



Nr. 12976/08.12.2023

ANUNȚ

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI MIERCUREA NIRAJULUI
cu sediul în Miercurea Nirajului, p-ța Bocskai István nr. 54, jud. Mureș,
în baza Dispoziției Primarului nr. 230 din 08.12.2023,
organizează concursul de proiecte de management la Teatrul Coregrafic "Bekecs"

Condițiile de participare

- a) cetățenie română sau în unul din statele membre ale Uniunii Europene;
- b) capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției: activități artistice;
- d) experiență în management - în funcție de conducere: minim 3 ani;
- e) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 10 ani;

Candidații vor depune:

1. Proiectul de management întocmit în conformitate cu Caietul de obiective publicat pe pagina web al orașului Miercurea Nirajului.
2. **Dosarul de concurs, care va conține obligatoriu următoarele acte:**
 - Copia actului de identitate;
 - Copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
 - Copia carnetului de muncă, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și specialitate și experiența într-o funcție de conducere;
 - Cazierul judiciar;
 - Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (de la medicul de familie);
 - Curriculum Vitae model european conform H.G. 1021/2004;

Pentru documentele care se solicită în copie se vor prezenta și originalele pentru verificarea conformității cu originalul.

Primirea dosarelor de concurs se asigură de compartimentul juridic, la sediul Primăriei Oraşului Miercurea Nirajului, până cel târziu în data de **29 decembrie 2023 ora 12**. Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține la telefon 0265576004, e-mail: mniraj@cjmures.ro, persoană de contact: Secretar General UAT Oraş Miercurea Nirajului – Szentgyörgyi Ildikó.

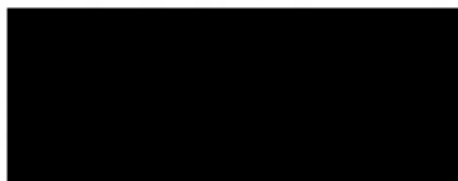
IMPORTANT: Proiectele de management vor fi elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Concursul constă în:

- Analiza proiectelor de management depuse: în termen de maxim 14 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs și a proiectelor de management.
- Afișarea rezultatelor primei etape: cel târziu până la data de **10.01.2024**.
- Susținerea proiectelor de management în cadrul interviului și afișarea rezultatelor celei de a doua etape: cel târziu în termen de două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor de la prima etapă, până la data de **12.01.2024**.
- Termen de contestație: 1 zi lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.
- Termen de soluționare a contestațiilor: 3 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor.
- Afișarea rezultatului final.

PRIMARUL ORAȘULUI MIERCUREA NIRAJULUI

Tóth Sándor



ANEXA NR. 1
la Dispoziția Primarului nr. 230 din 08 decembrie 2023



CONDIȚII DE PARTICIPARE

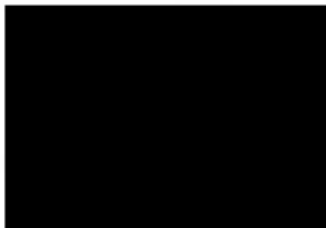
privind organizarea concursului de proiecte de management
la **Teatrul Coregrafic "Bekecs"**

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) capacitate deplină de exercițiu;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției: activități artistice;
- d) experiență în management - în funcție de conducere: minim 3 ani;
- e) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 10 ani.

Primar

Tóth Sándor



Avizat pentru legalitate,
p. Secretar General
Szentgyörgyi Ildikó





CAIETUL DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management
organizat de Consiliul Local al Orașului Miercurea Nirajului
pentru Teatrul Coregrafic "Bekecs"

Perioada de management este de 5 ani, începând cu ianuarie 2024 – ianuarie 2029

I. Obiectivele și misiunea instituției

1.1. Subordonare

Teatrul Coregrafic "Bekecs" s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Miercurea Nirajului nr. 22/28.02.2023, și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.

În conformitate cu prevederile O.G. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Teatrul Coregrafic "Bekecs" funcționează în subordinea Consiliului Local al Orașului Miercurea Nirajului, ca instituție de spectacole.

Finanțarea Teatrului Coregrafic "Bekecs" se realizează din venituri proprii și din subvenții/alocații acordate de la bugetul de stat/bugetul local, prin bugetul Consiliului Local al Orașului Miercurea Nirajului.

Teatrul Coregrafic "Bekecs" fiind o instituție nou-înființată, a fost necesară adaptarea modelului-cadru al Caietului de obiective, neavând la dispoziție date de referință din anii precedenți de activitate ale instituției în ceea ce privește bugetul sau indicatorii de performanță. Pentru referințe privind aceste aspecte se poate consulta pagina web al Ministerului Culturii, cultura.ro, la secțiunea transparență/managementul instituțiilor subordonate/rapoarte de activitate.

1.2. Obiectivele instituției

Conform actului de înființare/organizare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

1. Realizarea și promovarea de producții/coproducții artistice autohtone și universale de tipul spectacolelor dramatice sau lirice, destinate tinerei generații și nu numai;
2. Realizarea de producții artistice constând din spectacole de teatru coregrafic, spectacole muzicale precum și a unor spectacole din dramaturgia maghiară, națională și universală, cu scopul promovării actului de cultură, a educării copiilor, tineretului și nu numai;
3. Desfășurarea de manifestări specifice – spectacole, festivaluri, proiecte și programe, concursuri;
4. Producerea și prezentarea spectacolelor de teatru realizate cu personal artistic, tehnic și administrativ propriu și colaboratori, în regim individual sau în parteneriat cu alte instituții de profil din țară sau din străinătate, în țară sau peste hotare;
5. Sprijinirea tinerilor ca grup-țintă prioritar pentru spectacolele, programele și proiectele culturale;
6. Asigurarea montării de spectacole de genuri diferite pentru toate categoriile de spectatori;
7. Promovarea valorilor culturale prin implicarea artiștilor angajați în instituție dar și prin colaborarea cu alți artiști;
8. Îmbunătățirea comunicării culturale.

II. Misiunea instituției

Promovarea valorilor teatrale, de dans, muzicale și artistice, a dramaturgiei naționale și universale, a artei muzicale și dansurilor tradiționale, prezentarea în general a valorilor culturale locale specifice în țară și străinătate, promovarea și încurajarea talentelor nou afirmate, stimularea creației artistice și formarea gustului teatral și muzical al tinerei generații, prin susținerea de spectacole și programe educaționale.

III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Trăim într-o societate deschisă, o Românie integrată în comunitatea europeană. Efectele globalizării se arată printr-o economie deschisă și competitivă, dar și printr-un peisaj cultural larg și divers, care funcționează pe baza sintagmei "unitate în diversitate". În consecință, are deosebită importanță protejarea și promovarea valorilor și specificului cultural. Județul Mureș este dezvoltat economic peste media națională, și având tradiție culturală, intelectuală și socială, este pregătit pentru a face față acestor noi provocări.

Ne aflăm într-o lume de un dinamism deosebit generat de provocările societății informaționale. Acest fenomen se datorează accesului la informații și cărți puse la dispoziția publicului larg prin accesul la internet, și prin celelalte forme diverse de media culturale. Aceste tendințe deja își arată influența și în mediul economic și socio-cultural românesc actual. Pe fondul transformărilor socio-culturale din societatea românească și al crizei economice, interesul pentru cultură și literatură a scăzut drastic în ultimul deceniu, și se prevede aceeași tendință pentru viitorii ani.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Actele de referință necesare analizei sunt următoarele:

- Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale Teatrului Coregrafic "Bekecs", care sunt prevăzute la **anexa 1**;
- Statul de funcții al Teatrului Coregrafic "Bekecs", care este prevăzut în **anexa nr. 2**.
- Bugetul aprobat al Teatrului Coregrafic "Bekecs" pe anul 2023, care este prevăzut la **anexa nr.3**.

4.1. Scurt istoric al instituției

Teatrul Coregrafic "Bekecs" a fost înființat în februarie al anului curent prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Miercurea Nirajului nr. 22/28.02.2023. Prin Hotărârea nr. 55/27.04.2023 Consiliul Local a aprobat Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2023, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale instituției

Sub conducerea interimară numită prin Dispoziția Primarului Orașului Miercurea Nirajului Teatrul Coregrafic "Bekecs" a planificat și-a deschis activitățile administrative și culturale și planifică stagiunea 2024.

Organizarea și funcționarea consiliului administrativ și a consiliului artistic ale teatrului se realizează conform reglementărilor din O.G. nr.21/2007 și Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

4.2. Criterii de performanță estimate ale instituției în primul an de activitate:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*)	2023
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital) / nr. de beneficiari	100
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0
3.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	30
4.	Număr de beneficiari neplătitori	10000
5.	Număr de beneficiari plătitori	5000
6.	Număr de reprezentații	30
7.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	10
8.	Venituri proprii din activitatea de bază sau chirii	50000
9.	Subvenții alocate de la bugetul local	300000
10.	Procentul: Venituri proprii/Subvențiile alocate de bugetul local	1,66%
11.	Indice de ocupare a sălilor	50%
12.	Participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc.	10
13.	Proiecte realizate ca partener / coproducător	5

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

Clădirea în care funcționează Teatrul Coregrafic "Bekecs" este căminul cultural al localității Miercurea Nirajului. Clădirea este situată în zona centrală a Orașului Miercurea Nirajului a fost construită în anul 1971 și este înscris în CF 52136 Miercurea Nirajului.

Sala de spectacole adăpostește un număr de 400 locuri, cu dotări care permit desfășurarea de spectacole de anvergură.

Accesul dinspre domeniul public la sala de spectacole a spectatorilor se asigură prin intermediul unui antreu cu o ușă exterioară.

Accesul artiștilor (dansatorilor/este asigurată printr-o intrare laterala în vestiare. (cabine pentru artiști) care are comunicare (de intrare) cu podiul de dans.

Din punct de vedere funcțional clădirea cuprinde următoarele săli:

PARTER (Sc=1006,84mp)

- Windfang 4,37 mp
- Depozit 4,81 mp
- Casă de bilete 5,16 mp
- Hol foaier 110,34 mp
- Casa scării 14,93 mp
- Sală disco 130,75 mp
- Sală de expoziție 44,59 mp
- Camera 10,26 mp
- Sală de spectacole 247,27 mp
- Scenă 134,88 mp
- Depozit decoruri 25,20 mp
- Hol grup sanitar 7,90 mp
- Grup sanitar bărbați 12,15 mp
- Grup sanitar femei 20,00 mp

• Hol acces secundar	19,66 mp
• Casa scării	19,66 mp
• Coridor acces	19,59 mp
• WC femei	8,82 mp
• WC bărbați	8,82 mp
• Vestiar bărbați	17,70 mp
• Vestiar femei	20,02 mp
• Centrală termică	14,70 mp
<i>Su parter=901,94mp</i>	

ETAJ (S=599,49MP)

• Casa scării + hol	25,02 mp
• Magazie	14,98 mp
• Bibliotecă	78,49 mp
• Coridor	25,97 mp
• Bibliotecă tehnică	49,84 mp
• Sală de studii	17,04 mp
• Sală calculatoare	42,41 mp
• Sală de curs	130,75 mp
• Hol acces sală de curs	20,70 mp
• Birou contabil	12,05 mp
• Coordonator	11,26 mp
• Birou	22,09 mp
• Magazie	22,80 mp
• Depozit	5,70 mp
• Hol	10,26 mp
• Casa scării	14,93 mp
<i>Su=504,29mp</i>	

Accesul pe acoperiș se face prin intermediul unei scări din metal amplasări fatada posterioară, respectiv axa F/sir 2-3.

4.4. Programul minimal stabilit pentru primul an de activitate: Anul 2023

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Ciocanul satului	Spectacol de teatru coregrafic	12	Spectacole la: Miercurea Nirajului, Suseni, Bistrița, Lupeni, Vlăhița, Toplița, Târgu Mureș, Remetea, Joseni, Luduș, Sibiu, Fântânele	1000
			10	Spectacole la: Miercurea Nirajului, Suseni, Bistrița, Lupeni, Vlăhița, Toplița, Remetea, Joseni, Luduș, Sibiu, Fântânele	0
			1	Spectacole la: Târgu Mureș – spectacol pentru adulți	500
			1	Spectacole la: Târgu Mureș – spectacol pentru copii și tineret	500
2.	E frumos în pereche	Spectacol de teatru folcloric	12	Spectacole la: Dumitrești, Odorheiu Secuiesc, Sâmbriaș, Sovata, Alba Iulia, Lopadea Nouă, Turda, Miercurea Ciuc, Mitrești, Pecica, Cluj Napoca, Târgu Mureș	1000
			10	Spectacole la: Dumitrești, Odorheiu Secuiesc, Sâmbriaș, Sovata, Alba Iulia, Lopadea Nouă, Turda, Miercurea Ciuc, Mitrești, Pecica, Cluj Napoca,	0
			1	Spectacole la: Târgu Mureș – spectacol pentru adulți	500
			1	Spectacole la: Târgu Mureș – spectacol pentru copii și tineret	500
3.	Pe cine iubești Madách?	Spectacol de teatru coregrafic	6	Spectacole la: Târgu Mureș, Miercurea Nirajului, Miercurea Ciuc, Turda, Suseni	500
			5	Spectacole la: Miercurea Nirajului, Miercurea Ciuc, Turda, Suseni	0

			1	Spectacol la Târgu Mureș	500
--	--	--	---	--------------------------	-----

4.5. Alte informații: nu este cazul

V. Sarcini pentru management:

Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

- a) coordonarea și armonizarea ofertei de spectacole pentru toate segmentele de public;
- b) realizarea profilului exact al beneficiarului prin metode sociologice, în colaborare cu Primăria și Consiliul local al Orașului Miercurea Nirajului;
- c) elaborarea unui repertoriu adecvat, ținând cont atât de cerințele publicului cât și de exigențele criticilor de specialitate;
- d) dezvoltarea de programe educaționale și/sau comunitare pentru creșterea unui public fidel;
- e) promovarea pe plan național și internațional a valorilor tradiționale din domeniul artelor spectacolului;
- f) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
- g) asigurarea diversificării ofertei culturale locale;
- h) asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- i) realizarea unei politici economico-financiare eficiente care să conducă la creșterea numărului de beneficiari;
- j) realizarea spectacolelor de teatru și teatru coregrafic, a spectacolelor pentru copii și tineret și a spectacolelor de muzică și dans popular (în total 3 premiere și 100 de reprezentații/stagiune), folosind în mod cât mai eficace și eficient personalul artistic angajat și colaboratorii artistici;
- k) includerea în programul instituției a programelor culturale complementare organizate până în prezent în orașul Miercurea Nirajului (festivaluri, programe educaționale, etc.);
- l) creșterea indicelui gradului de ocupare a sălii de spectacole la cel puțin 50% pe următorii 5 ani;
- m) asigurarea ca cel puțin 60% din spectacolele care vor avea premiera în anul fiscal raportat (2024-2028) vor avea indicele de ocupare a sălii mai mare sau cel puțin egal cu 50%;
- n) asigurarea gradului de venituri proprii ale instituției raportat la subvențiile alocate de către Autoritate la minim 15%;
- o) proiectarea bugetului de venituri proprii având în vedere prețul mediu și numărul biletelor/abonamentelor estimate, astfel încât veniturile proprii planificate să fie realizate în grad de cel puțin 80%;
- p) 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;
- q) 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.
- r) întreținerea și dezvoltarea infrastructurii culturale de pe raza orașului Miercurea Nirajului.
- s) organizare/colaborare în organizarea de activități culturale cu locuitorii orașului Miercurea Nirajului și a satelor aparținătoare, cum ar fi balul strugurilor sau alte asemenea.
- t) achizițiile de bunuri, lucrări, servicii/lucrările de investiții/încheierea de contracte/plățile se inițiază numai în limita bugetului aprobat și cu aprobarea prealabilă al ordonatorului principal de credite.
- u) organizarea de concursuri/angajarea de personal se va face cu încadrare în limita bugetului și cu aprobarea prealabilă al ordonatorului principal de credite.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 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 O.U.G. nr.189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală 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 restructurare și/sau de reorganizare, 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.

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 socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul / proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

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 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Total venituri din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de baza 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital					

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

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

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program ³ (lei)
Primul an de management					
1					
...					
—					

Al doilea an de management					
1					
...					
...					
1					
...					
...					

*3) 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 la datele de contact precizate în Anunțul de concurs publicat.

IMPORTANT: Proiectele de management vor fi elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

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

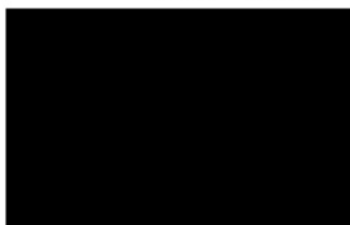
Anexa 1 - Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale Teatrului Coregrafic "Bekecs"

Anexa 2 - Statul de funcții al Teatrului Coregrafic "Bekecs"

Anexa 3 - Bugetul aprobat al Teatrului Coregrafic "Bekecs" pe anul 2023

Primar

Tóth Sándor



*Avizat pentru legalitate,
p. Secretar General
Szentgyörgyi Ildikó*





REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management
la Teatrul Coregrafic "Bekecs"

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Teatrul Coregrafic "Bekecs" aflată în subordinea Consiliului Local al Orașului Miercurea Nirajului, denumită în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, coroborate cu prevederile prezentului regulament-cadru.

ART. 2

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz, și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

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

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

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

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

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

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

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

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

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs.

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

ART. 5

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

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

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

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

ART. 6

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

- a) după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-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 concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

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

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

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

(5) În cazul în care membrii comisiei de concurs reiau procedura de notare de trei ori și se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de către fiecare membru pentru fiecare etapă în parte, se consideră neîndeplinit obiectivul stabilit prin contractul de prestări servicii încheiat între părți. În acest caz membrii comisiei de concurs nu vor fi remunerați. În scopul definitivării procedurii președintele va parcurge la numirea unei alte comisii, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 189/2008.

ART. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din reprezentantul al compartimentului juridic din cadrul aparatului de lucru al autorității.

ART. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

Reprezentantul compartimentului juridic are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- e) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- f) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- g) 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;
- h) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- i) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- j) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență.
- k) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- l) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- m) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- n) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor.

CAPITOLUL III

Analiza și notarea proiectelor de management

ART. 9

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

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

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

a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

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

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

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

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 3 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) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 48 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 fiecare candidat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 11

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

ART. 12

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

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

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

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

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

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

ANEXA nr. 4
la Dispoziția Primarului nr. 230 din 08.12.2023



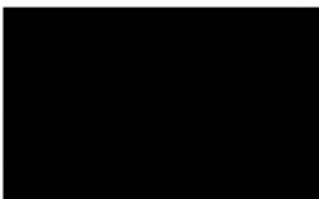
BIBLIOGRAFIE

privind organizarea concursului de proiecte de management
la Teatrul Coregrafic "Bekecs"

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ;
2. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Primar

Tóth Sándor



*Avizat pentru legalitate,
p. Secretar General
Szentgyörgyi Ildikó*

