**Anexa la H.C.L. nr. 40 din 28.04.2022**

**CAIET DE OBIECTIVE**

**pentru concursul de proiecte de management organizat de Primăria municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru ocuparea funcției de manager la Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc**

Perioada de management este de 4 ani (în intervalul cuprins între 3 ani şi 5 ani), începând cu data de ..........................și până la...................................

**I. Tipul instituţiei publice de cultură, denumită în continuare** - **Bibliotecă**

În temeiul prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc funcţionează în subordinea Consiliului Local și a Primarului municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Finanţarea Bibliotecii Municipale Câmpulung Moldovenesc se realizează din bugetul local, întreagă activitate economico-financiară (întreținere, salarii, reparații curente și capitale, procurări de carte și echipamente) asigurându-se din bugetul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Conform actului de înfiinţare/organizare a instituţiei, obiectivele instituţiei sunt următoarele:

- colecționarea, organizarea, conservarea și valorificarea colecției reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audio-vizuale, corespunzător dimensiunii și structurii socio-profesionale a populației municipiului Câmpulung Moldovenesc;

- achiziționarea unităților de bibliotecă pentru asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției;

- asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele, printr-o ofertă de educație continuă și prin realizarea unei atmosfere confortabile de studiu;

- diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă. Prestarea unei game atractive de servicii menite să ofere rapid utilizatorilor cele mai recente informații, accentuând rolul bibliotecii ca spațiu informațional;

- îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii pe baza unui parteneriat activ între bibliotecă și utilizatori;

- modernizarea serviciilor de bibliotecă prin dezvoltarea competențelor profesionale ale salariaților;

- diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membri comunității prin organizarea manifestărilor culturale de valorificare a patrimoniului local;

- realizarea de parteneriate cultural-educaționale cu instituții de cultură și educație din localitate, din județ, precum și cu instituțiile similare din țară și străinătate;

- mediatizarea permanentă a instituției în mass-media și asigurarea unei imagini mai accentuate a acesteia în conștiința comunității locale, a publicului larg.

**II. Misiunea instituţiei**

Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc este o instituţie publică de cultură de interes municipal, având forma juridică nonprofit, conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare, ce funcționează sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Câmpulung Moldovenesc, în temeiul Hotărârii Consiliului Local nr. 113/27.09.2007.

Misiunea Bibliotecii Municipale Câmpulung Moldovenesc este constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere, precum și inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu alte instituții publice de profil. Activitatea bibliotecii se structurează și se dimensionează prin raportare la necesitățile utilizatorilor, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere.

În cadrul instituţiilor de cultură, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc, ca orice bibliotecă publică de acest tip, are misiunea de a asigura conservarea patrimoniului cultural şi transmiterea valorilor spirituale ale poporului român prin achizitionarea, organizarea, conservarea şi asigurarea accesului la o mare varietate de informaţii, materiale şi servicii care să contribuie la satisfacerea intereselor de studiu, lectură, informare, documentare, educare şi recreere ale populaţiei, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenenţă politică, religie ori naţionalitate, prin promovarea cunoaşterii, a educaţiei permanente şi a dezvoltării personalităţii utilizatorilor.

**III. Date privind evoluţiile economice şi socio**-**culturale**

**specifice comunităţii în care instituţia îşi desfăşoară activitatea**

Municipiul Câmpulung Moldovenesc se află situat în nord-vestul judeţului Suceava, întinzându-se de o parte şi de alta a râului Moldova, pe o lungime de cca. 12 km, în defileul ce desparte Obcinile Bucovinei de munţii Stânişoarei. Răsfirat de-a lungul văii Moldovei, întins pe pâraiele ce-i străbat curajos munţii din preajmă, acest oraş poartă un farmec greu de descris. Se învecinează la nord cu Obcina Feredeului şi Obcina Mestecănişului, la est cu comuna Vama, la sud cu Munţii Rarău şi Giumalău, iar la vest cu Sadova şi Pojorâta.

Conform [recensământului efectuat în anul 2011](https://ro.wikipedia.org/wiki/Recens%C4%83m%C3%A2ntul_popula%C8%9Biei_din_2011_(Rom%C3%A2nia)), populația municipiului Câmpulung Moldovenesc număra 16.722 de locuitori, în scădere față de [recensământul anterior din 2002](https://ro.wikipedia.org/wiki/Recens%C4%83m%C3%A2ntul_popula%C8%9Biei_din_2002_(Rom%C3%A2nia)), când se înregistraseră 20.041 de locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt [români](https://ro.wikipedia.org/wiki/Rom%C3%A2ni) (95,01%). Pentru 4,11% din populație, apartenența etnică nu este cunoscută. Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt [ortodocși](https://ro.wikipedia.org/wiki/Biserica_Ortodox%C4%83_Rom%C3%A2n%C4%83) (91,14%), dar există și minorități de [penticostali](https://ro.wikipedia.org/wiki/Penticostali) (1,82%) și [romano-catolici](https://ro.wikipedia.org/wiki/Biserica_Romano-Catolic%C4%83_din_Rom%C3%A2nia) (1,29%). Pentru 4,1% din populație, nu este cunoscută apartenența confesională.

Situat în inima Moldovei de Sus - Bucovina, Câmpulungul Moldovenesc este un loc de un pitoresc aparte, la poalele legendarului Rarău. Datorită poziţiei sale geografice extrem de favorabile, oraşul este punctul de legătură pentru principalele rute turistice bucovinene, în special pentru vizitarea celebrelor monumente de arhitectură medievală, mănăstirile: Voroneţ, Humor, Vatra Moldoviţei, Suceviţa şi nu în ultimul rând, mănăstirea Putna.

Ţinut de legende şi meleag pitoresc, înconjurat de codrii de molid şi brad, Câmpulungul Moldovenesc are o istorie îndelungată, care începe cel puţin odată cu întemeierea Moldovei. „Voievodatul“ Câmpulungului a fost, după tradiţie, primul centru al descălecătorilor din ţara vlahilor de peste munţi”, afirma Dimitrie Onciul.

De aici, cât şi din alte surse, Teodor Balan conchide că ,,Voievodatul” câmpulungean a fost primul centru politic al descălecătorilor maramureşeni, întemeiat fiind de Dragoş Vodă odată cu Principatul Moldovei”.

Ocolul Câmpulungului Moldovenesc apare frecvent în documentele epocii, în hrisoave şi urice din vremea lui Ştefan cel Mare ori Petru Rareş, ce dăruiesc mănăstirilor, munţi şi văi din ţinutul ocolului. Dimitrie Cantemir în opera sa „Descrierea Moldovei” (1716) aminteşte de „Ocolul Câmpulungului”, care constituia un fel de republică, compusă din 15 sate, cu legile şi judecătorii proprii.

La sfârșitul secolului al XVIII-lea, ca urmare a dezvoltării comerțului și al schimbului de mărfuri, localitatea a fost declarată târg, cele mai strânse legături comerciale fiind cu cei din zona Bistriței.

După încheierea în iulie 1774 a [Tratatului ruso-turc de la Kuciuk-Kainargi](https://ro.wikipedia.org/wiki/Tratatul_de_la_Kuciuk-Kainargi), austriecii anexează în anul 1775 partea de nord a Moldovei (pe care o denumesc Bukowina).

Ţinutul Câmpulungului, ca parte a Bucovinei, intră sub dominaţia Imperiului Habsburgic, denumit Imperiul Austriac din anul 1804 şi ulterior Imperiul Austro-Ungar, din anul 1867. În anul 1849 ţinutul Bucovinei este declarat ducat şi funcţionează ca un teritoriu al coroanei austriece, fiind condus de un guvernator. În anul 1866, administrația austriacă ridică Câmpulungul la rangul de oraș.

O evoluție importantă a orașului s-a observat pe la începutul secolului al XX-lea, odată cu inaugurarea căii ferate principale Dărmănești - Câmpulung.

Între anii 1918 - 1944, orașul a traversat o perioadă de înflorire datorită reorganizării administrative și formării județului Câmpulung (ce cuprindea şi localităţile Vatra Dornei și Gura Humorului), cu reședința la Câmpulung. Aceasta a fost o perioadă de progres, atât din punct de vedere economico-social, dar și cultural, punându-se bazele unor noi instituții și întreprinderi.

În anul 1950, are loc o nouă împărțire administrativă, după modelul sovietic, județul Câmpulung fiind înglobat în regiunea Suceava. El devine reședința raionului Câmpulung, unul din cele 12 raioane ale regiunii nou formate.

Noua împărțire teritorială a României din anul 1968, prin desființarea regiunilor și a raioanelor și formarea județelor, a transformat Câmpulungul, din reședință de raion, într-un simplu oraş din cadrul județului Suceava.

Începând cu anul 1995, localitatea a fost ridicată la rangul de municipiu fiind unul dintre cele 5 municipii de pe teritoriul județului Suceava.

Municipiul Câmpulung Moldovenesc a traversat o perioadă de recesiune economică după anul 1989, accentuată şi de faptul că în anii '90 activităţile de cercetare geologică din zonă, precum şi exploatările miniere au fost sistate.

Guvernul a declarat regiunea minieră Bucovina (ce cuprindea localitățile Câmpulung Moldovenesc, Pojorâta, Fundu Moldovei și Breaza), zonă defavorizată pe o perioadă de 10 ani.

Activitățile desfășurate de locuitorii municipiului constau, în prezent, în activități de turism, zootehnie, comerț, prestări de servicii, producție ș.a.

De-a lungul timpului, locuitorii orașului, având un bogat bagaj spiritual și cultural, și-au creeat propriile tradiții formate din datinile, obiceiurile, ritualurile și stilul de viață specific zonei bucovinene, pe care, în mare parte, le regăsim și astăzi.

Un rol important în dezvoltarea vieții cultural-artistice și spirituale a comunității l-au avut personalitățile și oamenii de cultură ai locului, care au pus bazele primelor instituții de cultură (cabinetele de lectură, cluburile de lectură, casa de cultură, Biblioteca Municipală și Muzeul ,,Arta lemnului,,) lăcașele de cult ale zonei (biserici și mănăstiri), precum și instituțiile de învățământ (şcolile și liceele) care sunt păstrători și continuatori ai culturii și tradiției locale.

**IV. Dezvoltarea specifică a instituţiei**

Documente de referinţă, necesare analizei:

- organigrama şi regulamentul de organizare şi funcţionare ale instituţiei - prevăzute în anexa nr. 1;

- statul de funcţii al instituţiei - prevăzut în anexa nr. 2;

- bugetul aprobat al instituţiei - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

**4.1. Scurt istoric al instituţiei, de la înfiinţare până în prezent**

Primele biblioteci publice din Câmpulung Moldovenesc au funcționat încă din vremea ocupației austriece, din anul 1896, pe lângă cabinetul de lectură ,,Deșteptarea”, Clubul român ,,Rarăul” și Societatea ,,Școala Română”.

În iarna anului 1896 se puneau la Câmpulung bazele celei dintâi biblioteci înființate în așa numitul Cabinet de lectură ,,Deșteptarea” care a funcționat în vechea clădire a școlii și a primului gimnaziu. Un rol important în funcționarea acestui cabinet (a acestei societăți culturale), l-a avut doctorul Gheorghe Popovici și Theodor Ștefanelli.

Paralel cu ,,Deșteptarea” a început să funcționeze şi o bibliotecă publică la Clubul ,, Rarăul” situat în clădirea pe locul căreia s-au turnat temeliile actualei case de cultură. În organizarea activității de club și a celei de răspândire a cărții, au avut aici un rol deosebit Gheorghe Nistor și Aurel Morari.

Pe locul unde astăzi se află Complexul meșteșugăresc „Deia” a mai existat un locaș de cultură în cadrul căruia a funcționat Societatea ,,Școala Română” care a avut bibliotecă și o tipografie proprie. La conducerea acesteia s-a aflat o perioadă dr. Ioan Bilețchi, pe care îl vom întâlni printre fondatorii de mai târziu ai bibliotecii județene.

În ,,Darea de seamă a Prefecturii județului Câmpulung, între anii 1933-1937” se arată că Biblioteca publică municipală finanțată de stat, s-a înființat oficial în iunie 1936 de un comitet compus din prof. dr. Ioan Bilețchi, prof. George Voevidca, director George Popescu, preot dr. Ilie Păsăilă, în frunte cu prefectul de atunci al județului - Constantin Leontieș.

Creată, după cum se arată în material: ,,cu gândul de a încetățeni cartea românească pe aceste meleaguri înstrăinate timp de aproape un veac și jumătate, să slujească drept auxiliară școlii și operei de culturalizare a maselor largi”, Biblioteca județeană avea să parcurgă în decursul timpului un drum greu și sinuos pentru a-și îndeplini cu adevărat menirea. La înființare stocul volumelor se ridica la un număr 4.190 de bucăți, adunate de la cabinetele de lectură și societățile culturale din oraș, de la biblioteca învățătorilor, de la preoți precum și de la donatori. Din datele statistice reiese că au fost citite de 7.023 de cititori.

Astăzi, continuatoarea primelor biblioteci publice locale - Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc, cea mai veche bibliotecă publică din județ și a doua ca mărime după Biblioteca Județeană, se prezintă ca o păstrătoare a unei părți a tezaurului cultural român, intrată în marea familie culturală europeană, deținând un bogat fond de patrimoniu în număr de aproximativ 92.314 volume.

În cei 84 de ani de funcționare oficială ca bibliotecă publică, Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc a evoluat sub raportul îmbogățirii patrimoniului său, al diversificării serviciilor pe care aceasta le oferă populației, dar mai ales în creșterea numărului celor care sunt beneficiarii acțiunii culturale desfășurate de bibliotecă. Fiind o bibliotecă publică, aceasta s-a impus în viața culturală a localității, îndeplinindu-și misiunea de principal factor de informare și documentare asupra ansamblului de evenimente pe care le implică viața cotidiană.

Biblioteca Municipală se află sub autoritatea Consiliului Local și funcționează sub îndrumarea de specialitate metodologică a Ministerului Culturii, a Inspectoratului Județean de Cultură și Culte și a Bibliotecii Bucovina ,,I. G. Sbiera”, bibliotecă cu statut de instituție județeană.

Biblioteca funcţionează ca o instituţie bugetară, în condiţiile stabilite de lege. Întreaga activitate (întreţinere, salarii, reparaţii curente şi capitate, procurări de carte şi echipamente) asigurându-se de la bugetul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc. Consiliul Local asigură, conform prevederilor legale, condiţiile materiale necesare funcţionării corespunzătoare a bibliotecii şi protejarea ei socială faţă de ingerinţele unor criterii comerciale, politice etc. Biblioteca are în patrimoniu colecţii enciclopedice reprezentative de cărţi şi alte documente grafice şi audiovizuale, precum şi alte materiale purtătoare de informaţii.

Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc face parte integrantă din sistemul informaţional naţional, servind cu posibilităţile pe care le are cerinţele comunităţii în slujba căreia se află.

În calitate de instituţie publică de cultură, Biblioteca Municipală are următoarele atribuţii şi competenţe, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia, potrivit legislației specifice:

a) achiziţionează, organizează, valorifică, conservă şi pune la dispoziţia utilizatorilor colecţii de cărţi, periodice şi alte documente de bibliotecă, purtătoare de informaţii;

b) întocmeşte cataloage şi alte instrumente de informare asupra colecţiilor, promovează metodologii tradiţionale şi moderne de comunicare a colecţiilor către utilizatori, asigură servicii de informare bibliografică la nivel local;

c) realizează servicii de lectură şi de studii pentru populaţie, iniţiind, în acest scop organizarea de secţii cu specific: sală de lectură, secţii de împrumut cărţi pentru copii şi adulţi, secţie de împrumut carte în limbă străină, secţie de documentare, secţie periodice ş.a.;

d) iniţiază, organizează şi participă la realizarea unor manifestări culturale specifice (lansări de carte, întâlniri cu scriitori, aniversări culturale, expoziţii de carte, de lucrări de artă ş.a.) subvenţionate de la buget sau prin sponsorizări;

e) asigură gratuitatea consultărilor colecţiilor în spaţiile bibliotecii în baza unui program propriu de funcţionare;

f) constituie colecţii de bază, din lucrări de interes local de referinţă, din cele care sunt clasate sau pot fi clasate în patrimoniul cultural naţional, materiale audiovizuale, colecţii de periodice reprezentative pentru istoria locală etc.;

g) colecţiile uzuale ale Bibliotecii sunt destinate împrumutului la domiciliu sau studierii la sală, ele fiind amenajate în spaţii cu acces la raft, după criterii sistematico-alfabetice;

h) Consiliul Local prin finanțare și Biblioteca Municipală prin aplicare, sunt răspunzătoare de asigurarea microclimatului corespunzător păstrării în condiţii optime a fondului de documente, pentru a nu se distruge fizic;

i) achiziţionează, constituie si dezvolta baze de date, organizează cataloage si alte instrumente de comunicare a colecţiilor in sistem tradiţional sau automat şi ii formează pe utilizatori în folosirea acestor surse de informare;

j) oferă, potrivit resurselor, accesul utilizatorilor şi la alte colecţii  sau baze de date prin împrumut interbibliotecar;

k) întocmeşte periodic rapoarte de autoevaluare a activităţii desfăşurate.

Personalul bibliotecii se compune, conform legii și celor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al bibliotecii atașat la Anexa 1, din personal de conducere, personal de specialitate, personal administrativ şi de întreţinere.

Începând cu data de 3 iulie 2019, salariații bibliotecii au intrat în șomaj tehnic ca urmare a suspendării activității pe durata lucrărilor din cadrul amplului proiect de reabilitare și modernizare a clădirii Bibliotecii Municipale, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 61 din 30 mai 2019, rămânând în activitate doar directorul.

Până în anul 2020, Biblioteca Municipală a fost structurată pe secții, astfel: secţie de împrumut carte adulţi, secţia de împrumut carte copii, sală de lectură, secţia de documentare şi carte veche, secţia periodice şi secţia împrumut carte străină, iar conducerea era asigurată de un director.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 64 din 25 iunie 2020 a fost aprobată o nouă structură organizatorică în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia managementul instituțiilor publice de cultură poate fi asigurat de o persoana fizică care a câștigat concursul de proiecte de management și a încheiat un contract de management cu ordonatorul principal de credite (Primarul care este reprezentantul Consiliului Local).

Începând cu data de 01.07.2020, postul de manager/director a fost ocupat temporar prin numirea domnului Ciulei Silviu-Petrică în funcția de manager/director interimar, până la data începerii executării unui contract de management ca urmare a organizării concursului de management, dar nu mai mult de 120 de zile, conform prevederilor legale.

La sfârșitul perioadei de interimat, domnul Ciulei Silviu-Petrică a fost reîncadrat în funcția deținută înainte, postul de manager devenind vacant. Ulterior, contractul individual de muncă al domnului Ciulei Silviu-Petrică a încetat de drept ca urmare a primirii deciziei de pensie anticipată parțială.

Începând cu data de 3 decembrie 2020, s-a încheiat perioada de suspendare pentru șomaj tehnic a contractelor individuale de muncă ale salariaților bibliotecii, aceștia reluîndu-și activitatea la sediul primăriei municipiului Câmpulung Moldovenesc. Până la finalizarea lucrărilor de reabilitare a clădirii bibliotecii, salariații desfășoară activități de înregistrare electronică a întregului fond de carte existent în patrimoniul acesteia, conform listelor de inventar.

Prin H.C.L. nr. 37/25.03.2021 a fost aprobată o nouă Organigrama și un stat de funcții la Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc.

Ca urmare a modificărilor intervenite, structura organizatorică a Bibliotecii municipale Câmpulung Moldovenesc, conform statului de funcții aprobat și cuprins în Anexa 2 la prezentul Caiet de obiective, este următoarea:

-**1 post de manager(director), gradul II, cu studii superioare(S) - funcție de conducere – vacantă, ce are în subordine:**

**1.Secția de împrumut carte,** ce cuprinde:

-1 post de bibliotecar, gradul I, cu studii superioare (S) – ocupat;

-1 post de bibliotecar, gradul I, cu studii postliceale (PL) – ocupat;

**2.Secția documentare și sala de lectură,** care cuprinde:

-1 post de bibliotecar, gradul I, cu studii medii(M) – vacant;

**3.Compartiment economic și administrativ, care cuprinde:**

-1 post de economist,1/2 normă, gradul I, cu studii superioare(S) – vacant;

-1 post îngrijitor, gradul I, cu studii medii sau generale (M/G) – ocupat;

**Total posturi Bibliotecă: 6**

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 88 din 29 iulie 2021 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Municipale, care este anexa la prezentul Caiet de obiective.

După aprobarea organigramei și a statului de funcții, la Biblioteca Municipală au intervenit o serie de modificări în structura posturilor existente, astfel:

- postul de economist, cu ½ normă a fost ocupat prin concurs, conform prevederilor legale, începând cu data de 01.07.2021;

- postul de bibliotecar, gradul I, cu studii superioare (S) s-a transformat în Bibliotecar IA, cu studii superioare(S), ca urmare a promovării examenului de promovare în grad de către ocupantul postului, începând cu data de 01.07.2021;

- postul de îngrijitor, gradul I, cu studii medii sau generale (M/G) a devenit vacant începând cu data de 01.03.2022, ca urmare a pensionării ocupantului postului.

**4.2. Criterii de performanţă ale instituţiei în ultimii trei ani**

În anul 2017 a fost demarată acțiunea de inventariere a patrimoniului bibliotecii, astfel că activitatea instituției a fost sistată integral în martie 2017, clădirea intrând într-un program de reabilitare printr-un proiect cu finanțare cu foduri de la Guvernul României prin Compania Naţională de Investiţii S.A. şi fonduri de la bugetul local al municipiului Câmpulung Moldovenesc pentru cheltuielile neeligibile.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Indicatori de performanţă | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| 1. | Cheltuieli pe beneficiar (subvenţie + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari | 55,32 | 48,98 | Nu este cazul. | Nu este cazul. |
| 2. | Fonduri nerambursabile atrase (lei) | 0 | 0 | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 3. | Număr de activităţi specifice | 181 | 16 | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 4. | Număr de apariţii media (fără comunicate de presă) | 0 | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 5. | Nr. de beneficiari neplătitori | 6.213 | 6.213 | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 6. | Număr de beneficiari plătitori | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 7. | Număr de expoziţii/ Număr de evenimente/Număr de reprezentaţii/ Frecvenţa medie zilnică | 51/130/0/1 | 1/15/0/1 | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 8. | Număr de proiecte/acţiuni culturale | 181 | 16 | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 9. | Venituri proprii din activitatea de bază | 0 | Nu este cazul | Nu este cazul | Nu este cazul |
| 10. | Venituri proprii din alte activităţi | 0 | Nu este cazul. | Nu este cazul. | Nu este cazul. |

**4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituţiei (sediu, spaţii, dotări etc.)**

Biblioteca Municipală Câmpulung Moldovenesc funcţionează într-o clădire amplasată în zona centrală a municipiului, pe Calea Bucovinei nr. 4. Clădirea, evaluată la o valoare de inventar de 444.228 lei.

Cu ocazia începerii lucrărilor de reabilitare a clădirii, obiectele de inventar au fost transportate și depozitate la Școala gimnazială „Theodor Darie” din Câmpulung Moldovenesc, unde au fost inventariate.

Membrii comisiei de inventariere au constatat că biblioteca deține o colecție de 109.386 bucăți colecții în valoare totală de 165.610,05 lei, compus din:

- 92.312 bucăți fond carte, publicații seriale, manuscrise, documente în format hârtie cu valoare totală de 152.307,56 lei;

- 16.813 bucăți fond carte, publicații seriale, manuscrise, documente în format hârtie cu valoare totală de 13.068,08 lei, care au fost selectate spre a fi supuse casării fiind uzate fizic și moral;

- 261 bucăți documente pe suport informatic cu valoare totala de 234,41 lei.

Clădirea dispune și de mijloace fixe în sumă de 597.867,09 lei și materiale în valoare de 3.739,99 lei.

**4.4. Lista programelor şi proiectelor desfăşurate în ultimii trei ani de activitate**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele programelor şi ale proiectelor | Anul 2016 | Anul 2017 | Anul 2018 | Anul 2019 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. | Lansări și prezentări de carte, întâlniri cu scriitori, conferințe, colocvii, simpozioane, audiții muzicale, expoziții de artă și alte evenimente la zi, diverse cursuri, activități de lecturi publice, etc. | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 2. | Expoziții de carte | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 3. | ZIUA CULTURII NAȚIONALE 15 ianuarie 1850 – Se naște Mihai Eminescu – Poetul nepereche (activități dedicate momentului, expuneri etc.) | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 4. | 15 ianuarie 1870: Ministerul de Externe adresează marilor puteri europene o notă prin care cere recunoașterea oficială a denumirii țării de ROMÂNIA | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 5. | 17 ianuarie: Nicolae Iorga (1871-1940) – Personalitate monumentală a culturii românești – 145 ani de la naștere – (manifestări dedicate momentului, expuneri, expoziții de carte etc.) | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 6. | 24 ianuarie: Unirea Principatelor Române (1859) – manifestări dedicate momentului – întâlniri cu elevii, dezbateri etc. | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 7. | 12 februarie: Miron Costin (1633-1691) – Cronicar moldovean – 325 ani de la moarte (manifestări dedicate momentului, expoziții de carte, vizionări etc.) | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 8. | 19 februarie: Constantin Brâncuși (1876-1957) – Figură centrală în mișcarea artistică modernă – 140 ani de la naștere (manifestări dedicate momentului, expoziții etc) | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 9. | 1 Martie: Ziua mărțișorului – Activități dedicate momentului | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 10. | 2 martie: Ziua Mondială a Scriitorilor (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 11. | 8 Martie: Ziua internațională a femeii – Prezentări și expoziții | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 12. | 8 martie: Gala Galaction (1879-1961) – Scriitor, traducător – 55 ani de la moarte (manifestări dedicate momentului, expoziții) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 13. | 9 martie: Cezar Petrescu (1892-1961) – Scriitor, ziarist, romancier – 55 ani de la moarte (manifestări dedicate momentului, expuneri și expoziții de carte) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 14. | 20 martie: George Topîrceanu (1886-1937) – Poetul umoristic îndrăgit de copii – 130 ani de la naștere – (manifestări dedicate momentului, vizionări și expuneri) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 15. | 31 martie: Ion Pillat (1891-1945) – Poet tradiționalist, eseist și publicist român – (manifestări dedicate momentului, activități diverse) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 16. | 1 aprilie: Octavian Goga (1881-1938) – Poet al neamului – 135 ani de la naștere – (manifestări dedicate momentului, expoziții de carte, prezentări) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 17. | 8 aprilie: Emil Cioran (1911-1995) –Filosof, eseist – 105 ani de la naștere – (manifestări dedicate momentului, expoziții de carte) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 18. | 22 aprilie: Mircea Eliade (1907-1986) – Personalitate de renume mondial, erudit în istoria comparată a religiilor, prozator, eseist, filosof – 30 ani de la moarte – (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 19. | 22 aprilie: Ziua Planetei Pământ (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 20. | 23 aprilie: Ziua internațională a cărții și a dreptului de autor (Copyright); ZIUA BIBLIOTECARULUI DIN ROMÂNIA | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 21. | 6 mai: Lucian Blaga (1895-1961) – Poet, dramaturg, filosof, academician și diplomat român 55 ani de la moarte – (manifestări dedicate momentului, expoziție de carte, expuneri) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 22. | 9 mai: Ziua U.E./Ziua Europei – (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 23. | 10 mai: Zi de sărbătoare națională, fiind ziua care marchează trei momente istorice – începutul domniei lui Carol I, Independența de stat și încoronarea primului rege al țării | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 24. | 23 mai: Garabet Ibrăileanu (1871-1936) – Critic și istoric literar, eseist – 145 ani de la naștere – (manifestări dedicate momentului, expoziție de carte, prezentare) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 25. | 1 Iunie: Ziua internațională a copilului – (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 26. | 15 iunie 1889 – moare Mihai Eminescu – manifestări dedicate momentului | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 27. | 26 iunie: Ziua Drapelului Național (manifestări dedicate momentului, expuneri) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 28. | 1 iulie: Mihail Kogălniceanu (1817-1891) – Istoric și publicist român, om politic – 125 ani de la moarte (manifestări dedicate momentului, expoziție de carte). | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 29. | 29 iulie: Ziua Imnului Național – (prezentări) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 30. | 11 august: Ion Barbu (1895-1961) – Matematician și poet reprezentant al modernismului literar românesc – 55 ani de la moarte (manifestări dedicate momentului, expoziție de carte) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 31. | 17 septembrie: George Bacovia (1881-1957) – Poet simbolist – 135 ani de la naștere (manifestări dedicate momentului, expoziție de carte) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 32. | 20 septembrie: George Coșbuc (1866-1918) – Poet, critic literar – 150 ani de la naștere (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 33. | 19 octombrie: Mihail Sadoveanu (1880-1961) – Scriitor, povestitor, nuvelist, romancier, academician – 55 ani de la moarte (expuneri, expoziții) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 34. | 31 octombrie: Eugen Lovinescu (1881-1943) – Istoric, critic literar, prozator, cel mai de seamă critic după Titu Maiorescu – 135 ani de la naștere (manifestări dedicate momentului, expoziție de carte) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 35. | 15 noiembrie: Anton Pann (1796-1854) – Poet, scriitor, folclorist, muzician, compozitor a muzicii Imnului Național a României – 220 de ani de la naștere (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 36. | 1 Decembrie: Ziua Națională a României (prezentări, expoziții) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 37. | 8 decembrie: Ziua Constituției României – (masă rotundă) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 38. | 8 decembrie: Hortensia Papadat-Bengescu (1876-1955) – Prozatoare înzestrată, întemeietoarea romanului nostru modern de analiză – 140 ani de la naștere (expoziții de carte, prezentare) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 39. | 10 decembrie: Ziua Internațională a Dreptului Omului (masă rotundă) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 40. | 15 – 20 decembrie: În așteptarea Crăciunului – (manifestări dedicate momentului) | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 41. | Activități în parteneriat cu școlile de pe raza localității | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 42. | Expoziții de carte și desene ale copiilor | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 43. | Expoziție de pictură | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 44. | Lansări de carte | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 45. | Întruniri ale Clubului Femina | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |
| 46. | Alte programe și manifestări specifice | X | X | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) | Nu este cazul (activitatea a fost sistată) |

**4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Program | Scurtă descriere a programului | Nr. proiecte în cadrul programului | Denumirea proiectului | Buget prevăzut pe program\*2) (lei) | Buget consumat la finele anului |
| Anul 2016 | | | |  | | |
| 1. | Activități culturale permanente | Desfășurarea de manifestări si acțiuni dedicate momentelor culturale și istorice | 74 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Expoziții de carte și desene ale copiilor | 50 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| 2 | Activități culturale ocazionale | Manifestări culturale ocazionale | 38 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Activități în colaborare cu instituțiile de învățământ din zonă | 18 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Expoziții plastice | 1 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Anul 2017 | | | |  | | |
| 1. | Activități culturale permanente | Desfășurarea de manifestări si acțiuni dedicate momentelor culturale și istorice | 8 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| 2. | Activități culturale ocazionale | Manifestări culturale ocazionale | 3 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Activități în colaborare cu instituțiile de învățământ din zonă | 4 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Expoziții plastice | 1 | - | Program integrat în bugetul alocat instituției | N/A |
| Anii 2018 – 2019 – Nu este cazul, având în vedere sistarea integrală a activității bibliotecii. | | | | | | |

**4.6. Alte informaţii**

Nu este cazul.

**V. Sarcini pentru management**

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

- realizarea unei strategii pe termen mediu şi lung privind dezvoltarea şi promovarea instituţiei;

- elaborarea unei strategii de promovare a instituției prin găzduirea de evenimente, acțiuni culturale, expoziții etc.;

- elaborarea de materiale şi sinteze statistice privind identificarea nevoilor reale de informaţie şi acces la bibliotecă ale comunităţii;

- evaluarea periodică a regulamentelor bibliotecii;

- crearea de noi servicii de bibliotecă;

- crearea unei evidențe electronice a colecțiilor de carte din bibliotecă;

- coordonarea echipei pe care o manageriază;

- reevaluarea şi, după caz, prezentarea de propuneri în vederea informatizării evidenței fondului de carte; eficientizarea sistemului de evidență a cărților deținute și a utilizatorilor;

- reprezentarea instituţiei în raporturile cu terţii;

- asumarea răspunderii pentru modul în care înfăptuieşte actele de administrare şi gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare şi a celor de personal;

- coordonarea activității de valorificare a colecţiilor bibliotecii prin organizarea de expoziţii, realizarea unor materiale publicitare performante, elaborarea de studii din domeniul ştiinţei, informării şi comunicării, pe parcursul participării la conferinţe de specialitate;

- stimularea circulaţiei informaţiilor de bibliotecă şi atragerea de noi cititori, prin sporirea numărului beneficiarilor serviciilor de bibliotecă şi prin creşterea volumului de documente consultate şi împrumutate;

- atragerea de noi parteneri din ţară şi străinătate, prin iniţierea unor proiecte din domeniul biblioteconomiei şi ştiinţei informării, în scopul adaptării serviciilor de bibliotecă la cerinţele şi aşteptările clienţilor;

- evaluarea activității de actualizare şi gestionare permanentă a bazei de date referitoare la colecţiile de bibliotecă, respectiv crearea unui catalog on-line al bibliotecii, prin sporirea numărului de înregistrări bibliografice de carte curentă, carte veche şi de înregistrări bibliografice;

- elaborarea de materiale şi sinteze statistice privind identificarea nevoilor reale de informaţie şi acces la bibliotecă ale comunităţii;

- eficientizarea serviciilor specifice de bibliotecă;

- clarificarea şi revizuirea politicilor de achiziţie şi de repartizare pe colecţii a unităţilor de bibliotecă;

- monitorizarea lucrărilor de reabilitare ce se desfășoară la clădirea instituției;

- planificarea lucrărilor de inventariere și aranjare a fondului de carte, după terminarea lucrărilor de reabilitare;

- îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derivă din aprobarea proiectului de management şi în conformitate cu ordinele/dispoziţiile/hotărârile autorităţii, respectiv cele prevăzute în legislaţia în vigoare şi în reglementările care privesc funcţionarea instituţiei;

- transmiterea către autoritate, conform dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, a rapoartelor de activitate şi a tuturor comunicărilor necesare.

**B.** În cazul activităţii de management desfăşurate în cadrul bibliotecilor, proiectul de management trebuie să aibă în vedere şi următoarele sarcini specifice:

- constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea şi conservarea colecţiilor de cărţi, publicaţiilor seriale, a altor documente de bibliotecă şi a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educaţie sau recreere;

- iniţierea, organizarea şi desfăşurarea de proiecte şi programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorităţi şi instituţii publice, cu alte instituţii de profil sau prin parteneriat public-privat;

- realizarea şi participarea la proiecte de cercetare şi dezvoltare pentru susţinerea, promovarea şi valorificarea culturii scrise în plan naţional şi internaţional;

- realizarea de produse şi servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanţă şi asistenţă de specialitate;

- editarea şi tipărirea de cărţi, broşuri, publicaţii periodice, lucrări şi materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în ţară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulţi parteneri;

- organizarea unor servicii de formare şi perfecţionare profesională specifică în domeniul conservării şi protejării bunurilor culturale din domeniul culturii scrise ce fac parte din patrimoniul cultural naţional;

- realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;

- creşterea accesului publicului la colecţii;

- organizarea depozitului legal de documente;

- alte activităţi specifice susţinerii, promovării şi valorificării culturii scrise.

**VI. Structura şi conţinutul proiectului de management**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maxim 40 de pagini şi anexe şi trebuie să conţină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituţiei pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definiţiilor prevăzute în Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008.

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 şi criteriile generale de analiză şi notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii instituţiei şi, în funcţie de specific, propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

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

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării instituţiei, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

**A.** Analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent:

1. instituţii, organizaţii, grupuri informale (analiza factorilor interesaţi) care se adresează aceleiaşi comunităţi;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări);

3. analiza imaginii existente a instituţiei şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-ţintă ale activităţilor instituţiei pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

**B.** Analiza activităţii instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:

1. analiza programelor şi a proiectelor instituţiei;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

**C.** Analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacităţii instituţionale din punctul de vedere al resursei umane proprii şi/sau externalizate;

4. analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţire;

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

**D.** Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei:

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

1.1. bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii);

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

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

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

3. soluţii şi propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituţiei:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei (în funcţie de tipurile de produse/servicii oferite de instituţiile de cultură - spectacole, expoziţii, servicii info-documentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum şi pe categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menţionarea celorlalte facilităţi practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei;

3.3. analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale;

4. soluţii şi propuneri privind gradul de creştere 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 subvenţie/alocaţie;

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte şi convenţii civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenţie;

b) din venituri proprii.

**E.** Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale şi specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia şi planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

8. alte evenimente, activităţi specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management.

**F.** Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse

1. Proiectul de buget de venituri şi cheltuieli pe perioada managementului:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categorii | Anul 1 | Anul 2 | Anul 3 | Anul 4 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 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. subvenţii/alocaţii |  |  |  |  |
|  | 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 şi servicii, |  |  |  |  |
|  | din care |  |  |  |  |
|  | 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte |  |  |  |  |
|  | 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii |  |  |  |  |
|  | 2.b.3. Cheltuieli pentru reparaţii curente |  |  |  |  |
|  | 2.b.4. Cheltuieli de întreţinere |  |  |  |  |
|  | 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri şi 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 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Al treilea an de management | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Al patrulea an de management | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

**VII. Alte precizări**

Candidaţii, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituţie informaţii suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (e-mail: [primaria@)campulungmoldovenesc.ro](mailto:primaria@)campulungmoldovenesc.ro)., fax: 0230/314.725, telefon: 0230/314.425).

Relaţii suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obţine şi de la Compartimentul resurse umane, Compartimentul juridic sau Direcția economică din cadrul autorităţii, respectiv de la următoarele persoane: doamna Timu Lenuța, domnul Paul Petroaie sau doamna Cojocariu Oana.

**Întocmit,**

**Compartiment resurse umane, Compartiment juridic, Direcția economică,**

**Timu Lenuța Petroaie Paul Cojocariu Oana**

**PRIMAR , PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL, NEGURĂ MIHĂIȚĂ ERHAN RODICA**