129.00	77.88	30.88	318.00	321.08	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	66.00	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	16.80	17.08	17.80
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	57.00	0.00	9.00	22.80	19.08	7.80	57.80	59.08	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	0.08	8.00	4.00	6.00	8.00	18.80	10.08	10.80
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	28.11.00	2.00	0.00	0.08	8.08	2.88	0.88	2.80	2.00	2.80
Pregatire profesionala	20.13.00	8.00	0.08	8.08	2.00	5.08	1.80	8.80	8.00	8.88
Protectia muncii	20.14.00	7.00	0.08	2.80	1.08	2.00	2.00	7.00	7.00	7.80

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2022						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestre				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
 Institutia publica: Scoala Populara de Arte "Titei Popovici"
 Iasi

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

NR. 327/15.05.2023

Aprobat,
 Presedinte,
 Costel ALEXE

Avizat, Director Executiv,
 Elena ARVINTA

Verificat si Avizat, Sef Serviciu Buget,
 Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/02

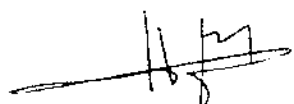
**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE
 INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII PE ANUL 2023 SI
 ESTIMARI PENTRU ANII 2024 - 2026 - VENITURI**

-mii lei-

Denumire Indicatori	Cod Indicator	Buget 2023					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
			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	2,732.00	615.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	350.00	70.00	90.00	100.00	90.00	360.00	370.00	380.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13 + 00.14)	00.12	350.00	70.00	90.00	100.00	90.00	360.00	370.00	380.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10 + 34.10 + 35.10 + 36.10 + 37.10)	00.14	350.00	70.00	90.00	100.00	90.00	360.00	370.00	380.00
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	350.00	70.00	90.00	100.00	90.00	360.00	370.00	380.00
Taxe si alte venituri in invatamant	33.10.05	350.00	70.00	90.00	100.00	90.00	360.00	370.00	380.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	2,382.00	545.00	964.00	472.00	401.00	2,510.00	2,583.00	2,590.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10 + 43.10)	00.18	2,382.00	545.00	964.00	472.00	401.00	2,510.00	2,583.00	2,590.00
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	2,382.00	545.00	964.00	472.00	401.00	2,510.00	2,583.00	2,590.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2023					Estimari		
		Prevederi anuale Total	Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
			Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=2+3+4+5	2	3	4	5	6	7	8
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	2.310.00	500.00	937.00	472.00	401.00	2.510.00	2.583.00	2.590.00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	43.10.19	72.00	45.00	27.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MANAGER,
Prof. Gheorghe Stefan NEAGU



EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR



Judetul: Iasi
 Unitatea administrativ-teritoriala: Judetul Iasi:
 Institutia publica: Scoala Populara de Arte "Titel
 Popovici" Iasi

NO. 327/15.05.2023

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

Aprobat,
 Presedinte,
 Codre ALEXE

Avizat: Director Executiv,
 Elena ARVINTE

Verificat si Avizat: Sef Serviciu Buget,
 Raluca Nicoleta BUTNARU

Formular 11/02

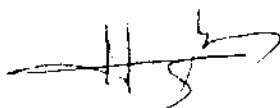
**BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE SI ACTIVITATILOR FINANTATE INTEGRAL SAU
 PARTIAL DIN VENITURI PROPRII DETALIAT LA CHELTUIELI PE CAPITOLE,
 SUBCAPITOLE SI PARAGRAFE PE ANUL 2023 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2024 - 2026**

-mii lei-

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2023						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
		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	3,025.00	0.00	908.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
Partea a III-a Cheltuieli Social - Culturale (Cod 65.10 + 66.10 + 67.10 + 68.10)	63.10	3,025.00	0.00	908.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.10.03 + 67.10.05 + 67.10.50)	67.10	3,025.00	0.00	908.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
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	3,025.00	0.00	908.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
Scoli populare de arta si meserii	67.10.03.05	3,025.00	0.00	908.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
Rezerve, Excedent/Deficit		-293.00	0.00	-293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2023						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
		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
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
Excedentul sectiunii de dezvoltare		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficit		293.00	0.00	293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare		293.00	0.00	293.00	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,
Prof. Gheorghe Stefan NEAGU



EXPERT CONTABIL,
Ec. Diana GEANTIMIR



Judetul: Iasi
 Unitatea administrativ-teritoriala: Municipiul Iasi
 Institutia publica: Scoala Popuara de Arte

№ 227/15.05.2023

JUDETUL IASI - CONSILIUL JUDETEAN IASI

Approbat,
 Presedinte,
 Costel A. EXE

Avizat: Director Executiv,
 Elena ARVINTE

Verificat si Avizat: Sef Serviciu Buget,
 Raluca Nicoleta PUTNARU

Formular 11/06

BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE PE ANUL 2023 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2024-2026

-mii lei-

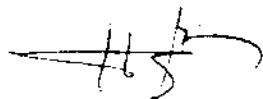
Capitol/subcapitol/paragraf: 67.10.03.05 - Scolii populare de arta si meserii

Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2023						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
		Buget aprobat	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 FUNCTIUNARE + SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)	00	3,025.00	0.00	908.00	1,054.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
TOTAL CHELTUIELISECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+83+84)	00	2,953.00	0.00	863.00	1,027.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	2,953.00	0.00	863.00	1,027.00	572.00	491.00	2,870.00	2,953.00	2,970.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1,947.00	0.00	400.00	725.00	421.00	401.00	2,260.00	2,326.00	2,326.00
Cheltuieli 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	1,955.00	0.00	363.00	688.00	409.00	395.00	2,168.00	2,233.00	2,233.00
Salarii de baza	10.01.01	1,460.00	0.00	251.00	567.00	325.00	317.00	1,727.00	1,780.00	1,780.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	60.00	0.00	19.00	20.00	11.00	10.00	68.00	80.00	00.00
Fond aferent platii cu ora	10.01.11	210.00	0.00	65.00	65.00	40.00	40.00	250.00	250.00	250.00

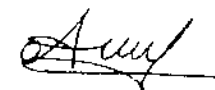
Denumire indicatori	Cod indicator	Buget 2023						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
		Buget aprobat	din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
A	B	1=3+4+5+6	2	3	4	5	6	7	8	9
Drepturi de delegare	10.01.13	11.00	0.00	2.00	3.00	3.00	3.00	11.00	11.00	11.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17	102.00	0.00	23.00	28.00	27.00	24.00	100.00	100.00	100.00
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	12.00	0.00	3.00	5.00	3.00	1.00	12.00	12.00	12.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	44.00	0.00	23.00	21.00	0.00	0.00	42.00	42.00	42.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	44.00	0.00	23.00	21.00	0.00	0.00	42.00	42.00	42.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	48.00	0.00	14.00	16.00	12.00	6.00	50.00	51.00	51.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	48.00	0.00	14.00	16.00	12.00	6.00	50.00	51.00	51.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.16 la 20.25+20.27+20.30)	20	591.00	0.00	170.00	180.00	151.00	90.00	610.00	627.00	644.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	417.00	0.00	155.00	143.00	78.00	41.00	436.00	447.00	461.00
Furnituri de birou	20.01.01	8.00	0.00	2.00	3.00	2.00	1.00	8.00	6.00	9.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	9.00	0.00	2.00	3.00	3.00	1.00	9.00	9.00	9.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	60.00	0.00	24.00	35.00	15.00	6.00	63.00	85.00	87.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	12.00	0.00	3.00	4.00	4.00	1.00	12.00	12.00	13.00
Piese de schimb	20.01.06	2.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Transport	20.01.07	12.00	0.00	1.00	5.00	5.00	1.00	12.00	13.00	13.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	7.00	0.00	3.00	2.00	1.00	1.00	7.00	7.00	7.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	267.00	0.00	114.00	87.00	41.00	25.00	262.00	290.00	300.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	20.00	0.00	5.00	3.00	7.00	5.00	21.00	21.00	21.00
Reparatii curente	20.02.00	17.00	0.00	0.00	0.00	14.00	3.00	17.00	18.00	18.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	61.00	0.00	13.00	22.00	19.00	7.00	63.00	65.00	66.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	61.00	0.00	13.00	22.00	19.00	7.00	63.00	65.00	66.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	14.00	0.00	0.00	4.00	6.00	4.00	14.00	14.00	14.00
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 in strainatate	20.06.02	9.00	0.00	0.00	3.00	2.00	4.00	9.00	9.00	9.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11.00	3.00	0.00	0.00	0.00	2.00	1.00	3.00	3.00	3.00

Denumire indicatori	Cod Indicator	Buget 2023						Estimari		
		Prevederi anuale		Prevederi trimestriale				2024	2025	2026
		Buget aprobat	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
Pregatire profesionala	20.13.00	9.00	0.00	0.00	3.00	5.00	1.00	9.00	10.00	10.00
Protectia muncii	20.14.00	8.00	0.00	2.00	1.00	2.00	3.00	8.00	9.00	9.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.08+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	62.00	0.00	0.00	7.00	25.00	30.00	60.00	61.00	63.00
Reclama si publicitate	20.30.01	6.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00
Chirii	20.30.04	26.00	0.00	0.00	5.00	4.00	17.00	23.00	23.00	24.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	30.00	0.00	0.00	0.00	19.00	11.00	31.00	32.00	33.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01+55.02)	55	293.00	0.00	293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne (cod 55.01.18+55.01.54)	55.01	293.00	0.00	293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	55.01.18	293.00	0.00	293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 la 59.28+59.30 la 59.36)	59	122.00	0.00	0.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Despagubiri civile	59.17.00	122.00	0.00	0.00	122.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+70+79+84)	00	72.00	0.00	45.00	27.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	72.00	0.00	45.00	27.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	72.00	0.00	45.00	27.00	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	72.00	0.00	45.00	27.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	47.00	0.00	20.00	27.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe	71.01.30	15.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Manager,
Prof. Neagu Gheorghe Stefan



Expert contabil,
Ec. Diana Geantimir





HOTĂRĂREA nr. 81
privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de
organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator și înregistrat sub nr. 7071/17.02.2023;
- Raportul de specialitate privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 7072/17.02.2023;
- Adresa Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași nr. 110/13.02.2023, înregistrată la Consiliul Județean Iași sub nr. 6234/13.02.2023;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 273/22.09.2021 privind aprobarea Planului de școlarizare, a organigramei și a statului de funcții ale Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 160/26.05.2021 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași;
- Prevederile O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Prevederile Ordinului Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, Anexa 4;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 153/2017 -- Lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 173, alin. (1), lit. a) și alin. (2), lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Iași din data de 22 februarie 2023;

- Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 23 februarie 2023 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 33 voturi "Pentru";

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Începând cu data prezentei se aprobă organigrama – anexa nr. 1, statul de funcții - anexa nr. 2 și regulamentul de organizare și funcționare – anexa nr. 3 pentru Școala Populară de Arte „Titel Popovici” Iași. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrată din prezenta Hotărâre.

Art. 2. Cu aceeași dată încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Iași nr. 273/22.09.2021 și nr. 160/26.05.2021.

Art. 3. Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâri va fi asigurată de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare, prin grija șefului de serviciu și de conducerea Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași.

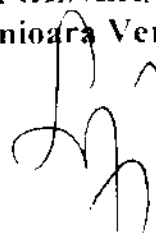
Art. 4. Prezenta Hotărâre va fi comunicată în copie Instituției Prefectului Județului Iași, Serviciului Resurse Umane și Salarizare și Școlii Populare de Arte „Titel Popovici” Iași.

Art. 5. 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.


ROMANIA
PREȘEDINTE,
Costel Alexe

Data astăzi: 23 februarie 2023

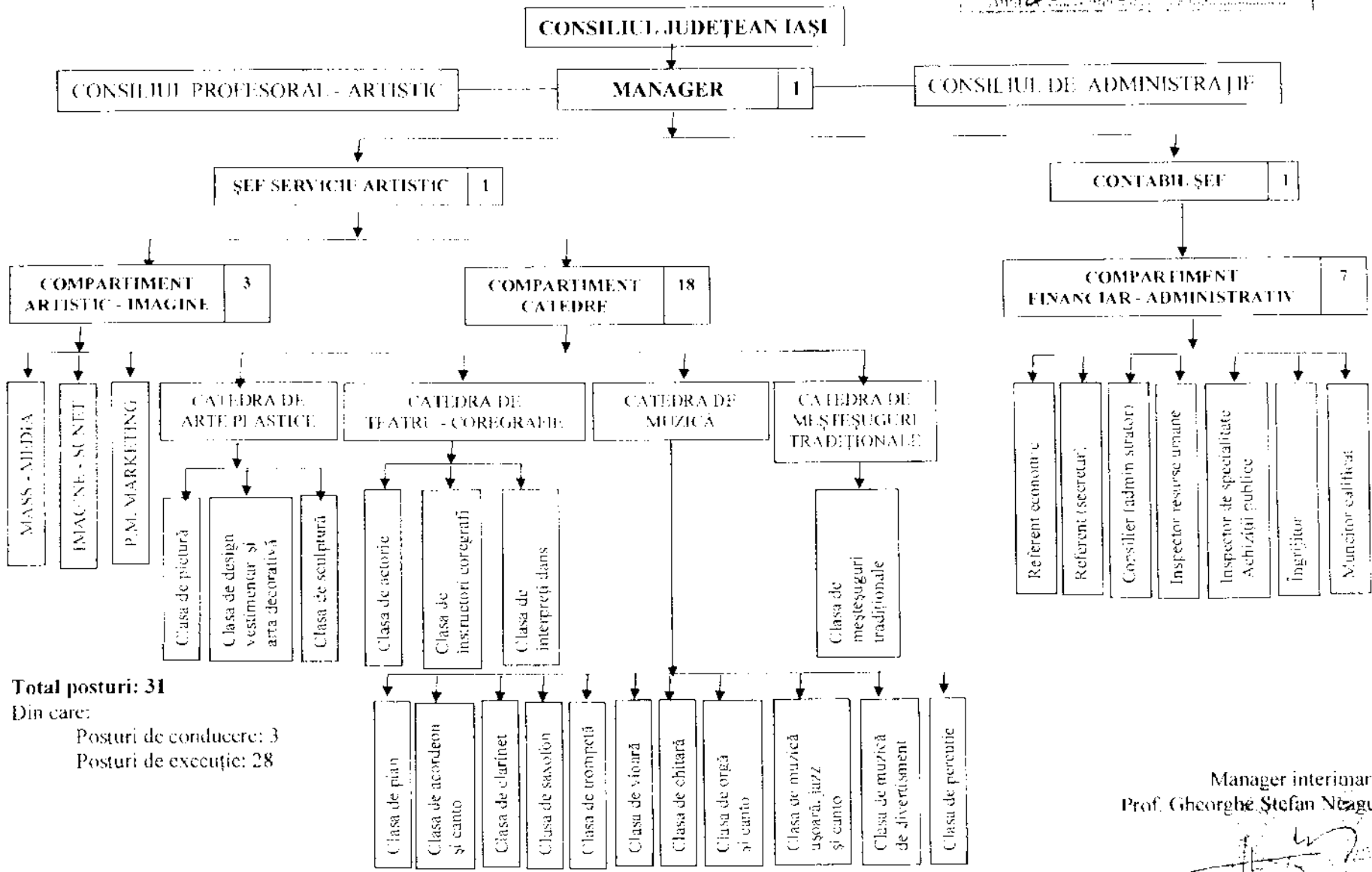
**Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**



ORGANIGRAMA
ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE "THEL POPOVICI" IAȘI

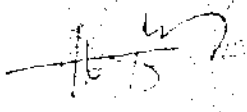
Județul Iași
 Consiliul Județean Iași
 Anul de învățământ
 Nr. 81
 2013-02-23

Annexa 1



Total posturi: 31
 Din care:
 Posturi de conducere: 3
 Posturi de execuție: 28

Manager interimar,
 Prof. Gheorghe Ștefan Ntăgu



STAT DE FUNCȚII

Anexa 2

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

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

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 (achiziții publice)	S	II, ½ norma	1/2	1,67
9	Îngrijitor	M	I	1	1,18
10	Mancitor 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 - coregrafic					
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 pereuție	S	Debutant	1	1,64
Catedra de meșteșuguri tradiționale					
31	Referent (meșteșuguri tradiționale)	M	Debutant	1	1,40
Personal didactic plăta cu ora					
Total posturi				30	

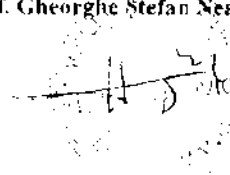
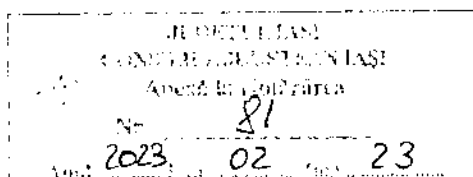
Total funcții: 31

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

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

Manager,

Prof. Gheorghe Ștefan Neagu





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

Capitolul I

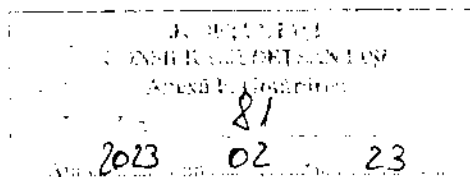
DISPOZIȚII GENERALE

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:

- *Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale;*
 - *O.U.G. nr. 118/2006 privind finanțarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale,*
 - *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ precuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020;*
 - *O.G. nr. 102/1998 privind formarea profesională continuă prin sistemul educațional;*
 - *Legea nr. 215/2001 privind organizarea administrației publice locale;*
 - *O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură;*
 - *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-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,*
 - *Ordin nr. 690/2018 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.

1



(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@scooladearteiasi.ro, web:scooladearteiasi.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, arte tradiționale etc.;

f) 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 arile curriculare pe specialități în conformitate cu prevederile Ministerului Culturii și Ministerul Educației și planifică activitatea instructiv-educativă a școlii;

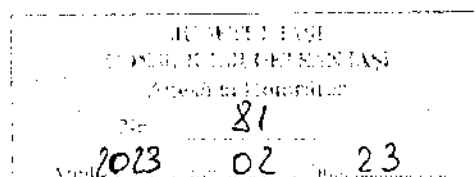
c) organizează și desfășoară activități cultural-artistice (spectacole, înregistrări video, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.);

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

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

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;



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, instituțiilor de specialitate și culturale, colaborează cu organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, în vederea pregătirii, prin programul propriu de școlarizare, a diferitelor categorii de populație, indiferent de sex, vârstă, religie etc.

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) 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.

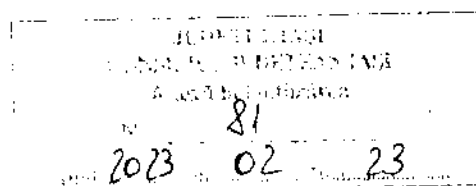
(2) Procesul de învățământ artistic în Școala de Arte Iași se desfășoară conform următoarelor documente de bază:

a) *Planurile de învățământ* dezbătute în Consiliul Profesoral și avizate de Consiliul de Administrație

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 dezbătute în Consiliul Profesoral și avizate de Consiliul de Administrație, 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 statul 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 elevilor;
- c) pregătirea și susținerea evaluărilor anuale;
- 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, teatru, arta 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/ora la toate secțiile muzicale vocale și instrumentale (respectiv maxim 2 elevi în cazul unor recuperare/normă didactică de 18 h/săptămână);

b) *Predare pe grupe* (4-10 elevi pe grupă), 4 grupe pe normă didactică de 18 h/săptămână) la secțiile: arte plastice, coregrafie, teatru.

c) *Predare pe grupe* (3-5 elevi pe grupă), 6 grupe pe normă didactică de 18 h/săptămână) la secția de arte și meșteșuguri tradiționale.

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

a) *Pregătirea și susținerea de* producții artistice, spectacole, audiții, recitaluri și expoziții 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.).

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

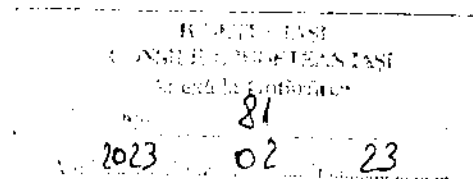
Art. 12 Durata școlarizării, conform planului de învățământ este de 3 ani, 2 ani specializare și 4 ani de performanță, determinată de gradul de dificultate în asimilarea disciplinelor artistice, elevii aflându-se în diferite stadii de cunoaștere (începători, medii, avansați) și este stabilită prin legislația în vigoare (O.M.C. nr. 1044/1994).

Art. 13 Structura anului școlar este cea din învățământul preuniversitar de artă stabilit de Ministerul Educației cu respectarea vacanțelor școlare.

Art. 14 (1) Înscrierile pentru începerea noului an școlar se pot efectua după încheierea anului școlar precedent, pe bază de dosar personal, în limita locurilor din oferta educațională, iar admiterea în școală se face cu testare de verificare a aptitudinilor artistice.

(2) Fiind o instituție de interes județean, cursurile permanente își pot desfășoară 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. 15. 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



destășura cursuri și în mediul online, cu respectarea tuturor reglementărilor legale emise în acest sens de autoritățile competente.

Capitolul V

ACTIVITATEA METODICĂ

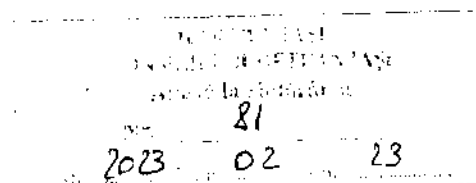
Art. 16. (1) Activitatea metodică are drept scop ridicarea și adaptarea permanentă a tehnicilor didactice la cerințele contextului actual al evoluției fenomenului educațional prin artă și implicit prin cultură.

(2) În școală este organizat și funcționează *Consiliul profesoral-artistic* pe următoarele discipline: *arte plastice, muzică, actorie și coregrafie, meșteșuguri populare.*

- a) *Catedra de arte plastice* cu următoarele clase:
 - clasa de pictură,
 - clasa de design vestimentar și artă decorativă,
 - clasa de sculptură.
- b) *Catedra de teatru și coregrafie* cu următoarele clase:
 - clasa de actorie,
 - clasa de interpreți dans,
 - clasa de instructori coregrafi.
- c) *Catedra de muzică* cu următoarele clase:
 - clasa de pian,
 - clasa de acordeon și canto,
 - clasa de clarinet,
 - clasa de saxofon,
 - clasa de trompetă,
 - clasa de vioară,
 - clasa de chitară,
 - clasa de orgă și canto,
 - clasa de muzică ușoară, jazz și canto,
 - clasa de muzică de divertisment,
 - clasa de percuție,
- e) *Catedra meșteșuguri tradiționale* cu următoarele clase:
 - clasa de meșteșuguri tradiționale.

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

- a) centralizează 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.



e) participă la elaborarea și întocmirea planului minimal de activități în colaborare cu managerul, consiliul profesoral și contabilul șef.

(4) Activitatea se bazează pe următoarele documente cuprinse în mapa șefului de catedră/compartiment:

- a) planificarea anuală a activității colectivului de catedră;
- b) planificările calendaristice ale tuturor catedrelor din colectivul de catedră;
- c) graficul activităților artistice, schimb de experiențe între secții, interasistențe, referate de specialitate, audiții, etc.;
- d) orarul de la fiecare clasă din subordine.

Capitolul VI

CONDUCEREA ȘCOLII DE ARTE IAȘI

Managerul

Art. 17 (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 căreia 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.

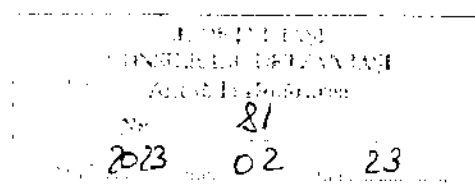
(4) Evaluarea performanțelor manageriale ale managerului, precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de management se face de către comisii special constituite la nivelul autorității publice în subordinea căreia funcționează Școala de Arte Iași. În cazul în care rezultatul evaluării 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 și Consiliul Profesoral-Artistic.

Art. 18 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-Artistic 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 elevii 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 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 eleviilor 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.

Art. 19 În exercitarea atribuțiilor sale, managerul Școlii de Arte Iași este ajutat de un contabil șef.

Contabilul șef

Art. 20 (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) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar-preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

d) organizează și răspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului instituției;

e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiare-contabile a instituției;

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

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

h) verifică statele de plată, indemnizațiile de concedii;

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

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

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

l) 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.

Șef serviciu artistic

Art. 21 Atribuțiile șefului artistic:

- a) îndrumă activitatea pur artistică reprezentată de spectacole, audii, expoziții, concursuri, etc;
- b) prezintă evenimentele culturale ale școlii;
- c) propune acțiuni și programe care duc la ridicarea calității și înnoirea permanentă a activităților extrașcolare.
- d) participă la elaborarea și întocmirea planului minimal de activități în colaborare cu managerul, consiliul profesoral și contabilul șef.
- e) organizează și coordonează activitățile de promovare, de orice fel, a instituției în colaborare cu managerul, consiliul profesoral și contabilul șef;
- f) urmărește calendarul de evenimente;
- g) promovează imaginea instituției;
- h) urmărește realizarea programelor minime;
- i) propune calendarul de evenimente;
- j) propune alte acțiuni și proiecte care duc la dezvoltarea imaginii școlii;
- k) propune, organizează și coordonează spectacolele, expozițiile precum și alte activități de promovare, de orice fel, a instituției;
- l) promovează imaginea instituției în comunitate, pe toate canalele de vizibilitate (online și offline);
- m) menține relația cu mass-media prin comunicate și alte informații;
- n) inițiază informații semestriale și la cererea managerului asupra activităților artistice, pe care le prezintă în consiliul profesoral;

Consiliul de Administrație

Art. 22 (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 7 membri conform legislației în vigoare din domeniu, din care un reprezentant al Consiliului Județean Iași, desemnat de acesta. Liderul de sindicat este invitat permanent la ședințele Consiliului de Administrație, ca observator, fără a avea drept de vot. Deciziile adoptate de consiliul de administrație trebuie să îndeplinească majoritatea simplă din numărul membrilor acestuia.

(3) Datorită caracterului aparte și specificului școlii noastre, componența Consiliului de Administrație este formată conform Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a școlilor populare de arte și meserii (Ordin Nr. 2183/2004), Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar (Ordin Nr. 5154 din 30 august 2021), Regulamentul de Organizare și Funcționare, Organigrama și statul de funcții ale instituției.

(4) Componența consiliului de administrație este următoarea:

- președinte - directorul școlii populare;
- membri - contabilul-șef, șefii de catedre și compartimente;

- secretar - prin rotație, unul dintre membrii Consiliului de Administrație, numit de președinte.

(5) Participarea la ședințele Consiliului de Administrație nu este remunerată.

Art. 23 (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;

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

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

n) numește și aprobă prin hotărâri comisia de evaluare a activităților didactice și extradidactice, comisia de disciplină, etică și moralitate;

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

p) 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;

r) 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. 24 (1) În cadrul Școlii de Arte Iași funcționează un *Consiliul Profesoral-Artistic*, alestit din totalitatea cadrelor didactice.

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

(3) Participarea la ședințele Consiliul profesoral-artistic 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-artistic procesul verbal încheiat va fi semnat de toți membrii și invitații prezenți.

Art. 25 (1) Atribuțiile Consiliului profesoral-artistic:

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

Capitolul VII

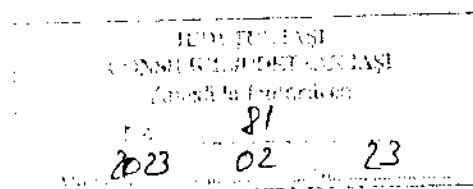
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PERSONALUL

Art. 26 (1) În Școala de Arte Iași funcționează următoarele compartimente și categorii de personal:

- A. Compartiment – Financiar-Administrativ:
 - Contabil Șef;
 - Referent economic;
 - Referent (Secretar-Casier);
 - Consilier (Administrator);
 - Muncitor calificat;
 - Îngrijitor;
 - Inspector resurse umane;
 - Inspector specialitate achiziții.
- B. Compartiment – Artistic-Imagine:
 - Șef serviciu artistic;
 - Referent PR Marketing;
 - Operator imagine-sunet;
 - Referent Mass-Media.
- D. Compartiment – Catedre:
 - Profesor actorie;
 - Profesor coregrafie - interpreți dans;
 - Profesor coregrafie - instructori coregrafi;
 - Profesor chitară;
 - Profesor vioară;
 - Profesor pictură;
 - Profesor design vestimentar și artă decorativă;
 - Profesor sculptură;
 - Profesor muzică ușoară jazz și canto;
 - Profesor muzică de divertisment;
 - Profesor orgă și canto.
 - Referent (meșteșuguri tradiționale)
 - Profesor pian;
 - Profesor acordeon și canto;
 - Profesor saxofon;
 - Profesor trompetă;
 - Profesor clarinet;
 - Profesor peneaj.

(2) Personalul din compartimentul catedre 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, a Legii Educației Naționale nr. 1/2011 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 catedre se află în subordinea șefilor de catedră și a Managerului, 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. 27 (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 atestatelor necesare pentru ocuparea posturilor didactice rămase vacante. Personalul didactic poate fi angajat pe baza unui contract de muncă pe perioadă determinată sau în calitate de personal colaborator/asociat angajat cu contract individual de muncă în regim plată cu ora, conform *Legii Educației Naționale nr. 1/2011* și a legislației specifice în vigoare.

(4) Norma didactică la catedră este de 18 ore/săptămână la secțiile muzică, pictură, design vestimentar și artă decorativă, de sculptură, coregrafie, teatru, cinematografie și de 24 ore/săptămână la secțiile de artă și meșteșuguri tradiționale conform *Legii Educației 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, studiul individual și participarea la ședințe metodice.

(5) Numărul de elevi pentru norma didactică în Școala de Arte Iași este:

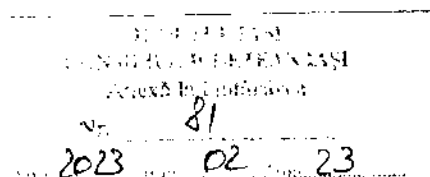
a) între 14 și 18 elevi/norma didactică la disciplinele cu predare individuală de la secția muzică vocală și instrumentală;

b) elasa cuprinde în medie 14 elevi, dar nu mai puțin de 8 și nu mai mult de 25 și pot fi constituite din maximum 4 grupe la disciplinele cu predare pe grupe de la secțiile design vestimentar-artă decorativă, sculptură, pictură, coregrafie, teatru, cinematografie și meșteșuguri tradiționale. Grupa cuprinde în medie 6 elevi, dar nu mai puțin de 4 și nu mai mult de 10;

Art. 28 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 elevii pentru constituirea normei didactice (conform planului anual de școlarizare), organizarea clasei (secției), programarea elevilor 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 calendaristice, 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 elevilor în raport cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ, încheierea situației școlare a elevilor, susținerea examenelor de sfârșit de an, a examenelor de diplomă și a examenelor de diferență pentru elevii care au amânat anul școlar;

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

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 la producția/examenul de sfârșit de an școlar, la 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.

Personalul compartimentului financiar-administrativ

Art. 29 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. 30 Atribuțiile fiecărui post:

1) **Referentul economic** are următoarele atribuții:

a) asigură controlul financiar preventiv în unitate

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 bunei funcționări 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) asigură gestionarea stocurilor de materiale, obiective de inventar și mijloace fixe;
- 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) întocmește lucrările de secretariat privind începerea anului școlar, încheierea semestrelor, încheierea anului școlar și organizarea concursurilor și a examenelor de orice fel;
- l) completează fișele matricole, diplomele de absolvire a elevilor și ține evidența lor;
- m) păstrează și arhivează cataloagele școlii și dosarele cu actele elevilor;
- n) asigură procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (decrete, hotărâri, ordine, reglementări și instrucțiuni);
- i) întocmește și trimite în termenele stabilite situațiile statistice școlare;
- j) eliberează diplomele de absolvire și fișele matricole (la cerere) ale elevilor școlii.

3) Inspector resurse umane are următoarele atribuții:

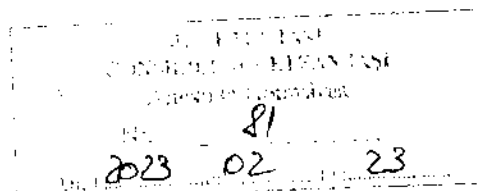
- a) întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;
- b) organizarea recrutării și selecției personalului;
- c) întocmirea dosarului de pensionare;
- d) oferirea informațiilor privind problemele de personal;
- e) administrarea bazei de date de evidență a personalului utilizând computerul;
- 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) întocmește statele de plată;
- n) ține evidența personalului;
- o) programează concediile de odihnă și evidența efectuării acestora;
- p) ține evidența concediilor de odihnă.
- r) completează cu datele necesare condica de prezență

4) Consilierul are următoarele atribuții:

- a) urmărește respectarea contractelor încheiate de școală și reprezintă instituția în problemele administrative și gospodărești, la dispoziția conducerii școlii;
- b) asigură aprovizionarea claselor cu mobilier, aparatură și materialele necesare;
- c) verifică și sesizează realizarea reparațiilor și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curatenie și gospodărire a unitatii de invatamant;
- d) asigurarea întreținerii clădirii și a terenului aferent;
- e) recepționarea bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituita la nivelul unitatii;
- f) înregistrarea, 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 evidentele și situațiile contabile;
- g) ținerea evidentei consumului de materiale aprobate de factorii de conducere, cu justificările corespunzătoare;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unitatii de invatamant, pe linia securității și sănătății în muncă, a situațiilor de urgență și a normelor P.S.L.;
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții cu privire la capitalul bunuri și servicii și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) rezolvă, cu aprobarea directorului toate problemele ce revin sectorului administrativ gospodăresc;
- k) 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) asigură ordinea și curățenia sălilor de clasă
- 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;

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

7) **Referentul Mass-Media**

- 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.

8) **Operator imagine-sunet** are următoarele atribuții:

- a) Asigura sonorizarea evenimentelor, înregistrează toate acțiunile întreprinse de școală
- b) Montează material audio, foto, video în scopul promovării instituției
- c) Participă activ la toate acțiunile întreprinse în parteneriat cu toate instituțiile
- d) Colaborează cu toate compartimentele și specializările.

Capitolul VIII

ELEVII ȘCOLII DE ARTE IAȘI

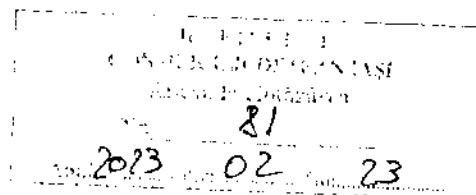
Art. 31 (1) Cursurile Școlii de Arte Iași pot fi frecventate de către cetățenii din țară și străinătate, indiferent de naționalitate, opțiuni politice sau apartenență religioasă, sex, sau nivel de pregătire școlară, în urma susținerii concursului de admitere.

(2) Testarea de admitere se face în urma depunerii la secretariatul instituției a dosarului personal și achitand taxa de înscriere. Testarea de admitere se organizează la sfârșitul anului școlar și constă în verificarea aptitudinilor artistice, 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) arte teatrale/cinematografie: recitare și citire la prima vedere a unui text cu unele aplicații de mișcare scenică.

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

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



(5) Rezultatul testării 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 începerea anului școlar, în cazul în care nu există elevi suficienți. La catedrele care nu au normă completă, se pot primi elevi și pe parcursul anului școlar.

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

Art. 32 După admiterea în școală se încheie un contract de școlarizare între școală și elev/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 achitării parțial sau integral a taxei de școlarizare.

Art. 33 (1) Frecvența cursurilor este obligatorie. Profesorii stabilesc un orar cadru, care se poate modifica în funcție de disponibilitatea elevilor. Absențele nemotivate și consecințele acestora sunt asumate de către fiecare elev fără a avea posibilitatea să recupereze orele pierdute. Situația frecvenței elevilor se ține de către profesorul de specialitate care consemnează în catalog toate absențele elevilor. La un număr mare de absențe (egal cu ¼ din totalul orelor pe an școlar), elevii pot fi exmatriculați conform reglementărilor elaborate de ministerele în domeniu.

(2) Elevii 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).

(3) Elevii care se stabilesc în alte localități pot continua cursurile în regim de frecvență redusă (cursuri la distanță și online).

(4) Elevii 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.

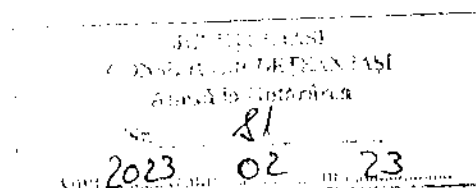
(5) Lucrările elevilor și absolvenților secțiilor de arte plastice și meșteșuguri tradiționale care rămân în patrimoniul școlii își pierd drepturile de autor și vor fi utilizate în diferite proiecte publice și programe expoziționale.

(6) Elevii Școlii de Arte Iași care reprezintă instituția și o promovează la diferite manifestări culturale locale, județene, naționale și internaționale vor beneficia de transport gratuit cu mijlocul de transport propriu.

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

(8) Elevii care se stabilesc în alte localități pot continua cursurile în regim de frecvență redusă (cursuri la distanță).

(9) Pentru aprofundarea cunoștințelor în domeniul specializării, în cazul elevilor cu potențial sau pentru elevii ce reprezintă școala în diverse activități de natură artistică, pot urma 2 ore/cursuri/săptămână, prin încheierea a două contracte de studiu. Elevii ce doresc să facă 2 ore pe săptămână, sunt aleși în funcție de rezultatele obținute la testarea de admitere, respectiv examenul de sfârșit de an. Număr acestor elevi, nu trebuie să depășească ¼ din normă, cu aprobarea Consiliului profesoral.



Art. 34 (1) Evaluarea curentă și aprecierea cunoștințelor elevilor se face prin acordarea de note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare la fiecare disciplină este 6 (șase). Media anuală se încheie prin rotunjire în favoarea elevului, iar cele anuale cu zecimale. Promovarea în anul superior de studii se face pe baza unui examen de sfârșit de an, ce constă într-o probă practică.

(2) Elevii 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, deplasare în interes de serviciu, etc.).

Art. 35 (1) Elevii 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 într-o probă practică la specialitatea respectivă.

Art. 36 Comisiile de examinare (admitere, promovare, diferență, absolvire) sunt numite prin decizie de managerul Școlii de Arte Iași. Acestea se compun din 2-3 membri, profesori de specialitate.

Art. 37 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. 38 (1) Taxele școlare (inscriere, 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 dezbate în Consiliul Profesoral, se avizează de către Consiliul de Administrație, înaintea începerii anului și sunt aprobate prin hotărârea Consiliului Județean Iași.

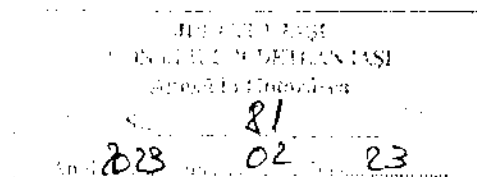
(2) De aceste reduceri și facilități beneficiază:

- a) Elevii care urmează două sau mai multe cursuri
- b) pentru pregătirea mai multor membri ai aceleiași familii;
- c) persoanele cu o situație materială redusă (demonstrată cu acte doveditoare)
- d) sunt scutiți de plata taxelor școlare copiii instituționalizați, personalul școlii și rudele de gradul I ale acestora.

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

Art. 39 În cadrul Consiliului de Administrație, pot fi supuse aprobării și alte situații deosebite (cu acte doveditoare) privind reduceri-facilități/restituiri acordate la plata taxelor școlare.

Art. 40 Se pot mări sau reduce taxele școlare anuale, procentual, sumele fiind concretizate în baza dezbaterilor din Consiliul Profesoral, a Hotărârii Consiliului de Administrație și a aprobării Consiliului Județean Iași, pentru fiecare an școlar în parte.



Capitolul X

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 41 (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Școlii de Arte Iași se asigură din subvenții de la bugetul Consiliului Județean Iași, precum și din venituri proprii potrivit prevederilor O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale sau alte surse (fonduri ale Uniunii Europene, donații, sponsorizări, etc)

(2) Școala de Arte Iași, are plan propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliului Județean Iași

Art. 42 Veniturile proprii sunt realizate din activitățile organizate de școală:

- a) taxele școlare;
- b) spectacole prezentate de formații proprii;
- c) valorificarea unor lucrări realizate de elevii școlii;
- d) difuzarea unor publicații, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii cu respectarea prevederilor legale;
- e) realizare, editarea și comercializarea pe suport magnetic (negative/pozitive) a pieselor muzicale la cererea solicitanților;
- f) prestarea altor servicii sau activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- g) alte taxe și tarife încasate din activități educaționale, culturale (spectacole, audții, expoziții, festivaluri etc.) desfășurate sau organizate în spațiul școlii propriu, incinte, săli de spectacole și în alte spații publice neconvenționale.

Art. 43 Operațiunile financiar-contabile se efectuează de către personalul cu atribuții în acest domeniu (contabilitate, casierie) prin contul de bază al instituției, dar și prin cel de sponsorizare, deschis la trezoreria Municipiului Iași.

Capitolul XI

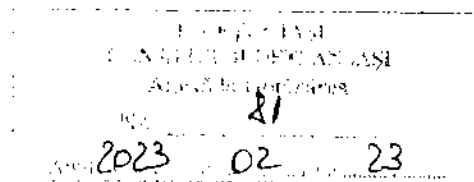
DISPOZIȚII FINALE

Art. 44 (1) Școala de Arte Iași dispune de ștampilă 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. 45 Activitatea în școală se desfășoară între orele 7⁰⁰ – 21⁰⁰, în zilele lucrătoare; în situații excepționale, la cererea profesorilor se poate desfășura și în ziua de sâmbătă și 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, între orele 8⁰⁰ – 20⁰⁰, iar pentru personalul de deservire, programul este adaptat necesităților de funcționare a școlii, în cadrul a 8 ore pe zi.

Art. 46 (1) Prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean la propunerea managerului, cu avizul consiliului de administrație, fiind dezbătut în consiliul profesoral și se completează de drept cu actele normative în vigoare.



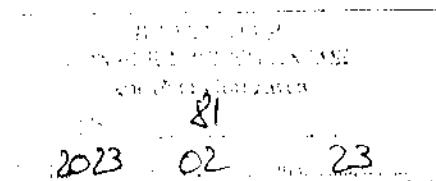
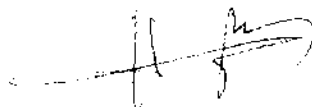
(2) Managerul Școlii de Arte Iași, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de Ordine Interioară a instituției.

(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. 47 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, O.U.G. nr. 118/2006 privind finanțarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și a Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

**MANAGR
AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE
"TITEL POPOVICI" IAȘI
Gheorghe-Ștefan NEAGU**





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
**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. _____

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 ALENE



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
înțocmirii acestui înscris oficial.

**SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI SALARIZARE**
Șef serviciu, **Maria HALIP**