



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului nr. 23, Cod poștal: 700265, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



HOTĂRÂREA nr. 329
privind organizarea concursului de proiecte de management
în vederea ocupării funcției de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret
”Luceafărul” Iași

Consiliul Județean Iași;

Având în vedere:

a) Proiectul de hotărâre nr. 333 privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret ”Luceafărul” Iași, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;

b) Referatul de aprobare privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret ”Luceafărul” Iași, prezentat de Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr. 29788 din 16.07.2025;

c) Raportul de specialitate privind organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret ”Luceafărul” Iași, elaborat de către Serviciul Resurse Umane și Salarizare și înregistrat sub nr. 29790/16.07.2025;

d) Prevederile art. 4 alin. (1), art. 6 alin. (1), art. 8, art. 19 și ale art. 33 alin. (1) din O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

e) Prevederile Anexei 1 la Ordinul 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;

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

g) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 21 iulie 2025;

h) Propunerile formulate în cadrul ședinței ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 22 iulie 2025 și consemnate în procesul-verbal al acesteia, respectiv: *”desemnarea domnului consilier județean Ursanu Radu-Ionel membru în*

comisia de evaluare și a doamnei consilier județean Farcaș Genoveva-Aurelia membru în comisia de soluționare a contestațiilor”;

i) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 22 iulie 2025 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 25 voturi "Pentru";

În temeiul art. 182, alin. (1) și ale art.196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă organizarea concursului de proiecte de management în vederea ocupării funcției de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management organizat pentru Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" 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 Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" 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 Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași, conform anexei nr.3 care face parte integrată din prezenta hotărâre.

Art. 5. 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 Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași.

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

Art. 7. Prezenta Hotărâre se comunică:

- a) Serviciului Resurse Umane și Salarizare din cadrul autorității;
- b) Teatrului pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași;
- c) Membrilor comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- d) Instituției Prefectului Județului Iași.

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



Data astăzi: 22 iulie 2025

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului, nr.23, cod. 700265, 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 Teatrul pentru Copii și Tineret "Lucațărul" Iași

CAP. I: Dispoziții generale

Art. 1

Concursul de proiecte de management pentru **Teatrul pentru Copii și Tineret "Lucațărul" 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.

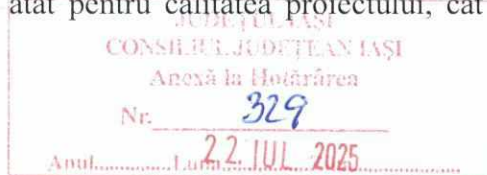
(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de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

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

Art. 5

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

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

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

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

Art. 6

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

- a) după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;



- f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

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

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

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

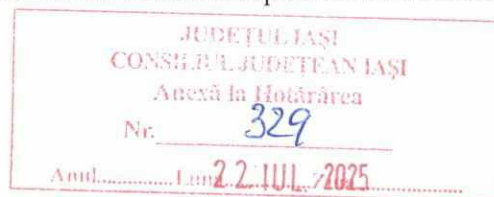
Art. 7

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

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art.13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză; (autoritatea va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii în sensul art.13 din ordonanța de urgență, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management).
- f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;



- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- t) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- u) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAP. III: Analiza și notarea proiectelor de management

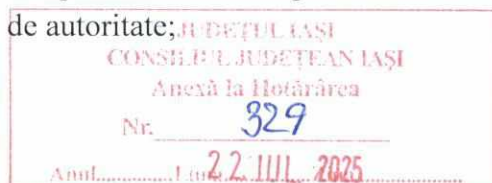
Art. 9

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

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

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

- a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;



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

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

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

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

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

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

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

Art. 10

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

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

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

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

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

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

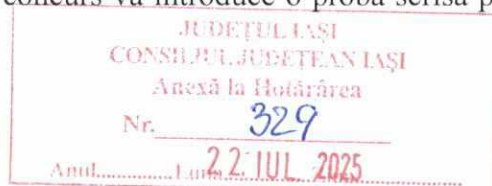
(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru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

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

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

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

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



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

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

CAP. IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

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

Art. 12

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

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

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

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

CAP. V: Rezultatul final al concursului

Art. 13

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



CAP. VI: Dispoziții finale

Art. 14

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

Art. 15

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

ART. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

Art. 17

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



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

DIRECȚIA JURIDICĂ,
Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI

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

SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI SALARIZARE
Șef serviciu, Maria HALIP



DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru (secretar) în comisia de concurs (de soluționare a contestațiilor) de proiecte de management organizat pentru Teatrul pentru Copii și Tineret "Lucașfăruș" Iași, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul Penal, următoarele:

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

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

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

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

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

Data

Semnătura





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Calea Chișinăului, nr.23, cod. 700265, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Anexa nr.2 la HCJ nr. _____
CONȘIL. JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 329
Anul.....Luna.....22 IUL 2025

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Iași în vederea ocupării postului de manager la Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași

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

Capitolul I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași, **instituție de spectacole.**

În temeiul prevederilor *OG nr.21/31 ianuarie 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic*, Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași funcționează în subordinea Consiliului Județean Iași ca instituție de spectacole.

Finanțarea Teatrului pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași se realizează din venituri proprii și subvenții din bugetul de local, prin bugetul Consiliului Județean Iași.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, Decizia nr.325/05.07.1977 și Decizia nr.629/24.10.1977 a Consiliului Popular al Județului Iași, al Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Județean Iași **prin Hotărârea nr.252/24.07.2024** obiectivele instituției sunt următoarele:

- promovarea prin mijloace specifice artei spectacolului, a valorilor romane și universale;
- promovarea culturii românești în străinătate, prin organizarea de spectacole specifice;
- răspândirea și dezvoltarea valorilor artistice autentice;
- elaborarea repertoriului Teatrului pentru Copii și Tineret „Luceafărul” Iași, având în vedere exigențele unui teatru de repertoriu, dar și în funcție de cerințele publicului;
- selecționarea, promovarea și perfecționarea artiștilor în cadrul Teatrului pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași;
- deschiderea de noi perspective în vederea înțelegerii și interpretării valorilor clasice, moderne și contemporane, românești și universale;

Capitolul II. Misiunea instituției

- produce și prezintă spectacole de teatru;
- organizează și participă la evenimente și acțiuni cultural-artistice, în țară și în străinătate;
- realizează proiecte cultural-artistice în colaborare cu artiștii și instituțiile din țară și din străinătate;
- participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice în țară și în străinătate;
- atrage și formează publicul tânăr prin prezentarea spectacolelor de teatru;
- asigură transportul, cu autobuzele și microbuzele proprii, a copiilor de la unitățile școlare la teatru și deplasarea actorilor în turnee.

Cap. III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro)

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. 357.192 locuitori (la 1 ianuarie 2015). Orașul se bucură de o viață culturală intensă, susținută de numeroase instituții publice de cultură, universități, dar și de entități non-guvernamentale de profil.

Printre instituțiile publice de spectacole sau concerte enumerăm: Teatrul Național „Vasile Alecsandri”, Filarmonica ”Moldova” Iași, Ateneul Tătărași, Opera Română Iași, Casa de Cultură a Studenților Iași.

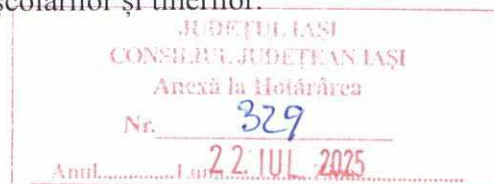
De asemenea, importante instituții muzeale se află în Iași:

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

Iașul este și un important centru universitar, aici fiind concentrate un număr foarte mare de instituții de învățământ superior, de stat sau particulare: Universitatea „Al.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”, Academia de Arte „G. Enescu”, Universitatea „Petre Andrei”, Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, Institutul Teologic Romano-Catolic, Universitatea Apolonia, etc.

Un rol important în viața culturală a Iașului o joacă centrele culturale, dintre care menționăm: Institutul Francez, Institutul Goethe, Consiliul Britanic etc.

În acest context, pentru Teatrul pentru Copii și Tineret ”Luceafărul” Iași a crescut semnificativ numărul de spectatori din rândul școlărilor, preșcolărilor și tinerilor.



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 - prevăzut în anexa nr. 3.

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Fondat în 1950, ca Teatrul de Păpuși de Stat, noua instituție de spectacole și-a început istoria cu Peștișorul de aur după A.S. Puskin, cu cinci actori în distribuție.

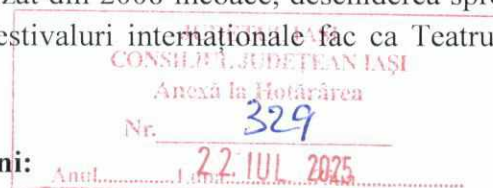
Fondatorul teatrului a fost profesorul și regizorul Manole Al. Foca, preocupat de formarea unei trupe care juca într-o săliță din curtea vechii Biserici Catolice. Repertoriul era compus atunci mai ales din povești românești, completate ulterior cu titluri din literatura română și universală.

În 1973, numele teatrului devine Teatrul pentru Copii și Tineret Iași, ca expresie a lărgirii repertoriale și diversificării mijloaceleor de expresie artistică. Regizoarea Natalia Dănăilă a continuat și dezvoltat proiectul predecesorilor, transformând teatrul într-un așezământ deschis la noi experimente, cu colaboratori de marcă, participant la festivaluri naționale și internaționale.

Din 1977, spectacolele erau prezentate pe scena Casei Tineretului, pâna în 1987, când a fost inaugurat actualul sediu. Tot atunci, numele așezământului a devenit Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul". Clădirea este impresionantă, modernă, unică în România și rară în Europa. Are două săli de spectacole – cea mare, cu 450 locuri, cu posibilitate de scenă în stil elisabetan, italian ori arena; cea mică cu 150 locuri, spații de repetiții, ateliere, foyere ample.

Un repertoriu bogat, divers, care merge de la preșcolari, la adolescenți, studenți și adulți, programe inedite, un Festival Internațional de Teatru, organizat din 2008 înapoi, deschiderea spre noi formule teatrale, colaborări importante, participări la festivaluri internaționale fac ca Teatrul Luceafărul să fie în prezent o instituție de top.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:



Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2022	Anul 2023	Anul 2024
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	198,07	200,40	249,20
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	15	10	10
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	20	20	22
5.	Număr de beneficiari neplătitori	1.000	1.500	1.800
6.	Număr de beneficiari plătitori	44.570	46.882	43.610
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică	290	370	273
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	14	10	10
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	570.426 lei	447.767 lei	663.890 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	8.624 lei	2.123 lei	10.017 lei

*Enumerarea indicatorilor de mai sus nu este limitativă. Autoritatea poate completa/nuanța indicatorii în funcție de specificitățile instituției.

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Teatrul „Luceafărul” Iași are sediul în Iași, str. Grigore Ureche nr.5, jud. Iași.

Patrimoniul Teatrului „Luceafărul” Iași este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri mobile și imobile aflate în proprietatea publică, după caz, pe care le administrează în condițiile legii. Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații ale persoanelor fizice sau juridice, sponsorizări, alte modalități în condițiile legii.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrația Teatrului „Luceafărul” Iași se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

Teatrul își desfășoară activitatea în sediul propriu (aparținând Consiliului Județean Iași): sala mare (460 locuri) și sala mică (140 locuri).

Alte spații în dotare:

- atelier tâmplărie
- atelier croitorie
- cabine actori
- sala costume
- foyere.



4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Nr. Crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2022	Anul 2023	Anul 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: la sediul instituției			
	Proiectul: <u>premiere la Sala mare</u>	<p>- <i>CENUȘĂREASA</i> după Ch. Perrault (regia: Aurelian Bălăiță, scenografia: Alina Dincă Pușcașu, muzica: Romeo Cozma, dramaturgia: Vasilica Bălăiță, coregrafia: Alice Veliche</p> <p>- <i>URIAȘUL EGOIST</i> după Oscar Wilde (dramaturgia Daniela Șilindean, regia: Radu Nica, decor: Ioana Popescu, costume: Cristina Milea, coregrafie: Florin Fieroiu, muzica Vlaicu Golcea, asistentă regie: Irina Elena Caraulă, asistentă muzică: Oana Hodade.</p>	<p>- <i>STAI JOS SAU CAZI</i> după romanul omonim al lui Bogdan Munteanu (primul spectacol din România care abordează performativ tema epilepsiei; un proiect în parteneriat cu Universitatea de Medicină și Farmacie “Gr.T. Popa” Iași).</p> <p>- <i>GREUCEANU. VERSIUNE 2.0</i> după Petre Ispirescu</p> <p><i>CATHETEII DE LA HUMULEȘTI</i> dramaturgia de I.I. Mironescu după Ion Creangă (spectacol lectură).</p>	<p>- CROITORAȘUL CEL VITEAZ Dramaturgia: Constantin Brehnescu Regie: Ion Ciubotaru Scenografie virtuală: Andrei Botnaru Elemente decor, costume: Constantin Butoi Muzica: Ramona Cojocar Dansuri: Sebastian Munteanu</p> <p>- CASA COPILOR IMAGINARI de Ioana Toloargă Cinci oameni care ar fi putut fi cei mai buni prieteni, supuși la una dintre cele mai dure confruntări – cu ei înșiși, cu adolescența. Regia: Ana Maria Țirlea Scenografia: Andreea Maria</p>

				<p>Până Lighting și Sound Design: Tudor Nicorici Coregrafia: Radu Alexandru</p> <p>- LA CABINE Un spectacol despre partea nevăzută a teatrului Olița Cîntec, autoarea conceptului și a scenariului Proaspăt premiată de UNITER cu Premiul „George Banu” pentru Critică Teatrală</p>
	<p>Proiectul: <u>premiere la Sala mică</u></p>	<p>- DEGETICA după H..Cr. Andersen (dramatizare Olița Cîntec, regia: Ion Ciubotaru, scenografia: Constantin Butoi</p>	<p>- GRI COLORAT (spectacol <i>small size</i>)</p>	<p>CU AVIONUL PRINTRE STELE Text, regie, elemente scenografice: Beatrice Iordan Muzică originală: Daniel Pop, Florin Iordan Cântece și versuri: Daniel Pop Interpretare muzicală: Daniel Pop, Florin Iordan, Maruca Iordan Editare coloană sonoră: Florin Iordan Voce copil: Chira Iordan</p> <p>Ambianța sonoră, imaginea vizuală, teatrul de umbre, măiestria mînuirii marionetelor se împletesc pentru a ne transpune într-o frumoasă călătorie printre stele.”</p>
2.	<p>Programul: în afara sediului instituției</p>	-	<p>JUDEȚUL IAȘI CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI Anexă la Hotărârea Nr. <u>329</u> Anul..... Lună <u>22 IUL 2025</u>.....</p>	
	<p>Proiectul: Spectacole în țară</p>	<p>- Festivalul Internațional de Animație „Gulliver” Galați - Festivalul Internațional Puck Cluj Napoca; <i>Spectacolul "D ALE LUI PĂCALĂ a fost parte a Festivalului în aer liber "Wonder Puck" din Cluj Napoca</i> - Stagiunea Estivală a Artelor Spectacolului Constanța - Festivalul Internațional de Teatru "Povești" -</p>	<p>Festivalul Internațional „Gulliver” Galați și la Festivalul Internațional Zilele Teatrului „Matei Vișniec” Suceava <i>cu piesa URIAȘUL EGOIST</i> după Oscar Wilde Festivalul WonderPuck Cluj Napoca cu piesele <i>FRUMOASA ȘI BESTIA</i> și <i>DEGETICA</i> - La Festivalului Național de Teatru, cea mai prestigioasă</p>	<p>-Festivalul Internațional Zilele Teatrului „Matei Vișniec” Suceava -Teatrul pentru Copii și Tinerel Ariel Tg.Mureș – Aniversare 75 ani de înființare – cu spectacolul STAȚIA CLOVNILOR -La Festivalul Național de Teatru, cea mai prestigioasă platformă de expunere valorică din teatrul românesc, a fost</p>

		Alba Iulia; - Festivalul Internațional Zilele Teatrului Municipal "Matei Vișniec" de la Suceava; Festival de Teatru Craiova	platformă de expunere valorică din teatrul românesc, a fost prezentat spectacolul <i>STAI JOS SAU CAZI</i>	prezentat spectacolul <i>CU AVIONUL PRINTRE STELE</i> -Festivalul de Teatru Piatra Neamț cu <i>STAȚIA CLOVNILOR, GRI COLORAT</i> și <i>CU AVIONUL PRINTRE STELE</i>
Proiectul: Spectacole în străinătate	-5 reprezentații cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> în cadrul prestigiosului Edinburgh Festival Fringe din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord - unul dintre cele mai importante evenimente de gen din Europa	Turneu în Scoția (Edinburgh, Glasgow, Aberdeen) cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> .	2 turnee în: - Marea Britanie cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> . - Danemarca cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> și <i>CAPRA CU TREI IEZI</i>	
Proiectul: Alte evenimente	- Cea de-a XV-a ediție a Festivalului de teatru școlar „Hai la teatru!” al trupelor de teatru din școlile și liceele județului Iași	Festivalul concurs al trupelor din școlile și liceele județului și orașului Iași „Hai la teatru!”, ediția a XVI-a a evenimentului (20 și 21 martie 2023)	Festivalul concurs al trupelor din școlile și liceele județului și orașului Iași „Hai la teatru!”, ediția a XVII-a a evenimentului (20 și 21 martie 2024)	
Proiectul: Participare în calitate de partener	A 15-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru pentru Publicul Tânăr Iași (FITPTI) s-a desfășurat între 1-9 octombrie (cu un Prolog <i>Showcase</i> al Teatrului Luceafărul, pe 30 septembrie), sub genericul "conflict/confruntare" cu invitați din 18 țări	A XVI-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru pentru Publicul Tânăr Iași (FITPTI), 4 octombrie - 10 octombrie sub emblema „feminin-masculin”	A XVII-a ediție a Festivalului Internațional de Teatru pentru Publicul Tânăr Iași (FITPTI), 3 octombrie - 10 octombrie sub emblema „Tranziție”	
Participări la festivaluri de gen	- Festivalul Internațional Puck Cluj Napoca; <i>Spectacolul "D ALE LUI PĂCALĂ a fost parte a Festivalului în aer liber "Wonder Puck" din Cluj Napoca</i> - Festivalul Internațional de Animație "Gulliver" Galați - Festivalul Internațional de Teatru "Povești" - Alba Iulia; - Festivalul Internațional Zilele Teatrului Municipal "Matei Vișniec" de la Suceava;	Festivalului Internațional Gulliver de la Galați (ediția a 29-a, 22-27 mai 2023), Juriul a acordat creației realizate de regizorul Radu Nica în echipă cu Daniela Șilindean (dramatizare), Ioana Popescu (decor), Cristina Milea (costume), Florin Fieroiu (coregrafie), Vlaicu Golcea (muzică) cele mai importante distincții ale palmaresului: Marele Premiu și Premiul pentru Regie!	-Festivalul Internațional Zilele Teatrului „Matei Vișniec” Suceava -Teatrul pentru Copii și Tinerel Ariel Tg.Mureș – Aniversare 75 ani de înființare – cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> -La Festivalul Național de Teatru, cea mai prestigioasă platformă de expunere valorică din teatrul românesc, a fost prezentat spectacolul <i>CU AVIONUL PRINTRE STELE</i>	

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea

Nr. 329
6
22. IUL. 2025

Anul..... Luna..... Ziua.....

				-Festivalul de Teatru Piatra Neamț cu <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> , <i>GRI COLORAT</i> și <i>CU AVIONUL PRINTRE STELE</i>
	Turnee în străinătate	- Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord - Edinburgh Festival Fringe	- Turneu în Scoția (Edinburgh, Glasgow, Aberdeen) cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> .	2 turnee în: - Marea Britanie cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> . - Danemarca cu spectacolul <i>STAȚIA CLOVNILOR</i> și <i>CAPRA CU TREI IEZI</i>

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut în program *2) (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2022-2023						
1	<i>Programul cultural minimal</i>	Proiecte mici Spectacole în premieră la Sala Mică	1	<i>DEGEȚICA</i>	9.000	8.286
2		Proiecte medii	9	Participări la festivaluri naționale	50.000	49.928
3		Proiecte mari Spectacole în premieră la Sala Mare și participări la festivaluri de gen	1	Festivalul Internațional de Teatru pentru publicul tânăr – ediția a XV-a – octombrie 2022	16.000 80.000	14.700 78.500
			1	Turneu Scoția	1.000.000 603.000	718.108 0
			2	CENUȘĂREASA URIAȘUL EGOIST	15.000	2.968
Anul 2023-2024						
1		Proiecte mici Spectacole în premiera La Sala mică	1	GRI COLORAT	35.000	34.375
2		Proiecte medii	6	Participări la festivaluri naționale	25.000	22.218
3		Proiecte mari Spectacole în premieră la Sala Mare și participări la				



		festivaluri de gen				
			1	Festivalul Internațional de Teatru pentru Publicul Tânăr – ediția XVI -a – oct.2023	1.000.000	794.816
			1	Participări la festivaluri internaționale	210.000	197.667
Anul 2024-2025						
1		Proiecte mici Spectacole în premieră la Sala Mică	1	CU AVIONUL PRINTRE STELE	85.000	28.000
2		Proiecte medii	6	Participări la festivaluri naționale	35.000	30.000
3		Proiecte mari Spectacole în premieră la Sala Mare și participări la festivaluri de gen	1	Festivalul Internațional de Teatru pentru Publicul Tânăr – ediția XVII -a – oct.2024	1.000.000	989.000
			2	Participări la festivaluri internaționale	775.000	300.000
			3	CROITORAȘUL CEL VITEAZ	40.000	28.000
				CASA COPIILOR IMAGINARI	90.000	70.000
				LA CABINE	5.500	5.000

²Bugetul alocat pentru programul minimal.

Capitolul V. Sarcini pentru management

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

1. reprezintă și angajează juridic, profesional și financiar instituția în raporturile cu terții în condițiile legii;
2. propune bugetul instituției și îl supune, spre aprobare, Consiliului Județean Iași, potrivit legii;
3. exercită funcția de ordonator secundar de credite, acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției;
4. organizează și coordonează activitatea tuturor compartimentelor funcționale ale instituției;
5. reprezintă instituția la negocierea contractelor individuale de muncă și a celorlalte contracte sau convenții încheiate cu persoane fizice sau juridice, încheie și desface contractele individuale de muncă ale persoanelor instituției, potrivit legii;
6. răspunde de administrarea și gestionarea patrimoniului instituției, în condițiile legii;



7. prezintă, spre aprobare, Consiliului de Administrație, programul anual de activitate, precum și programele specifice ale instituției în măsurile necesare pentru realizarea acestora;
8. este președintele Consiliului de Administrație, precum și al Consiliului Artistic;
9. asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul Administrativ;
10. urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Iași;
11. configurează repertoriul din perioada de referință, în acord cu prevederile contractului de management;
12. planifică stagiunea cu luarea în considerare a propunerilor regizorilor artistici;
13. asigură elaborarea Regulamentului de Ordine Interioară al instituției, supune consultării Consiliului de Administrație;
14. dispune aplicarea de sancțiuni disciplinare personalului instituției, potrivit legii;
15. aprobă fișele postului pentru personalul instituției, întocmite potrivit legii;
16. aprobă schițele de decoruri, costume, stabilește de comun acord cu Consiliul de Administrație și Consiliul Artistic data premierelor;
17. urmărește realizarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și dispune luarea măsurilor care se impun pentru aceasta;
18. organizează controlul financiar-preventiv propriu;
19. îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției sale de conducere, potrivit legii;
20. emite decizii pentru înființarea CONSILIULUI ARTISTIC — cu rol consultative;
21. 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;
22. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor *Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare*, a rapoartelor de activitate a tuturor comunicărilor necesare;
23. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone universale din domeniul artelor spectacolului;
24. creșterea accesului publicului la spectacole;
25. asigurarea diversificării ofertei culturale;
26. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
27. 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;

B. În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

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



Capitolul VI. Structura și conținutul proiectului de management

Subcapitolul I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 de pagini + anexe 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 socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

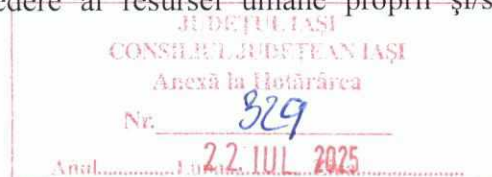
1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea 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	Anul...		Anul...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

- 2.1. la sediu;
- 2.2. în afara sediului.



3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe programa (lei)
Primul an de management					
1					
-					
Al doilea an de management					
1					
....					
....					
1					
-					
....					

³Bugetul alocat pentru programul minimal.



Capitolul VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon..... , fax..... , e-mail.....). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane și Salarizare din cadrul Consiliului Județean Iași, la telefon 0232/235100, int.107; e-mail resurse-umane@icc.ro, doamna Maria Halip.

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

- 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 - prevăzut în anexa nr. 3.



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



Calea Chișinăului, nr.23, cod. 700265, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Anexa nr.3 la HCJ nr.

JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
Anexă la Hotărârea
Nr. 329
Anul.....22 IUL 2025

Reprezentanții Consiliului Județean Iași în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Teatrul pentru Copii și Tineret "Luceafărul" Iași

Comisia de concurs:

- domnul/doamna consilier județean URSANU RASU IONEL

Comisia de soluționare a contestațiilor:

- domnul/doamna consilier județean FARCAȘ GENOVEVA AURELIA



PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

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

DIRECȚIA JURIDICĂ,
Director Executiv,
Gabriela ALUNGULESEI

Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, corectitudinea, legalitatea
întocmirii acestui înscris oficial.
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
SALARIZARE
Șef serviciu, Maria HALIP