



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel 0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

**Anexa nr. 1**

**Hotărârea Consiliului Județean Botoșani**

Nr. 67 / 28.03.2022

**CAIETUL DE OBIECTIVE**

**pentru concursul de proiecte de management organizat de  
Consiliul Județean Botoșani pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea  
Culturii Tradiționale Botoșani**

Perioada de management este de 4 ani începând cu data semnării contractului de management

**I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: așezământ cultural - centru pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale.**

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr.143/2007, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani funcționează în subordinea Consiliului Județean Botoșani ca instituție publică de cultură, care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație.

Finanțarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani se realizează din:

- subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Botoșani;
- venituri proprii obținute din activitatea specifică instituției.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, respectiv a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și a Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.88/29.06.2017, obiectivele sale sunt următoarele:

Obiectivul general:

- ✓ dezvoltarea instituțională în scopul conservării și promovării culturii tradiționale din județul Botoșani;

Obiective specifice:

- ✓ dezvoltarea managementului resurselor umane;
- ✓ perfecționarea managementului pe programe și proiecte;
- ✓ cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- ✓ educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor de educație;
- ✓ perfecționarea activității economico - financiare

**II. Misiunea instituției**

Misiunea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani constă în oferirea serviciilor culturale tuturor cetățenilor județului Botoșani prin

organizarea și desfășurarea programelor și proiectelor culturale în scopul conservării, promovării și punerii în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial, în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Botoșani, concepute pentru a răspunde nevoilor comunităților locale. Această misiune este realizată prin aplicarea unui set de programe și proiecte culturale incluse în proiectul de management, asigurând servicii culturale de utilitate publică, cu rol important în dezvoltarea coeziunii sociale și a accesului tuturor categoriilor sociale la actul de cultură; grupurile-țintă sunt: tinerii, în calitate de artiști amatori, membrii ai ansamblurilor și formațiilor artistice, soliști vocali și instrumentiști, artiștii plastici, scriitorii botoșăneni, meșteșugarii, referenții căminelor culturale și ONG-urile cu același profil etc; beneficiarii finali, în calitate de consumatori de cultură, sunt cetățenii județului Botoșani, indiferent de vârstă, gen, religie sau etnie care participă gratuit la toate evenimentele cultural-artistice organizate de instituție.

### **III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea.**

Numele județului Botoșani este împrumutat de la orașul de reședință, denumire veche, menționată documentar pentru prima oară în anul 1439.

Amplasat la o mare răspântie de drumuri de interes continental (unul care lega porturile Marii Baltice, prin Liov, cu porturile de la gurile Dunării și de pe țărmurile Mării Negre, altul ce trecea peste Carpați legând orașele din Transilvania cu Europa Orientală încrucișându-se la Botoșani), târgul Botoșanilor a devenit în scurt timp unul dintre centrele comerciale ale Moldovei.

În județul Botoșani, există o populație ocupată preponderent în sectorul primar agricultură, sectoarele secundar și terțiar fiind dezvoltate în localitățile urbane. O proporție ridicată a populației trăiește în mediul rural, 56,42% din total populație, iar ponderea populației urbane a înregistrat în ansamblu, în intervalul de timp 1998-2010, o descreștere de la 44,13% la 43,58%, datorată migrației ce a avut loc spre zona rurală, efect al procesului de restructurare industrială din această perioadă.

Viața culturală a județului este puternic marcată de cele 4 mari genii care s-au ridicat de pe aceste meleaguri: „poetul nepereche”, Mihai Eminescu, muzicianul George Enescu, istoricul Nicolae Iorga și pictorul Ștefan Luchian, precum și de impresionanta galerie de personalități creatoare ce sporește prestigiul culturii românești în multe domenii: biologul Grigore Antipa, matematicianul Octav Onicescu, fizicianul Dimitrie Negreanu, scriitorul și istoricul Barbu Lăzăreanu, dramaturgul Mihail Sorbu, renumitul Al. Grigore Ghica, regretatul scriitor și actorul Al. D. Lungu.

Manifestările culturale sunt un obicei transmis peste generații la Botoșani.

Deși mediul economic nu este suficient de dezvoltat pentru a oferi instituțiilor de cultură surse de finanțare provenite din sponsorizări sau din contracte de promovare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale a beneficiat în perioada 2019-2021 de subvenții de la bugetul județului Botoșani care au permis funcționarea instituției și finanțarea unui număr important de programe și proiecte culturale.

În județul Botoșani sunt peste 70 de așezăminte culturale (cămine culturale în mediul rural), 5 case de cultură, 8 instituții de cultură, din care 5 de interes județean, fiecare dintre acestea având misiuni diferite și ocupând câte un segment al pieței culturale. La acestea se adaugă și ONG-urile cu preocupări în domeniul culturii, unele dintre ele fiind deosebit de active în ultimii ani.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este o instituție publică de cultură care nu percepe taxe de intrare la manifestările culturale pe care le organizează datorită specificului ei – acela de a oferi produse și servicii culturale, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală, asigură educația permanentă a tuturor cetățenilor, indiferent de categoria socială, profesie, vârstă, gen, opțiune politică sau religioasă, aducându-și contribuția la îndeplinirea unui drept fundamental al omului prevăzut în Constituție și în legile organice - dreptul neîngrădit la cultură și educație.

Din această perspectivă se poate aprecia că, în perioada anilor 2019-2021, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani și-a îndeplinit misiunea și obiectivele specifice, realizând proiecte culturale apreciate de publicul spectator, care au asigurat promovarea valorilor culturii tradiționale, a artiștilor amatori și meșterilor populari; instituția aducându-și un aport substanțial la menținerea județului Botoșani ca spațiu cultural important din România.

#### IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- ✓ organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției – prevăzute în anexa nr. 1;
- ✓ statul de funcții al instituției – prevăzut în anexa nr. 2;
- ✓ bugetul aprobat al instituției – pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

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

Centrul cultural înființat în anul 1968 sub denumirea de Casa Creației Populare, apoi Centrul Județean de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației Populare, devine, prin reorganizare, din anul 2004, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani și funcționează în baza O.U.G. 118 din 2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, Str. Unirii nr. 10.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani Botoșani a marcat în anul 2018 - 50 de ani de activitate, fiind principala instituție de conservare (protejare), de transmitere și promovare (punere în valoare) a patrimoniului imaterial prin: organizarea unor evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment (festivaluri, concursuri, târguri, expoziții, colocvii, seminarii), editarea unor publicații de interes local cu caracter cultural și științific, organizarea unor simpozioane de educație civică și de formare profesională în scopul perfecționării managementului cultural. Faptul că an de an sporește numărul actanților culturali care doresc să devină membri ai ansamblurilor artistice, concomitent cu dezvoltarea artei spectacolului dovedită prin premiile și trofee colective sau individuale obținute la manifestări culturale de prestigiu din țară și străinătate reprezintă elementele de valorizare socială a activității instituției.

În afara programelor/proiectelor prevăzute în Calendarul minimal anual, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani are un rol activ și contribuie la buna organizare a manifestărilor culturale din orașele și comunele județului Botoșani, sprijinind din punct de vedere logistic, metodologic și chiar material activitatea așezămintelor culturale din orașele și comunele județului nostru.

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

Evoluția indicatorilor de performanță a activității instituției din anii 2019-2021 se prezintă comparativ în următoarele tabele:

##### 4.2.1 Indicatori de performanță aprobați pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani

Indicatori de performanță	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
<b>2.Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management</b>			
a) managementul resurselor umane –	14	14	14

personal, din care			
-conducerea	2	2	2
-personal de execuție, din care	12	12	12
-personal administrativ	2	2	2
b)managementul economic-financiar, total mii lei	1.357.000	1.206.000	990.000
-venituri proprii	7.000	6.000	3.000
alocații bugetare	1.350.000	1.200.000	987.000
-cheltuieli de personal	685.000	767.000	674.000
-bunuri și servicii	567.000	439.000	257.000
-cheltuieli pentru reparații capitale	0	0	0
-cheltuieli de capital	105.000	0	59.000
c)managementul administrativ			
-modificarea/completarea ROF,RI	De câte ori se impune	De câte ori se impune	De câte ori se impune
-Reglementări acte normative	De câte ori se impune	De câte ori se impune	De câte ori se impune
d) managementul de proiect	Realizarea obiectivelor prevăzute în Proiectul de management	Realizarea obiectivelor prevăzute în Proiectul de management	Realizarea obiectivelor prevăzute în Proiectul de management
<b>3.Analiza periodică a obiectivelor în raport cu lista obiectivelor</b>	Annual, în prima lună a anului următor	Annual în prima lună a anului următor	Annual, în prima lună a anului următor
<b>4.Criterii de performanță</b>			
1)Cheltuieli pe beneficiar ( subvenție + venituri proprii - cheltuieli de capital/ nr. de beneficiari/an	17,38	16,75	12,93
-din alocații bugetare	17,29	16,66	12,89
-din venituri proprii	0,09	0,09	0,04
2)Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției(%)	0,51	0,49	0,30
3)Pondere a cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor(%)	50,47	63,59	68,08
4)Gradul de acoperire a salariilor din subvenții(%)	100	100	100
5)Gradul de creștere a surselor atrase/venituri proprii în totalul	0,0	0,0	0,0

veniturilor(%)			
6)Nr. de acțiuni culturale pe an calendaristic	41	37	38
7)Număr de programe/proiecte – anual	8/38	8/38	8/38
-elaborări monografii	0	1	0
-elaborări antologii	1	1	2
-susțineri de editări de cărți	3	3	2
- organizare cursuri de inițiere pentru coregrafi(instructori dansuri populare)	1	1	1
- programe locale de perfecționare profesională	1	1	1
8)Beneficiari – total:	72.000	72.000	72.000
Nr. spectatori plătitori	0	0	0
Nr. de beneficiari neplătitori ( spectacole în aer liber)	72.000	72.000	72.000
Nr. invitații	400	400	400
9)Participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri	12	12	14
10)Proiecte realizate ca inițiator/partener	38	38	38
a) Inițiator	31	31	33
B Partener	7	7	5
11)Indicele de ocupare a sălilor/spațiilor destinate publicului ( la sediu) (%)	100%	100%	100%
12)Număr de apariții media ( fără comunicate de presă)	50	55	60
-județeană	46	52	55
-națională	3	2	3
-internațională	1	1	2
13)Realizarea de studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari	1 studiu/an	1 studiu/an	1 studiu/an
14)Număr de activități educaționale	4	4	4
Numărul de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare	1	1	1

#### 4.2.2 Indicatori de performanță realizați de către Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani

	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
Indicatori de performanță			
<b>2.Lista obiectivelor prevăzute în proiectul de management</b>			
a) managementul resurselor umane – personal, din care	14	14	14
-conducerea	2	2	2

-personal de execuție, din care	12	12	12
-personal administrativ	2	2	2
b)managementul economic-financiar, venituri totale - mii lei	1.278,10	896,60	960,30
-venituri proprii	6,00	1,60	3,70
-alocații bugetare	1.272,10	895,00	956,60
-cheltuieli de personal	668,40	758,20	644,50
-bunuri și servicii	504,70	138,40	256,80
-cheltuieli pentru reparații capitale	0,00	0,00	0,00
-cheltuieli de capital	105,00	0,00	59,00
c)managementul administrativ			
-modificarea/completarea ROF,RI	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul	Nu a fost cazul
-Reglementări acte normative	Modificarea Regulamentului Intern	Modificarea Regulamentului Intern	Modificarea Regulamentului Intern
d) managementul de proiect	Obiectivele prevăzute în Proiectul de management au fost respectate	Obiectivele prevăzute în Proiectul de management au fost respectate	Obiectivele prevăzute în Proiectul de management au fost respectate
<b>3.Analiza periodică a obiectivelor în raport cu lista obiectivelor</b>	Anual, în prima lună a anului următor	Anual, în prima lună a anului următor	Anual, în prima lună a anului următor
<b>4.Criterii de performanță</b>			
1)Cheltuieli pe beneficiar ( subvenție + venituri proprii - cheltuieli de capital/ nr. de beneficiari/an	16,25	16,70	15,38
-din alocații bugetare	16,15	16,67	15,32
-din venituri proprii	0,10	0,09	0,06
2)Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției(%)	0,47	0,3	0,01
3)Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor(%)	52,30	84,56	67,11
4)Gradul de acoperire a salariilor din subvenții(%)	100	100	100
5)Gradul de creștere a surselor atrase/venituri proprii în totalul veniturilor(%)	0,0	0,0	0,0
6)Nr. de acțiuni culturale pe an calendaristic	51	19	18
7)Număr de programe/proiecte – anual	8/38	6/11	6/18
-elaborări monografii	0	0	0
-elaborări antologii( albume)	0	2	2
-susțineri de editări de cărți	4	2	2

-organizare cursuri de educație permanentă	1	0	0
-organizare de cursuri de formare profesională continuă	1	1	1
8)Beneficiari – total:	72.200	53.700	58.600
Nr., spectatori plătitori	0	0	0
Nr. de beneficiari neplătitori ( spectacole în aer liber)	72.200	53.700	58.600
Nr. invitații	550	200	540
9)Participări la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri	18	3	4
10)Proiecte realizate ca inițiator/partener	38	11	18
- Inițiator	31	11	16
B Partener	7	0	2
11)Indicele de ocupare a sălilor/spațiilor destinate publicului ( la sediu) (%)	100%	100%	100%
12)Număr de apariții media ( fără comunicate de presă)	51	43	74
-județeană	46	43	62
-națională	4	0	12
-internațională	1	0	0
13)Realizarea de studii vizând cunoașterea categoriilor de beneficiari	1 studiu/an	1 studiu/an	1 studiu/an
14)Număr de activități educaționale	8	0	1
-Numărul de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare	1	2	0
15)Proiecte finanțate din fonduri europene	0	0	0

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

Patrimoniul instituției se compune din totalitatea bunurilor și accesoriilor materiale necesare (active fixe, obiecte de inventar și alte valori) pentru îndeplinirea misiunii și a obiectivelor sale: instrumente muzicale, costume populare, mobilierul necesar pentru spațiile utilizate, aparatura IT și de comunicații, echipamente de sonorizare, cărți, DVD-uri și CD-uri.

Gestionarea întregului patrimoniu deținut se realizează prin ținerea unei evidențe permanente conform reglementărilor în vigoare, separat pentru activele fixe și separat pentru obiectele de inventar. La data de 31 decembrie 2019, valoarea totală a patrimoniului a fost de 403.259 lei, din care 134.605 lei active fixe, 207.138 lei obiecte de inventar și 61.516 lei alte valori. La data de 31 decembrie 2020, valoarea totală a patrimoniului a fost de 382.843 lei, din care 94.572 lei active fixe 213.501 lei obiecte de inventar și 74.770 lei alte valori. Valoarea patrimoniului instituției la 31.12.2021 este de 449.674 lei, din care 122.020 lei active fixe, 209.580 lei obiecte de inventar și 118.074 lei alte valori.

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani nu deține un sediu propriu, instituția funcționând în imobilul Direcției Județene pentru Cultură Botoșani, acesta fiind în proprietatea Ministerului Culturii. Instituția utilizează 3 birouri și o magazie de materiale de cca 8 mp. Spațiul utilizat de instituție se prezintă astfel: o încăpere pentru manager-secretariat-casierie, o încăpere de cca 8 mp pentru contabilitate și resurse umane și o încăpere de 20 mp pentru cele 6 compartimente de specialitate.

#### 4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani: 2019-2021

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	<b>Programul: Cercetarea patrimoniului cultural imaterial din jud. Botoșani *</b>	3/3	2/2	3/3
1.1	Proiectul: Cercetare etnografică - Cămașa de sărbătoare - din colecția muzeală Hlipiceni;	1	0	0
1.2	Proiectul: Cercetare coregrafică a dansurilor populare specifice județului Botoșani;	1	1	1
1.3	Proiectul: Cercetare etnografică a alaiurilor de iarnă - din zona etnografică Botoșani	1	0	0
1.4	Proiectul: Descrierea nunții tradiționale din județul Botoșani;	0	1	0
1.5	Proiectul: Datini și obiceiuri de iarnă din zona etnografică Botoșani	0	0	1
1.6	Proiectul: Inițiativă și dezvoltare etnografică zonală Botoșani	0	0	1
2.	<b>Programul: Izvoare folclorice botoșănene</b>	12/14	1/14	3/14
2.1	Proiectul: Festival-concurs al ansamblurilor artistice „Lada cu zestre” (etapă pe comune, etapa finală)	1	0	0
2.2	Proiectul: Festival folcloric „Hai la Botoșani”	0	0	0
2.3	Proiectul: Șezătorile iernii-annual, în perioada 1 - 28 februarie	1	1	0
2.4	Proiectul: Cursuri de formare a instructorilor de dansuri populare	1	0	0
2.5	Proiectul: Festivalul tarafurilor tradiționale „Constantin Lupu”	1	0	0
2.6	Proiectul: Festivalul-concurs „Satule, mândră grădină” - Bucecea	1	0	0
2.7	Proiectul: Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din țară	1	0	0
2.8	Proiectul: Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului „Vasile Andriescu”	1	0	0
2.9	Proiectul: Festivalul Fanfarelor	1	0	1
2.10	Proiectul: Serbările Pădurii Vorona	1	0	1



2.11	Proiectul: Festivalul de gastronomie tradițională moldovenească	1	0	0
2.12	Proiectul: Festivalul-concurs al romanței, cântecului de petrecere și satiric „George Hazgan”;	1	0	0
2.13	Proiectul: Gala laureaților botoșăneni ai festivalurilor și concursurilor folclorice	0	0	0
2.14	Proiectul: Festivalul datinilor și obiceiurilor de iarnă „Din străbuni, din oameni buni...”	1	0	1
<b>3.</b>	<b>Programul: Promovarea creației literare tradiționale și contemporane</b>	<b>3/4</b>	<b>4/5</b>	<b>3/4</b>
3.1	Proiectul: Editarea revistei proprii „Țara de Sus”	1	1	1
3.2	Proiectul: Editarea unor lucrări de referință privind cultura și arta botoșăneană	1	1	1
3.3	Proiectul: Festivalul-concurs de poezie și interpretare critică „Porni Luceafărul...”	1	1	1
3.4	Proiectul: Festivalul-Concurs Național Mihail Sorbul (o ediție la doi ani).	0	1	0
3.5	Proiectul: Scriitori pe meleaguri natale – Botoșani	0	0	0
<b>4.</b>	<b>Programul: Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, grafică)</b>	<b>2/3</b>	<b>2/3</b>	<b>1/3</b>
4.1	Proiectul: Tabără de pictură „Un penel pentru credință” - Vorona	0	0	0
4.2	Proiectul: Expoziție de Artă fotografică din județul Botoșani	1	1	1
4.3	Proiectul: Salonul Național de Artă Naivă – Botoșani	1	1	0
<b>5.</b>	<b>Programul: Meșteșuguri tradiționale; promovarea meșterilor populari</b>	<b>3/5</b>	<b>1/5</b>	<b>2/5</b>
5.1	Proiectul: Târgul măștișorului – Botoșani, 28 febr. – 1 martie	1	1	1
5.2	Proiectul: Târgul meșterilor populari – Botoșani, 23 aprilie	1	0	1
5.3	Proiectul: Tabere de creație – meșteșuguri tradiționale – localități cu tradiții din județ	0	0	0
5.4	Proiectul: Tradiție și contemporaneitate – simpozion despre arta meșteșugărească din județul Botoșani	0	0	0
5.5	Proiectul: Festivalul Interjudețean de Ouă Încondeiate – Rogojești	1	0	0
<b>6.</b>	<b>Programul: Dezvoltarea muzicii corale</b>	<b>4/4</b>	<b>0/4</b>	<b>0/4</b>
6.1	Proiectul: Festivalul-Concurs de Muzică Sacră	1	0	0
6.2	Proiectul: Festivalul-Concurs al Cântecului Național Românesc	1	0	0
6.3	Proiectul: MasterClass Dirijat Coral	1	0	0
6.4	Proiectul: Festivalul-concurs de colinde „O, ce veste minunată!”	1	0	0
<b>7.</b>	<b>Programul: Promovarea altor genuri muzicale</b>	<b>2/2</b>	<b>0/2</b>	<b>2/2</b>

7.1	Proiectul: Festivalul-concurs „Mărțișor Dorohoian” – Dorohoi	1	0	0
7.1	Festivalul - Concurs Internațional de Muzică Ușoară Românească „Voci de Primăvară”			1
7.2	Proiectul: Festivalul-concurs„Jurjac”, de interpretare și creație pianistică	1	0	1
8.	<b>Programul: Comunicare, Marketing cultural, publicații</b>	<b>2/3</b>	<b>2/3</b>	<b>2/3</b>
8.1	Proiectul: Perfecționare profesională a referenților căminelor culturale „Managementul și marketingul cultural”	0	0	0
8.2	Proiectul: Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ - Botoșani	1	1	1
8.3	Proiectul: Aplicare chestionare de opinie și elaborarea studiilor anuale	1	1	1

\*Studiile anuale, chestionarele de opinie și alte materiale elaborate în perioada 2019-2021 au fost realizate, în marea lor majoritate, de către personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, cheltuielile fiind minime.

Toate programele și proiectele propuse prin proiectul de management au fost realizate integral în anul 2019. De menționat este și faptul că numărul total estimat al beneficiarilor de 72.000 spectatori a fost depășit cu 200 persoane (72.200) Cei mai numeroși participanți au fost la Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului Popular „Vasile Andreiescu” organizat la Botoșani în luna august, la Serbările pădurii – Vorona, la Festivalul „Din străbuni, din oameni buni..”– datini și obiceiuri de iarnă, la festivalurile corale, dar și la festivalurile folclorice zonale Vorona, Flămânzi, Vf. Câmpului, Lunca; deosebit de atractive au fost Șezătorile iernii, organizate în luna februarie 2019 în 5 comune din județ, la Festivalul-Concurs „Mărțișor Dorohoian”, Festivalul-Concurs „George Hazgan”, la Festivalul Fanfărelor (prilej cu care am organizat o paradă pe străzile din zona centrală a orașului Botoșani) și la târgurile meșteșugurilor tradiționale.

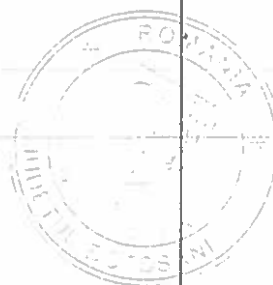
Din martie 2020 până în prezent datorită restricțiilor impuse de pandemia Sars- Cov 2 o parte din activitățile ce impuneau participarea fizică a unui număr mare de persoane au fost amânate inițial în așteptarea unor condiții favorabile și anulate în final. În măsura în care formatul activității a permis organizarea online am utilizat această practică, cum ar fi: Festival-concurs de interpretare a piesei de teatru într-un act „Mihail Sorbul”, ediția 2020; Festival-concurs de poezie și interpretare critică a operei eminesciene „Porni Luceafărul ...”- ediția 2021, Festivalul - Concurs Internațional de Muzică ușoară românească „Voci de Primăvară”, ediția I organizat în aprilie 2021, Întâlnirea referenților căminelor culturale din județ din anul 2021.

Revista proprie „Țara de Sus”, publicată în șase numere, s-a constituit într-un instrument metodologic deosebit de util pentru toate așezămintele de cultură din județul Botoșani, dar și de promovare a culturii tradiționale botoșănene. Revista a fost distribuită gratuit așezămintelor culturale din județul nostru, artiștilor amatori din alte județe care au participat la proiectele culturale desfășurate peste an și partenerilor noștri din raioanele Glodeni și Drochia – Republica Moldova și din regiunea Cernăuți.

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

Anul 2019

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1)	Cercetarea patrimoniului cultural imaterial din jud. Botoșani	Cercetarea unor zone și subzone etnofolclorice cu bogate tradiții populare	3	1) Cercetare etnografică - Cămașa de sărbătoare - din colecția muzeală Hlipiceni; 2) Cercetare coregrafică a dansurilor populare specifice județului Botoșani; 3) Cercetare etnografică a alaiurilor de iarnă - din zona etnografică Botoșani;	13.000	2.902,53
2)	Izvoare folclorice botoșănene	Valorizarea și promovarea culturii tradiționale specifice județului Botoșani	13	1) Festival-concurs al ansamblurilor artistice „Lada cu zestre” (etapă pe comune, etapa finală); 2) Festival folcloric „Hai la Botoșani”; 3) Cursuri de formare a instructorilor de dansuri populare; 4) Festival-concurs al tarafurilor tradiționale „Constantin Lupu”; 5) Festival-concurs „Satule, mândră grădină” - Bucecea; 6) Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din România; 7) Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului – „Vasile Andriescu”; 8) Festival – concurs al Fanfarelor; 9) Serbările Pădurii - Vorona; 10) Festivalul de gastronomie tradițională moldovenească; 11) Festivalul-concurs al romanței, cântecului de petrecere și satiric „George Hazgan”; 12) Gala laureaților botoșăneni ai festivalurilor și concursurilor folclorice;	242.500	214.220,14



				13) Festivalul datinilor și obiceiurilor de iarnă „Din străbuni, din oameni buni...”		
3)	Promovarea creației literare tradiționale și contemporane	Proiecte culturale destinate susținerii creației literare tradiționale și contemporane și pentru promovarea scriitorilor botoșăneni	5	1) Editarea revistei „Țara de Sus”; 2) Editarea unor lucrări de referință privind cultura și arta botoșăneană; 3) Festival-concurs de poezie și interpretare critică a operei eminesciene „Pomi Luceafărul ...”; 4) Scriitori pe meleaguri natale; 5) Șezătorilor iernii;	46.000	45.669,30
4)	Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, grafică)	Dezvoltarea artelor vizuale și promovarea artiștilor plastici botoșăneni	3	1) Tabără internațională de pictură „Un penel pentru credință-Vorona; 2) Expoziție de artă fotografică; 3) Salonul Internațional de Artă Naivă „Gheorghe Sturza”;	24.000	20.785,54
5)	Meșteșuguri tradiționale; promovarea meșterilor populari	Revitalizarea meșteșugurilor specifice județului Botoșani și promovarea meșterilor populari	5	1) Festivalul-concurs de Ouă Încondeiate – Rogojești-Mihăileni; 2) Târgul Mărțișorului; 3) Târgul meșterilor populari; 4) Simpozion: Tradiție și contemporaneitate; 5) Tabere de creație – meșteșuguri tradiționale;	23.500	19.967,42
6)	Dezvoltarea muzicii corale	Promovarea muzicii corale, a corurilor și grupurilor vocale a capella cu caracter patriotic, popular și religios	4	1) Festivalul-concurs Muzică Sacră; 2) Festivalul-concurs al Cântecului Național Românesc; 3) Curs dirijat coruri (masterclass); 4) Festivalul-concurs colinde „O, ce veste minunată!” ;	93.000	91.755,48
7)	Promovarea altor genuri muzicale	Promovarea tinerilor interpreți de muzică ușoară românească, a creațiilor muzicale ale compozitorului	2	1) Concursul național de muzică ușoară „Mărțișor dorohoian”; 2) Festivalul interjudețean muzical „Jurjac”;	30.000	29.855,75

		i G. Enescu și a instrumentiștilor de muzică clasică (vioară și pian)				
	Comunicare Marketing cultural/ Publicații	Obiectiv: Asigurarea schimbului de informații în cadrul instituției și a relațiilor publice; aplicarea strategiei și a planului de marketing pentru anii 2019-2021		1) Perfecționare profesională a referenților căminelor culturale „Managementul și marketingul cultural”; 2) Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ; 3) Aplicare chestionare de opinie și elaborarea studiilor anuale.	8.000	1.586,40
8)			3			
<b>Total programe = 8</b>			<b>Total proiecte = 38</b>			
			<b>480.000 lei, realizat 426.742,56 lei</b>			

**Anul 2020**

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1)	Cercetarea patrimoniului cultural imaterial din județul Botoșani	Cercetarea unor zone și subzone etno-folclorice cu bogate tradiții populare	2	1) Descrierea nunții tradiționale din județul Botoșani; 2) Cercetare coregrafică a dansurilor populare specifice județului Botoșani;	8.000	0
2)	Izvoare folclorice botoșănene	Valorizarea și promovarea culturii tradiționale specifice județului Botoșani	14	1) Festival-concurs al ansamblurilor artistice „Lada cu zestre” (etapă pe comune, etapa finală); 2) Festival folcloric „Hai la Botoșani” 3) Șezătorile iernii; 4) Cursuri de formare a instructorilor de dansuri populare; 5) Festival-concurs al tarafurilor tradiționale „Constantin Lupu” 6) Festival-concurs „Satule, mândră grădină” - Bucecea 7) Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din România 8) Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și	165.500	349,24

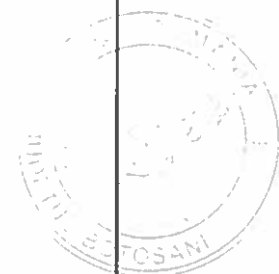
				Portului – „Vasile Andriescu” 9) Festival – concurs al Fanfarelor 10) Serbările Pădurii - Vorona; 11) Festivalul de gastronomie tradițională moldovenească; 12) Festivalul-concurs al romanței, cântecului de petrecere și satiric „George Hazgan”; 13) Gala laureaților botoșăneni ai festivalurilor și concursurilor folclorice ; 14) Festivalul datinilor și obiceiurilor de iarnă „Din străbuni, din oameni buni...”		
3)	Promovarea creației literare tradiționale și contemporane	Proiecte culturale destinate susținerii creației literare tradiționale și contemporane și pentru promovarea scriitorilor botoșăneni	5	1) Editarea revistei „Țara de Sus” 2) Editarea unor lucrări de referință privind cultura și arta botoșăneană 3) Festival-concurs de poezie și interpretare critică a operei eminesciene „Pomi Luceafărul ... ” 4) Scriitori pe meleaguri natale 5) Festival-Concurs de interpretare a piesei de teatru într-un act „Mihail Sorbul”	97.000	48.397,84
4)	Dezvoltarea artelor vizuale (plastice, fotografice, grafică)	Dezvoltarea artelor vizuale și promovarea artiștilor plastici botoșăneni	3	1) Tabără internațională de pictură” Un penel pentru credință-Vorona 2) Expoziție de artă fotografică 3) Salonul Internațional de Artă Naivă „Gheorghe Sturza”	20.000	18.197,08
5)	Meșteșuguri tradiționale; promovarea meșterilor populari	Revitalizarea meșteșugurilor specifice județului Botoșani și promovarea meșterilor populari	5	1) Festivalul-concurs de Ouă Încondeiate – Rogojești-Mihăileni 2) Târgul Mărțișorului 3) Târgul meșterilor populari 4) Simpozion: Tradiție și contemporaneitate 5) Tabere de creație – meșteșuguri tradiționale	2.500	2.499,75
6)	Dezvoltarea muzicii corale	Promovarea muzicii corale, a corurilor și grupurilor	4	1) Festivalul-concurs Muzică Sacră 2) Festivalul-concurs al Cântecului Național		

		vocale a capella cu caracter patriotic, popular și religios		Românesc 3) Curs dirijat coruri (masterclass) 4) Festivalul-concurs colinde „O, ce veste minunată!”	75.000	0
	Promovarea altor genuri muzicale	Promovarea tinerilor interpreți de muzică ușoară românească, a creațiilor muzicale ale compozitorului G. Enescu și a instrumentiștilor de muzică clasică (vioară și pian)		1) Concursul național de muzică ușoară „Mărțișor Dorohoian” 2) Festivalul interjudețean muzical „Jurjac”		
7)			2		0	0
8)	Comunicare cultural, Publicații	Obiectiv: Asigurarea schimbului de informații în cadrul instituției și a relațiilor publice; aplicarea strategiei și a planului de marketing pentru anii 2019-2021	3	1) Perfecționare profesională a referenților căminelor culturale „Managementul și marketingul cultural” 2) Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ 3) Aplicare chestionare de opinie și elaborarea studiilor anuale	2.000	0
<b>Total programe = 8</b>			<b>Total proiecte = 38</b> <b>370.000 lei, realizat 69.443,91 lei</b>			

#### Anul 2021

Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1)	Cercetarea patrimoniului cultural imaterial din jud. Botoșani	Cercetarea unor zone și subzone etnofolclorice cu bogate tradiții populare	3	1) Cercetare coregrafică a dansurilor populare specifice județului Botoșani; 2) Datini și obiceiuri de iarnă din zona etnografică Botoșani 3) Inițiativă și dezvoltare etnografică zonală Botoșani	36.200	36.200
2)	Izvoare	Valorizarea și promovarea culturii tradiționale specifice	14	1) Festival-concurs al ansamblurilor artistice „Lada cu zestre” (etapă pe comune, etapa finală); 2) Festival folcloric „Hai		

Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
	folclorice botoșănene	județului Botoșani		la Botoșani” 3) Șezătorile iernii; 4) Cursuri de formare a instructorilor de dansuri populare; 5) Festival-concurs al tarafurilor tradiționale „Constantin Lupu” 6) Festival-concurs „Satule, mândră grădină” - Bucecea 7) Participarea formațiilor artistice la festivalurile de gen din România 8) Festivalul Internațional al Cântecului, Jocului și Portului – „Vasile Andriescu” 9) Festival – concurs al Fanfarelor 10) Serbările Pădurii - Vorona; 11) Festivalul de gastronomie tradițională moldovenească; 12) Festivalul-concurs al romanței, cântecului de petrecere și satiric „George Hazgan”; 13) Gala laureaților botoșăneni ai festivalurilor și concursurilor folclorice; 14) Festivalul datinilor și obiceiurilor de iarnă „Din străbuni, din oameni buni...”	47.000	47.000
3)	Promovarea creației literare tradiționale și contemporane	Proiecte culturale destinate susținerii creației literare tradiționale și contemporane și pentru promovarea scriitorilor botoșăneni	4	1)Editarea revistei „Țara de Sus” 2)Editarea unor lucrări de referință privind cultura și arta botoșăneană 3) Festival-concurs de poezie și interpretare critică a operei eminesciene „Porni Luceafărul ... ” 4)Scriitori pe meleaguri natale	71.000	71.000
4)	Dezvoltarea	Dezvoltarea	3	1)Tabără internațională		





Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
	artelor vizuale (plastice, fotografice, grafică)	artelor vizuale și promovarea artiștilor plastici botoșăneni		de pictură” Un penel pentru credință-Vorona 2)Expoziție de artă fotografică 3) Salonul Internațional de Artă Naivă „Gheorghe Sturza”	0	0
5)	Meșteșuguri tradiționale; promovarea meșterilor populari	Revitalizarea meșteșugurilor specifice județului Botoșani și promovarea meșterilor populari	5	1) Festivalul-concurs de Ouă Încondeiate – Rogojești-Mihăileni 2) Târgul Mărțișorului 3) Târgul meșterilor populari 4) Simpozion: Tradiție și contemporaneitate 5) Tabere de creație – meșteșuguri tradiționale	15.800	15.799
6)	Dezvoltarea muzicii corale	Promovarea muzicii corale, a corurilor și grupurilor vocale a capella cu caracter patriotic, popular și religios	4	1) Festivalul-concurs „Muzică Sacră” 2) Festivalul-concurs al Cântecului Național Românesc 3) Curs dirijat coruri ( masterclass) 4) Festivalul-concurs de colinde „O, ce veste minunată!”	0	0
7)	Promovarea altor genuri muzicale	Promovarea tinerilor interpreți de muzică ușoară românească, a creațiilor muzicale ale compozitorului G. Enescu și a instrumentiștilor de muzică clasică (vioară și pian)	2	1) Festivalul - Concurs Internațional de Muzică Ușoară Românească „Voci de Primăvară” 2) Festivalul interjudețean muzical „Jurjac”	20.000	20.000
8)	Comunicare, Marketing cultural, publicații	Obiectiv: Asigurarea schimbului de informații în cadrul instituției și a relațiilor publice; aplicarea strategiei și a planului de marketing	3	1) Perfecționare profesională a referenților căminelor culturale „Managementul și marketingul cultural” 2) Întâlnirea anuală a referenților căminelor culturale din județ 3) Aplicare chestionare de opinie și elaborarea studiilor anuale	0	0

Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Număr proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
		pentru anii 2019-2021				
<b>Total programe = 8</b>			<b>Total proiecte = 38</b>		<b>190.000</b>	<b>189.999</b>

## V. Sarcini pentru management

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

- a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;
- e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management;
- i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut anexa la contractul de management, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 15 zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale și a tuturor comunicărilor necesare ;
- m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;
- p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;
- q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

- s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- ș) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- t) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii și Identității Naționale;
- ț) să cesioneze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- u) să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;
- v) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- w) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;
- x) să îndeplinească toate obligațiile 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.

**B. Proiectul de management trebuie să se aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:**

- a) concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Botoșani;
- b) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;
- c) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- d) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- e) organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii/conferințe și altele asemenea;
- f) susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- g) promovarea turismului cultural de interes local;
- h) conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- i) organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă a referenților căminelor culturale și ale instructorilor de dansuri populare;
- j) organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.
- k) inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;
- l) promovarea pe plan național și internațional a valorilor culturii tradiționale specifice județului Botoșani;
- m) organizarea bazei de date și de documente specifice.

**C. În cadrul activității de management, proiectul de management trebuie să aibă în vedere îndeplinirea obiectivelor prevăzute în actul normativ de constituire a instituției:**

- a) promovarea artiștilor amatori, creatorilor și meșterilor populari prin participarea lor la festivaluri și concursuri;
- b) atragerea altor oameni de cultură la actul de decizie, în scopul elaborării unei strategii de acțiune pe termen mediu;
- c) promovarea creațiilor populare și creatorilor prin intermediul Programului editorial;
- d) dezvoltarea unui sistem de parteneriate cu instituții similare din țară și din străinătate în scopul promovării culturii botoșănene și a mobilității artiștilor amatori.

#### **D. Obligații de management**

- a) 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;
- b) realizarea criteriilor de performanță anexa la Contractul de management;
- c) implementarea standardelor de control intern/managerial prevăzute în Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) asigurarea colaborării instituționale cu Consiliul Județean Botoșani și cu orice entitate subordonată acestuia în vederea eficientizării derulării și finanțării proiectului de management.

### **VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT**

#### **Subcapitolul I:**

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil) este limitat la un număr de 40 pagini + anexe, (format A4, marginile paginii: stânga 2 cm, dreapta 2 cm, sus 1,25 cm, jos 1,25 cm, spațiere între rânduri :6 puncte înainte de rând și 6 puncte după rând, alinierea textului: justified, font: arial, cu dimensiunea de 12 puncte pentru textul de bază și dimensiunea de 14 puncte pentru titluri, utilizând obligatoriu diacriticele specifice limbii române, numerotare pagini: în josul paginii, numărul paginii centrat; proiectul de management nu va conține alte titluri/capitole/subcapitole decât cele menționate în structura de mai jos) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției 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 a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, 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 și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de Consiliul Județean Botoșani.

#### **Subcapitolul II:**

**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 externalizare;
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)
	Total:	Total:	Total:	

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

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

**E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:**

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

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

Nr. crt.	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
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 pe program (lei)
<b>Primul an de management</b>					
1					
...					
...					
<b>Al doilea an de management</b>					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

<sup>3</sup> Bugetul alocat pentru programul minimal.

## VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la *Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani*, informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor

de management (Str. Unirii, nr. 10, Botoșani. Tel./Fax. 0231 536322; 0231 515448 /e-mail: [centrul\\_creatiei\\_botosani@yahoo.com](mailto:centrul_creatiei_botosani@yahoo.com) / <https://www.centrulcreatieibt.ro/>)

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Buget Finanțe - Serviciul Organizare Salarizare Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Botoșani, la telefon 0231/514712 interior 3061, fax 0231/514715, e-mail: [antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro](mailto:antonesei.ovidiu@cjbotosani.ro).

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

**PREȘEDINTE,  
Doina-Elena Federovici**



**CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretar general al județului,  
Marcel-Stelică Bejenariu**





ROMÂNIA  
JUDEȚUL BOTOȘANI  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consillu@cjbotosani.ro

Anexa nr.1  
la Caietul de obiective

Anexa  
la Hotărârea Consiliului Județean  
nr. 88 din 29.06.2017

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA  
CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI



Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1 -(1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, denumit în continuare Centrul, este o instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Județean Botoșani, cu personalitate juridică, constituit conform art. 2, alin. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 118/21.12.2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, având conducere proprie, sigiliu, buget de venituri și cheltuieli și conturi curente deschise la Trezoreria municipiului Botoșani; instituția este condusă de un manager în baza unui contract de management pentru o perioadă de 3-5 ani.

(2) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are sediul în municipiul Botoșani, str.Unirii, nr. 10.

**Art.2 -** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani - instituție publică de cultură (așezământ cultural) - își desfășoară activitatea pe bază de programe și proiecte culturale și educativ-formative-elaborate de manager și aprobate prin contractul de management, în concordanță cu strategia de dezvoltare economico-socială a județului nostru.

**Art.3 - (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are drept misiune satisfacerea nevoilor culturale comunitare prin oferirea de produse și servicii culturale, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală și organizează manifestări cultural-artistice cu acces nerestricțiv pentru toate categoriile sociale din mediile urban și rural fără taxe de intrare.

(2) Veniturile instituției sunt constituite din subvenții din bugetul județului Botoșani, din venituri proprii care provin din tarife pentru înscriere și participare la cursuri de perfecționare, pentru închirierea autovehiculului (microbuzului) pentru acțiuni culturale sau de altă natură, pentru închirierea stației de sonorizare pentru acțiuni culturale, pentru audiție participanți la festivaluri și concursuri, pentru organizarea de expoziții de artă populară, meșteșuguri și produse tradiționale românești, de consiliere pentru organizarea de manifestări etnoculturale și alte surse conform legislației în vigoare.

(3) Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de către Consiliul Județean Botoșani prin hotărâre, managerul instituției având calitatea de ordonator terțiar de credite.

**Art.4 -** Pentru organizarea și funcționarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Consiliul Județean Botoșani asigură baza materială și resursele financiare necesare (subvenții), potrivit responsabilităților ce îi revin prin lege în scopul aplicării integrale a programelor și proiectelor prevăzute și aprobate prin contractul de management.

**Art.5 -** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani deține sediu propriu cuprinzând spații minime de funcționare conform profilului său, precum și condiții materiale și tehnice adecvate desfășurării activităților specifice, dispune de ștampilă, patrimoniu aflat în domeniul privat al județului Botoșani și își organizează și conduce contabilitatea proprie conform prevederilor legale.

## Capitolul II

### OBIECTIVE ȘI MODUL LOR DE REALIZARE

Art.6 - Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani își propune să realizeze următoarele obiective:

A. Obiectiv general:

a) dezvoltarea instituțională în scopul conservării și promovării culturii tradiționale din județul Botoșani;

B. Obiective specifice:

- a) dezvoltarea managementului resurselor umane;
- b) perfecționarea managementului pe programe și proiecte;
- c) cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- d) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- e) perfecționarea activității economico-financiare
- f) organizarea transportului personalului și participanților la diferite manifestări culturale locale, naționale și internaționale, care reprezintă instituția și o promovează. Instituția închiriază microbuzul pentru transport rutier de persoane, conform tarifului aprobat anual prin hotărâre de consiliu.



Art.7-(1) În scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani, organizează și desfășoară programe și proiecte de tipul:

- produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale ale cetățenilor județului Botoșani prin atragerea tuturor categoriilor sociale la viața culturală;
- evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte asemenea;
- organizarea/susținerea expozițiilor temporare, elaborarea de monografii, albume, pliante, editarea de cărți și publicații de interes local în domeniul artei și culturii populare;
- conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor populare;
- organizarea de cursuri de educație permanentă și formare profesională continuă;
- promovarea artiștilor amatori, creatorilor și meșterilor populari prin participarea lor la festivaluri și concursuri;
- atragerea unui număr cât mai mare de oameni de cultură la actul de decizie, în scopul elaborării unei strategii de acțiune pe termen mediu;
- promovarea creațiilor populare și creatorilor prin intermediul Programului editorial;
- dezvoltarea unui sistem de parteneriate cu instituții similare din țară și din străinătate în scopul promovării culturii botoșănene și a mobilității artiștilor amatori.

(2) Obiectivele specifice vor fi detaliate la nivelul compartimentelor funcționale și concretizate prin stabilirea obiectivelor individuale pentru fiecare angajat.

## Capitolul III

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.8 (1) Structura organizatorică și numărul de personal al Centrului sunt stabilite conform organigramei și statutului de funcții aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani, cu respectarea legislației specifice.

(2) Organigrama Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este structurată astfel:

- Manager;
- Consiliul administrativ;
- Consiliul de specialitate;
- Personal de specialitate organizat pe compartimente, după cum urmează:
  - compartimentul muzică;
  - compartimentul artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale;
  - compartimentul literatură și teatru popular;
- compartimentul documentare și educație permanentă;
  - compartimentul coregrafie;
- compartimentul promovare și valorificare.
- Contabil șef;
- Compartimentul financiar-contabilitate și administrativ.



**Art.9 (1)** Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.1, în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect cultural, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, art.12(2) și OUG nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, art.12(3).

**Art.10 (1)** Activitatea personalului instituției se desfășoară în baza contractelor individuale de muncă, în condiții normale (8 ore/ zi , 40 ore/săptămână), potrivit legislației în vigoare.

(2) Zilele de sâmbătă și duminică și alte sărbători legale în care sunt organizate manifestări culturale la sediu sau în deplasare sunt considerate zile lucrătoare, urmând ca personalul care participă la acțiunile respective să intre în repausul legal prevăzut de Codul Muncii în cursul săptămânii următoare. Modalitatea concretă de acordare a repausului săptămânal este stabilită prin Regulamentul intern.

**Art.11** Obiectivele individuale, atribuțiile și limitele de competențe ale personalului Centrului se stabilesc prin fișa postului de către manager, la propunerea șefilor de compartimente, în funcție de programele și proiectele anuale de activitate ale instituției.

**Art.12** Personalul Centrului este salariat potrivit reglementărilor legale aplicabile personalului din unitățile bugetare.

## Capitolul IV

### PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

**Art.13 - (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani este condus de un manager în baza unui contract de management.

(2) Numirea în funcție a managerului se face prin hotărâre a Consiliului Județean Botoșani ca urmare a susținerii unui concurs de proiecte de management, conform prevederilor O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Evaluarea anuală și finală a gradului de îndeplinire al contractului de management este efectuată de către comisii special constituite la nivelul Consiliului Județean Botoșani. În cazul în care rezultatele evaluărilor sunt nesatisfăcătoare, contractul de management încetează de drept, iar Consiliul Județean Botoșani asigură conducerea interimară până la ocuparea prin concurs a acestei funcții, conform legislației în vigoare.

**Art. 14. (1)** Managerul Centrului are următoarele atribuții principale:

- asigură managementul general al instituției;
- elaborează Calendarele anuale ale activităților cultural-artistice pe baza programelor și proiectelor prevăzute în Proiectul de management;
- elaborează și propune spre aprobare autorității tutelare proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acestuia;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

- întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii; semnează contractele de muncă;
- negociază clauzele contractelor civile sau, după caz, a contractelor încheiate conform legilor speciale și le semnează;
- dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- convoacă și conduce Ședințele Consiliului administrativ și ale Consiliului de specialitate.
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin contractul de management sau prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

(3) În absența managerului, Centrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

**Art.15-** (1) În cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani funcționează un consiliu de specialitate, cu rol consultativ, alcătuit din personalități culturale, personal de specialitate din cadrul instituției și/sau din afara acestuia.

(2) Consiliul de specialitate este format din 5 membri, numiți prin decizie a managerului.

(3) Consiliul de specialitate se întrunește trimestrial în ședințe ordinare și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare, emițând avize consultative cu majoritatea membrilor prezenți.

(4) Consiliul de specialitate are următoarele atribuții:

- aprobă regulamentele concursurilor sau festivalurilor-concurs rezultate din calendarele anuale ale activităților cultural-artistice;
- analizează și emite avize consultative privind structura programului editorial anual al instituției;
- analizează anual activitatea compartimentelor de specialitate: muzică, artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale, literatură și teatru popular, documentare și educație permanentă, coregrafie, promovare și valorificare.

**Art.16** (1) Activitatea managerului este sprijinită de consiliul administrativ, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Consiliul administrativ se numește prin decizia managerului. Consiliul administrativ este format din 3 membri : managerul instituției - președinte, contabilul șef și un reprezentant al Consiliului Județean Botoșani, desemnat de acesta, în calitate de membri.

(3) Consiliul administrativ se întrunește lunar în ședințe ordinare și ori de câte ori este necesar în ședințe extraordinare. Convocarea ședințelor se face de către manager. Ședințele Consiliului administrativ sunt conduse de către președinte. Hotărârile sau, după caz, avizele Consiliului administrativ sunt luate cu majoritatea voturilor membrilor săi prin vot deschis.

(4) Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Administrativ și ale Consiliului de specialitate se semnează de cei prezenți la ședință și se consemnează în registre speciale.

(5) Consiliul administrativ are următoarele atribuții principale:

- aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate, dacă acestea implică cheltuieli din bugetul propriu;
- avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, cu defalcarea lui pe trimestre, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Botoșani;
- avizează proiectele organigramei și a statului de funcții ale instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- avizează Regulamentul Intern al instituției;
- analizează și avizează programele anuale pentru perfecționarea profesională a personalului;
- avizează bibliografia/ tematica de concurs/ sau examen pentru ocuparea posturilor vacante;
- analizează buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale

instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrarea instituției;

- analizează situațiile financiare semestriale și anuale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, emițând avize de conformitate.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul administrativ adoptă hotărâri /avize, după caz;

**Art.17** - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, urmărirea încasării veniturilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar contabile privind execuția bugetară se efectuează de către manager și contabilul șef.

**Art.18.** Personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani are dreptul de a participa la cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale, în condițiile legii și în limita alocațiilor bugetare cu această destinație.

## CAPITOLUL V

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art. 19 - Compartimentul Muzică** are următoarele atribuții principale:

- organizarea și implementarea programelor și proiectelor culturale repartizate de către manager compartimentului Muzică ;
- dezvoltarea conlucrării cu toate așezămintele culturale din județul Botoșani în scopul promovării ansamblurilor, formațiilor și artiștilor amatori (creatori, rapsozi, interpreți vocali și instrumentiști, coruri, grupuri vocale sau instrumentale);
- cercetarea, culegerea, tezurizarea și valorificarea creației populare din domeniul folclorului muzical, specifică județului Botoșani și sub-zonelor etno-culturale și documentarea asupra dinamicii ei contemporane;
- identificarea de noi creatori și interpreți ai muzicii populare, vârstnici sau tineri, încurajarea, sprijinirea și stimularea activității lor prin diferite acțiuni (festivaluri, concursuri, înregistrări RTV etc.), în scopul afirmării și consacării acestora ca personalități artistice;
- preocuparea permanentă de îmbogățire și înnoire a repertoriului formațiilor muzicale, cu preponderența a interpreților vocali și instrumentiști din melosul folcloric autohton;
- organizarea periodică a unor activități metodice și științifice - cu instructorii și dirijorii formațiilor artistice din județ, soliști vocali, instrumentiști și rapsozi, cu invitarea unor distinși folcloriști sau oameni de artă, sub forma unor schimburi de experiență ;
- completarea cu noi date informaționale, reactualizarea și îmbogățirea bazei de date a instituției, utilizând mijloacele tehnice ale instituției;
- pregătește și organizează direct manifestările culturale – artistice județene și interjudețene cu participarea formațiilor muzicale cât și a celor muzical – coregrafice;
- promovează și stimulează direct, prin mijloace specifice, activitatea de creație muzicală cât și de cercetare și culegere a unor colecții de folclor muzical din județ, asigurând conservarea culturii tradiționale; face propuneri pentru includerea în programul editorial al CJCPCT a culegerilor și colecțiilor de folclor muzical reprezentativ;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.20 - Compartimentul Artă populară artizanală și meșteșuguri tradiționale** are următoarele atribuții principale:

- organizează și derulează programele, proiectele și activitățile aferente acestora cuprinse în calendarele anuale referitoare la meșteșugurile populare și arta tradițională din județul Botoșani;
- cunoașterea aprofundată a artei populare tradiționale din județul Botoșani;
- cunoașterea și actualizarea evidenței meșterilor populari din județul Botoșani (olari, țesători, cioplitori în lemn, pictori de icoane etc.);

- identificarea meșterilor populari tineri și îndrumarea lor metodologică pentru profesarea diferitelor genuri ale creației populare autentice;
- îndrumarea de specialitate a meșterilor populari din județul Botoșani în scopul conservării și promovării artei populare autentice specifice acestor meleaguri;
- organizarea de puncte muzeale etnografice în localitățile județului;
- participarea în calitate de specialist etnograf la concursurile folclorice ce se organizează în județ;
- colaborarea cu specialiști din alte instituții de cultură pentru organizarea unor activități specifice: simpozioane, expoziții de artă populară, târguri ale meșterilor populari etc.;
- publicarea unor studii de specialitate în revistele de specialitate și în presă; poate dezvolta relații de colaborare cu mass media în scopul popularizării unor activități specifice, cu acordul managerului;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.



**Art.21 Compartimentul Literatură și teatru popular are următoarele atribuții principale:**

- aplică programele și proiectele culturale cuprinse în calendarele anuale referitoare la dezvoltarea literaturii și teatrului popular;
- întocmește evidența și stabilește relații de colaborare cu toți creatorii populari de literatură scrisă și orală, teatru popular, șefi de cenacluri, instructori de teatru amatori etc;
- cercetează, conservă și valorifică creația populară (poezie, bocete, orații, strigături, teatrul popular și alte genuri) de pe raza județului Botoșani;
- identifică noi creatori de literatură populară și cultură în scopul valorificării creațiilor acestora prin diferite acțiuni (festivaluri, concursuri) sau prin propuneri de cuprindere în programul editorial al celor mai bune creații;
- stabilește relații de colaborare cu toți scriitorii de pe raza județului și cu conducerea cenaclurilor literare în vederea editării unor antologii din creația lor;
- colaborează cu directorii caselor de cultură și căminelor culturale din județ în vederea conservării și valorificării creației populare din diferite subzone culturale;
- organizează concursuri de creație literară și teatru de amatori cu caracter județean și național în vederea stimulării creației literare și populare din județ;
- propune includerea în Programul editorial al Proiectului de management a unor lucrări de literatură populară și cultură;
- asigură asistență metodică de specialitate și organizatorică în vederea participării unor creatori amatori din județ la diverse manifestări de profil din județ, pe plan național și internațional;
- elaborează scenarii pentru spectacole și alte manifestări culturale din județ organizate de către Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale;
- organizează întrunirile anuale ale creatorilor de literatură și teatru popular din județ;
- elaborează lucrări metodologice și de specialitate specifice domeniului pe care îl coordonează;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.22- Compartimentul Documentare și educație permanentă are următoarele atribuții principale:**

- organizarea și implementarea programelor și proiectelor repartizate de către managerul compartimentului Documentare și educație permanentă ,
- elaborează programe anuale în domeniul documentării și le prezintă managerului în vederea dezbaterii acestora cu participarea compartimentelor de specialitate;
- inițiază și organizează acțiuni comune cu celelalte compartimente, precum și cu alte instituții de profil din țară privind activitatea de documentare și educație permanentă;
- asigură accesul tuturor compartimentelor de specialitate din instituție la întreaga documentaristică, constituită pe baze științifice, urmare a completării de fișe de identificare a culegătorilor de folclor, creatorilor de literatură populară, rapsozilor, interpreților vocali și

instrumentiști, coruri, grupuri vocale sau instrumentale, meșteri populari, formații de dansuri populare din județ;

- redactează comunicate de presă, declarații de presă și participă la interviuri, furnizând informațiile de interes public, în scopul unei informări corecte și complete;
- identifică nevoile de instruire ale tinerilor și adulților pe subiecte legate artă artizanală, meșteșuguri tradiționale, literatură și teatru popular, muzică tradițională și dans popular, le analizează, pregătește materiale de instruire, organizează și susține sesiuni de instruire.
- realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu directorii caselor de cultură și căminelor culturale din județ;
- asigură asistența de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.23 Compartimentul Coregrafie are următoarele atribuții principale:**

- aplică programele și proiectele culturale cuprinse în calendarele anuale referitoare la dezvoltarea artei coregrafice;
- inițiază și organizează studii și acțiuni de cercetare și valorificare a folclorului coregrafic din județ;
- realizează acțiuni metodice și de instruire practică cu instructorii formațiilor coregrafice, de datini și obiceiuri de iarnă din județ, în scopul îmbogățirii cunoștințelor de specialitate;
- se preocupă de îmbogățirea și înnoirea permanentă a repertoriului formațiilor de dansuri populare din județ;
- acordă asistență de specialitate formațiilor coregrafice (dansuri populare și de datini și obiceiuri de iarnă din județ);
- răspunde în mod direct de organizarea manifestărilor județene și interjudețene a formațiilor coregrafice;
- asigură pregătirea ansamblurilor și formațiilor artistice de amatori propuse pentru a participa la manifestări artistice interjudețene, naționale și internaționale, asigurând autenticitatea și calitatea conținutului repertorial ale formațiilor propuse;
- asigură asistență de specialitate așezămintelor culturale din județ.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.24 - Compartimentul Promovare, Valorificare are următoarele atribuții principale:**

- aplică programele și proiectele culturale cuprinse în calendarele anuale referitoare la protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, contribuind la întreținerea și dezvoltarea băncii (audio-video) de date și valori;
- asigură conceperea și realizarea în timp util a machetelor grafice computerizate pentru tipărirea materialelor promoționale ( invitații, pliante, calendare, broșuri, cărți, albume, banerele etc.);
- asigură identificarea și aplicarea soluțiilor privind iluminarea și sonorizarea încăperilor și spațiilor deschise, în care se desfășoară acțiunile culturale ,
- asigură fotografierea și filmarea acțiunilor culturale ale instituției și răspunde de machetarea și prezentarea artistică a acestora ;
- concepe și realizează în timp util machetele grafice computerizate pentru tipărirea materialelor promoționale a acțiunilor culturale ale instituției ( invitații, pliante, calendare, broșuri, cărți, albume etc.)
- elaborează un program concret de preluare a datelor și informațiilor (fotografii, filme, înregistrări audio etc) de la compartimentele de specialitate ale Centrului în vederea transpunerii acestora pe suport magnetic și a gestionării corecte ;
- asigură actualizarea și întreținerea site-ului instituției ;
- asigură îndeplinirea obligației legale de furnizare din oficiu a informațiilor prevăzute de lege prin punerea lor la dispoziția publicului prin mijloace specifice (site-uri web, CD-uri, DVD-uri, tipărituri etc.), cu acordul managerului;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de managerul instituției.

**Art.25 – CONTABIL ȘEF - Compartimentul financiar - contabilitate și administrativ are următoarele atribuții principale :**

**a) privind activitatea financiar contabilă:**

- asigură îndeplinirea sarcinilor privind folosirea rațională a resurselor financiare și materiale necesare și alocate pentru buna funcționare a instituției;
- întocmește proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli bugetare și răspunde de execuția bugetară;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile și conduce evidența analitică și sintetică a încasărilor și plăților, a salariilor, a materialelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- organizează inventarierea periodică (o dată pe an conform Legii contabilității și ori de câte ori există indicii că există lipsuri în gestiuni) a tuturor valorilor patrimoniale și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- organizează, evidențiază și raportează angajamentele bugetare și legale;
- exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor;
- întocmește statele de plată, precum și declarațiile privind contribuția pentru asigurările sociale, șomaj, contribuția pentru sănătate, impozitul pe salarii, fișele fiscale;
- întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal și execuția bugetară ;
- întocmește lunar, trimestrial și anual situațiile statistice prevăzute de legislație;
- realizează lucrările de specialitate, contul de execuție bugetară, dările de seamă contabile, la termenele stabilite și le înaintează Consiliului Județean Botoșani;
- întocmește și arhivează lunar balanța de verificare sintetică și analitică, fișele de cont și fișele de credit, registrul jurnal și urmărește concordanța dintre acestea;
- rezolvă și alte atribuții stabilite de către manager.

**b) privind activitatea de resurse umane:**

- întocmește proiectul statului de funcții și a organigramei instituției și le supune spre aprobare;
- asigură întocmirea, cu sprijinul celorlalte compartimente, a documentației necesare organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, urmărind respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind ocuparea funcțiilor contractuale;
- urmărește respectarea programului de lucru al salariaților;
- asigură completarea registrului de evidență electronică a salariaților;
- întocmește evidența prin completarea registrelor și dosarelor personale ale salariaților cu contract individual de muncă, potrivit legislației în vigoare;
- întocmește lucrări referitoare la acordarea sporurilor de vechime în muncă și alte drepturi prevăzute de lege;
- rezolvă și alte atribuții stabilite de către manager.

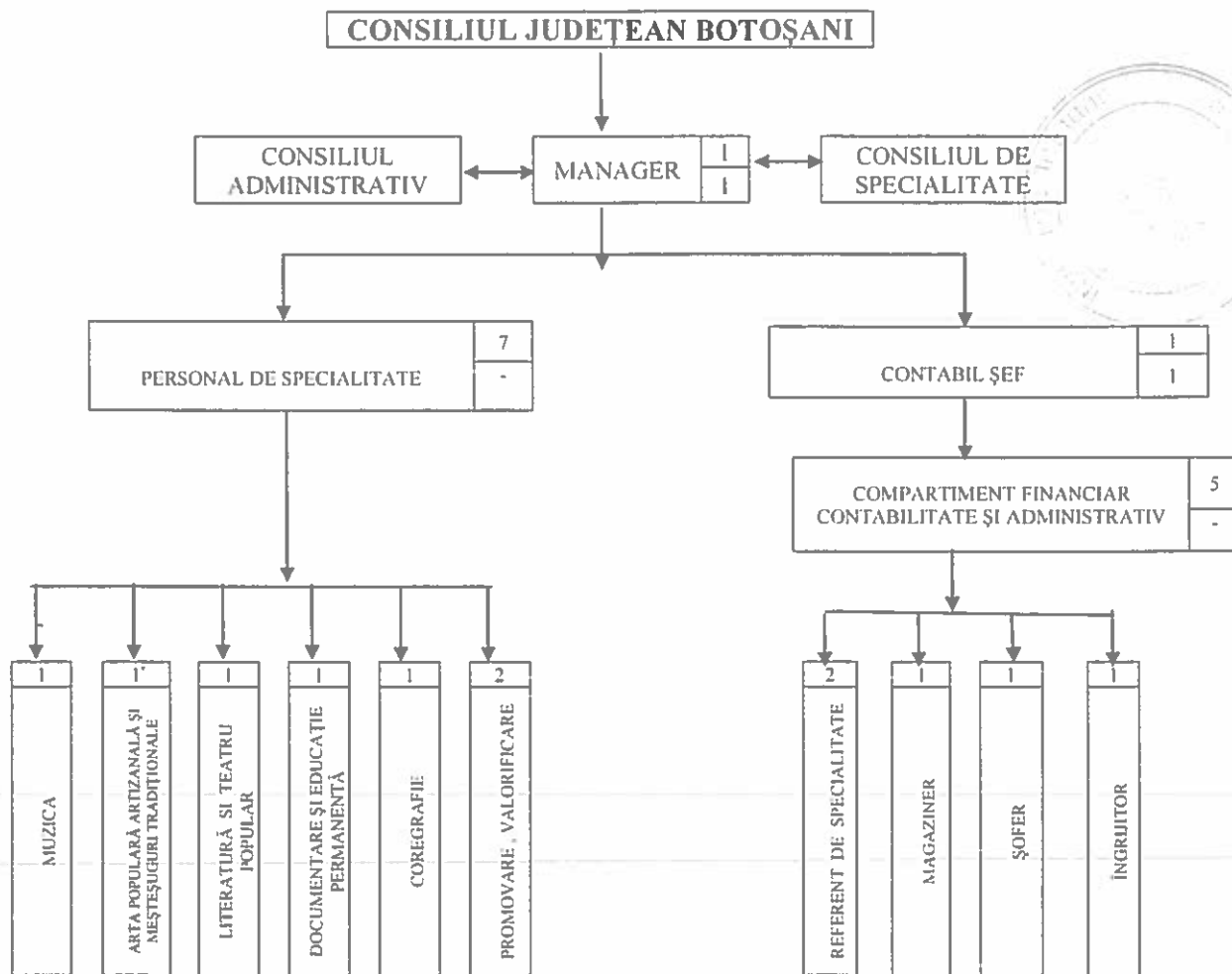
**c) privind activitatea administrativă:**

- asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în incinta instituției;
- participă la efectuarea inventarierii periodice a mijloacelor fixe din dotare, declasarea și clasarea lor;
- răspunde de aprovizionarea materială pentru o bună funcționare a tuturor compartimentelor din cadrul instituției;
- se ocupă de elaborarea planului anual de achiziții publice și de efectuarea în condițiile legii a acestora;
- răspunde de buna executare a lucrărilor de reparații și întreținere, de utilizarea rațională, de evidența mijloacelor fixe și obiecte de inventar aflate în patrimoniul instituției;
- urmărește realizarea întreținerilor periodice, reparațiilor curente și capitale ale autoturismelor din dotare și buna funcționare a autoturismelor aflate în dotarea instituției ;



**ORGANIGRAMA**  
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA  
CULTURII TRADIȚIONALE BOTOȘANI

TOTAL POSTURI 14	din care		
	CONDUCERE	EXECUȚIE	din care DESERVIRE
	2	12	2



Președinte,  
Doina – Elena Federovici

CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretar general al județului,  
Marcel-Stelică Bejenariu

Anexa nr. 2  
la Ciurul de obiective

STAT DE FUNCȚII  
al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea  
Culturii Tradiționale Botoșani

Nr. crt	Funcția contractuală de conducere/ de execuție	Nivel studii	Număr posturi	Grad/ Treapta/ Gradație	Ocupat/ Vacant
0	1	2	3	4	5
TOTAL POSTURI – din care:		x	14	x	11 / 3
1	Manager	S	1	II/5	Ocupat
COMPARTIMENT MUZICĂ					
2	Referent	S	1	IA/4	Ocupat
COMPARTIMENT ARTĂ POPULARĂ, ARTIZANALĂ ȘI MEȘTEȘUGURI TRADIȚIONALE					
3	Referent	S	1	Deb/5	Vacant
COMPARTIMENT LITERATURĂ ȘI TEATRU POPULAR					
4	Referent	S	1	I/3	Ocupat
COMPARTIMENT DOCUMENTARE ȘI EDUCAȚIE PERMANENTĂ					
5	Referent	S	1	IA/5	Ocupat
COMPARTIMENT COREGRAFIE					
6	Maestru balet-dans	S	1	Deb./II/-	Vacant
COMPARTIMENT PROMOVARE, VALORIFICARE					
7	Grafician	S	1	II/2	Ocupat
8	Operator imagine	M	0,5	I/4	Ocupat
9	Operator sunet	M	0,5	I/4	Ocupat
CONTABIL ȘEF					
10	Contabil șef	S	1	II/5	Ocupat
COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV					
9	Referent de specialitate	S	1	I/3	Ocupat
10	Referent de specialitate	S	1	I/5	Ocupat
11	Magaziner	M	1	-/5	Ocupat
12	Șofer	M	1	I/5	Vacant
13	Îngrijitor	M	1	-/5	Ocupat

RECAPITULAȚIE:

Total posturi: 14 din care:

- de conducere: 2

- ocupate: 2

- vacante: -

- de execuție: 12 din care:

- ocupate: 9

- vacante: 3

Președinte,  
Doina – Elena Federovici

CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretar general al județului,  
Marcel - Stelică Bejenariu

JUDEȚUL BOTOȘANI  
 BUGET PROPRIU JUDEȚ  
 INSTITUȚIA PUBLICĂ- C.J.C.P.C.T Botoșani  
 CAPITOL 67.10 SUBCAPITOL 03 PARAGRAF 30

Anexa nr. 3  
 la Caietul de obiective

Anexa nr. 34  
 La Hotărârea nr. 178/31.10.2019

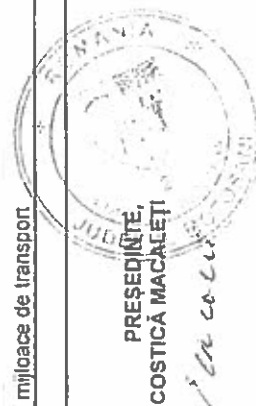
**BUGETUL  
 PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2019 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2020-2022**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2019				Estimari			
		PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE			
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2020	2021	2022
<b>VENITURI TOTAL</b>		1,357.00	249.00	427.00	417.00	264.00	1,435.00	1,534.00	1,617.00
A VENITURI PROPRII		7.00	28.00	-23.00	0.00	2.00	8.00	8.00	8.00
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	33.10.50	7.00	28.00	-23.00	0.00	2.00	8.00	8.00	8.00
B Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	1,245.00	221.00	450.00	347.00	227.00	1,427.00	1,526.00	1,609.00
C Subvenții pentru instituții publice destinate secțiunii de dezvoltare	43.10.19	105.00	0.00	0.00	70.00	35.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL CHELTUIELI ( SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE +SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		1,357.00	249.00	427.00	417.00	264.00	1,435.00	1,534.00	1,617.00
<b>SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		1,252.00	249.00	427.00	347.00	229.00	1,435.00	1,534.00	1,617.00
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	01	1,252.00	249.00	427.00	347.00	229.00	1,435.00	1,534.00	1,617.00
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>	10	685.00	165.00	243.00	218.00	59.00	924.00	998.00	1,054.00
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)		652.50	161.00	213.00	214.00	64.50	0.00	0.00	0.00
Salarii de baza	10.01.01	569.00	142.00	175.00	175.00	77.00			
Sporuri pentru condiții de muncă	10.01.05	40.00	10.00	20.00	20.00	-10.00			
Drepturi de delegare	10.01.13	3.00	1.00	2.00	1.00	-1.00			
Indemnizații de hrană	10.01.17	40.00	8.00	15.00	18.00	-1.00			
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	0.50	0.00	1.00	0.00	-0.50			
Cheltuieli salariale în natură (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	17.00	0.00	20.00	0.00	-3.00			
Vouchere de vacanță	10.02.06	17.00	0.00	20.00	0.00	-3.00			
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.08)	10.03	15.50	4.00	10.00	4.00	-2.50			
Contribuții de asigurări sociale de stat	10.03.01	0.10	0.00	1.00	0.00	-0.90			
Contribuții de asigurări de somaj	10.03.02	0.10	0.00	1.00	0.00	-0.90			
Contribuții de asigurări sociale de sănătate	10.03.03	0.10	0.00	1.00	0.00	-0.90			
Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	10.03.04	0.10	0.00	1.00	0.00	-0.90			
Contribuții pentru concedii și indemnizații	10.03.06	0.10	0.00	1.00	0.00	-0.90			
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	15.00	4.00	5.00	4.00	2.00			
<b>TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)</b>	20	567.00	84.00	184.00	129.00	170.00	511.00	536.00	563.00
Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	44.00	8.00	12.00	15.00	9.00	0.00	0.00	0.00

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE unui lot de credite bugetare destinate	PREVEDERI TRIMESTRIALE				Estimari			
			TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2020	2021	2022
Furnituri de birou	20.01.01	3.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	
Încalziri, iluminat și forță motrică	20.01.03	7.00	3.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	
Apa, canal și salubritate	20.01.04	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	5.00	0.00	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Piese de schimb	20.01.06	2.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	7.00	2.00	1.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	17.00	2.00	6.00	5.00	4.00	0.00	0.00	0.00	
Reparații curente	20.02	3.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	15.00	0.00	5.00	2.00	8.00	0.00	0.00	0.00	
Alte obiecte de inventar	20.05.30	15.00	0.00	5.00	2.00	8.00	0.00	0.00	0.00	
Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	4.00	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	3.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Deplasări în străinătate	20.06.02	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Carti, publicații și materiale documentare	20.11	2.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Pregătire profesională	20.13	6.00	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Protecția muncii	20.14	5.00	1.00	1.00	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	488.00	74.00	159.00	105.00	150.00	0.00	0.00	0.00	
Prime de asigurare non-viață	20.30.03	8.00	0.00	5.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	20.30.30	480.00	74.00	154.00	105.00	147.00	0.00	0.00	0.00	
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.06 +59.11 +59.12 +59.15 +59.17 +59.20+59.22 +59.25 +59.30+59.35+59.40+59.41)	59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate	59.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<b>SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)</b>										
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	105.00	0.00	0.00	70.00	35.00	0.00	0.00	0.00	
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	105.00	0.00	0.00	70.00	35.00	0.00	0.00	0.00	
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	105.00	0.00	0.00	70.00	35.00	0.00	0.00	0.00	
Masini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	90.00	0.00	0.00	70.00	20.00	0.00	0.00	0.00	
Alte active fixe	71.01.30	15.00	0.00	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Marcel Stelică Pejenariu

PREȘEDINTE,  
COSTICĂ MACALEȚI





Contribuția asigurătorie pentru muncă	10.03.07	17.00																								
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)</b>	<b>20</b>	<b>439.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5.00</b>	<b>4.00</b>	<b>-1.00</b>	<b>115.00</b>	<b>119.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	<b>406.00</b>	<b>-406.00</b>	
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	46.00	0.00	0.00	16.00	8.00	11.00	11.00	11.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Furnituri de birou	20.01.01	3.00			1.00	0.00	1.00	1.00	1.00																	
Material pentru curatenie	20.01.02	2.00			1.00	0.00	1.00	1.00	0.00																	
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	6.00			2.00	1.00	1.00	1.00	2.00																	
Apa, canal si salubritate	20.01.04	1.00			1.00																					
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	5.00			2.00	1.00	1.00	0.00	2.00																	
Piese de schimb	20.01.06	2.00			1.00	0.00	1.00	1.00	0.00																	
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	7.00			2.00	2.00	2.00	2.00	1.00																	
Material si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	17.00			5.00	4.00	4.00	4.00	4.00																	
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	3.00			1.00	0.00	1.00	1.00	1.00																	
Reparatii curente	20.02	2.00			1.00	0.00	1.00	1.00	0.00																	
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01	1.00			1.00																					
Deplasari in strainatate	20.06.02	1.00			1.00								0.00													
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	1.00			0.00	1.00																				
Pregatire profesionala	20.13	6.00			0.00	2.00	2.00	2.00	2.00																	
Protectia muncii	20.14	5.00			1.00	2.00	2.00	0.00	2.00																	
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	377.00	0.00	0.00	87.00	85.00	101.00	101.00	104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	7.00			2.00	1.00	2.00	2.00	2.00																	
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	370.00			85.00	84.00	99.00	102.00	102.00																	

PRESEDINTE,  
COSTICĂ MACALEŢI

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,  
Marcel Stelică Bejenariu



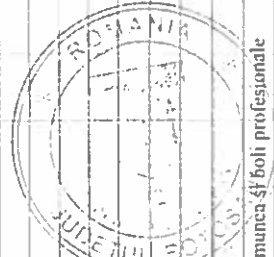
JUDEȚUL BOTOȘANI  
BUGET PROPRIU JUDEȚ

Instituția publică: Centrul Jud. Pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Botoșani  
Capitol. 67.10 Subcapitol 03 Paragraf 30

Anexa nr. 24  
la Hotărârea nr. 220 din 27.10.2021

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI  
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2021 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2022-2024**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE				Bucget 2021				Estiman		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate	PREVEDERI TRIMESTRIALE				2022	2023	2024		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV					
<b>TOTAL VENITURI</b>		<b>990,40</b>	<b>0,00</b>	<b>218,00</b>	<b>252,00</b>	<b>250,00</b>	<b>270,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>		
A. Venituri proprii		3,00	0,00	1,00	2,00	0,00	0,00	3,00	3,00	3,00		
Alte venituri din prestari de servicii și alte activități	33.10.50	3,00		1,00	2,00	0,00	0,00	3,00	3,00	3,00		
B Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	928,40		217,00	250,00	250,00	211,00	900,00	900,00	900,00		
C Subvenții pentru instituții publice destinate secțiilor de dezvoltare	43.10.19	59,00					59,00					
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>990,90</b>	<b>0,00</b>	<b>218,00</b>	<b>252,00</b>	<b>250,00</b>	<b>270,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	
<b>SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		<b>931,00</b>	<b>0,00</b>	<b>218,00</b>	<b>252,00</b>	<b>250,00</b>	<b>211,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	<b>903,00</b>	
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	931,00	0,00	218,00	252,00	250,00	211,00	903,00	903,00	903,00	903,00	
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	734,00	0,00	180,00	195,00	200,00	159,00	753,00	753,00	753,00	753,00	
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17+10.01.29+10.01.30)	10.01	712,00	0,00	176,00	186,00	195,00	155,00	753,00	753,00	753,00	753,00	
Salarii de baza	10.01.01	620,00		152,00	162,00	169,00	137,00	703,00	703,00	703,00	703,00	
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	43,00		11,00	10,00	12,00	10,00	43,00	43,00	43,00	43,00	
Drepturi de delegare	10.01.13	2,00		1,00	0,00	1,00	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00	
Indemnizatii de hrană	10.01.17	45,00		12,00	12,00	13,00	8,00	45,00	45,00	45,00	45,00	
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	2,00		0,00	2,00	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	2,00	
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.08)	10.03	22,00	0,00	4,00	9,00	5,00	4,00	24,00	24,00	24,00	24,00	
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	1,00		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
Contributii de asigurări de somaj	10.03.02	1,00		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	1,00		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
Contributii de asigurari pentru accidente de munca și boli profesionale	10.03.04	1,00		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
Contributii pentru concedii și indemnizatii	10.03.06	1,00		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
Contribuția asiguratorie pentru munca	10.03.07	17,00		4,00	4,00	5,00	4,00	19,00	19,00	19,00	19,00	
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)</b>	20	197,00	0,00	38,00	57,00	50,00	52,00	150,00	150,00	150,00	150,00	



DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE				Bucget 2021				Estimari		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate			Tram I	Tram II	Tram III	Tram IV	2022	2023	2024
			TOTAL	Tram I	Tram II							
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	46,00	0,00	0,00	11,00	11,00	10,00	14,00	0,00	0,00	0,00	
Furnituri de birou	20.01.01	2,00			0,00	1,00	0,00	1,00				
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,00			0,00	1,00	0,00	1,00				
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	8,50			3,00	2,50	1,00	2,00				
Apa, canal si salubritate	20.01.04	0,50			0,50	0,00	0,00	0,00				
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	8,00			3,00	2,00	2,00	1,00				
Marijele si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	17,00			3,00	3,00	5,00	6,00				
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	8,00			1,50	1,50	2,00	3,00				
Reparatii curente	20.02	2,00			0,00	1,00	1,00	0,00				
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	4,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	
Alte obiecte de inventar	20.05.30	4,00			0,00	1,00	0,00	1,00				
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	2,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	
Deplasari interne, deplasari, transferari	20.06.01	2,00			0,00	1,00	0,00	1,00				
Pregatire profesionala	20.13	1,00			0,00	0,00	0,00	1,00				
Protectia muncii	20.14	5,00			1,00	1,00	1,00	2,00				
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	137,00	0,00	0,00	26,00	40,00	35,00	33,00	0,00	0,00	0,00	
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	7,00			0,00	0,00	3,00	4,00				
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	130,00			26,00	40,00	35,00	29,00				
SEC TIUNEA DE DEZVOLTARE		59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,00				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,00				
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE	71	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,00				
Active fixe	71.01	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,00				
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	59,00			0,00	0,00	0,00	59,00				

PRESEDINTE,  
DOINA ELENA FEDEROVICI

CONTRASEMNEAZA:  
SECRETAR GENERAL AL JUDETELUI,  
Marcel Stelică Bojenariu