



**PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGREȘTI-OAȘ
JUDEȚUL SATU MARE
ROMÂNIA**

Str. Victoriei, Nr.95–97, Tel/Fax:+40- 0261-854845,0261-853112, 0261-854842
e-mail: primarie@negresti-oas.ro, pagină de internet: www.negresti-oas.ro

**Anexa nr.1 la Dispoziția
Nr. 38 /10.022021**

**CAIETUL DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte organizat de Primăria orașului Negrești Oaș, pentru Casa de
Cultură Negrești Oaș**

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

I. Tipul instituției publice de cultură: denumită în continuare: Casa de Cultură Negrești Oaș

Casa de Cultură Negrești-Oaș este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții, subordonată Consiliului Local Negrești Oaș și are în componență Compartimentul bibliotecă.

Biblioteca este publică, cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității și permite accesul gratuit la colecții, baze de date și surse proprii de informații. Biblioteca asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statutul social ori economic, de vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică.

Casa de Cultură își desfășoară activitatea conform prevederilor:

- OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Legea nr.334/2002 – legea bibliotecilor, actualizată;
- OUG 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public,
- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Conform regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr. 37/2016, obiectivele principale ale instituției Casa de Cultură, sunt următoarele:

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație.”

În scopul realizării obiectivelor anterior menționate, așezămintele culturale pot organiza și desfășura activități de tipul:

- a) evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- b) susținerii expozițiilor temporare sau permanente, elaborării de monografii, susținerii editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-stiințific;
- c) promovării turismului cultural de interes local;
- d) conservării și punerii în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- e) organizării de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.”

Potrivit modificărilor legislației specifice, obiectivelor enunțate se mai adaugă:

- ✓ Organizarea și desfășurarea de evenimente culturale, în concordanță cu lista programelor și proiectelor minimale aprobate de C.L., dar și cu solicitările beneficiarilor-țintă (anual);
- ✓ Diversificarea ofertei culturale, în concordanță cu cerințele comunității (anual);
- ✓ Creșterea calității bunurilor/serviciilor culturale și îmbunătățirea accesului publicului la acestea.

II. Misiunea instituției: Prin cultură se modelează personalitatea umană, întrucât cultura transmite modele comportamentale, atitudini sociale, reacții dobândite și învățate, întreaga istorie a omului ca ființă socială. Sistemele sociale sunt creatoare de sens, iar, în timp, acestea dezvoltă mijloace de comunicare specializate, caracterizate printr-un nivel tot mai înalt de generalizare simbolică. O societate se organizează și evoluează în jurul unui sistem socio-cultural care are calitatea de moștenire colectivă, devenit în timp logică culturală; ea are capacitatea de a descoperi cât mai multe din aspectele identității unei societăți.

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

Conform OUG 118/ 2006, Casa de Cultură poate fi definită ca așezământ cultural, care „își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritățile sau de instituțiile în subordinea cărora funcționează”. Cu fiecare acțiune și eveniment inițiate și organizate, Casa de Cultură Negrești-Oaș participă la consolidarea imaginii orașului Negrești-Oaș, a zonei etnografice Țara Oașului și a județului Satu Mare, având un rol important în spațiul cultural zonal.

Aspectul economic specific zonei de activitate al instituției este același care poate fi întâlnit la nivel național, adică într-o continuă transformare. Sub aspect socio-cultural comunitatea se află, de asemenea, într-o continuă evoluție determinată de evoluția în sine a societății. Odată cu aceste transformări, cresc atât nevoile, cât și cerințele comunității sub toate aspectele vieții sociale.

Astfel, cultura reprezintă un factor important în dezvoltarea comunității și pentru aceasta, instituția trebuie să fie pregătită sub toate aspectele să facă față unor potențiale cerințe impuse la un moment dat de comunitatea în care își desfășoară activitatea. În acest context, Casa de Cultură a manifestat o atenție deosebită în ceea ce privește receptarea doleanțelor comunității și a acționat pregnant prin răspunsul la nevoile percepute din partea comunității.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției, este relevată de următoarele documente de referință:

A) Organigrama instituției - Anexa nr.1

- ✓ Structura organizatorică a Casei de Cultură - se aprobă prin hotărâre a consiliului local, ultima organigramă aprobată fiind conform HCL nr.78/2017, și cuprinde în prezent un număr de 6 posturi, după cum urmează:
- ✓ 1 manager
- ✓ 1 inspector contabil - grad I, studii superioare
- ✓ 1 referent cultural - grad I, studii superioare
- ✓ 1 referent cultural - grad I, studii medii
- ✓ 1 bibliotecar - grad IA, studii superioare
- ✓ 1 bibliotecar - grad I, studii superioare

B) Statul de funcții - cuprinde detalierea organigramei pentru instituția Casa de Cultură

C) Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr. 37/2016.

D) Bugetul aprobat al instituției-în anii 2018-2020 – redat sintetic.

CASA DE CULTURĂ

A. Bugetul aprobat al instituției redat sintetic							
Nr. crt.	Denumire indicator	2018 Aprobat mii lei	2018 Realizat mii lei	2019 Aprobat mii lei	2019 Realizat mii lei	2020 Aprobat mii lei	2020 Realizat mii lei
	Total venituri	947,5	839,4	1.041,78	913,3	846,9	846,9

1.	Venituri proprii	0,5	-	-	-	-	-
2.	Subvenții	947,0	839,4	1.041,7	913,3	846,9	463,4
3.	Donatii și sponsorizări	-	-	-	-	-	-

Nr. crt.	Denumire indicator	2018 Aprobati mii lei	2018 Realizat mii lei	2019 Aprobati Mii lei	2019 Realizat mii lei	2020 Aprobati mii lei	2020 Realizat mii lei
	Total cheltuieli	947,5	839,4	1.041,7	913,3	846,9	463,4
1.	Cheltuieli de personal	310,0	278,9	386,4	265,5	385,0	267,2
2.	Bunuri și servicii	637,5	560,4	655,3	647,8	461,9	196,2

4.1 Scurt istoric al instituției de la înființare până în prezent:

Până în anul 1989 Casa de Cultură a avut sediu propriu pe str. Victoriei (pe locul actualei Catedrale Ortodoxe), având un spațiu destinat bibliotecii.

Din anul 1990 până în anul 2011 Casa de Cultură, a funcționat în spații din cadrul Primăriei Negrești-Oaș, iar din 01.12.2011, conform nr. H.C.L. 80/2011 în spațiu atribuit la parterul Muzeului Țării Oașului. Biblioteca a funcționat în mai multe spații: din anul 1990 până în anul 2004 la parterul blocului situat pe str. Victoriei nr. 41, între anii 2004 și 2007 într-un spațiu pus la dispoziție de Liceul Teoretic, iar din 01.01.2007, conform H.C.L. nr. 71/2007, într-un spațiu închiriat.

Toate activitățile/ acțiunile culturale derulate de Casa de Cultură Negrești-Oaș au fost orientate către beneficiari, urmărind îndeaproape cerințele acestora și dezvoltând capacitățile organizatorice care să le asigure un program cultural coerent și adaptat timpurilor actuale. Un aspect important al activității așezămintelor culturale/case de cultură îl constituie și educația permanentă, însă, în acest moment, din cauza lipsei personalului de specialitate, a dotărilor materiale și a spațiilor, nu există o ofertă coerentă în acest sens (doar cursul de dansuri oșenești, respectiv activitatea Ansamblului folcloric „Oașul”), aspect ce urmează a fi remediat după darea în folosință a noului centru multicultural.

4.2 Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	2018	2019	2020
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri – cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	20,59	27.56	32.36
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0	0	0
3.	Număr de activități educaționale	26	31	25
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	90	95	55
5.	Număr de beneficiari neplătitori	40.780	37.800	14.320
6.	Număr de beneficiari plătitori**	-	-	-
7.	Număr de expoziții/Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	-	-	-
8.	Număr de acțiuni culturale	16	19	12
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	-	-	-
10	Venituri proprii din alte activități	0	0	0

** Nu se aplică în cazul bibliotecilor

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

Casa de Cultură Negrești-Oaș are sediul în orașul Negrești-Oaș, str. Victoriei, nr. 96, 445200, în spațiul atribuit la parterul Muzeului Țării Oașului cf. HCL nr. 80/2011.

Configurarea spațiilor:

- birou manager;
- birou contabilitate-resurse umane;
- birou referenți culturali;
- sală cursuri/ repetiții Ansamblul folcloric „Oașul”;
- arhivă.

Pentru buna funcționare, instituția a fost dotată cu echipamente (laptop, video-proiector ecran de proiecție) și cu costume necesare bunei funcționări a Ansamblului folcloric „Oașul”.

- Biblioteca - loc. Negrești-Oaș, str. Victoriei, nr. 65, etaj 1, imobil închiriat cf. HCL nr. 71/2007.

Biblioteca are o suprafață de 200 mp. și deține un fond de carte de 42.500 de volume, structurat pe colecții specifice, o sală de lectură de 10 locuri și 6 stații de internet pentru utilizatori, achiziționate prin programul Biblionet.

4.4 Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani - Anexele 1,2,3

4.5 Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani - Anexele 1,2,3

4.6 Alte informații

V. Sarcini pentru management:

A. Pentru durata proiectului de management, autoritatea locală stabilește următoarele sarcini generale:

- promovarea pe plan local, național și internațional a valorilor artistice, a valorilor culturale artistice autohtone și universale;
- realizarea programului minimal anual conform următorilor indicatori: număr de activități derulate, creșterea accesului publicului la acțiunile și activitățile organizate, după cum urmează: 2021: minim 15 activități, 2022: minim 15 activități, 2023 minim: 15 activități, 2024: minim 15 activități, 2025 : minim 15 activități;
- asigurarea diversificării ofertei acțiunilor propuse;
- asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- asigurarea desfășurării activităților culturale devenite tradiție și a altor activități și/sau evenimente propuse în acest context;
- crearea de noi parteneriate, menținerea și dezvoltarea celor existente, prin instituționalizarea acordurilor de parteneriat, sau a acordurilor de colaborare multianuale, pentru fidelizarea publicului;
- coordonarea directă a programelor/proiectelor, activităților propuse, precum și a activităților specifice de management din cadrul instituției;
- exercitarea permanentă a controlului managerial intern și a controlului ierarhic;
- perfecționarea activității de evaluare a personalului din instituție și creșterea capacității manageriale de a coopera, de a mobiliza resursele și a motiva personalul instituției să se implice în realizarea programelor/proiectelor/activităților și acțiunilor propuse;
- asigurarea perfecționării personalului din subordine;
- reevaluarea și completarea regulamentului de organizarea și funcționare a instituției în condițiile legii și punerea în aplicare a prevederilor stabilite;
- eficientizarea utilizării resurselor bugetare alocate;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute de legislația în vigoare;
- transmiterea către autoritate, conform prevederilor OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările la zi, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare sau solicitate.

B. Proiectul de management pentru Casa de Cultură, trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

- consolidarea instituției ca centru informațional, cultural și educațional;

- dezvoltarea patrimoniului și asigurarea condițiilor optime de gestiune, depozitare, conservare și valorificare;
- cunoașterea și satisfacerea nevoilor beneficiarilor reali și potențiali;
- dezvoltarea și adecvarea serviciilor la cerințele beneficiarilor;
- diversificarea ofertei culturale și extinderea parteneriatelor, cu punerea accentului pe educarea publicului;
- promovarea serviciilor și a imaginii instituției;
- promovarea și implementarea proiectelor inovative și a celor cu finanțare externă;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- menținerea calității și standardului instituției în condițiile culturale, tehnologice și economice în permanentă schimbare prin realocarea resurselor umane și financiare;
- aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate și economie în gestionarea mijloacelor financiare;
- asigurarea condițiilor optime de funcționare a instituției.

VI. Structura și conținutul proiectului de management:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr cuprins între **30-50** de pagini+ anexe, redactat Times New Roman, corp de litera 12, spațiere 1 ½ și trebuie să conțină **punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management**. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor de specialitate, conform definițiilor prevăzute în OUG nr.189/2008, privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările la zi.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art.12 alin.1 din OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările la zi, 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:

1. instituții organizate, 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 în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii : 2.1- reformularea mesajului-dacă consideră că e cazul;
2.2-descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii;

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și actelor normativ 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, patrimoniilor instituției, propuneri de îmbunătățire;

d) Analiza situației economico-financiare a instituției, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor din buget din caietul de obiective;
 - 1.1 bugetul de venituri (subvenții, venituri proprii, venituri atrase, etc);
 - 1.2 bugetul de cheltuieli (personal, bunuri și servicii, cheltuieli de întreținere, de capital, etc);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și după caz realizate) în perioada indicată în caietul de obiective;
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 pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete, tarife practicate: tarif întreg, preț redus, bilet profesional, bilet onorific, abonamente, cu menționarea și a altor facilități practicate, dacă e cazul;
 - 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, sau entități private;
4. soluții și propuneri privind gradul de creșterea 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 subvenția CL;
 - 4.4 ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă-dacă e cazul;
 - 4.5 cheltuieli pe beneficiar, din care:
 - 4.5.1 din subvenția CL;
 - 4.5.2 din venituri proprii;

e) strategia, programele, și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției publice de cultură: 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 estimarea resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse – se indică datele care trebuie cuprinse în previzionarea prezentată-(tabelar)

VII. Alte precizări:

Prezentul caiet de obiective a fost întocmit cu respectarea legislației specifice, respectiv prevederile OUG nr.189/2008, modificată și completată la zi, privind managementul instituțiilor de cultură, coroborat cu prevederile Ordinului nr.2799/2015 privind 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;

Candidații în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management – telefon:0261/854843

Relații suplimentare se pot obține și de la Compartimentul RUS din cadrul Primăriei orașului Negrești Oaș, telefon – 0261.854845, int.128, e-mail: primarie@negresti-oas.ro, doamna inspector RUS Manea Cristina.

VIII. Anexele 1-5 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.