



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița - Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro <http://www.primariabistrita.ro>
Telefonul cetățeanului 0800-080033, Telefon 0263-223923/224706, Fax 0263-231046

Nr.33015/28.03.2024

ANUNȚ

Primăria municipiului Bistrița organizează, la sediul său din Bistrița, Piața Centrală, nr.6, procedura de analiză a noului proiect de management depus de către domnul Gavrilă Țărmure - Managerul Centrului Cultural Municipal "George Coșbuc" Bistrița, care a obținut în urma evaluării finale nota 9,69. Noul proiect de management va fi întocmit în conformitate cu prevederile Caietului de obiective aprobat prin Hotărârea nr.51/21.04.2024 a Consiliului local al municipiului Bistrița și constituie baza încheierii unui nou contract de management.

Procedura de analiza a noului proiect de management al domnului Gavrilă Țărmure - Managerul Centrului Cultural Municipal "George Coșbuc" Bistrița se organizează conform prevederilor Hotărârii nr. 51/21.04.2024 a Consiliului local al municipiului Bistrița privind aprobarea Caietului de obiective și a Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea analizei noului proiect de management al domnului Gavrilă Țărmure, manager al Centrului Cultural Municipal "George Coșbuc" Bistrița, care a obținut în urma evaluării finale nota 9,69, elaborată în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, și a Ordinului Ministrului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, după cum urmează:

- I. **ETAPE ÎN CADRUL PROCEDURII DE ANALIZĂ A NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT**
 1. Analiza noului proiect de management
 2. Susținerea proiectului de management în cadrul interviului;

- II. **CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ANALIZĂ A NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT**
 - a) **8 aprilie 2024** – data limită pentru depunerea proiectului de management de către manager;

- b) **9 aprilie-12 aprilie 2024** – perioada de analiză a proiectului de management prima etapă
- c) **15 aprilie 2024** – notarea proiectului de management ;
- d) **17 aprilie 2024 , ora 10.00** - susținerea proiectului de management de către manager; – a doua etapă
- e) **17 aprilie 2024** - data aducerii la cunoștință managerului, a notei obținute și afișarea acesteia;
- f) termenul de depunere a contestației asupra modului de respectare a procedurii pentru organizarea și desfășurarea analizării noului proiect de management la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului obținut.
- g) termenul de soluționează a contestației asupra modului de respectare a procedurii pentru organizarea și desfășurarea analizării noului proiect de management : 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- h) aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al analizării și altor informații de interes public, după caz - **29.04.2024**.

Proiectul de management (în scris și în format electronic), elaborat conform cerințelor din caietul de obiective se depune la sediul Primăriei municipiului Bistrița, din Bistrița, str. Gheorghe Șincai, nr.2, până la data de **8 aprilie 2024, orele 16,00**.

III STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTULUI DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maximum 50 pagini + anexe (pagina format A4, margini: stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, aliniere rânduri justified, font Arial 12 pentru textul de bază și Arial 14 pentru titluri, spațiul între rânduri 1,5 linii, indentation (spatiul liber de la începutul unei linii /rând care semnalizează începutul unui nou paragraf) – 1 com, utilizând în mod obligatoriu diacritice, numerotare pagini: jos, centru) 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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

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 Centrului *Cultural Municipal George Cosbuc*, 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 Centrul Cultural *Municipal George Cosbuc* 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 punctul 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 realizate) în perioada 2016 - 2018, completate cu eventuale informații solicitate/obținute de la instituție:

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

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, 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;
9. parteneriate și colaborări planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a Centrului Cultural *Municipal George Cosbuc* 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)	(5)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care: 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. cheltuieli de personal, din care: 2.a.1. cheltuieli cu salariile 2.a.2. alte cheltuieli de personal 2.b. cheltuieli cu bunuri și servicii, din care: 2.b.1. cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. cheltuieli de întreținere 2.b.5. alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

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

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut de program *3)
Primul an de management					
1.					
Al doilea an de management					
1.					
Al treilea an de management					
1.					

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

Relații suplimentare se pot obține de la Biroul Managementul Resurselor Umane – Primăria municipiului Bistrița, telefon 0263–224706, int.119 (luni–joi între orele 8,00–16,30 și vineri între orele 8,00-14,00, email alina.rus@primariabistrița.ro, Consilier BMRU Rus Alina- Ramona).

**PRIMAR,
Ioan Turc**


