

ROMÂNIA
JUDETUL ARGES
PRIMARUL ORASULUI TOPOLOVENI

DISPOZITIE
Nr.82 din 20 mai 2021

pentru aprobarea documentației necesare organizării și desfășurării analizei noului proiect de management pentru Casa de Cultură "Pr.Ion Ionescu" Topoloveni și constituirea comisiilor

Primarul orasului Topoloveni, judetul Argeș;

Având în vedere:

- Referatul nr.4919/20.05.2021 întocmit de șef serviciu resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului prin care se propune aprobarea documentației necesare organizării și desfășurării analizei noului proiect de management pentru Casa de Cultură "Pr.Ion Ionescu" Topoloveni, respectiv: (i) *Regulament de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management*; (ii) *Caiet de obiective* – prevăzute ca anexe la dispoziție; precum și pentru constituirea comisiilor de analiză a noului proiect de management și de soluționare a contestațiilor;

Văzând prevederile: **OUG nr.189/2008* privind managementul instituțiilor de cultură, aprobată prin Legea nr.269/2009; **Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015* pentru aprobarea Regulament....; **Dispoziția primarului nr.76/2021* pentru aprobarea rezultatului evaluării finale a managementului exercitat de manager Antohi Emil, în perioada 2016-2020; **OUG nr.57/2019* privind Codul Administrativ – art.155 alin.(1) lit.e);

În temeiul disp. art.196 alin.(1) lit.b) coroborat cu art.243 alin.(1) lit.a) din Codul Administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019;

DISPUN :

Art.1. (1) Se aprobă documentația necesară organizării și desfășurării analizei noului proiect de management pentru Casa de Cultură "Pr.Ion Ionescu" Topoloveni, respectiv:

(i) **Regulament de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management** – prevăzut ca Anexă nr.1 la dispoziție;

(ii) **Caiet de obiective** – prevăzut ca Anexă nr.2 la dispoziție.

(2) Anexele nr.1 și 2 menționate la alin.(1) fac parte integrantă din dispoziție.

Art.2. Se aprobă **calendarul analizei conformității proiectului de management** cu cerințele caietului de obiective – astfel cum s-a prevăzut în Regulament-Anexa nr.1 la dispoziție.

Art.3. Se constituie **Comisia de analiză a noului proiect de management** al Casei de Cultură "Pr.Ion Ionescu" Topoloveni, având următoarea componență :

1. VÎNATORU CATĂLIN-DOREL, consilier local, reprezentant al Consiliului Local Topoloveni;
2. MAZILESCU GHEORGHIȚĂ SORIN, profesor doctor, Universitatea de Stat Pitești;
3. SACHELARIE OCTAVIAN MIHAIL, manager, Biblioteca Județeană "Dinicu Golescu" Pitești.

Art.4. Se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor** la analiza noului proiect de management al Casei de Cultură "Preot Ion Ionescu" Topoloveni, a cărei componență este următoarea:

1. CRASAN VERGIL, consilier local, reprezentant al Consiliului Local Topoloveni;
2. DUMITRAȘCU JEAN, manager, Filarmonica Pitesti;
3. DUMITRACHE ȘTEFAN, manager, Muzeul Municipal Curtea de Argeș.

Art.5. (1) Se constituie **secretariatul comisiei de analiză** cu personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului, după cum urmează:

1. IONESCU MARIA-DOINA, sef serviciu resurse umane;
2. DINA DANIELA, consilier juridic;
3. IVANESCU EUGEN-OVIDIU, inspector superior.

(2) Atribuțiile membrilor secretariatului comisiei de evaluare sunt cele prevăzute la art.7 - 8 din Regulament.

Art.6. (1) Pentru activitatea desfășurată, se acordă membrilor comisiei de evaluare și secretariatului acesteia, precum și membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor indemnizație în cuantum de 1144 lei brut/membru, reprezentând un procent de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite.

(2) Suma totală reprezentând costurile corespunzătoare prevederilor alin.(1) în cuantum de 7018 lei se suportă de la bugetul local.

Art.7. (1) Copie de pe prezenta dispoziție se comunică Prefectului județului Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate- prin grija secretarului general al localității; d.lui Antohi Emil, membrilor comisiilor susmentionate și respectiv membrilor secretariatului comisiei de evaluare, pentru știință și conformare – prin grija sefului de resurse umane; oricărei persoane interesate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orasului Topoloveni - Subeticheta ”DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE” - care poate fi accesat de la următoarea adresă: www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local.

PRIMAR,
Gheorghiță Boșârca



Contrasemnează
Secretar General al UAT Oras Topoloveni
Maria-Doina Ungureanu

REGULAMENT
PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ANALIZEI NOULUI PROIECT DE
MANAGEMENT AL DOMNULUI Antohi Emil , manager al CASEI DE CULTURĂ
„PREOT ION IONESCU” TOPOLOVENI

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1.

Analiza noului proiect de management al domnului **Antohi Emil, manager al Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni**, institutie aflată sub autoritatea Consiliul Local al Orașului Topoloveni, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite Primarul Orașului Topoloveni, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile art.2 lit.b), art.19 alin.5, precum și ale art. 43¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile prezentului regulament, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, acesta constituind baza încheierii unui nou contract de management.

Art. 2.

(1) Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a) **24.05.2021** - data depunerii noului proiect de management;
- b) **25.05.2021 – 01.06.2021** perioada de analiza a noului proiect de management -prima etapa;
- c) **09.06.2021** – susținerea noului proiect de management – a doua etapa;
- d) **10.06.2021** – aducerea la cunostinta managerului a notei obtinute si afisarea acesteia (24 h de la incheierea etapei a II-a)
- e) **17.06.2021** – depunerea contestatiilor asupra desfasurarii analizarii noului proiect de management la sediul Primariei orasului Topoloveni/Casei de Cultura (5 zile lucratoare de la aducerea la cunostinta managerului a notei obtinute)
- f) **23.06.2021** – solutionarea contestatiilor (in termen de 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor);
- g) **24.06.2021** – **intocmire raport final evaluare si emitere dispozitie;**
- h) **25.06.2021** - aducere la cunoștința publică a rezultatului final al analizarii noului proiect de management (24 h de la intocmire raport si emitere dispozitie).
- i) **01.07.2021** – **incheierea noului contract de management**

Capitolul II. Organizarea și funcționarea comisiei de analiza

Art. 3.

(1) Pentru analizarea noului proiect de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de analiza.

(2) Comisia de analiza, este desemnată de autoritate prin dispoziția Primarului Orașului Topoloveni și este compusă din reprezentanți al autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al 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 fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de analizare a noului proiect și membrii secretariatului comisiei de analiza au **obligatia 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 regulament (potrivit modelului-cadru din regulament). Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc **analizarea noului proiect de management.**

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

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

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

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

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

(9) În situația în care un membru al celor 2 comisii, respectiv al secretariatului comisiei de analiza nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin 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 analiza a noului proiect de management are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a noului proiect de management;
- b) analizează și notează noul proiect de management atât pentru calitatea acestuia, cât și pentru susținerea sa în cadrul interviului, acordând punctajul potrivit grilei de evaluare;
- c) **stabilește rezultatul noului proiect de management, pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;**

- d) elaborează un raport asupra notelor acordate 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 analiza 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 analiza au următoarele obligații:

- a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament, 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 analiza a noului proiect de management, 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;
- 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 analiza încetează în următoarele situații:

- a) după finalizarea analizei noului proiect de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;
- c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f) în situația în care membrul comisiei de analiza 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 analiza, cu respectarea termenelor prevăzute de art.9 din ordonanța de urgență.

Art.7.

Secretariatul comisiei de analiza este desemnat prin act administrativ și este format din câte un reprezentant din cadrul Compartimentului juridic și de contencios administrativ, Serviciului Economic și Serviciului Resurse Umane, Administrativ din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Topoloveni.

Art.8.

Secretariatul comisiei de analiza are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea analizei noului proiect de management;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de manager;
- c) comunică rezultatele;
- d) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat;
- e) transmite membrilor comisiei noului proiect de management, depus de manager;
- f) 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;
- g) **întocmește la solicitarea comisiei de analiza puncte de vedere de specialitate referitoare la noul proiect de management;**
- h) 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;
- i) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de analiza, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- j) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- k) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a analizei noului proiect de management și al notei acordată managerului;
- l) invită comisia de analiza la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art.10 alin.(5);
- m) aduce la cunoștința managerului, în scris, nota obținută în prima etapă a analizei, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul Primăriei Orașului Topoloveni și al Casei de Cultură „Pr. Ion Ionescu”, precum și pe pagina de internet a Casei de Cultură;
- n) calculează nota și redactează procesul-verbal final al analizei noului proiect de management, la care se anexează raportul comisiei;

- o) aduce la cunoștința managerului, în scris, rezultatul analizei noului proiect de management, în termenul prevăzut la art.19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității, la sediul instituției publice de cultură și pe pagina de internet a autorității, după caz.
- p) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- q) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizei noului proiect de management și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art.20 alin.(4) din ordonanța de urgență;

CAP. III. Analiza și notarea noului proiect de management

Art. 9.

- (1) Membrii comisiei studiază individual noul proiect de management primit în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei.
- (2) Analizarea și notarea noului proiect de management se fac pe baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art.12 alin. (1) din ordonanța de urgență.
- (3) În evaluarea noului proiect de management se va urmări modul în care acesta răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a acestuia:
 - 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 noul proiect de management și interviul;
 - b) dezbate, analizează și notează noul proiect de management - pentru prima etapă a concursului;
 - c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a noului proiect de management de către manager;
 - d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate managerului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management
- (6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

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

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

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art.10.

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

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

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

(4) Rezultatul final al analizării noului proiect de management se calculează prin media aritmetică a notelor acordate managerului 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) Dacă noul proiect de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

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

CAP. IV. Soluționarea contestațiilor

Art.11.

Managerul poate depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea analizării noului proiect de management la Registratura Generală a Consiliului Local Topoloveni, în termenul stabilit prin calendarul prevăzut în prezentul regulament, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului.

Art.12.

(1) Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul analizării noului proiect de management, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, desemnați prin dispoziție a Primarului Orașului Topoloveni.

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

(4) Membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art.3, art.4 și 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 analizei noului proiect de management;
- 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 analizei noului proiect de management

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 analizei noului proiect de management și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul Primăriei Orașului Topoloveni și al Casei de Cultură, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAP. VII. Dispoziții finale

Art.16.

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

Art. 17.

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

Art.18.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

ANEXĂ
la regulament

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

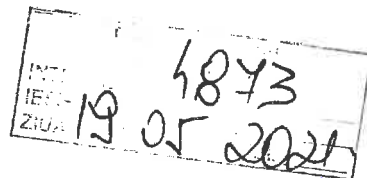
Subsemnatul(a),, membru în comisia de analiza/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

- a) nu am calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri **în comisia de analiza a noului proiect de management**, cu ceilalți membri ai comisiei;
- 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 **analizarea noului proiect 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 analizei noului proiect, 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



CAIETULUI DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management organizat de
Consiliul Local al Oraşului Topoloveni
pentru Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” a Oraşului Topoloveni

Perioada de management este de 5 ani (în intervalul de minimum 3 ani și maximum 5 ani), începând cu 01.07.2021

I. Tipul instituției publice de cultură: așezământ cultural, cu statut juridic de instituție publică, furnizoare de servicii culturale de utilitate publică și care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație.

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(6) coroborat cu cap. IV art. 73 din Legea nr. 215/2001, administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale **Cap. II, art. 5, alin. (1) din O.U.G. nr.118/2006** (*actualizată*) privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” din Orașul Topoloveni funcționează în subordinea Consiliului Local al Orașului Topoloveni ca așezământ cultural de drept public.

Finanțarea Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” se realizează din venituri proprii, donații și subvenții de la bugetul local, bugetul Unității Administrativ Teritoriale Oraș Topoloveni.

Conform actului de înființare, regulamentului de organizare și funcționarea Casei de Cultură a Orașului Topoloveni aprobat prin HCL nr.35/27.04.2005, obiectivele instituției sunt următoarele:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanent;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educație, în domeniul cultural, în cel al meșteșugurilor tradiționale, precum și în alte domenii care să satisfacă cerințele comunității.

II. Misiunea instituției

În scopul realizării obiectivelor, Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” a Orașului Topoloveni, organizează activități și evenimente culturale cu rol educativ sau de divertisment, cum ar fi: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii.

Misiunea Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni este de a contribui la dezvoltarea mediului cultural local al orașului Topoloveni, prin inițierea și desfășurarea de proiecte și programe educaționale, în afara sistemelor formale de educație, în domeniul cultural-artistic, prin cultivarea valorilor autentice ale creației naționale contemporane și artei interpretative neprofesioniste, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor orașului la viața culturală.

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

Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu” Topoloveni își desfășoară activitatea în mijlocul a aproximativ 10.000 de locuitori, cetățeni de diverse vârste și profesii, care așteaptă de la instituție variante de petrecere a timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Experiența instituției din ultimii ani, demonstrează că aici există capacitate suficientă și resurse umane valoroase care știu să gestioneze și să organizeze activitățile culturale ale orașului.

În aceste condiții, preponderent pentru mediul cultural local este segmentul folcloric, o dovadă în acest sens fiind oferită cu titlu de exemplu, prin conținutul agendelor culturale anuale ale Orașului Topoloveni.

O altă instituție publică de cultură importantă este Biblioteca Orășenescă Topoloveni.

Din 2007, biblioteca funcționează în Complexul Multifuncțional, alături de Casa de Cultură și de Primărie, într-un cadru primitor, cu mobilier nou și un fond de carte de 15.000 de volume. Spațiul se împarte în două săli, una pentru împrumutul de carte și cealaltă cu rol expozițional. De asemenea, fondul de carte este în continuă creștere ca urmare a donațiilor și achiziției de carte nouă. Sunt înregistrați aproximativ 1200 cititori.

În ceea ce privește tehnologia informațională, mulțumită proiectului „Biblionet” susținut de Fundația Bill&Melinda Gates, biblioteca dispune de 4 calculatoare ce au ca scop creșterea gradului de acces la internet a locuitorilor orașului și nu numai. Acest program redefineste rolul bibliotecii publice care devine centru al comunității locale. Astfel, s-a constatat că numărul persoanelor care îi trec pragul a crescut, cu precădere în rândul tinerilor.

Partenerialele încheiate de bibliotecă, contribuie la suplinirea funcției principale – de împrumut de carte, prin ateliere de creație, seminarii de lucru, expoziții, cercuri și mese rotunde ce urmăresc activitățile prevăzute de calendar, pe anul în curs.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- regulamentul de organizare și funcționare a instituției - prevăzut în anexa nr. 2.1 la caietul de obiective;
- organigrama și statul de funcții al instituției pe ultimul an - prevăzută în anexa nr. 2.2 la caietul de obiective;

- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani (2018-2020) - prevăzut în anexa nr. 2.3 la caietul de obiective;

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

Casa de Cultură "Preot Ion Ionescu" a orașului Topoloveni este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Topoloveni. Încă de la început, instituția a excelat prin buna răspândire în plan local a activităților legate de cultura tradițională, sau a celor de însușire a meșteșugurilor tradiționale. A fost înființată în anul 2005. Prin HCL nr.35/27.04.2005 s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Casei de Cultură a orașului Topoloveni.

Manifestări culturale:

- **Festivalul Concurs Național al cântecului popular „Tita Bărbulescu”** este o manifestare care își propune valorificarea tezaurului folcloric din România, afirmarea și promovarea valorilor autentice, introducerea în circuitul național de noi talente, cât și prezentarea celor mai frumoase costume din diferite zone etnofolclorice ale țării. Prima ediție a avut loc în 6-7 martie 2015.
- **Ziua Localității**, în data de 19 iunie 1421 este atestată documentar localitatea conform primului Hrisov domnesc 6929 (1421).
- **Focul lu' Sumedru** este un ceremonial nocturn a timpului calendaristic, care se desfășoară în ajunul Sumedrului, 25-26 octombrie, și la care participă, în jurul unui imens rug funerar, aprins pe înălțimi de flăcăi, întreaga suflare a satului. În unele așezări, în mijlocul grămezii de lemne și a cetinii uscate se implanta un brad verde pentru a fi incinerat. Aprinderea focului din noaptea de Sumedru este asteptată cu mare interes și de bătrânii satelor, femei și bărbați, indiferent de vârstă, care chiuie și joacă. La plecarea spre case, participanții iau taciuni aprinși spre a-i arunca pe pășuni, prin grădini și livezi pentru spor și rod bogat în noul an. Obiceiul își are originea în îndepărtata istorie a popoarelor, când oamenii primitivi sărbătoreau descoperirea focului prin cânt și joc. Mai târziu, o dată cu apariția religiilor, focul a devenit ceva sfânt, un dar al cerului.
- **Festivalul Internațional de Folclor "Carpați"** se desfășoară anual între 9-15 august. Organizatori: Consiliul Județean Argeș și Centrul Cultural Județean Argeș în colaborare cu Casa de Cultură „Preot Ion Ionescu”, Consiliul Local și Primăria orașului Topoloveni. Festivalul se desfășoară după un program stabilit: parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde și țările participante din întreaga lume.
- **Festivalul concurs de datini și obiceiuri de iarnă „Colinde și îngerei”**. Scopul concursului este de a redescoperi, revitaliza și valorifica tradițiile, obiceiurile și datinile specifice sărbătorilor de iarnă, stimularea și dezvoltarea aptitudinilor copiilor preșcolari și a creativității cadrelor didactice.

Activități culturale:

- **Ansamblul folcloric „Ciuleandra”** - înființat în anul 1972, reprezintă cu succes localitatea noastră la manifestări județene, naționale și internaționale, păstrând autenticitatea și frumusețea tradițiilor autohtone. În anul 2022 se împlinesc 50 de ani de constituirea acestui ansamblu folcloric.
- **Grupul vocal bărbătesc „Haiducii Vlădicii”**, a luat ființă în anul 2012 având primul spectacol cu ocazia “Zilei Orașului Topoloveni” (19 iunie). Funcționează în cadrul Casei de Cultura “Pr. Ion Ionescu” Topoloveni. Este format exclusiv din preoți cu o cultură muzicală și cu o mare dragoste de folclorul autentic, fiind coordonat de domnul Grațian Bădescu, solist al orchestrei “Doina Argeșului” și al Ansamblului folcloric “Dorul”. Are un repertoriu compus din cântece vechi și noi.
- **Corul mixt „Pr. Ion Ionescu”** și-a făcut apariția în viața cultural-artistică a Argeșului în anul 1907, când învățătorul și folcloristul Dumitru Mihalache pune bazele unui cor al Școlii din Goleștii Badii și al unui cor bisericesc pe două voci. În decursul celor peste o sută de ani de existență, formația corală s-a remarcat prin calitățile sale interpretative, prin frumusețea repertoriului pe care l-a abordat și prin costumele populare tradiționale, pe care le-au prezentat miilor de iubitori ai cântecului coral românesc.

De-a lungul timpului au fost prezenți la conducerea formației: Constantin Gh. Popescu, Marin Chivu, Constantin Popescu, Virgil Vlașceanu, Ion Dumitru, Marin Trache, Ion Stănescu și, din 1947 până la moartea sa, renumitul animator al vieții corale de pe valea Cărcinovului și din județul Argeș, preot Ion Ionescu. El are marele merit de a forma o corală puternică în stare să abordeze și lucrări corale dificile, multe dintre ele în primă audiție, fiind, așadar, prezent în viața cultural-artistică a Argeșului și a țării. Participă la toate concursurile și festivalurile de gen organizate pe plan regional și național, înscriindu-și numele ca una dintre grupările prestigioase ale acelor ani. La concursurile naționale, corul a obținut locul al II-lea în anul 1951, premiul al III-lea în anul 1964, premiul I și titlul de laureat în anul 1983, premiul al II-lea în anul 1985, premiul I și titlul de laureat în anii 1987 și 1989. La sărbătorirea celor 60 de ani, în anul 1969, formația primește ordinul „Meritul Cultural” clasa a II-a, părintele Ion Ionescu, „Meritul Cultural” clasa a III-a și coriștii reprezentativi ordinul și medalia „Meritul Cultural”. Corul este laureat al festivalurilor corale interjudețene “D.G. Kiriac, Pitești, aprilie 1984; “Ion Vidu”, Lugoj, decembrie 1986; “Ciprian Porumbescu”, Suceava, noiembrie 1990; “Timotei Popovici”, Sibiu, iulie 1994; “Iosif Velceanu”, Reșița, decembrie 1995. În anul 1987 a susținut concerte corale mult apreciate în Polonia unde s-a deplasat la invitația corului feroviarilor din Poznań.

În anii 1991, 1993 și 1997 au loc concerte corale foarte bine pregătite și primite la Rezina, în Republica Moldova ca urmare a înfratirii celor două coruri românești.

În data de 7 iulie 1997, cu prilejul sărbătoririi a 90 de ani de activitate corală la Topoloveni, primarul orașului, Gheorghită Boțârcă, oferă părintelui Ion Ionescu titlul de cetățean de onoare al orașului. După moartea preotului Ion Ionescu, survenită la 17 iulie 2004 (1922-2004), din toamna aceluiași an, la conducerea formației vine preot Ion Isăroiu, originar din comuna Priboieni, conf. univ. dr. la Facultatea de Teologie Ortodoxă “Sf. Mc. Filoteea” din Pitești. Formația este întinerită – puțini dintre veterani mai continuă.

Din anul 2005, corul din Topoloveni primește numele de Corul mixt "Pr. Ion Ionescu", numele marelui său animator care l-a păstorit și îndrumat peste 40 de ani.

În ultimii ani, Corul "Pr. Ion Ionescu" participă la manifestările corale care au loc în Argeș, în țară, dar și în străinătate. Este prezent la Festivalul Coral "D.G. Kiriac" de la Pitești, dar și la concertele de colinde de la Topoloveni, Curtea de Argeș și Pitești. În aprilie 2007 și aprilie 2009 participă la Festivalul Coral Național "Gheorghe Cucu" de la Slatina, în 2009 la Somcuta Mare – Maramureș, în anul 2010 la Plopeni - Prahova, Intorsura Buzăului – Covasna și Cenavodă – Constanța. În ultimii ani, pe plan internațional ne-a reprezentat țara în iunie 2007 la Liguria, în Grecia și în iulie 2008 la Festivalul Coral Internațional de cântec popular și folclor, ediția a II-a de la Genzano Di Roma – Italia, Budapesta – Ungaria, Karlovo – Bulgaria, Istanbul – Turcia, având prestații apreciate în mod elogiios de presa de specialitate. În anul 2022 se împlinesc 100 de ani de la nașterea Pr. Ion Ionescu.

- **Trupa de dans modern „TOP DANCE”** este formată din dansatori tineri, a căror pasiune în comun este dansul. " Dansează din inimă, ascultă muzică, iar audiența îți va răspunde cu iubire"- cam așa suna citatul după care se ghidează talentata trupă. Înființată în anul 2011 (27.07.2011) "TOP DANCE" a demonstrat la numeroasele evenimente la care a participat cât de frumos și de complex este dansul, cât de multă energie și bună dispoziție poate să transmită, impresionând prin arta cu care sunt alese și executate mișcărilor sale. De la atitudine și vestimentație, până la coregrafie, trupa a prezentat publicului, dansuri care au făcut senzație și a dovedit că din multitudinea modalităților artistice de exprimare, dansul ocupă un loc important în societate. Înființarea trupei a pornit de la o idee îndrăzneată a unei dansatoare din cadrul Ansamblului "Ciuleandra"- de a forma o trupă de dans modern cu dansatori ai ansamblului respectiv. Într-o lume a dansului în care fanteziile pot deveni realitate, stilul pe care îl abordează trupa "TOP DANCE" reprezintă un amestec de dans modern cu elemente de hip hop -R&B , condimentat cu ingrediente din lumea dansului latin.
- **Cursuri.** În cadrul Casei de Cultura "Pr. Ion Ionescu" Topoloveni se desfășoară cursuri de canto, pian, chitară, dans modern, dans sportiv, pictură.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2018	Anul 2019	Anul 2020
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital) / nr. de beneficiari	~ 14,62 ron	~ 12,60 ron	407,14/ 18.100
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	10	11	-
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	70	70	

5.	Număr de beneficiari neplătitori	~ 50 mii	~ 60 mii	16.100
6.	Număr de beneficiari plătitori	-	-	2.000
7.	Număr de expoziții/ Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	57 spectacole	67 spectacole	
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	67	78	
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	32, 51	27, 25	15,27
10.	Venituri proprii din alte activități	4		-

*) 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.)

Patrimoniul Casei de Cultură „Preot Ion Ionescu” este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ - teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

În anul 2009, cu ocazia "Zilelor Orașului Topoloveni" s-a inaugurat, în prezența unor oficialități marcante, noul sediu al Casei de Cultură "Preot Ion Ionescu", cu sprijinul nemijlocit al primarului Gheorghiță Boțârcă și al Consiliului Local Topoloveni. Astfel, Casa de Cultură "Preot Ion Ionescu" beneficiază de:

- o sală pentru spectacole -286 de locuri;
- o sală pentru repetiție cor;
- o sală pentru repetiție dans: popular, modern și sportiv;
- două săli, pentru cursuri: pian, canto, chitară, fanfare, picture, etc.;
- un sistem tehnic (audio-video, sonorizare și lumini) de calitate.

Patrimoniul Casei de cultură poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public/ și sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de cultură se gestionează potrivit dispozițiilor legale, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsuri pentru protejarea acestora.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2018	Anul 2019	Anul 2020	Observații
1.	Cursuri de: chitara, canto popular, canto muzică ușoară, pian,	x	x	x	

	fanfara, saxofon, pictura, dans modern, dans sportiv si dans popular.				
2.	Dragobetele la romani	x	x	x	
3.	Reuniunea de primavara a corurilor din Arges				
4.	Participarea Ansamblului folcloric "CIULEANDRA" - Festivaluri Naționale și Internationale de Folclor	x	x	x	
5.	Participarea corului "Pr. Ion Ionescu" la Festivaluri Naționale și Internationale	x	x	x	
6.	Parada Portului Popular Romanesc	x	x	x	
7.	Ziua eroilor – Înățarea Domnului	x	x	x	
8.	Participarea Ansamblului folcloric "Ciuleandra" la Festivalul International de Folclor pentru copii				
9.	"Summer Tour" Topoloveni	x	x	x	
10.	Participarea grupului vocal "Haiducii Vladicii" la festivaluri naționale și internaționala	x	x	x	
11.	Festivalul Motor <i>Fest</i>	x	x	x	
12.	Festivalul International de Muzica Corala "D.G.KIRIAC"	x	x	x	
13.	Ziua orașului Topoloveni – 19 iunie				
14.	Ziua Portilor deschise la MGC-Topoloveni	x	x	x	
15.	Vinaritul la Topoloveni	x	x	x	
16.	Festivalul-Concurs National al Cantecului Popular Romanesc "Tita Barbulescu"	x	x	x	
17.	Festivalul International de Folclor "CARPATI"	x	x	x	

18.	Focul lu' Sumedru la Topoloveni				
19.	Ziua Națională a României – 1 decembrie	x	x	x	
20.	Festivalul național de teatru pentru copii	x	x	x	
21.	Concert de colinde la Catedrala Sf. Gheorghe Topoloveni	x	x	x	

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program *) (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2018						
1.	Festivalul Concurs Național al Cântecului Popular Românesc Tita Bărbulescu, ediția a IV-a	Preselecție, concurs propriu-zis, participanți din toate zonele țării, cu vârste între 16-30 ani. A fost prezent un juriu de specialitate: Roxana Gibescu, Tita Bărbulescu, Polina Gheorghe, Anca Negoescu, Violeta Ianculescu, Teodor Isaru, Sorin Mazilescu, Luminița Tucă, Grațian Bădescu. Premiul I și Trofeul, Tita Bărbulescu” a fost oferit unui concurent din Ialomița, Ionuț Cocoș. Regal folcloric cu soliști consacrați.	1	Concurs pentru tineri solisti de muzică populară Spectacol folcloric cu soliști consacrați	70.000	70000
2.	Zilele Orașului Topoloveni	Spectacol cu Filarmonica din Pitești și trupa Proconsul.	1	Ziua Orașului Topoloveni Decernare	40000	40000

		Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici și fam. cu 50 ani de conviețuire		diplome profesorilor și elevilor olimpici Decernare diplome fam. cu 50 ani de conviețuire		
3.	Festivalul Internațional de Muzică Corală D.G.KIRIAC	Concert coral susținut de Corul casei de cultură Topoloveni, Corul din Plopeni PH, corul Armonia din Cernavodă, corul Ars Nova din Pitesti	1	Concert coral	15000	15000
4.	Participarea Corului "Pr. Ion Ionescu" la Festivalul de Muzică Corală de la Bar – Petrovac, Muntenegru	Concert coral și vizitarea unor obiective turistice	1	Concert coral Vizitarea unor obiective turistice	200000	20000
5.	Festivalul Internațional de Folclor Carpați ediția a XXXV - a	Parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde și țările participante: Bulgaria, China, Bosnia, Georgia, Herțegovina, Spania, Grecia, Moldova, Turcia, Serbia și România	1	Spectacol folcloric	55000	55000
6.	Festivalul Național de Teatru pentru copii	Spectacol de teatru oferit de teatrele din Pietroșani, Brăila și Târgoviște	1	Spectacol de teatru pentru copii	8000	8000
7.	Participarea Ansamblului 'Ciuleandra' la Festivalul Internațional de Folclor de la Kusadasi - Turcia	Spectacol folcloric cu Ans.Ciuleandra	1	Spectacol folcloric	20000	20000
8.	Focul lui Sumedru	Spectacol folcloric oferit ansamblurilor	1	Spectacol folcloric	55000	55000

		din Sibiu, Băbeni și Horezu VL, Zărnești, Aref, Botoșani și Haiducii Vlădicii VL. Decernare diplome 50 ani de conviețuire.				
9.	Concert de Colinde	Participarea corului local, a grupului vocal Brădulețul, Corul Sc. Generale Topoloveni, Corul Clubului de elevi și Grupul Haiducii Vlădicii	1	Concert de Colinde	25000	25000
10	Concursul de ciclism mountain-bike Topoloveni Summer Tour, ediția a IV - a	Participarea a 500 de bicicliști care concurează la 2 trasee, de 20 km și 40 km, pe categorii de vârste	1	Concurs de biciclete	15000	15000
Anul 2019						
1.	Festivalul Concurs Național al Cântecului Popular Românesc Tita Bărbulescu, ediția a V-a	Preselecție, concurs propriu-zis, participanți din toate zonele țării, cu vârste între 16-30 ani. A fost prezent un juriu de specialitate: Elise Stan, Roxana Gibescu, Tita Bărbulescu, Anca Negoescu, Violeta Ianculescu, Teodor Isaru, Sorin Mazilescu, Luminița Tucă, Ileana Vieru, Grațian Bădescu. Premiul I și Trofeul „Tita Bărbulescu” a fost oferit unui concurent din Argeș - Pitești, Iuliana Călin. Regal folcloric cu soliști consacrați.	1	Concurs pentru tineri de solisti muzică populară Spectacol folcloric cu soliști consacrați	70000	70000
2.	Zilele Orasului Topoloveni	Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici și fam. cu 50 ani de conviețuire. Program artistic oferit de Doina	1	Decernare diplome profesorilor și elevilor olimpici	50000	50000

		Argeşului din Piteşti şi Teatrul Al. Davila cu spectacolul Gramofonul cu amintiri, din care fac parte Fuego, Stela Enache şi Marina Florea		Decernare diplome fam. cu 50 ani de convieţuire Spectacol artistic		
3.	Festivalul Internațional de Muzică Corală D.G.KIRIAC	Concert coral susţinut de Corul casei de cultură Topolovenişi Corurile din Ploieşti, Cernavodă, Întorsura Buzăului, Leordeni şi Piteşti	1	Concert coral	25000	25000
4.	Festivalul Internațional de Folclor Carpați ed. a XXXVI a	Parada participanților, primirea oficialităților, spectacol folcloric oferit de gazde(Ciuleandra) și țările participante: Bosnia, Bulgaria, Macedonia, Moldova, Muntenegru, Turcia și România Au mai participat: Grupul Haiducii Vlădicii și Fanfara Argeşul	1	Spectacol folcloric	50000	50000
5.	Festivalul Motor Fest , ediția I	Parada motocicletelor, Spectacol artistic oferit de trupe rock, invitat special trupa Cargo	1	Paradă și spectacol	40000	40000
6.	Participarea Ansamblului "Ciuleandra" la Festivalul Internațional de Folclor de la Bar – Petrovac, Muntenegru	Spectacol folcloric oferit de Ans. Ciuleandra și vizitarea unor obiective turistice	1	Spectacol folcloric	20000	20000
7.	Concurs Ciclism"Bike Aventure",ed.V	Concurs de ciclism pe un traseu stabilit, 20 km cu participanți din toată țară - 119; premiarea concurenților	1	Concurs de ciclism	15000	15000

8.	Focul Sumedru	lu'	Spectacol folcloric oferit de ansamblurile folclorice din Braşov, Băbeni VL, Răşinari – Sibiu, Baia de Fier – Gorj, Olt, Arefu, Horezu, Işalniţa – Dolj, Brazi şi Bărcăneşti Prahova, Ans. Ciuleandra, Haiducii Vlădicii, Fanfara Argeşul şi taraful Clubului Copiilor Decernare diplome fam.cu 50 ani de convieţuire	1	Spectacol folcloric Decernare diplome fam.cu 50 ani de convieţuire	60000	60000
9.	Festivalul Naţional de Teatru pentru copii		Spectacol de teatru oferit de teatrele din Botoşani şi Brăila	1	Spectacol de teatru pentru copii	8000	8000
10	Concert de Colinde	de	Participarea corului local, a grupului vocal Brăduţelul, Corul Sc. Generale Topoloveni, Corul Clubului de elevi şi Grupul Haiducii Vlădicii	1	Concert de Colinde	35000	35000
11	Participarea Corului "Pr.Ion Ionescu " la Jocurile Corale Europene de la Goteborg, Suedia		Spectacole corale susţinute de corul Pr. Ion Ionescu şi evaluare a performanţei. Vizitarea unor obiective turistice	1	Concert coral	70000	70000
Anul 2020							
1.	Realizarea monografiei oraşului Topoloveni		Cu ocazia a 600 de ani de atestare documentară a oraşului Topoloveni, se va realiza o monografie. Formarea echipei de lucru Repartizarea sarcinilor		Monografia oraşului, TOPOLOVENI – ARGEŞ. PAŞI ÎN TIMP		

		Strângere de date, documente, fotografii				
2.	Festivalul Motor Fest	Parade motocicletelor, spectacol de muzică rock cu participarea formațiilor Trooper, Dan Helciug și Queen, Talisman, Gili Barbu, Grinder și Fără Vise.		Spectacol de muzică rock	40000	40000

*) Bugetul alocat pentru programul minimal.

4.6. Alte informații

Casa de Cultură "Preot Ion Ionescu" are o secție/filială – Căminul Cultural Țigănești. Prin AFIR s-a derulat începând cu anul 2018 un program de dotare cu costume populare (24 perechi) pentru Căminul Cultural Țigănești. Proiectul s-a finalizat în anul 2020. În noul spațiu au fost organizate spectacole de muzică populară, cântece și dansuri populare cu participarea soliștilor și ansamblurilor din zone diferite ale județului Argeș.

V. Sarcini pentru management

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

1. a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;
- e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management;
- i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu raportat la resursele alocate de către autoritate;

j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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. 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.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de aproximativ 30 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.

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 estimativ	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....	Anul....
(1)	(2)	(3)	(4)	(...)
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. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program *) (lei)
Primul an de management					
1.					
...					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
...					
.....					
1.					
...					
...					

*) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0248/666259, fax 0248666469, e-mail topoloveni@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane, Administrativ din cadrul autorității.

VIII. Anexele nr.2.1-2.3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Anexa 2.1. Regulamentul de organizare și funcționare

ANEXA Nr.2
La HOTĂRÂREA Nr. 31
Din 27.04.2005

REGULAMENT PROPRIU de organizare și funcționare a Casei de Cultura a orașului Topoloveni

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1- (1) Casa de Cultura a orașului Topoloveni, denumită în continuare *Casa de Cultura*, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Orașului Topoloveni, fiind finanțată din venituri proprii, donații, sponsorizări și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa de cultură poate avea filiale pe raza unității administrativ-teritoriale în care funcționează.

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

Art.3 - Casa de cultură are sediul în Complexul Multifuncțional Topoloveni, situat în orașul Topoloveni, strada Calea București, nr.111, județul Argeș. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

Art.4.- Casa de cultură inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane; urmărind cu consecvență :

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale-artistice și de educație permanentă ;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale

- interjudetene, nationale si internationale; stimularea creativitatii si talentului ;
- d) organizarea sau sustinerea activitatii de documentare a expozitiilor temporare, elaborarea de monografii si lucrari de educatie civica si informare a publicului;
 - e) difuzarea de filme artistice si documentare;
 - f) organizarea cercurilor stiintifice si tehnice, de arta populara, plastica si de gospodarie taraneasca;
 - g) organizarea si desfasurarea cursurilor de formare profesionala continua.

Art 5. - Pentru indeplinirea obiectivelor sale casa de cultura are urmatoarele atributii principale :

- a) organizeaza si desfasoara activitati de educatie permanenta;
- b) organizeaza si desfasoara activitati cultural-artistice;
- c) promoveaza obiceiurile si traditiile populare specifice zonei, precum si cratia populara contemporana locala;
- d) organizeaza si desfasoara activitati, proiecte si programme de conservare si transmitere a valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale si/sau apartinand patrimoniului national si universal ;
- e) organizeaza si/sau sustine formatiile artistice de amatori, organizeaza concursuri si festivaluri folclorice, sustine participarea formatiilor la manifestari culturale la nivel local, zonal sau national ;
- f) propune centrului judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale obiceiuri, traditii, creatii populare, valori ale patrimoniului cultural national ce trebuie protejat;
- g) organizeaza si/sau sustine participarea la expozitii temporare sau permanente, elaboreaza monografii si lucrari de prezentare turistica;
- h) difuzeaza filme artistice si documentare;
- i) organizeaza cercuri stiintifice si tehnice, de arta populara si de gospodarie taraneasca; desfasoara activitati turistice, agroturistice, de turism cultural si tehnico-aplicative in cadrul unor cercuri stiintifice, tehnice si formatii/ansambluri artistice;
- j) organizeaza si desfasoara cursuri de educatie civica si de formare profesionala continua proprii sau prin universitatile populare rurale;
- k) asigura participarea la proiecte si schimburi culturale interjudetene, nationale si internationale;
- l) alte activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

Art.6 - Pentru exercitarea atributiilor care li revin si realizarea activitatilor specifice, casa de cultura colaboreaza cu institutii de specialitate, organizatii neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum si cu persoane fizice, fara a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art.7 - (1) Patrimoniul casei de cultura este format din drepturi si obligatii asupra unor bunuri aflate in proprietatea publica sau privata a statului si/sau a unitatii administrativ-teritoriale, dupa caz, pe care le administreaza in conditiile legii, sau in proprietatea privata a institutiei.

(2) Patrimoniul casei de cultura poate fi imbogatit si completat prin achizitii, donatii, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, de bunuri din partea unor institutii publice ale administratiei publice centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din strainatate.

(3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea casei de cultura se gestioneaza potrivit dispozitiilor legale in vigoare, conducerea institutiei fiind obligata sa aplice masurile de protectie prevazute de lege in vederea protejarii acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul si conducerea

ART. 8 - (1) Personalul casei de cultura se structureaza in personal de conducere, de specialitate si personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din functie, precum si incetarea raporturilor de munca ale personalului casei de cultura se realizeaza in conditiile legii.

ART. 9 - (1) Structura organizatorica si numarul de posturi, aprobate de Consiliul Local Topoloveni, sunt cele prevazute in anexele la Regulamentul de organizare si functionare a casei de cultura.(anexe care cuprind organigrama si statul de functii).

(2) Atributiile personalului incadrat la casa de cultura sunt cele prevazute in fisele postului.

ART. 10 - Personalul de specialitate si, dupa caz, cel auxiliar, incadrat in casa de cultura, are obligatia de a absolvi un curs de perfectionare o data la 3 ani, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

ART. 11 - (1) Conducerea operativa a casei de cultura este asigurata de un director numit prin concurs.

(2) Directorul casei de cultura are urmatoarele atributii:

- a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- b) elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
- c) conduce nemijlocit si concret un domeniu distinct din activitatile de profil specifice;

- d) este ordonator secundar de credite;
- e) angajeaza personal de specialitate si auxiliar, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- f) hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislatia in vigoare;
- g) reprezinta si angajeaza institutia in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din strainatate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- h) informeaza trimestrial consiliul consultativ asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care il conduce, stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru imbunatatirea activitatii.

ART. 12 - (1) In exercitarea atributiilor sale directorul casei de cultura este ajutat de un contabil-sef, numit cu acordul autoritatii tutelare, conform legii.

(2) Contabilul-sef se subordoneaza directorului si indeplineste urmatoarele atributii principale:

- coordoneaza activitatea financiar-contabila si de salarizare;
- exercita controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inregistrarilor financiar-contabile;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului institutiei;
- propune masuri pentru imbunatatirea activitatii financiar-contabile a institutiei;
- participa in mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei;
- indeplineste orice alte atributii specifice functiei pe care o ocupa, potrivit legii.

(3) In absenta contabilului-sef, toate atributiile sale se exercita de catre persoana desemnata de acesta, cu avizul directorului casei de cultura.

ART. 13 - (1) In cadrul casei de cultura se organizeaza un consiliu consultativ format din 7 membri, care isi desfasoara activitatea pe baza de voluntariat, din randul personalitatilor culturale si stiintifice reprezentative, precum si reprezentanti ai filialelor casei de cultura.

(2) Componenta consiliului consultativ este propusa de directorul institutiei si aprobata de consiliul local al orasului Topoloveni, cu avizul directiei judetene pentru cultura, culte si patrimoniul cultural national si al centrului judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale.

(3) Componenta consiliului consultativ se stabileste pentru o perioada de 4 ani.

(4) Consiliul consultativ se intruneste trimestrial sau ori de cate ori este nevoie si are urmatoarele atributii principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate si la prioritatile de finantare;

- analizeaza trimestrial activitatea desfasurata si modul de finantare a activitatilor;

- face propuneri privind schimbarile necesare in structura institutiei, care se inaintea spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterile consiliului consultativ se consemneaza in procesul-verbal de sedinta si se semneaza de toti participantii la lucrarile sedintei.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri si cheltuieli

ART. 14 - (1) Casa de cultura este finantata din venituri proprii, donatii, sponsorizari si din alocatii de la bugetul local.

(2) Casa de cultura are plan propriu de venituri si cheltuieli, care se elaboreaza anual si se aproba de consiliul local, respectiv Consiliul Local al Orasului Topoloveni.

ART. 15 - Veniturile proprii se obtin din activitati realizate direct de casa de cultura, si anume din:

- a) incasari din spectacole, proiectii de filme, discoteci si videodiscoteci;
- b) inchirieri de sali si bunuri;
- c) valorificarea unor lucrari realizate in cadrul cercurilor si cursurilor aplicative;
- d) taxe de inscriere la cercuri si cursuri proprii sau ale universitatilor populare;
- e) difuzarea unor publicatii proprii sau de alta productie din domeniul culturii populare, educatiei permanente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- f) incasari din expozitii si din valorificarea unor creatii populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozitiilor legale in materie;
- g) prestarea altor servicii (culturale, de educatie permanenta etc.) ori activitati, in conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei, in conditiile legii.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

ART. 16 - (1) Casa de cultura dispune de stampila proprie.

(2) Casa de cultura are arhiva proprie in care se pastreaza, conform prevederilor legale:

- actul normativ de infiintare;
- procesele-verbale ale sedintelor consiliului consultativ;
- documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;

- corespondenta;
- alte documente, potrivit legii.

ART. 17 - Daca in cadrul casei de cultura functioneaza universitati populare si/sau centre zonale pentru educatia adultilor, prezentul regulament va fi completat cu dispozitii referitoare la organizarea si desfasurarea activitatii acestora.

ART. 18 - (1) Prezentul regulament se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.

(2) Directorul casei de cultura, in baza prezentului regulament si cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare, elaboreaza Regulamentul de ordine interioara al institutiei.

(3) Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, in vederea aprobarii de catre autoritatea tutelara.

ANEXA 2.2.

Organigrama

Finanțarea Casei de Cultură *Preot Ion Ionescu* - Topoloveni se realizează din subvenții acordate de Primăriei orașului Topoloveni și din venituri proprii.

Instituția noastră (personalul și conducerea) are un număr de 6 posturi, care sunt compartimentate astfel: Financiar-contabil 1 post, Administrativ 2 posturi (administrator și tehnician audio/video) și 2 posturi referenți de specialitate (1 post pentru sediu și 1 post pentru Căminul Cultural Țigănești).

Nr.c t	FUNCTIA CONTRACTUALA		Ocuparea posturilor	
	De conducere	De execuție	Funcție ocupată	Funcție vacantă
1.	Manager		X	
2.		Referent specialitate IA	X	
3.		Referent specialitate IA	X	
4.		Referent IA	X	
5.		Administrator	X	
6.		Referent specialitate I	X	

Ultima organigrama și statul de funcții au fost aprobate în ședința ordinară a Consiliului Local Topoloveni prin HCL nr. 22/ 20 aprilie 2021.

Anexa 2.3

Bugetul instituției

În perioada: 01.01.2018 - 31.12.2020 au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr. crt	Categorii	2018	2019	2020
1	Venituri totale, din care:	731,25	756,17	699,14
	- alocații bugetare	694,74	728,92	693,32
	- venituri proprii	36,51	27,25	5,82
2	Cheltuieli totale, din care:	731,25	756,17	699,14
	- cheltuieli de personal, inclusiv colaboratori	328,04	256,19	313,70
	- cheltuieli de întreținere și organizare manifestări	403,21	499,98	315,44
	- cheltuieli de capital	-	-	70