



A N U N Ț

privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de Manager al Centrului Cultural “Nichita Stănescu”, la sediul Consiliului Județean Mehedinți, strada Traian, nr.89, Drobeta Turnu Severin

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, actualizată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.2799/2015, Consiliul Județean Mehedinți organizează concurs de proiecte de management pentru ocuparea funcției de Manager al Centrului Cultural “Nichita Stănescu”.

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Mehedinți, str. Traian, nr.89, conform următorului calendar:

- **08.09.2022** – aducerea la cunoștința publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Mehedinți și a Centrului Cultural “Nichita Stănescu”, precum și prin afișare la sediul celor două instituții a Anunțului privind organizarea concursului de proiecte de management și a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului;

- **30.09.2022** – ora 14⁰⁰, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;

- **03.10.2022** – selecția dosarelor și afișarea rezultatelor;

- **05.10. – 12.10.2022** analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor - prima etapă;

- **14.10.2022** – susținerea proiectelor de management în cadrul interviului și comunicarea rezultatelor - a doua etapă;

- **21.10.2022** – termenul limită pentru depunerea contestațiilor;

- **26.10.2022** – soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor;

- **27.10.2022** – aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului și lista nominală a candidaților, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Consiliului Județean Mehedinți și a Centrului Cultural “Nichita Stănescu”.

Relații suplimentare se pot obține la Direcția Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Mehedinți, etaj 3, camera 301, telefon: 0372521135.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Candidații la concurs trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

A. Condiții generale:

- să aibă cetățenie română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;

B. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental *Științe umaniste și arte*:

a) ramura de știință *studii culturale*, domeniul de licență *studii culturale*;

b) ramura de știință *arte*, domeniul de licență *muzică*.

- experiență în specialitatea studiilor/în domeniul de activitate al instituției pe un post prevăzut cu studii superioare, de minim 5 ani;

- experiență în management de minim 3 ani, dovedită cu adeverință;

- nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 7 ani;

- nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- cunoșterea unei limbi străine de circulație internațională, cunoștințe atestate în baza unui certificat/document care confirmă dobândirea acestora.

II. DOSARUL DE CONCURS

În vederea participării la concurs, candidații depun personal, dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere la concurs - pe formatul emis de autoritate;
- curriculum vitae (modelul aprobat prin anexa la H.G. nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care ateste efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în management necesare ocupării postului de conducere;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului până la data limită stabilită pentru analiza proiectelor de management și comunicarea rezultatelor) ;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei de depunere a dosarului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- declarație pe proprie răspundere că nu a fost destituit din funcție/nu i-a încetat contractul de muncă/raportul de serviciu/contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 7 ani.

Documentele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

III. PROIECTUL DE MANAGEMENT

Candidații trebuie să depună proiectele de management până la data de 30.09.2022 , ora 14⁰⁰, respectând cerințele din Caietul de obiective aprobat prin Dispoziția nr. 304/2022 a Președintelui Consiliului Județean Mehedinți.

Proiectul de management se întocmește pentru o perioadă de 5 ani cu respectarea cerințelor din Caietul de obiective și a prevederilor din actele normative indicate în bibliografie.

Proiectele de management vor fi elaborate de către candidați pe un număr de 50 file scrise pe o singură față + anexe, fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Proiectele de management vor fi depuse în plic sigilat, listat și electronic în format PDF pe CD, în trei exemplare, fără a fi legate, îndosariate, copertate, fără cuprins sau alte mențiuni decât cele din Caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

1. Formatul paginii este A4, scris cu Font Arial, corp 12, spațiere la 1 rând;
2. Inițializarea paginilor va fi următoarea:
 - stânga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;
 - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
 - numărul de pagini se inserează în subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor începe de la 1;
 - textul va fi aliniat stânga-dreapta/justified ;
 - titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor începe de la distanța de 1,25 cm față de setarea din stânga paginii (opțiunea "Paragraf/Paragraph");
 - tabelele se numerotează, cu cifre arabe, de la 1 la „n”. Titlul se menționează deasupra tabelului, centrat;
 - este interzisă utilizarea de culori pentru a diferenția, simboliza, marca diferite elemente din conținutul textului.

IV. BIBLIOGRAFIE

- Constituția României din 1991, republicată în 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, (actualizată), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului cadru al contractului de management;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.478/2016;
- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.353/2007, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE,
Av. ALADIN - GIGI GEORGESCU



Șef serviciu,
Mindreci Ionelia Elena

Întocmit,
Boștină Liviu Cătălin

CAIET DE OBIECTIVE
la concursul de proiecte de management
organizat de Consiliul Județean Mehedinți
pentru Centrul Cultural „Nichita Stănescu”

Perioada de management este de 5 ani, începând cu 31.10.2022.

CAPITOLUL I:

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” funcționează în subordinea Consiliului Județean Mehedinți ca instituție publică de cultură, de interes județean, cu personalitate juridică, în temeiul prevederilor din Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți nr. 33/2002.

Finanțarea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” se realizează din subvenții repartizate de către Consiliul Județean Mehedinți și venituri proprii.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are sediul în Casa Tineretului, strada Crișan nr. 25, Drobeta Turnu Severin. Conform actului de înființare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

- reprezentarea județului Mehedinți prin cultură și arte;
- valorificarea tradițiilor populare;
- promovarea talentele competitive, ideile și creațiile de valoare.
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității precum și a patrimoniului cultural;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- stimularea creativității și talentului;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a artei interpretative neprofesioniste în toate genurile – muzică, coregrafie, teatru etc.
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” Drobeta Turnu Severin își desfășoară activitatea respectând principiul autonomiei culturii și artelor, libertatea de gândire și de expresie, promovarea ideilor și proiectelor sincronizate la obiectivele proprii de activitate, astfel încât de serviciile acestei instituții pot beneficia toți cetățenii județului, fără deosebire de naționalitate, etnie, vârstă, sex, religie sau concepții politice.

CAPITOLUL II:

Misiunea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” este aceea de a crea un spațiu cultural care să stimuleze inițiativele tinerilor creatori aflați într-o zonă de confluență a artelor, să descopere și să valorifice o relație directă între limbaje și mijloace artistice diferite (arta spectacolului, literatură, arta plastică), promovarea

particularităților și a identităților culturale în context european, a formelor de comunicare de toate genurile între public și artist.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

a) Organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;

b) Conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului național și universal;

c) Organizarea și susținerea formațiilor de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și a talentului;

d) Organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborare de monografii și lucrări de educație civică și informarea publicului;

e) Inițierea proiectelor, programelor pentru dezvoltarea instituției;

f) Organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;

g) Difuzarea de filme artistice și documentare;

h) Organizarea cercurilor științifice și tehnice de artă populară, plastică.

CAPITOLUL III:

Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Din datele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro, persoanele din grupele de vârstă 14-20 de ani și 28-35 de ani (segmente active din punct de vedere cultural) înregistrează cel mai ridicat nivel de satisfacție privind funcționarea instituțiilor publice de cultură de la nivel local. Un trend de scădere a nivelului de satisfacție se înregistrează după vârsta de 35 de ani și continuă până în momentul apropierii de vârsta pensionării.

Majoritatea populației (aproximativ 55%) consideră că instituțiile publice de cultură de la nivel local desfășoară o activitate importantă pentru comunitate, dar în același timp foarte multe persoane (52,7%) apreciază că la nivelul acestor instituții nu sunt desfășurate suficiente activități de educație cu copii și tineri. Destul de multe persoane consideră că instituțiile nu reușesc să atragă voluntari în activitatea curentă (36,7%).

Interesul pentru cunoașterea și studierea modului în care tinerii consumă cultură, pentru cunoașterea practicilor și preferințelor culturale, digitale și de timp liber ale acestei categorii a crescut simțitor în ultimii ani. În contextul lipsei unor cercetări de amploare care să urmărească aceste teme, cercetătorii interesați de acest subiect, structurile și factorii politici, cât și organizațiile culturale au început să manifeste interes pentru cunoașterea relației pe care tinerii o au cu formele culturale și cu noile tehnologii, practicile lor de timp liber, interacțiunea cu produsele / serviciile culturale și digitale. Creșterea interesului pentru astfel de studii a fost stimulată într-o mare măsură de schimbările

aduse de noile tehnologii în modul de petrecere a timpului liber și în modul de consum al formelor culturale, în rândul populației și în special în segmentul tinerilor.

În Strategia Sectorială în Domeniul Culturii și Patrimoniului Național pentru Perioada 2014 - 2020 elaborată de Centrul de Cercetare și Consultanță în Domeniul Culturii (actualul INCFC) s-a atras atenția către caracteristicile grupului de tineri la nivel european, care fac subiectul studiilor culturale și politicilor culturale care vizează tinerii și accesul acestora la cultură: „Situția culturală actuală în Europa a tinerilor vizează mecanisme precum: juvenilizarea (extinderea stilurilor de viață ale tinerilor de-a lungul întregului ciclu de viață), aculturația (deschiderea tinerilor spre diversitatea expresiilor culturale mult mai mare decât la adulți), comercializarea (dezvoltarea bunurilor și produselor culturale în piața globală), produconsumerismul (simultaneitatea calității de producător și consumator cultural), individualizarea (extinderea categoriei sociale a tinerilor în termeni identitari), fragmentarea (diversificarea tendințelor din cultura tinerilor în grupuri eterogene), globalizare versus localizare (interdependența și reducerea distanțelor combinate cu accentual pe interacțiunile imediate cu mediul), transculturalismul (producția identităților de la periferie și hibridizarea culturală), activism social (folosirea culturii împotriva formelor de discriminare), tehnologizare (dezvoltarea practicilor digitale ca practici cotidiene).”

Consumul cultural public al tinerilor se caracterizează în multe țări printr-un grad scăzut de frecventare a instituțiilor culturale consacrate care nu folosesc strategii special dedicate în a-și proiecta oferta culturală pentru publicul tânăr. Într-o anumită măsură, acest fapt se reflectă și în practicile de consum ale tinerilor. Tinerii respondenți au ales să consume tipuri de cultură cu un caracter dinamic, variat, interactiv: 70,7% au consumat cultură în spațiul public prin mersul la cinematograful, în timp ce 61,6% dintre tineri au mers la spectacole de muzică sau divertisment, iar aproape 20% au mers la teatru.

Formele și conținuturile culturale prezentate într-un mod interactiv atrag în special publicul tânăr și consumatorii dornici să experimenteze și să interacționeze cu actul artistic. În acest context, evenimentele de artă vizuală sunt un tip de activitate culturală care poate lua o varietate de moduri de expunere către public, în special arta vizuală stradală, care propune un mod de consum liber și interactiv.

Un alt tip de activitate culturală cu un puternic caracter interactiv sunt festivalurile. Un procent nu foarte ridicat (53,4%) dintre tinerii participanți la studiu au luat parte la festivaluri desfășurate în localitatea lor și 37,3% au participat la festivaluri derulate în afara localității. Acest nivel de participare poate fi determinat de o lipsă a ofertei de festivaluri în localitățile de rezidență ale respondenților sau de lipsa organizării unor festivaluri cu tematică atractivă pentru tineri.

Tinerii își doresc să experimenteze festivalurile la care participă într-un mod cât mai personal și le percep ca pe o activitate recreativă, însuși caracterul acestora fiind unul de sărbătoare, festivitate și fiind ceva atractiv pentru că e perceput ca o „ocazie”, ca pe ceva care reunește mai multe oferte la un loc.

Adaptarea și diversificarea serviciilor și ofertelor culturale care să se adreseze în mod direct și tinerilor ar putea crește interesul și satisfacția acestui segment de consumatori față de activitățile derulate de instituțiile culturale publice.

Tinerii sunt o categorie dinamică de consumatori, cu o influență puternică a noilor tehnologii în practicile pe care le au și pe care le dezvoltă. În acest context, ofertele culturale ale instituțiilor publice de cultură prezintă un interes redus pentru tineri, care preferă consumul cultural prin metode alternative. Este necesar ca producătorii și organizatorii culturali să aibă în vedere o adaptare a ofertelor culturale și a modului de acces al acestora la stilul de viață actual al tinerilor, cu atât mai mult cu cât aceștia sunt în perioada de formare a practicilor de consum și de personalizare a preferințelor culturale.

Cei mai activi tineri consumatori de cultură sunt cei din categoria 19-25 de ani și cei din categoria 14- 18 de ani, având pentru această categorie din urmă rezerva unui consum influențat într-o anumită măsură și de mediul școlar. Odată cu înaintarea în vârstă (categoria 26-30 de ani), consumul cultural scade, preocupările tinerilor îndreptându-se probabil spre alte puncte de interes: carieră, întemeierea unei familii, siguranța locativă etc.

În ceea ce privește relația tinerilor cu creativitatea, interesul și importanța acordate acesteia și rolului pe care-l are în dezvoltarea tinerilor scad odată cu înaintarea în vârstă. Tinerii asociază faptul de a fi creativ cu procese cognitive și non-cognitive precum a-ți folosi imaginația, a avea capacitatea de a improviza atunci când este necesar, a avea idei noi, originale, dar și a-ți adapta ideile la situații noi. De asemenea, tinerii își doresc o mai mare implicare a structurilor de învățământ în dezvoltarea și stimularea potențialului creativ al acestui segment de populație și consideră că stimulentele dezvoltării potențialului creativ sunt expunerea la conținuturi culturale, dezvoltarea de către tineri a unor obiceiuri de consum cultural fie public, fie domestic, și implicarea tinerilor în activități cu un caracter artistic / creativ.

În pofida faptului că festivalurile pot fi oportunități de accesare a unei oferte culturale bogate și variate, în special în zonele cu deficit de infrastructură sau ofertă culturală, observăm că un procent de 58,2% din populație nu a luat parte la nicio astfel de manifestare la nivel local, iar 72,4% nu au participat deloc la evenimente de tip festival în afara localității de reședință. Segmentul de non-participanți tinde să crească odată cu grupa de vârstă.

Corelat cu vârsta, nivelul de educație surprinde destul de bine distribuția participării sau neparticipării la festivaluri: procentul non-participanților tinde să scadă odată cu numărul de ani de școală absolviți. Discrepanțele de consum cultural dintre mediul urban și cel rural se regăsesc și în cazul festivalurilor: întâlnim mai mulți nonconsumatori și mai puțini consumatori frecvenți (de câteva ori pe an) în mediul rural.

Lipsa timpului sau faptul că nu se organizează festivaluri la nivel local sunt principalele motive asociate de populație situației de neparticipare. Absența resurselor de timp este un motiv menționat mai degrabă de rezidenți ai mediului urban, ocupați pe piața muncii și cu un stoc educațional sporit (au

absolvit cel puțin liceul). Pentru segmentul de populație care a participat la festivaluri, cea mai întâlnită manifestare o reprezintă sărbătorile locale de tipul Ziua Orașului sau Ziua Comunei (75,1%). Înregistrăm aici popularitatea acestui tip de evenimente dată de accesibilitatea mare pe care o prezintă din punctul de vedere al răspândirii (sunt organizate în aproape toate localitățile din România) și al accesului gratuit (absența resurselor financiare este de altfel un motiv important pentru 22,4% dintre nonparticipanți).

Corelat cu sărbătorile locale este faptul că un alt tip de festival frecvent accesat este centrat pe muzică și dansuri folclorice / populare (50,0%). Festivalurile de artă sau alte tematici culturale au atras procente variind între 7,4% și 15% din totalul celor care au fost cel puțin o dată la un festival. Cercul de colegi sau prietenii (70,1%), internetul (37,1%) și televizorul (34,3%) sunt principalele surse de informare pentru persoanele care aleg să participe la festivaluri.

Desigur, distribuția acestor surse variază în funcție de vârstă și educație, în primul rând. Referitor la aspectele care pot contribui la decizia de a participa la un festival, datele culese indică la nivel național o configurație cuprinzând trei tipuri de public, respectiv :

- publicul orientat spre activități de relaxare și în căutarea unui mediu social și cultural, „asemănător” cu cel din care provine;
- publicul orientat spre activități de explorare, de căutare a noului și diferitului;
- publicul orientat spre festivaluri ce oferă acces gratuit și sunt desfășurate în aer liber.

CAPITOLUL IV:

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

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” a fost înființat în anul 2002 prin unificarea Centrului de Creație Mehedinți, Școala Populară de Artă și Ansamblul Danubius, fiind creată o instituție publică de cultură finanțată din alocații bugetare repartizate de Consiliul Județean Mehedinți și din venituri extrabugetare proprii.

Centrul Cultural are 46 de angajați permanenți distribuiți pe cele trei secții:

- Secția Județeană de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale;
- Secția de Arte;
- Secția Folclor - Coregrafie;

La nivelul superior de conducere și organizare a Centrului se află alături de manager un organism colegial de conducere.

Prin structura organizatorică a Centrului Cultural și a fișelor de post actualizate au fost împărțite responsabilitățile astfel încât să nu se suprapună, dar, în același timp în situația în care o persoană cu anumite responsabilități lipsește,

atribuțiile acesteia să fie preluate de o altă persoană astfel încât instituția să nu fie afectată în nici un fel.

Centrul Cultural cu structura existentă are o bună funcționare și reușește să fie instituția reprezentativă a culturii mehedințene acoperind activitățile culturale (scris, muzică, pictură, teatru, dans).

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

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 1 2019	Anul 2 2020	Anul 3 2021
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	62,75	100,4	85,13
2.	Număr de reprezentații	165	61	61
3.	Număr de activități educaționale	98	52	42
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	105	87	58
5.	Număr de beneficiari neplătitori	55000	35000	35000
6.	Număr de elevi plătitori**	200	200	200
7.	Număr de expoziții/internaționale	12	2	1
8.	Număr de expoziții/naționale	26	26	16
9.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	64	40	6140
10.	Număr de teme de cercetare	4	4	
11.	Venituri proprii din activitatea de bază	85.100	53.085	63.770

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

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” nu beneficiază de săli proprii de spectacole. Ca urmare a acestui fapt spectacolele organizate în Drobeta Turnu - Severin se desfășoară în sala de spectacole a Casei Tineretului sau pe scenă în aer liber. Spațiul administrativ aflat în clădirea Casei Tineretului este foarte restrâns ca de altfel și personalul administrativ. Spațiul este compus din 3 birouri și 3 spații de depozitare pentru aparatură electronică. Spațiul destinat Secției Județene de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale este compus dintr-un birou cu aparatura necesară desfășurării activității de cercetare.

Spațiul Secției de Arte este compus din 13 încăperi adecvate pentru curs în I. C. Brătianu și spațiul aferent Secției de Folclor și Coregrafie compus din două încăperi pentru desfășurarea activității dansatorilor și a instrumentiștilor.

Parterul clădirii din I.C. Brătianu este dat în folosință Centrului Cultural de către Consiliul Județean Mehedinți.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are în dotare un autocar marca MERCEDES cu 46 de locuri, un autoturism Dacia Papuc și un autoturism Nubira. Deține aparatură de sonorizare, studio de înregistrare unde se realizează înregistrări pe suport digital necesare desfășurării activității atât Secției de Arte cât și Secției Folclor - Coregrafie.

În urma desfășurării unui proiect PHARE CBC s-au achiziționat costume populare din toate zonele țării care sunt folosite în spectacolele folclorice, instrumente muzicale și aparatură electronică.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul: <i>Festivalul Internațional „Mihai Eminescu”,</i>	Realizat	Realizat	Realizat
2.	Programul: Unirea la români	Realizat	Realizat	Realizat
3.	Programul: Obiceiuri și tradiții de primăvară <i>Dragobetele</i>	Realizat	Realizat	Realizat
4.	Programul <i>Mărțișor de Mehedinți</i>	Realizat	Realizat	Realizat
5.	Programul: <i>Festivalul Internațional „Primăvara poezilor”</i>	Realizat	Realizat	Realizat
6.	Programul: <i>Promovarea tradițiilor și obiceiurilor proprii comunităților locale din România</i>	Realizat	Realizat	Realizat

7.	Programul: <i>Ziua Mondială a Teatrului</i>	Realizat	Realizat	Realizat
8.	Programul <i>Ziua Mondială a Teatrului</i>	Realizat	Realizat	Realizat
9.	Programul <i>Festivalul de Poezie „Nichita Stănescu”</i>	Realizat	Realizat	Realizat
10.	Programul <i>Sărbătorile populare dunărene</i>	Realizat	Realizat	Realizat
11.	Programul <i>Zilele Severinului</i>	Realizat	Realizat	Realizat
12.	Programul <i>Ziua Europei</i>	Realizat	Realizat	Realizat
13.	Programul <i>Zilele comunei Rogova</i>	Realizat	Realizat	Realizat
14.	Programul <i>Trecerea în eternitate a poetului Mihai Eminescu</i>	Realizat	Realizat	Realizat
15.	Programul <i>Nedeia munților – Podeni</i>	Realizat	Realizat	Realizat
16.	Programul <i>Festivalul Național de muzică Ușoară „Iulian Andreescu”</i>	Realizat	Realizat	Realizat
17.	Programul <i>Ziua Națională a României , Drobeta Turnu Severin, 1 decembrie</i>	Realizat	Realizat	Realizat
18.	Programul <i>Festival de colinde și tradiții</i>	Realizat	Realizat	Realizat

	<i>Ziurel de ziua</i>			
19.	Programul Galele Centrului Cultural	Realizat	Realizat	Realizat
20.	Programul Festival de ceramică oltenească Șișești	Realizat	Realizat	Realizat
21.	Programul Sărbătoarea Coșuștei - Ilovăț	Realizat	Realizat	Realizat
22.	Programul Festivalul național de Muzică Populară „Mariana Drăguț”	Realizat	Realizat	Realizat
23.	Programul Sărbătoarea liliacului, Ponoare	Realizat	Realizat	Realizat
24.	Programul Ziua Internațională a persoanelor vârstnice Sărbătoarea pensionarului	Realizat	Realizat	Realizat
25.	Programul Festivalul de Teatru pentru Tineret <i>Juventhalia</i>	Realizat	Realizat	Realizat
26.	Programul Maratonul Internațional al Artelor Vizuale	Realizat	Realizat	Realizat
27.	Programul Drumul lui Tudor	Realizat	Realizat	Realizat
28.	Programul Ziua cadrelor militare în rezervă	Realizat	Realizat	Realizat
29.	Programul Bunavestire, obiceiuri și tradiții	Realizat	Realizat	Realizat

30.	Programul Drumul cărții, târg de carte	Realizat	Realizat	Realizat
31.	Programul Festivalul Folcloric „Plaiul Cloșani”, Bala, Mehedinți	Realizat	Realizat	Realizat
32.	Programul Zilele comunei Gârla Mare	Realizat	Realizat	Realizat
33.	Programul Ziua internațională a rromilor	Realizat	Realizat	Realizat
34.	Programul Zilele culturii mehedințene în Serbia	Realizat	Realizat	Realizat
35.	Programul Zilele strehăiene	Realizat	Realizat	Realizat
36.	Programul Ziua Internațională a Femeii	Realizat	Realizat	Realizat
37.	Programul Ziua Olteniei - Craiova	Realizat	Realizat	Realizat
38.	Programul Ie în flori de sânziene	Realizat	Realizat	Realizat
39.	Programul Ziua armatei române	Realizat	Realizat	Realizat
40.	Programul Zilele comunei Malovăț	Realizat	Realizat	Realizat
41.	Programul Festivalul Național Concurs de Muzică Populară „Domnica Trop” Ediția I	Realizat	Realizat	Realizat
42.	Programul Ziua cadrelor militare în	Realizat	Realizat	Realizat

	rezervă			
43.	Programul Bunavestire, obiceiuri și tradiții	Realizat	Realizat	Realizat
44.	Programul Bunavestire, obiceiuri și tradiții	Realizat	Realizat	Realizat
45.	Programul Drumul cărții, târg de carte	Realizat	Realizat	Realizat
46.	Programul Festivalul Folcloric „Plaiul Cloșani”, Bala, Mehedinți	Realizat	Realizat	Realizat
47.	Programul Zilele comunei Gârla Mare	Realizat	Realizat	Realizat
48.	Programul Ziua internațională a romilor	Realizat	Realizat	Realizat
49.	Programul Zilele culturii mehedințene în Serbia	Realizat	Realizat	Realizat
50.	Programul Zilele stehăiene	Realizat	Realizat	Realizat
51.	Programul Ziua Internațională a Femeii	Realizat	Realizat	Realizat

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2019						
1.	<i>Festivalul Internațional „Mihai Eminescu”,</i>	Festival de poezie, premiera unor lucrări despre Mihai Eminescu - Sesiune de comunicări, referate despre opera lui Eminescu.	2	Festival de poezie, premiera unor lucrări despre Mihai Eminescu	3000 lei	3360 lei
2.	Unirea la români	Expoziție tematică, simpozion, spectacol de muzică și poezie folclorică.	2	Simpozion	0	0
3.	Obiceiuri și tradiții de primăvară <i>Dragobetele</i>	Spectacole folclorice în Drobeta Turnu Severin și județul Mehedinți. Păstrarea și promovarea obiceiurilor și tradițiilor de primăvară.	2	Spectacol Folcloric Simpozion	14000 lei	13600 lei
4.	<i>Mărțișor de Mehedinți</i>	Păstrarea și cultivarea tradiției mărțișorului prin spectacole folclorice și de divertisment în Drobeta Turnu Severin	1	Spectacol Folcloric	0	0
5.	Festivalul Internațional „Primăvara poezilor”	Program de manifestări culturale: recital de versuri, vernisaj de pictură, spectacole de muzică și poezie.	1	recital de versuri, vernisaaj de pictură, spectacole de muzică și poezie.	7000	6280

		muzică și poezie.				
6.	Promovarea tradițiilor și obiceiurilor proprii comunităților locale din România	Spectacol folcloric și prezentarea tradițiilor din județul Mehedinți în Kladovo Serbia și U.E.	1	Participarea la Festivalul Kărăbilor Rudna Glava - Serbia	0	2331
7	Ziua Mondială a Teatrului	Premiere teatrale, spectacole de teatru susținute în județul Mehedinți	1	Spectacole de teatru susținute de trupe de amatori	0	0
8	Festivalul de Poezie „Nichita Stănescu”	Program de manifestări culturale, premiera celor mai bune poezii prezentate în concurs.	1	Recitaluri de poezii	7000 lei	3610 lei
9	Sărbătorile populare dunărene	Parada portului popular, spectacole folclorice ale ansamblului din Svinița și ale ansamblurilor din Clisura Dunării.	1		3000 lei	3000 lei
10	Zilele Severinului	expoziții, simpozioane, parada portului popular, spectacole de muzică populară și ușoară; spectacole pentru tineret.	1	Spectacol susținut de Ansamblul Danubius	20000 lei	18800 lei
10	Ziua Europei	Expoziție tematică, spectacol muzical	1		0	0
12	Zilele comunei Rogova	Spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	1	Spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	0	0
	Zilele comunei Malovăț	Spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	1	Spectacole folclorice susținute de Ansamblul	0	0

				Danubius;		
13	Trecerea în eternitate a poetului Mihai Eminescu	Activitate omagială dedicată lui Mihai Eminescu, simpozion, recital de poezie.	1		0	0
14	Nedeia munților – Podeni	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice;		Spectacol folcloric	0	0
15	Sărbătoarea Teiului, comuna Greci	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice ale Ansamblului Danubius;		Spectacol folcloric	12000	12000
16	Festivalul Național de Folclor „Ponoare, Ponoare”	concurs de interpretare, parada portului popular; spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius și invitați;		Festival concurs	35000	35372
17	Festivalul satelor dunărene, Svinița	Spectacole cu formațiile de amatori din comunele din Clisura Dunării și cu Ansamblul sârbesc din Svinița.	1	Spectacol folcloric	3500	3500
18	Festivalul Internațional de Literatură „Sensul iubirii”	Simpozioane cu tematica aparițiilor editoriale, concurs de creație, poezie și proză;	1	Simpozioane cu tematica aparițiilor editoriale	13000	12480
19	Vară severineană	Spectacole artistice susținute de Ansamblul Danubius; Colocvii și simpozioane ale oamenilor de cultură, scriitori, artiști	2	Spectacole artistice susținute de Ansamblul Colocvii și simpozioane ale oamenilor de cultură, scriitori, plastici. Danubius	0	0

		plastici.				
20	Festivalul folcloric „Plaiul Cloșani – Munte, munte, brad frumos”	Concurs de interpretare a muzicii populare din zona de nord a Mehedințului, spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;			50000	39737
21	Sărbătoarea peșterii Topolnița, Cireșu, Mehedinți	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice			2000	2000
22	Tabăra de pictură Danubius	Expoziții de artă Danubius Art ale operelor realizate în tabara de pictură de către artiști din țară .	2		20000	15120
23	Festivalul Țărilor Dunărene	Spectacole folclorice susținute de ansamblurile celor 3 țări, proiect european			22500	22500
24	Sărbătoarea smochinului, Svinița	Sărbătoare tradițională cu caracter de unicat la nivel național,	1		4000	4000
25	Festivalul Viei și Vinului	Expoziție horticola, concurs de interpretare a muzicii populare;	1		45.000	42246
26.	Festivalul Național de muzică Ușoară „Iulian Andreescu”	Concurs de interpretare, spectacole de muzică ușoară.	1	Promovarea tinerilor de muzică ușoară	55000	50389
27.	Ziua Națională a României , Drobeta Turnu Severin,	Complex de manifestări, spectacole folclorice.			10000	9750

	1 decembrie					
28.	Festival de colinde și tradiții <i>Ziurel de ziuă</i>	Spectacol de colinde și obiceiuri de sărbători			0	0
29.	Galele Centrului Cultural	Complex de manifestări, premiera celor mai buni artiști și a principalilor colaboratori			17.500	17500
30.	Festival de ceramică oltenească Șișești	Complex de manifestări, premiera celor mai bune lucrări de ceramică			10.000	4.089
31.	Festivalul de colinde – Orsova	Colinde de Craciun din zona Banatului și concurs al timerilor din Mehedinți			14000	1400
32.	Festivalul național de Muzică Populară „Mariana Drăguț”	Festival folcloric – concurs de interpretare a cântecelor populare.			25000	27978
33.	Sărbătoarea liliacului, Ponoare	Spectacol folcloric			0	0
34.	Ziua Internațională a persoanelor vârstnice Sărbătoarea pensionarului	Spectacol folcloric			0	0
35.	Festivalul de Teatru pentru Tineret <i>Juventhalia</i>	Festival de teatru pentru tineret			5000	4033

36.	Maratonul Internațional al Artelor Vizuale	Expoziții de arte plastice și simpozioane tematice;			0	0
37.	Drumul lui Tudor	Simpozion privind personalitatea lui Tudor Vladimirescu, spectacole folclorice;			10000	10000
38.	Festivalul de Literatura dialectică bănățeană	Festival de recitatori în grai bănățean			0	0
39.	Bunavestire, obiceiuri și tradiții	Spectacole folclorice oferite de Ansamblul Danubius			7500	7500
40.	Drumul cărții, târg de carte	Târg de carte			0	0
41.	Festivalul Folcloric „Plaiul Cloșani”, Bala, Mehedinți	Festival de muzică populară susținut de Ansamblul Danubius și formațiile de amatori din zonă			18000	18000
42.	Zilele comunei Gârla Mare	Spectacole folclorice			0	0
43.	Ziua internațională a rromilor	Promovarea tradițiilor și obiceiurilor rromilor,			10.000	10.000
44.	Zilele culturii mehedintene în Serbia	Expoziție de publicații editate de Centrul Cultural și Asociații Culturale zonale, lansări de carte.			0	0
45.	Ziua Internațională a Femeii	Spectacole folclorice dedicate femeilor			7500	7500

46.	Le în flori de sânziene	-parada portului popular -expoziție de costume populare, 24 iunie			12000	12000
47.	Ziua armatei române	Spectacole susținute de formațiile Centrului Cultural „Nichita Stănescu”			0	0
48.	Obiceiuri si tradiții de iarnă	Spectacole susținute de formațiile centrului Cultural Nichita Stănescu	2		0	0
49.	Zilele comunei Obârșia de Câmp	Manifestări artistice, Spectacole folclorice.	1		11000	11000
50.	Zilele comunei Rogova	Manifestări artistice, Spectacole folclorice.	1		11000	11000
51.	Sărbătoarea Coșuștei-Ilovăț	Tradiții și obiceiuri	1		0	0
52.	Ziua Olteniei _ craiova	Complex de manifestări privind meșteșugarii și tradiții populare din zona Olteniei	1		0	0
53.	Festivalul Național Concurs de Muzică Populară „Domnica Trop” Ediția I	Concurs de interpretare a cântecelor populare. Spectacol folcloric susținut de Ansamblul Danubius cu invitați.	1		0	0
55	Festivalul de satiră și umor		1		2500	2156
56.	Caravana culturii	Complex de manifestări culturale împreună cu reprezentanți din			700	700

		judeteșe țării				
57	Festvalul de muzică Rock		1		3500	3500
58.	Festivalul De-a lungul Dunării - Vidin	Spectacle folclorice in Vidin	1		0	0
59.	Prezentare de tradiții folclorice în cadrul MOBEX 2019	Spectacole folclorice	1		8000	8000
60.	Editarea și tipărirea publicațiilor	Editarea și tipărirea publicațiilor	1		21000	20677,5
Anul 2020						
1.	<i>Festivalul Internațional „Mihai Eminescu”,</i> 15 ianuarie	Festival de poezie, premiera unor lucrări despre Mihai Eminescu - Sesiune de comunicări, referate despre opera lui Eminescu.	2	Simpozion științific Festival de poezie	3.000 lei	4.700 lei
2.	Unirea la români	Expoziție tematică, simpozion, spectacol de muzică și poezie folclorică.	1	Simpozionul „Importanța unirii”	10.000 lei	13.500 lei
3.	Zilele culturii Mehedințene	Simpozion organizat cu scriitorii români din Serbi	1	Lansari de carte, expoziții	0	0
4.	Obiceiuri și tradiții de primăvară <i>Dragobetele</i>	Spectacole folclorice în Drobeta Turnu Severin și județul Mehedinți. Păstrarea și promovarea obiceiurilor și tradițiilor de primăvară.	2	Spectacole folclorice în Drobeta Turnu Severin și Baia de aramă	14.500 lei	18.500 lei

5.	<i>Mărțișor de Mehedinți</i>	Păstrarea și cultivarea tradiției mărțișorului prin spectacole folclorice și de divertisment în Drobeta Turnu Severin și Bala	1	Mărțișor de Mehedinți	1.000	0
6.	<i>Ziua internațională a femeii</i>	Spectacol folcloric dedicat zilei de 8 Martie	1	Spectacol	0	0
7.	Ziua Mondială a Teatrului	Colocviu, vernisaj expo picturi și grafică, design, Premiere teatrale, spectacole de teatru susținute în județul Mehedinți	1	Spectacole teatrale ale trupei Cortina în județul Mehedinți	1.000	0
8.	Festivalul Internațional „Primăvara poezilor”	Program de manifestări culturale: recital de versuri, vernisaj de pictură, spectacole de muzică și poezie.	2	Primăvara poezilor	8.500 lei	22781 lei
6.	Promovarea tradițiilor și obiceiurilor proprii comunităților locale din România	Spectacol folcloric și prezentarea tradițiilor din județul Mehedinți în Kladovo Serbia și U.E.	1	Promovarea tradițiilor	12.000	0
8.	Festivalul de Poezie „Nichita Stănescu”	Program de manifestări culturale, premiera celor mai bune poezii prezentate în concurs.	2	Premiera celor mai bune poezii ale tinerilor din cenaclurile mehedințene Colocviu privind poezia românească	7.000 lei	11680 lei
9.	Sărbătorile	Parada portului popular,	1	Păstrarea	0	0

	populare dunărene	spectacole folclorice ale ansamblului din Svinița și ale ansamblurilor din Clisura Dunării.		tradițiilor strămoșești și promovarea folclorului local din zona de Clisură a Dunării		
10.	Zilele Severinului	expoziții, simpozioane, parada portului popular, spectacole de muzică populară și ușoară; spectacole pentru tineret.	3	1.Păstrarea tradițiilor prezentate de ansamblurile locale din județ; 2.Tradiții comune prezentate de ansamblurile invitate din Serbia și Bulgaria	22.000 lei	0
11.	Ziua Europei		1		1000 lei	0
12.	Zilele comunei Malovăț	Spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	1	Spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	1.500 lei	0
13.	Trecerea în eternitate a poetului Mihai Eminescu	Activitate omagială dedicată lui Mihai Eminescu, simpozion, recital de poezie.	1	simpozion, recital de poezie.	1.500 lei	0
14.	Nedeia munților – Podeni	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice;	1	Promovarea folclorului muzical	5.000 lei	0
15.	Sărbătoarea Teiului, comuna Greci	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice ale Ansamblului Danubius;	1	Promovarea folclorului muzical	3.000 lei	12000

16.	Festivalul Național de Folclor „Ponoare, Ponoare”	concurs de interpretare, parada portului popular; spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius și invitați;	1	Afirmarea și încurajarea tinerilor interpreți de muzică populară	35.000 lei	0
17.	Festivalul satelor dunărene, Svinița	Spectacole cu formațiile de amatori din comunele din Clisura Dunării și cu Ansamblul sârbesc din Svinița.	1	Păstrarea tradițiilor populare din Clisura Dunării	3.000 lei	7960 lei
18.	Festivalul Internațional de Literatură „Sensul iubirii”	Simpozioane cu tematica aparițiilor editoriale, concurs de creație, poezie și proză;	1	Descoperirea tinerelor talente în literatură	35.000 lei	16585 lei
19.	Vară severineană	Spectacole artistice susținute de Ansamblul Danubius; Colocvii și simpozioane ale oamenilor de cultură, scriitori, artiști plastici.	2	Simpozioane cu oamenii de cultură din Severin; Spectacole artistice	5.000 lei	16800 lei
20.	Festivalul folcloric „Plaiul Cloșani – Munte, munte, brad frumos”	Concurs de interpretare a muzicii populare din zona de nord a Mehedințiului, spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	1	Promovarea interpreților din Plaiul Cloșani	50.000 lei	0
21.	Sărbătoarea peșterii Topolnița, Cireșu, Mehedinți	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice	2	Concursuri: „Cel mai frumos costum popular” „Cea mai bună	2.000 lei	0

				țuică de cireșe”		
22.	Toamna severineană a artelor	Expoziții de artă, spectacole susținute de Ansamblul Danubius.	2	Complex de manifestări culturale	20.000	0
23.	Festivalul Țărilor Dunărene	Spectacole folclorice susținute de ansamblurile celor 3 țări, proiect european	1	Proiect transfrontalier România-Serbia – Bulgaria; obiceiuri și tradiții comune celor 3 țări	50.000 lei	20000 lei
24.	Sărbătoarea smochinului, Svinița	Sărbătoare tradițională cu caracter de unicat la nivel național,	1	concurs „Cea mai bună dulceață de smochine”. Spectacole folclorice.	3.000 lei	3.000 lei
25.	Festivalul Viei și Vinului	Expoziție horticola, concurs de interpretare a muzicii populare;	1	spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	35.000	0
26.	Festivalul Național de muzică Ușoară „Iulian Andreescu”	Concurs de interpretare, spectacole de muzică ușoară.	1	Promovarea tinerilor interpreți de muzică ușoară	35.000	68188.92
27.	Ziua Națională a României , Drobeta Turnu Severin, 1 decembrie	Complex de manifestări, spectacole folclorice.	1	spectacole folclorice.	20.000 lei	0
28.	Festival de colinde și tradiții <i>Ziurel de ziură</i>	Spectacol de colinde și obiceiuri de sărbători	1	Promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare din Mehedinți	3.000 lei	15.500 lei

29.	Galele Centrului Cultural	Complex de manifestări, premiera celor mai buni artiști și a principalilor colaboratori	1	premiera celor mai buni artiști și a principalilor colaboratori	30.000	22.560 lei
30.	Festival de ceramică oltenească Șișești	Complex de manifestări, premiera celor mai bune lucrări de ceramică	1	Participarea meșterilor populari din zona Olteniei.	10.000 lei	0
31.	Festival de colinde	Spectacol folcloric oferit de Ansamblul Danubius, colinde.	1	Promovarea obiceiurilor și tradițiilor de Crăciun	1.000 lei	15.500 lei
32.	Festivalul național de Muzică Populară „Mariana Drăguț”	Festival folcloric – concurs de interpretare a cântecelor populare.	1	Premierea celor mai talentați tineri din județ și din țară.	15.000 lei	27.333 lei
33.	Sărbătoarea liliacului, Ponoare	Spectacol folcloric	1	Manifestări artistice	1.000 lei	0
34.	Ziua Internațională a persoanelor vârstnice Sărbătoarea pensionarului 1 octombrie	Spectacol folcloric	1	Spectacol folcloric	1.000 lei	0
35.	Festivalul de Teatru pentru Tineret <i>Juventhalia</i>	Festival de teatru pentru tineret	1	concurs al trupelor de teatru din județul Mehedinți	4.000 lei	0
36.	Maratonul Internațional al Artelor Vizuale	Expoziții de arte plastice și simpozioane tematice;	3	Promovarea artiștilor locali și schimburi culturale în cadrul parteneriatelor	2.000 lei	0

				încheiate cu Serbia		
37.	Drumul lui Tudor	Simpozion privind personalitatea lui Tudor Vladimirescu, spectacole folclorice;	1	Tudor Vladimirescu – prezența lui în loc. Cerneți	10.000 lei	0
38.	Ziua cadrelor militare în rezervă	Spectacole folclorice oferite de Ansamblul Danubius	1	Spectacole folclorice oferite de Ansamblul Danubius	1.000 lei	0
39.	Bunavestire, obiceiuri și tradiții	Spectacole folclorice oferite de Ansamblul Danubius	1	Spectacole folclorice oferite de Ansamblul Danubius	3.000 lei	0
40.	Drumul cărții, târg de carte	Târg de carte	1	Expoziție de carte cu vanzare	1.500 lei	0
41.	Festivalul Folcloric „Plaiul Cloșani”, Bala, Mehedinți	Festival de muzică populară susținut de Ansamblul Danubius și formațiile de amatori din zonă	1	Spectacole folclorice	10.000 lei	0
42.	Zilele comunei Gârla Mare	Spectacole folclorice	1	Spectacole folclorice	1.000 lei	0
44.	Zilele culturii mehedințene în Serbia	Expoziție de publicații editate de Centrul Cultural și Asociații Culturale zonale, lansări de carte.	1		1.000 lei	0
45.	Ziua Internațională a Femeii	Spectacole folclorice dedicate femeilor	1		1.000 lei	7500 lei

46.	Le în flori de sânzienne	-parada portului popular -expoziție de costume populare, 24 iunie	1		12.000 lei	12000 lei
47.	Ziua armatei române	Spectacole susținute de formațiile Centrului Cultural „Nichita Stănescu”	1		-	0
48.	Zilele comunei Malovăț	Manifestări artistice, Spectacole folclorice.	1	21 mai	1.000 lei	0
49.	Festivalul Național Concurs de Muzică Populară „Domnica Trop” Ediția I	Concurs de interpretare a cântecelor populare. Spectacol folcloric susținut de Ansamblul Danubius cu invitați.	1	12 mai	20.000 lei	0
50.	Editarea și tipărirea publicațiilor	Editarea de reviste și cărți privind tradiția populară, literatură și artă, albume monografice.			40.000 lei	20.675 lei
Anul 2021						
1.	<i>Festivalul Internațional „Mihai Eminescu”,</i> 14-15 ianuarie	Festival de poezie, premiera unor lucrări despre Mihai Eminescu - Sesiune de comunicări, referate despre opera lui Eminescu.	2	Simpozion științific Festival de poezie	4.000 lei	4.000 lei
2.	Unirea la români 24 ianuarie	Expoziție tematică, simpozion, spectacol de muzică și poezie folclorică	1	Simpozionul „Importanța unirii”	1000 lei	0 lei

3.	Obiceiuri și tradiții de primăvară <i>Dragobetele</i>	Spectacole folclorice în Drobeta Turnu Severin; Păstrarea și promovarea obiceiurilor și tradițiilor de primăvară.	1	Spectacole folclorice	15.200 lei	14.500 lei
4.	<i>Mărțișor de Mehedinți</i>	Păstrarea și cultivarea tradiției mărțișorului prin spectacole folclorice și de divertisment în Drobeta Turnu Severin și Bala	1	Mărțișor de Mehedinți	12.500 lei	12.000 lei
5.	Festival Internațional „Primăvara poezilor”	Program de manifestări culturale: - Recital de versuri; - vernisaj de pictură; - vizionare filme documentar.	2	Primăvara poezilor	8.500 lei	4.435 lei
6.	Promovarea tradițiilor și obiceiurilor proprii comunităților locale	Spectacol folcloric și prezentarea tradițiilor din județul Mehedinți	1	Promovarea tradițiilor	12.000	0
7.	Ziua Mondială a Teatrului	Colocviu, vernisaj expo picturi și grafică, design, Premiere teatrale, spectacole de teatru susținute în județul Mehedinți	1	Spectacole teatrale ale trupei Cortina în județul Mehedinți	1000	0
8.	Festivalul de Poezie „Nichita Stănescu”	Program de manifestări culturale, premiera celor mai bune poezii	2	Premierea celor mai bune poezii ale tinerilor din cenaclurile mehedintene Colocviu	7.000	0

				privind poezia românească		
9.	Sărbătorile populare dunărene	Parada portului popular, spectacole folclorice ale ansamblului din Svinița și ale ansamblurilor din Clisura Dunării;	1	Păstrarea tradițiilor strămoșești și promovarea folclorului local din zona de Clisură a Dunării	4000	
10.	Zilele Severinului	<ul style="list-style-type: none"> - expoziții; - simpozioane; - parada portului popular; - spectacole de muzică populară și ușoară; - spectacole pentru tineret. 	1	Păstrarea tradițiilor prezentate de ansamblurile locale.	12.000 lei	-
11.	Ziua Europei	Expoziție tematică, spectacol muzical	1	Sesiune de lucrări	0	0
12.	Zilele comunei Rogova	- spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius.	1	Spectacol folcloric	0	
13.	Trecerea în eternitate a poetului Mihai Eminescu	Activitate omagială dedicată lui Mihai Eminescu, simpozion, recital de muzică eminesciană;	1	Simpozion cu participarea scriitorilor severineni și din Serbia	0	0
14.	Sărbătoarea Teiului – comuna Greci	Spectacole folclorice	1	Promovarea folclorului	3000	0
15.	Festivalul național de Folclor „Ponoare, Ponoare”	Festival folcloric	1	premierea celor mai talentați tineri din județ și din țară;	15.000	9791 lei

16.	Festivalul satelor dunărene, Svinița	Spectacole cu formațiile de amatori din comunele din Clisura Dunării și cu Ansamblul sârbesc din Svinița.	1	Păstrarea tradițiilor populare din Clisura Dunării	4.000	4000
17.	Festivalul Internațional de Literatură „Sensul iubirii”	Simpozioane cu tematica aparițiilor editoriale, concurs de creație, poezie și proză;	1	Descoperirea tinerelor talente în literatură	35.000 lei	8580 lei
18.	Vară severineană cu scriitori	Spectacole artistice susținute de Ansamblul Danubius; Colocvii și simpozioane ale oamenilor de cultură.	2	Simpozioane cu oamenii de cultură din Severin; Spectacole artistice	5.000 lei	4295 lei
19.	Festivalul folcloric „Plaiul Cloșani – Munte, munte, brad frumos”	Concurs de interpretare a muzicii populare din zona de nord a Mehedințiului, spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	1	Promovarea interpreților din Plaiul Cloșani	50.000 lei	27199 lei
20.	Sărbătoarea peșterii Topolnița, Cireșu, Mehedinți	Sărbătoare câmpenească, spectacole folclorice	2	Concursuri: „Cel mai frumos costum popular” „Cea mai bună țuică de cireșe”	2.000 lei	2000 lei
21.	Toamna severineană a artelor	Expoziții de artă, spectacole susținute de Ansamblul Danubius.	2	Complex de manifestări culturale	10.000 lei	0
22.	Festivalul Țărilor Dunărene	Spectacole folclorice susținute de ansamblurile celor 3	1	Proiect transfrontalier România-Serbia –	40.000 lei	11700 lei

		țări, proiect european		Bulgaria; obiceiuri și tradiții comune celor 3 țări		
23.	Sărbătoarea smochinului, Svinița	Sărbătoare tradițională cu caracter de unicat la nivel național,	1	concurs „Cea mai bună dulceață de smochine”. Spectacole folclorice.	4.000 lei	4000 lei
24.	Festivalul Viei și Vinului	Expoziție horticolă, concurs de interpretare a muzicii populare;	1	spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	35000	0
25.	Festivalul Național de muzică Ușoară „Iulian Andreescu”	Concurs de interpretare, spectacole de muzică ușoară.	1	Promovarea tinerilor interpreți de muzică ușoară	0	0
26.	Ziua Națională a României, Drobeta Turnu Severin, 1 decembrie	Complex de manifestări, spectacole folclorice.	1	spectacole folclorice susținute de Ansamblul Danubius;	10.000 lei	0
27.	Festival de colinde și tradiții <i>Ziurel de ziuă</i>	Spectacol de colinde și obiceiuri de sărbători	1	Promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare din Mehedinți	3.000	19400
28.	Galele Centrului Cultural	Complex de manifestări, premierea celor mai buni artiști și a principalilor colaboratori	1		30.000	6500
29.	Festival de ceramică oltenească și tradiții de	- complex de manifestări; - premierea celor mai bune lucrări de ceramică.	1	premierea celor mai bune lucrări de ceramică.	10.000	0

	Crăciun					
30.	Festival de colinde	<ul style="list-style-type: none"> - spectacol folcloric oferit de Ansamblul Danubius; - colinde de Crăciun din zona Banatului, Orșova. 	1	Promovarea obiceiurilor și tradițiilor de Crăciun.	20.000	19400 lei
31.	Festivalul național de Muzică Populară „Mariana Drăguț”	Festival folcloric	1	premierea celor mai talentați tineri din județ și din țară;	15.000	18231 lei
32.	<i>Sărbătoarea liliacului, Ponoare</i>	Spectacole folclorice		Sărbătoare câmpenească	5.000	0
33.	Ziua Internațională a persoanelor vârstnice Sărbătoarea pensionarului 1 octombrie	Spectacol folcloric		Spectacole folclorice	1.000	0
34.	Maratonul Internațional al Artelor Vizuale	Expoziții de arte plastice și simpozioane tematice;	3	Promovarea artiștilor locali și schimburi culturale în cadrul parteneriatelor încheiate cu Serbia	2.000	0
35.	Ziua cadrelor militare în rezervă	Spectacole folclorice oferite de Ansamblul Danubius	1	Spectacole folclorice	1.000	0
36.	<i>Bunavestire, Obiceiuri și tradiții</i>	Șezătoare		Spectacole folclorice	3.000	0

37.	<i>Festivalul Folcloric „Plaiul Cloșani”, Bala, Mehedinți</i>	Festival concurs de muzică populară; Promovarea tinerelor talente.		Premierea celor mai talentați tineri.	15.000	0
38.	<i>Zilele Culturii Mehedințene în Serbia</i>	- expoziție de publicații editate de Centrul Cultural și Asociații culturale zonale; - lansări de carte și expoziții de documente arhivistice.	1		1.000	0
39.	<i>Aniversarea Filialei „Decebal”</i>	- acțiune prilejuită de sărbătorirea cadrelor militare în rezervă ale Asociației „Decebal”	1	Spectacole folclorice	0	0
40.	<i>Ziua Internațională a Femeii</i>	Spectacole folclorice dedicate femeilor	1	Spectacole folclorice	1000	0
41.	<i>Ie în flori de sânziene</i>	parada portului popular	1	expoziție de costume populare, 24 iunie	15.000	11.100 lei
42.	<i>Ziua armatei române</i>	Spectacole susținute de formațiile Centrului Cultural „Nichita Stănescu”	1	Spectacole folclorice	-	0
43.	<i>Sărbătoarea Floriilor</i>	- Spectacol artistic susținute de Ansamblul Danubius	1	Spectacol folcloric	10.000 lei	10.400 lei
44.	<i>Pânze și culori</i>	Atelier 1 Scurt istoric și clasificarea iilor și cămășilor românești pe teritoriul României, însemnătatea și rolul identitar al costumelor populare românești.	2	Pânze și culori – atelier de cusături tradiționale	0	0

		<p>Structura compozițională a unei ii, discuții pe o ie reprezentativă.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despre kitsch în arta populară, cromatica specifică cămășilor populare, cercul culorilor. • Inițierea în tehnica cusutului punctelor: tipuri de găurele. <p>Atelier 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despre tehnicile de spălare, de întreținere și de depozitare/păstrare ale iilor și cămășilor, recondiționarea lor. – Inițierea în tehnica cusutului punctelor: încrețul de sub altiță. – Consilierea cămășilor aflate în lucru. 				
45.	<p><i>Șezătoare</i> - <i>„Obiceiuri și tradiții de mucenici</i></p>	<p><i>Scop: păstrarea tradițiilor și obiceiurilor locuitorilor din zona de nord a Mehedințiului</i></p> <p><i>- Publicul țintă: comunitatea orașului și a localităților învecinate.</i></p> <p><i>Prezentarea lucrărilor specifice simpozionului.</i></p>	1	<p><i>Descriere: simpozion privind obiceiurile și tradițiile populare în județul Mehedinți</i></p>	0	0
46.	<p>Simpozion de Tradiții și</p>	<p>Simpozionul se adresează unei</p>	1			5800

	obiceiuri de iarnă	de	categoriai foarte largi de beneficiari cu preocupări legate de educația pentru arta și tradiția populară, etnografilor, cercetătorilor, elevilor și studenților interesați de păstrarea specificului național.				
47.	Editarea și tipărirea publicațiilor	și	Editarea de reviste și cărți privind tradiția populară, literatura și arta, albume monografice.			17.000	16.999,50

4.6. Alte informații

Centrul Cultural este organizat pentru o mai bună funcționare în trei secții cu profiluri de activitate diferite și un serviciu financiar contabilitate, resurse umane, astfel încât prin specificul activităților să acopere nevoile culturale ale județului Mehedinți.

Cele trei secții sunt :

- **Secția Județeană de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale**, care se ocupă de cercetarea folclorică a zonei de interferență a Mehedințiului unde tradițiile folclorice ale Olteniei, Banatului și Gorjului se întrepătrund rezultând în partea de nord a județului un folclor specific. Tot aici se tezurizează toate informațiile referitoare la activitatea Centrului (audio-video), se produc materialele publicitare ale instituției (afișe, programe, postări pe facebook, publicarea pe site-ul instituției). Promovează festivaluri folclorice, simpozioane științifice, festivaluri de literatură sau expoziții și tabere de pictură. Astfel secția a organizat acțiunile Centrului în perioada 2017 - 2022.

- **Secția de Arte** (fosta Școală de Arte) se ocupă cu instruirea tinerelor talente în domeniul muzicii, al picturii, al teatrului și al dansului. Astfel în clase de canto (muzică populară și ușoară), de instrumente (chitară, vioară, orgă, pian), de dans modern și popular; de teatru, de desen și pictură se instruiesc 200 elevi anual. Tot aici se realizează înregistrări muzicale în studioului centrului. În cadrul Centrului activează trupa de teatru „Cortina” care a obținut numeroase premii: la Festivalul de umor „Mărul de aur” din Bistrița Năsăud (cuplet) la Festivalul Studentesc de satira din Tg. Mureș (grup) la Festivalul Umorului Constantin Tănase din Vaslui.

- **Secția Folclor - Coregrafie** – organizează spectacole de muzică populară și dans reprezentative pe tot teritoriul județului Mehedinți, în țară și deseori reprezintă județul și România în turnee și la Festivaluri internaționale. Spectacolele conțin muzică și dans din toate regiunile țării cu evidențierea în mod deosebit a zonei de nord a Mehedințiului.

- **Serviciul financiar contabil, resurse umane** - se ocupă de întreaga activitate financiar-contabilă a instituției, asigurarea fondurilor necesare desfășurării tuturor activităților, salarizare, promovare a personalului în conformitate cu legislația în vigoare.

În cadrul parteneriatelor de colaborare cu instituții de cultură din țară, instituții școlare, presă, televiziuni locale și naționale sau desfășurat numeroase activități de promovare a patrimoniului cultural cât și a imaginii instituției.

Au fost derulate parteneriate cu :

- Televiziunea Tele 2 DROBETA;
- Televiziunea „Datina” .
- Ziarul Obiectiv Mehedințean ;
- Cotidianul Datina;

Promovarea activităților culturale se face prin prezența în programele TV de știri dar și în emisiuni gen Talk show a managerului instituției și a specialiștilor din cadrul instituției, iar în programele artistice, au fost prezenți membrii Ansamblului profesionist Danubius. Instituția a beneficiat în urma parteneriatelor cu televiziunilor locale și de spoturi publicitare.

Pe lângă presa și televiziunile locale, Centrul Cultural a beneficiat și de promovări în cadrul TVR Cultural, TVR 3 Craiova, TVR România Actualități.

Activitatea Centrului Cultural „NICHITA STĂNESCU” este reflectată pe site-ul propriu www.ccm.ro, pe portalul Consiliului Județean Mehedinți www.cjmehedinti.ro, în emisiuni radio și televiziuni locale (televiziunea Tele 2) și naționale (Radio Romania Actualități, radio România Cultural, Radio Oltenia Craiova, TV Etno, TV Favorit, presa locală, on line, facebook.

Acțiunile culturale și editoriale au avut ca scop promovarea imaginii Județului Mehedinți cât și conservarea și valorificarea tradițiilor din zona de nord – vest a Olteniei. Cheltuielile privind acțiunile culturale au fost aprobate de către ordonatorul principal de credite. Solicitățile șefilor de secții privind încheierea contractelor de colaborare pentru acțiunile culturale au fost aprobate de ordonatorul principal de credite.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” s-a implicat pe parcursul anilor 2017 - 2022 în organizarea și desfășurarea diverselor acțiuni cu caracter cultural artistic în județ. A existat disponibilitate în organizarea manifestărilor culturale pe baza de parteneriat, în limita bugetului alocat instituției. Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are relații de colaborare cu toate instituțiile de cultură județene și răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora privind realizarea în comun a unor manifestări artistice (festivaluri, spectacole, vernisaje, expoziții, tabere de creație, colocvii și sesiuni de comunicări, lansări de carte, manifestări tradiționale etc).

Valorificarea scenică a folclorului a fost în viziunea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” una din posibilitățile cele mai eficiente de valorificare a tradiției.

În activitatea sa de valorificare a valorilor culturale, instituția noastră și-a inclus în programul de activitate festivaluri, spectacole, sărbători și alte manifestări de activare a talentelor din toate genurile artei. Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este singura instituție profesionistă din județ organizatoare de spectacole, abordând toate genurile artei. Aceste tipuri de manifestări se adresează unei largi categorii de public interesat de folclor și păstrarea tradițiilor populare în toată diversitatea sa, de teatru și muzică ușoară. Manifestările artistice organizate de Centrul Cultural „Nichita Stănescu” au atras un număr mare de participanți, având rolul de a aduce în fața publicului frumusețea muzicii populare și ușoare, a artei teatrale, promovând bunurile tradiționale sau contemporane.

S-a asigurat o continuitate a programelor culturale inițiate în anii anteriori, în paralel cu promovarea unor proiecte noi, corelate cu cerințele și nevoile cetățenilor.

Un aspect important este onorarea invitațiilor de participare internațională. În acest fel s-a promovat folclorul oltenesc și românesc în spațiul cultural European.

Au fost premiere de teatru, spectacole de teatru pentru copii, cu circuit itinerant de promovare. Acest program s-a desfășurat în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți.

Prin Secția de Arte, care se adresează tinerilor artiști, Centrul Cultural „Nichita Stănescu” construiește o rampă de lansare pentru noua generație implicată în fenomenul teatral.

Scopul premierilor teatrale și inițierea unei stagiuni teatrale este de a promova arta spectacolului atât pe plan local cât și la nivel județean și de a stimula schimburile culturale dintre liceele mehedințene, așa cum se întâmplă în cadrul Festivalului pentru tineret Juventhalia.

Festivalul Internațional al Țărilor Dunărene este un program cultural de o mare anvergură, implicând participarea unor țări riverane Dunării, în special Serbia și Bulgaria. Acest proiect cultural a fost inițiat ca urmare a unui proiect transfrontalier România – Serbia finanțat din fonduri europene în cadrul programului PHARE CBC în anul 2009

Festivalul de Poezie „Nichita Stănescu”, aflat la a VII-a ediție, constând în trei secțiuni:

1. Secțiunea Grupaj Poezie (tinere talente);
2. Secțiunea Carte de debut (carte de poezie);
3. Secțiunea Creație Poetică.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” a participat la toate evenimentele oficiale: Ziua Națională a României, Ziua Imnului, Ziua drapelului, Zile de comemorare a eroilor, festivități etc.

Strategia culturală a Centrului Cultural „Nichita Stănescu” a avut scopul de a facilita accesul oamenilor la viața culturală, la cunoașterea valorilor patrimoniului cultural. Obiectivele strategiei culturale ale instituției, sunt :

- a) Relansarea poziției Centrului Cultural „Nichita Stănescu” pe plan național și internațional;
- b) Dezvoltarea și conservarea patrimoniului cultural;

- c) Creșterea performanțelor profesionale;
- d) Creșterea accesului public la patrimoniul cultural național;
- e) Crearea de servicii culturale cu grad mare de accesibilitate socială;
- f) Creșterea vizibilității instituției în comunitatea locală, în mediul științific, în spațiul european;
- g) Dezvoltarea colaborărilor interdisciplinare ale instituției în context european.

În cadrul proiectelor Centrului Cultural „Nichita Stănescu” s-a creat colecția PLURIVERSUS care are ca principal obiectiv publicarea lucrărilor poezilor sârbi de limbă română și popularizarea acestora atât în România cât și în Serbia.

Astfel amintim următoarele publicații:

- *Mașina de bățut*, Mihail Vasilievici, Editura Prier;
- *Stare de țândări*, Ioan Baba, Editura Prier;
- *Crescătorul de enigme*, Slavco Almăjan, Editura Prier;
- *Imediate rătăciri*, Nicu Ciobanu, Editura Prier, 2014;
- *Crucea lui a fi*, Vasile Barbu, Editura Prier, 2015;
- *Vorbește tăcerea*, Aça Kozokici, Editura Prier, 2017.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” a contribuit la tipărirea revistei „TIBISCUS” – publicație periodică în limba română din Uzdin și a revistei FLOARE DE LATINITATE din Novi Sad adresată comunității românești din Serbia.

În ceea ce privește relațiile cu Bulgaria se realizează prin Centrul Cultural Tsviat al orașului Vidin. Participarea Ansamblului Danubius la **Festival cântecul de-a lungul Dunării**, ca și participare a Ansamblului TSVIAT la Zilele Severinului și la Festivalul Țărilor dunărene.

Acțiunile Centrului Cultural Nichita Stănescu au fost în număr dublu, aproape, față de cele prevăzute, cheltuielile încadrându-se în bugetul alocat. Veniturile din activitățile Centrului au fost consistente și au depășit cifra propusă. Rapoartele Curții de Conturi și ale Auditului au fost pozitive. Centrul Cultural Nichita Stănescu a încercat prin activitate sa în 2017 - 2022 să fie un pol al culturii în județul Mehedinți și totodată prin participarea la simpozioane și târguri să prezinte valorile județului în ceea ce privește folclorul, tradițiile, cultura scrisă, arta teatrală și cinematografică atât în țară cât și în Europa.

CAPITOLUL V: Sarcini pentru management

Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

- 1) promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
- 2) organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment, festivaluri, concursuri, târguri, seminarii;
- 3) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
- 4) asigurarea diversificării ofertei culturale;

- 5) asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- 6) să răspundă pentru modul în care înfăptuiește actele de administrare și gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare și a celor de personal;
- 7) 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;
- 8) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- 9) promovarea turismului cultural de interes local;
- 10) îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din proiectului de management în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți, respectiv cu cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- 11) transmiterea către Consiliul Județean Mehedinți a rapoartelor de activitate/raportului final și ale tuturor comunicărilor necesare;
- 12) elaborarea de programe de activitate anuale și pe etape, urmărind realizarea lor;
- 13) realizarea obiectivelor aflate în sarcina personalului de specialitate și a personalului auxiliar;
- 14) reconsiderarea strategiilor instituției și reconfigurarea acesteia pe termen scurt și mediu;
- 15) întărirea capacității instituționale și de administrare a programelor, acțiunilor și activităților culturale;
- 16) îmbunătățirea dotării materiale, identificarea și asigurarea resurselor materiale în vederea desfășurării activității la un nivel tot mai ridicat;
- 17) stabilirea concretă a priorităților Centrului Cultural „Nichita Stănescu” Mehedinți în vederea creșterii nivelului cultural;
- 18) realizarea unor parteneriate cu alte instituții cu obiective asemănătoare, din țară și străinătate, cu instituții guvernamentale, autorități locale, etc, inițierea și dezvoltarea parteneriatelor public-privat ;
- 19) definirea și implementarea strategiei privind identificarea noilor segmente de public, atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale;
- 20) diversificarea ofertei de servicii și lărgirea accesului la informații;
- 21) utilizarea eficientă a resurselor umane, inițierea și perfecționarea profesională a personalului, precum și recrutarea și selecția viitorilor angajați;
- 22) ridicarea calității serviciilor oferite de Centrul Cultural „Nichita Stănescu” Mehedinți;
- 23) realizarea unui mediu informațional competitiv și asigurarea unor servicii de calitate prin atragerea în cadrul personalului instituției a unor specialiști care respectă și promovează calitatea și valoarea;
- 24) stabilirea unor criterii relevante de evaluare a eficienței serviciilor de cultură tradiționale și moderne.

CAPITOLUL VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, 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 autoritate.

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

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

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	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 programa (lei)
Primul an de management					
1					
-					
Al doilea an de management					
1					
....					
....					
1					
-					
....					

CAPITOLUL VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0252214646, fax 0252214646, e-mail centrul_cultural@yahoo.fr). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Direcția Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Mehedinți, la telefon 0372521135, fax. 0372521135, e-mail cjmehedinti@cjmehedinti.ro

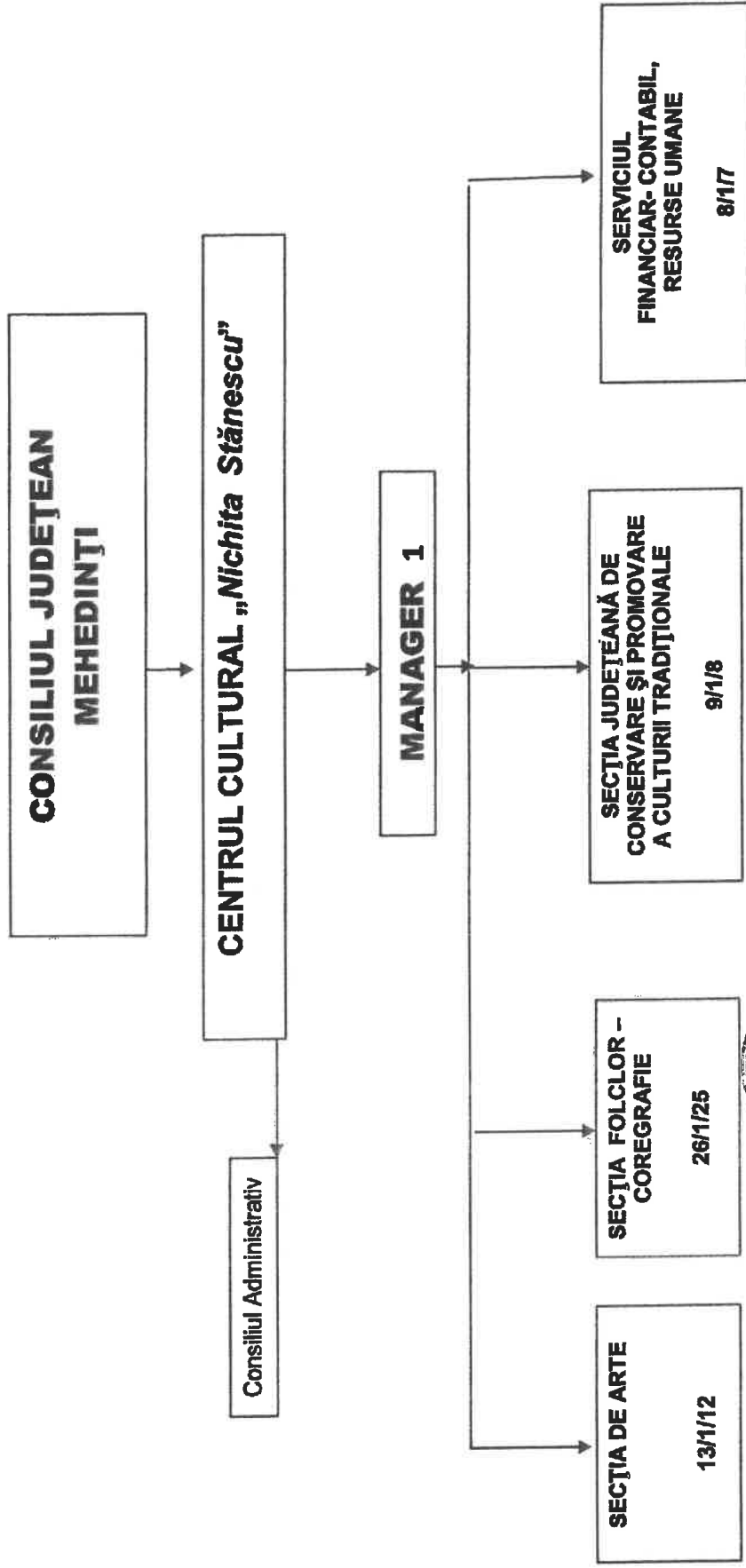
CAPITOLUL VIII.

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

ANEXA NR. 1 LA CAIETUL DE
OBIECTIVE

Anexa nr. 1 la H.C.J. nr. 76 /2021

Total posturi : 57 din care :
- funcții contractuale de conducere 5
- funcții contractuale de execuție 52



PREȘEDINTE,
Av. Aladin - Gig/ Geo

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul General al Județului,
Jr. Mednyansky Ștefan Ladislau

**CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
CENTRUL CULTURAL „NICHITA STĂNESCU”**

Anexa nr. 1 la
Hotărârea nr. 68 /2014

Aprobat,

Președinte,
al Consiliului Județean Mehedinți,
Ing. IOAN ADRIAN DUICU



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CENTRULUI CULTURAL „NICHITA STĂNESCU”**

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este instituție publică de interes județean, înființată prin Hotărârea nr.33/2002 a Consiliului Județean Mehedinți, modificată prin Hotărârea nr. 44 /2010 a Consiliul Județean Mehedinți sub egida căruia funcționează.

Are personalitate juridică, firmă și sigiliu propriu.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are sediul în municipiul Drobeta Turnu-Severin, B-dul Carol I, nr. 4, Mehedinți.

Art. 2. Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este instituție publică de cultură finanțată din alocații bugetare repartizate de Consiliul Județean Mehedinți și din venituri extrabugetare proprii.

Capitolul II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 3. Obiectul de activitate al Centrului Cultural „Nichita Stănescu” decurge din dezideratele actuale ale societății noastre privind promovarea valorilor culturale. Cultura este prin definiție așezământul purtător de cuvânt și de imagine al oricărei civilizații.

1) Așadar, Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are ca obiective fundamentale de activitate :

- reprezentarea județului prin cultură și arte, valorificând frumoasele noastre tradiții, promovând talentele competitive, ideile și creațiile de valoare.
- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- stimularea creativității și talentului;

- revitalizarea si promovarea meseriilor si indeletnicirilor specifice zonei in raza careia functioneaza si sustinerea celor care le practica;
- cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si artei interpretative in toate genurile-muzica,coregrafie,teatru,pictura,arta fotografica;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan judetean,national,international.
- sprijinirea tinerilor cercetatori si artisti valorosi in afirmarea lor;
- elaborarea si editarea de studii,publicatii si materiale documentare;

2)În scopul realizării obiectivelor propuse Centrul Cultural „Nichita Stănescu” organizeaza si desfasoara activitati de tipul:

- evenimentelor culturale cu rol educativ si/sau de divertisment:festivaluri, concursuri, concerte ,targuri, seminarii si altele;
- elaborari de monografii, editari de carti si publicatii de interes local cu caracter cultural sau tehnico-stiintific;
- conservarii si punerii in valoare a mestesugurilor, obiceiurilor, si traditiilor;
- organizarii de cursuri de educatie permanenta si formare profesionala continua(prin clasele de muzica, pictura, teatru, arta fotografica, dans modern si popular).

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” ca așezământ cultural pentru activitatile pe care le desfasoara poate stabili tarife sau preturi, sumele încasate reprezentând venituri proprii ale acestora.

Art. 4. Centrul Cultural „Nichita Stănescu” își desfășoară activitatea respectând principiul autonomiei culturii și artelor, libertatea de gândire și de expresie, promovarea ideilor și proiectelor sincronizate la obiectivele proprii de activitate, astfel încât de serviciile acestei instituții pot beneficia toți cetățenii județului, fără deosebiri de naționalitate, etnie, vârstă, sex, religie sau concepții politice.

Capitolul III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A PERSONALULUI

Art. 5. Organigrama, numărul de personal, statul de funcții , bugetul de venituri si cheltuieli și Regulamentul de organizare și funcționare pentru Centrul Cultural „Nichita Stănescu” se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Mehedinți, cu avizul comisiilor de specialitate.

Art.6.Structura organizatorică a Centrului Cultural „Nichita Stănescu” este următoarea:

- personal de conducere;
- personal de specialitate;
- personal economico-administrativ;
- personal auxiliar.

Art. 7. Personalul de specialitate cuprinde:

1. Secția de Arte (cu specializarile: muzicală, canto, teatru, arte plastice, dans modern si popular, arta fotografică)
2. Secția Folclor și Coregrafie;
3. Secția Județeană de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale .

Capitolul III. 1. SECTIA de ARTE

Art. 8. Activitățile din cadrul acestei secții privesc două direcții principale: instruirea, conform procesului de învățământ în domeniul artelor muzicale, coregrafice, teatrale, plastice și dezvoltarea unor formații artistice proprii.

Art. 9. Atribuții și responsabilități:

- a) organizează procesul de instruire structurat pe clase permanente în funcție de specializările dorite de cursanți;
- b) clasele cuprind genuri muzicale și coregrafice;
- c) dezvoltă formații artistice proprii: orchestră de cameră, grup vocal, grup de dans modern etc.
- d) înființează formații de teatru: pentru adulți și pentru copii, care să prefăceze înființarea unui teatru profesionist în municipiul Drobeta Turnu-Severin;
- e) sprijină cenaclurile plastice din județ, organizează expoziții, tabere, participări la concursuri;
- f) expoziții de pictură;
- g) asigură designul afișelor, programelor expo, pliantelor etc. ale Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.
- h) școlarizarea în domeniul artelor cu clase permanente și dezvoltarea unor formații artistice proprii, în localitățile: Strehăia, Baia de Aramă,
- i) înregistrează și comercializează casete audio-video, C.D.-uri, conform legilor în vigoare;

Organizarea procesului de instruire

Art. 10. Procesul de instruire în cadrul Secției de Arte a Centrului Cultural „Nichita Stănescu” se desfășoară pe baza programelor analitice specifice școlilor de arte, a planurilor de instruire și a taxelor de instruire aprobate de Consiliul Județean Mehedinți.

Activitatea instructiv-educativă și de cultură în domeniu are următoarele forme de bază:

- cursuri de specialitate teoretice și practice;
- studiul individual al elevilor;
- pregătirea și susținerea audițiilor (mici spectacole) trimestriale și de sfârșit de an;
- pregătirea și testarea cursanților pentru participarea la diverse festivaluri și concursuri folclorice sau de diverse genuri muzicale;
- pregătirea și prezentarea expozițiilor personale și de grup.

Art. 11. Programele de instruire se desfășoară prin cursuri permanente, cursuri periodice și activități practice la următoarele genuri de arte:

- muzică cu clasele ei (canto, orgă, instrumente de suflat, pian, acordeon, chitară, vioară, violoncel, instrumente de percuție);
- arte plastice (sculptură, pictură, desen);
- coregrafie (dansuri populare, dans modern și de societate etc.);
- teatru;
- ansamblu instrumental;
- arta mișcării (manechine);
- teorie și solfegii, istoria muzicii;
- istoria artelor;
- corepetiție;

Art. 12. Durata studiilor pentru fiecare disciplină:

a) clasele de muzică:

- 5 ani: pian, vioară;
- 4 ani: violoncel;
- 3 ani: canto, acordeon, orgă, chitară, mandolină, instrumente de suflat, ansamblu instrumental, teorie și solfegii, istoria muzicii;
- 2 ani: instrumente și de percuție, dans popular și modern.

b) clasele de arte plastice:

- 3 ani: pictură, sculptură, grafică, ceramică, arta lemnului, design vestimentar, istoria artei.

c) arta fotografică: 2 ani.

d) teatru și coregrafie:

- 5 ani: dans clasic – balet;
- 2 ani: actorie, dans modern și popular;
- 1 an: arta mișcării – manechine.

e) corepetiție: 2-5 ani.

Art. 13. Anul de instruire începe și se termină conform anului școlar național, cu respectarea vacanțelor școlare.

Art. 14. Înscrierile la cursurile instruire se fac pe bază de cerere în perioada 1-15 septembrie a fiecărui an. Testarea cursanților se organizează în aceeași perioadă sau se poate prelungi, în anumite situații, până la 1 octombrie a anului respectiv.

Art. 15. În perioada 1-20 iunie a fiecărui an școlar se susțin examenele de promovare în anul superior de studiu și examenul de diplomă - pentru absolvenți.

Art. 16. În urma susținerii examenului de diplomă, absolvenților li se eliberează diploma la cerere pentru disciplina respectivă, platind o taxa de eliberare diploma stabilită de Managerul instituției.

Îndatoririle și răspunderile elevilor:

Art. 17. La cursurile Secției de Arte se pot înscrie cetățeni din categoriile sociale, cu evidente calități native pentru disciplina aleasă. Fără deosebire de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, candidații sunt cuprinși între vârstele de 6-35 de ani, pentru toate secțiile. Dispensele de vârstă, în cazuri deosebite, se acordă de către Directorul General al Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.

Art.18. Frecvența la cursuri este obligatorie. Situația frecvenței și evaluării cursanților se ține în catalog, de către personalul de specialitate din cadrul Secției Arte. Semestrial, cursanții pot fi notați cu cel puțin trei note pentru cunoștințele teoretice și practice dobândite. Absențele repetate și nemotivate în cadrul unui semestru atrag după sine exmatricularea. Cursanții care, pentru motive bine întemeiate, au întrerupt cursurile 2-3 ani, pot fi reînscrisi pentru continuarea studiilor în anul întrerupt, cu condiția verificării cunoștințelor teoretice și practice acumulate până la data întreruperii cursurilor.

Art. 19. Mediile semestriale și anuale se încheie cu note de la 6 la 10 (sub media 6, elevii sunt considerați necorespunzători). Mediile se încheie prin rotunjire de la 0,50 sutimi în favoarea elevului. Cursanții foarte talentați, care au cunoștințe teoretice și practice avansate, pot promova o singură dată doi ani într-unul, cu acordul Managerului și cu plata integrală a celor doi ani de studiu.

Art. 20. Pentru motive bine întemeiate, Managerul poate aproba amânări de examene; de asemenea poate aproba deplasarea elevilor talentați la diverse concursuri, expoziții, festivaluri, acțiuni culturale.

Art. 21. Examenul de diplomă constă într-o probă practică la specialitatea respectivă, într-un spectacol, concert audiție, recital, expoziție din cadrul Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.

Obligațiile și răspunderile personalului

Art. 22. Activitatea desfășurată în cadrul claselor organizate la sediul Secției de Arte și din alte localități ale județului este asigurată de personalul de specialitate angajat în condițiile legislației muncii, care au următoarele obligații și răspunderi:

- a) să respecte cu strictețe programul de lucru stabilit prin orarul Secției de Arte, asigurând desfășurarea activității cursurilor la nivel științific, cât mai înalt;
- b) să respecte programele analitice, proprii secțiilor de arte și planului de învățământ, întocmind și realizând planificările calendaristice de studiu;
- c) să realizeze la clasă numărul de cursanți stabilit de conducerea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” și frecvența cursanților pe toată perioada de salarizare.
- d) să controleze și să aprecieze just cunoștințele cursanților notarea să fie cât mai obiectivă și dacă se poate o dată, de două ori pe lună;
- e) să se încadreze cu activitatea didactico-pedagogică în procesul de învățământ, realizând cu elevii toate etapele unui an școlar (examene de admitere, audiții, expoziții semestriale, examene de sfârșit de an, examene de diplomă);
- f) să țină evidența documentelor școlare (planificări, catalog); să-și perfecționeze sfera de cunoștințe prin studii și activități metodice, cercuri pedagogice, să fie la curent cu noutățile disciplinei pe care o predau, cercetând literatura de specialitate;
- g) să respecte dispozițiile Managerului, hotărârile Consiliului Județean Mehedinți, precum și dispozițiile președintelui Consiliului Județean Mehedinți și legislația în vigoare.
- h) să-și onoreze toate sarcinile și să promoveze relații de colaborare cu toți salariații Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, pentru ridicarea prestigiului acestei instituții;
- i) să organizeze la nivelul școlii formații proprii (orchestră de cameră, cor, grup, soliste canto), care să asigure susținerea unor spectacole stabilite într-un calendar anual sau la solicitări
- j) Urmărește prezența la serviciu, raportând ierarhic.

Art. 23. Contractele de muncă pentru personalul didactic, atât pe perioadă determinată cât și nedeterminată, se încheie la Centrul Cultural „Nichita Stănescu”.

Capitolul III. 2. SECȚIA FOLCLOR ȘI COREGRAFIE

Art. 24. Atribuții și responsabilități:

- a) studiază, cercetează și evaluează fenomenul cultural artistic în domeniul propriu de activitate, efectuează studii, culegeri pe teme de etnografie și folclor;

- b) inițiază programe pentru cunoașterea și conservarea tradiție și folclorului autentic, organizează și întreține o fonotecă - videotecă proprie;
- c) colaborează cu instituții similare din țară și din străinătate;
- d) sprijină formațiile artistice și de folclor din orașele și comunele județului;
- e) asigură activitatea Ansamblului folcloric „Danubius” din cadrul Centrului Cultural „Nichita Stanescu” vizând:

- îmbunătățirea repertoriului muzical și coregrafic;
- susținerea de spectacole folclorice în țară și în străinătate;
- susținerea de spectacole, sonorizări, orchestrație contra cost pe bază de contracte, conform legii;
- înregistrarea de CD-uri, DVD-uri;
- acțiuni de publicitate mass-media, afișe, pliante de prezentare, etc.
- acțiuni de promovarea mass-media;
- încheierea de parteneriate cu instituții publice, ONG, persoane fizice;

Activitatea profesională a personalului încadrat la Secție Folclor –Coregrafie se evaluează anual la propunerea șefului de secție de către o comisie de evaluare stabilită prin decizia conducătorului instituției, prin acordarea de calificative : foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

Elaborarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face de către o manager, șeful de secție, maestru balet-dans și doi specialiști în domeniul coregrafiei.

Capitolul III. 3. SECȚIA JUDEȚEANĂ DE CONSERVARE ȘI PROMOVARE A CULTURII TRADIȚIONALE

Art. 25. Secția Creație își asumă responsabilitățile privind cultura orală și scrisă din județul Mehedinți. Modalități de conservarea și valorificarea tradiției și creației populare, cum și promovarea culturii scrise actuale pentru un primat al valorii de interes județean și național. În acest sens, Secția Creație răspunde de programul editorial al Centrului Cultural „Nichita Stanescu”, publicații proprii și în colaborare.

Art. 26. Atribuții și responsabilități:

- a) asigură documentarea (investigații, anchete) pentru continuarea cercetării culturii tradiționale specifice zonei Mehedințiului și altor zone etnografice;
- b) se preocupă de protecția și conservarea valorilor tradiționale, aplică legile în vigoare privind combaterea actelor de poluare și degradare a fenomenelor culturale.
- c) promovează cunoașterea culturii tradiționale (mituri, rituri, datini, eresuri) pentru integrarea lor în circuitul național și internațional de valori;
- d) colaborează cu celelalte secții pentru a descoperi creatorii și continuatorii de artă populară: rapsozi, cunoscători ai datinilor locale, creatori orali etc.;
- e) se îngrijește de apariția unei publicații periodice de cultură populară, organizează activitatea culegerilor de folclor literar și muzical din județ;
- f) angajează și întreține relații cu instituțiile culturale din județ, cu instituții similare din țară și din străinătate, derulând programe proprii sau în parteneriat, sprijinind programe ale unor fundații sau asociații culturale (O.N.G.);
- g) în colaborare cu celelalte secții organizează:
 - arhive științifice (etnografie, muzică, folclor) și colecții de artă (plastică, foto etc.);

- sesiuni, simpozioane, colocvii de valorificare publică a tradiției și creației populare;
 - concursuri, expoziții, acțiuni de valorificare a creativității în toate genurile artei populare (literatură, muzică, dans, plastică etc.);
 - festivaluri, sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor dedicate genurilor artei populare;
- h) organizează concursuri de creație, festivaluri, colocvii, expoziții, gale, tabere de creație, lansări de carte etc., acțiuni, evenimente culturale de interes județean și național;
- i) răspunde de publicațiile proprii ale Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, prevăzute în programul editorial anual precum: reviste, monografiile ale unor localități, culegeri, antologii, pliante, albume etc.;
- j) dezvoltă relațiile culturale cu instituții similare din țară și străinătate pentru cunoașterea și comunicarea valorilor culturale.
- k) se ocupă de organizarea festivalurilor de literatură, a taberelor de pictură, a expozițiilor artiștilor plastici din județul Mehedinți și de organizarea oricăror altor manifestări culturale nivelul județului.

Capitolul IV. PERSONALUL ECONOMIC-ADMINISTRATIV

Art. 27. SERVICIUL FINANCIAR- CONTABILITATE, RESURSE UMANE
are următoarele atribuții și răspunderi:

- I.**
- a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual în termenele prevăzute de lege;
 - b) ține evidența contabilă a Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, conform reglementărilor legale;
 - c) întocmește exercițiul financiar-contabil, care începe la data de 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie, cu respectarea legislației în vigoare;
 - d) urmărește execuția bugetară și informează periodic conducerea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” cu privire la utilizarea judicioasă a alocațiilor bugetare, în vederea luării de măsuri operative care să asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
 - e) organizează și răspunde de controlul financiar preventiv;
 - f) organizează inventarierea patrimoniului și răspunde de integritatea acestuia, conform legislației în vigoare;
 - g) aplică prevederile legale cu privire la încadrarea și salarizarea personalului Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
 - h) ține evidența concediilor și calculului corect al acestora, conform legilor în vigoare;
 - i) întocmește lunar, trimestrial și anual darea de seamă contabilă și dări de seamă statistice;
 - j) răspunde de calitatea și cantitatea materialelor achiziționate și predarea lor la magazinele Centrului Cultural „Nichita Stănescu”. cu documentele aferente;
 - k) răspunde de întreținerea dotărilor existente;

- l) răspunde de încheierea corectă a contractelor care au ca obiect închirierea autocarului Centrului Cultural „Nichita Stanescu”. și a autoturismelor existente;
- m) ține evidența carburanților și lubrefianților autoturismelor existente, a reparării acestora;
- n) răspunde de întreținerea aparaturii electronice, a instrumentelor muzicale;
- o) răspunde și urmărește încheierea de contracte pentru distribuirea energiei termice, apă-canal, telefonie, energie electrică etc.
- p) urmărește și răspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- q) face propuneri privind lucrările de investiții.
- r) răspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu: rechizite și materiale de întreținere, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb pentru mașini, procurări de instrumente muzicale necesare, partituri muzicale, C.D.-uri, casete audio-video etc.;

H.

- a) aplică prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului Centrului Cultural „Nichita Stanescu”;
- b) actualizează și ține evidența dosarelor personale cu toate piesele obligatorii și transmite modificările în Registrul național de evidență a salariaților on-line în conformitate cu prevederile legale;
- c) urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor dispozițiilor legale cu privire la retribuirea personalului pe baza fișelor de prezență, a studiilor, vechimii în muncă, anunțând trecerea personalului la o altă gradație;
- d) răspunde de păstrarea arhivei Centrului Cultural „Nichita Stanescu”;
- e) redactează corespondența instituției;
- f) răspunde de activitatea protocolară;
- g) urmărește prezența la serviciu, raportând ierarhic;
- h) răspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu: răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului Centrului Cultural „Nichita Stanescu”, cu dotările sale;
- i) răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- j) răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii de către salariații Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- k) răspunde și urmărește prezența la serviciu, raportând ierarhic;
- l) raportează zilnic problemele existente.

CAPITOLUL V. CONDUCEREA CENTRULUI CULTURAL „NICHITA STANESCU”

Art. 28. Centrul Cultural „Nichita Stanescu” este condus de un manager.

Art. 29. MANAGERUL Centrului se numește în funcție și se eliberează din funcție sau este sancționat disciplinar, dacă este cazul, prin Hotărâre a Consiliului Județean Mehedinți.

Art. 30. Managerul Centrului Cultural „Nichita Stanescu” are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) coordonează și răspunde de întreaga activitate a Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- b) reprezintă instituția în relațiile cu Consiliul Județean Mehedinți, cu terții, în limitele stabilite de actele normative în vigoare;
- c) ca ordonator secundar de credite, răspunde de fundamentarea judicioasă a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, cu respectarea legilor în vigoare, și îl propune spre aprobare Consiliului Județean Mehedinți;
- d) aprobă toate documentele financiar-contabile care necesită semnătura sa, conform legilor în vigoare;
- e) răspunde împreună cu Șeful serviciului financiar-contabilitate, resurse umane de execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- f) coordonează activitatea juriilor de specialitate la diferite concursuri și festivaluri județene;
- g) stimulează și evidențiază activitatea creatorilor de artă din toate sectoarele cu caracter artistic;
- h) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției asigurând integritatea patrimoniului din administrare;
- i) coordonează din punct de vedere metodic toate acțiunile culturale cuprinse în programul principalelor acțiuni culturale finanțate de Consiliul Județean Mehedinți;
- j) răspunde de conținutul și calitatea publicațiilor editate de Centrul Cultural „Nichita Stănescu”
- k) organizează și aprobă componența comisiilor pentru examenele de admitere și de diplomă la Secția de Arte, aprobă numărul curs;
- l) propune spre aprobarea Consiliului Județean Mehedinți organigrama, numărul de personal și statului de funcții, regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- m) numește și eliberează din funcție, conform legii, personalul din subordine;
- n) încheie contracte de muncă pe durată determinată sau nedeterminată cu salariații instituției în urma concursurilor susținute pentru ocuparea posturilor, conform statului de funcții aprobat de Consiliul Județean;
- o) dispune premiarea și sancționarea, conform legii, a personalului din subordine;
- p) întocmește fișele posturilor și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor de serviciu;
- q) aprobă fișele de evaluare a posturilor, precum și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din Centrul Cultural.
- r) asigură participarea personalului la activitățile de pregătire profesională;
- s) ia orice alte măsuri, conform prevederilor legale, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității Centrului Cultural „Nichita Stănescu” și răspunde de îndeplinirea programului propriu de management general al instituției, prezentând ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate.

s) răspunde de aplicarea corectă a prevederilor Codului Muncii și a legilor în vigoare ;

t) aproba Regulamentul Intern al instituției.

Art.31. În exercitarea atribuțiilor sale managerul emite decizii.

Art.32. În absența managerului va fi condusă de o persoană din cadrul instituției desemnata de manager prin decizie.

Art.33. Plecarea în concediu, managerului se face cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Mehedinți.

Art.34. Șeful serviciului financiar-contabilitate, resurse umane răspunde și coordonează activitatea financiar contabilă a Centrului Cultural „Nichita Stănescu” și are următoarele atribuții și răspunderi:

a) aplică și respectă în activitatea desfășurată legislația în vigoare, deciziile managerului , dispozițiile președintelui Consiliului Județean Mehedinți;

b) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;

c) exercită controlul financiar preventiv propriu, prin viza de control financiar preventiv;

d) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;

e) răspunde de întocmirea corectă a bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Cultural, de bilanțul contabil și de dări de seamă;

f) elaborează strategii și modalități de acțiune pentru atragerea de noi surse financiare extrabugetare în scopul realizării programelor Centrului Cultural;

g) inițiază organizarea de activități de marketing pentru obținerea de donații, sponsorizări, transferuri în vederea bazei financiare și materiale a Centrului Cultural;

h) răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau le coordonează și le supune discuției și avizării Managerului;

k) coordonează și răspunde de activitatea de inventariere a patrimoniului instituției, de buna gospodărire și administrare a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;

i) coordonează și răspunde de aplicarea normelor P.S.I. și de protecția muncii.

Art. 35. Consiliul Administrativ

În activitatea sa managerul este asistat de un consiliu administrativ compus din 5 membri numiți prin decizie de manager, fără remunerație.

Art. 36. Consiliul Administrativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie. Președintele Consiliului Administrativ este Managerul Centrului Cultural. Ședințele Consiliului Administrativ se pot ține în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membrii săi.

Art. 37. Consiliul Administrativ are următoarele atribuții:

a) analizează și avizează programele de activitate ale instituției hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;

b) avizează colaborările Centrului cu instituții din țară și străinătate;

c) aprobă programul editorial pe anul în curs;

- d) analizează și stabilește cuantumul prestațiilor, taxelor și tarifelor practicate de secțiile Centrului în vederea obținerii de venituri extrabugetare;
- e) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Cultural ;
- f) supune spre aprobarea Consiliului Județean Mehedinți organigrama, statutul de funcții și Regulamentul de Organizare și funcționare al instituției;
- g) aprobă Regulamentul Intern al instituției;
- h) analizează măsurile privind perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților instituției;
- i) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și după caz recuperarea pagubelor pricinuite.
- j) avizează la sfârșitul fiecărui an calendaristic execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

Art. 38. Componența consiliului Administrativ este următoarea :

- președinte – Managerul Centrului Cultural
- membrii – șefii de secții, șeful serviciului financiar – contabilitate, resurse umane;
- secretar – prin rotație unul din membrii consiliului;

Dezbaterile Consiliului Administrativ se consemnează într-un proces-verbal de ședință semnat de toți cei prezenți la ședință.

Capitolul VI. BAZA MATERIALĂ ȘI PATRIMONIUL. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 39. Pentru funcționarea în bune condiții, Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este dotat, în conformitate cu prevederile legale, cu mijloace de transport (autoturisme de teren, autocar), aparatură și instrumentar pentru activitatea specifică (foto, fonon, film), mijloace tehnice pentru imprimare și multiplicare (computer cu accesorii, copiator), costume și instrumente pentru formații artistice, echipamente tehnice pentru activitățile funcționale (sunct, lumini, proiecții).

Art.40. Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural „Nichita Stănescu „ se finanțează din venituri proprii și din alocații bugetare de la bugetul de stat acordate de ordonatorul principal de credite.

Art. 41. Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru :

- a) încasări din spectacole, expoziții, manifestări culturale, taxe de instruire și taxe de eliberare diplomă;
- b) derularea unor proiecte sau programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și străinătate;
- c) prestarea altor servicii sau activități în conformitate cu atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.42. Pentru fundamentarea științifică a activității și pentru realizarea bazei de date și de valori a culturii populare, Centrul Cultural își constituie un patrimoniu format din arhive grafice (folclorice, etnografice, cultural) și colecții de artă

(populară, plastică, foto, cinematografică) realizate prin acțiuni de culegere și cercetare, prin donații și achiziții.

Centrul Cultural „Nichita Stanescu” dispune de fonduri, dotări și personal propriu pentru acumularea, conservarea, valorificarea și gestionarea acestui patrimoniu.

Arhivele, colecțiile și celelalte obiecte de patrimoniu se pot constitui și funcționa la sediul instituției.

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. Întregul personal al Centrului Cultural „Nichita Stanescu”:

- a) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Cultural, precum și ale Regulamentului Intern;
- b) duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Mehedinți și dispozițiile președintelui Consiliului Județean Mehedinți;
- c) duce la îndeplinire deciziile Managerului Centrului Cultural „Nichita Stanescu”;
- d) răspunde disciplinar, contravențional, civil și penal pentru, legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate;
- e) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Centrului Cultural .

Art. 44. Centrul Cultural „Nichita Stanescu” poate beneficia, conform legii cu aprobarea Consiliului Județean Mehedinți, de sponsorizări, donații, transferuri.

Art.45. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Cultural „Nichita Stanescu” se completează cu prevederile legale în vigoare, orice modificare și completare a prezentului regulament se face cu aprobarea Consiliului Județean Mehedinți.

MANAGER ,

Jr. EMILIA MIHĂILESCU

ANEXA NR. 2 LA CAIETUL DE OBIECTIVE

**CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI
CENTRUL CULTURAL "NICHITA STĂNESCU"**

**Consiliul Județean Mehedinți
ANEXA la H.C.J.M.nr. 70/2022**

ȘTAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Funcția		NIVEL STUDII	GRAD PROFESIONAL	NR.TOTAL POSTURI
	Execuție	Conducere			
1.	-	MANAGER	S	II	1
2.	-	ȘEF SECȚIE	S	II	3
3.	-	ȘEF SERVICIU	S	II	1
TOTAL FUNCȚII ÎN REGIM CONTRACRUAL DE CONDUCERE					5
4.	MAESTRU DE STUDII MUZICALE	-	S	II	4
5.	MAESTRU DE STUDII CANTO	-	S	II	2
6.	MAESTRU DE STUDII BALET	-	S	II	1
7.	REFERENT	-	S	I	1
8.	REFERENT MUZICAL	-	M	I	1
9.	REFERENT MUZICAL	-	M	III	1
10.	REFERENT ARTISTIC	-	M	I	1
11.	REFERENT ARTISTIC	-	M	II	1
12.	SOLIST VOCAL – MEHEDINȚI NORD	-	S	II	1
13.	SOLIST VOCAL – ZONA INTERFERENTA/ BANAT	-	S	II	1
14.	SOLIST VOCAL - OLTENIA MUNTE	-	S	I	1
15.	SOLIST INSTRUMENTIST /CONCERTMAESTRU	-	S	II	1
16.	SOLIST INSTRUMENTIST ACORDEON	-	S	II	1
17.	SOLIST INSTRUMENTIST (FLUIER)	-	S	I	1
18.	SOLIST INSTRUMENTIST (ACORDEON)	-	M/G	III	1
19.	SOLIST INSTRUMENTIST (CLARINET)	-	S	II	1
20.	MUNCITOR DIN ACTIVITATEA SPECIFICA INSTITUTIILOR DE SPECTACOLE	-	G	I	1
21.	MUNCITOR DIN ACTIVITATEA SPECIFICA INSTITUTIILOR DE SPECTACOLE - SAXOFON	-	G	I	1
22.	MUNCITOR DIN ACTIVITATEA SPECIFICA INSTITUTIILOR DE SPECTACOLE - VIOARĂ 1	-	G	I	1
23.	MUNCITOR DIN ACTIVITATEA	-	G	I	1

	SPECIFICA INSTITUTIILOR DE SPECTACOLE - VIOARĂ 2				
24.	SOLIST INSTRUMENTIST - CONTRABAS		M	III	1
25.	SOLIST BALET	-	M	II	12
26.	BIBLIOGRAF	-	S	IA	1
27.	REFERENT	-	S	I	1
28.	REFERENT- EDITARE PUBLICAȚII	-	S	I	1
29.	REFERENT - CULEGERE FOLCLOR (obiceiuri zonale)	-	S	II	1
30.	REFERENT - DOCUMENTARIST	-	S	I	1
31.	REFERENT	-	P.L.	I	1
32.	REFERENT	-	M	IA	1
33.	REFERENT	-	M	I	1
34.	INSPECTOR DE SPECIALITATE	-	S	I	3
35.	CASIER	-	M		1
36.	MAGAZINER	-	M		1
37.	MUNCITOR CALIFICAT	-	M	II	1
38.	ȘOFER	-	M	I	1
TOTAL FUNCȚII EXECUȚIE ÎN REGIM CONTRACTUAL DE EXECUȚIE					52
TOTAL FUNCȚII ÎN REGIM CONTRACTUAL					57

PREȘEDINTE,
Av. Aladin - Gigi Georgescu



CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul General al Județului,
Jr. Mednyanszky Ștefan Ladislau

- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani -

Anul 2019

BUGET INIȚIAL aprobat

- lei -

<i>DENUMIRE</i>	<i>ARTICOL</i>	<i>TOTAL AN 2019</i>
<i>VENITURI TOTALE din care:</i>		<i>3.685.100</i>
<i>Subvenție</i>		<i>3.600.000</i>
<i>Venituri proprii</i>		<i>85.100</i>
<i>Alte transferuri voluntare</i>		<i>0</i>

BUGET FINAL

- lei -

<i>DENUMIRE</i>	<i>ARTICOL</i>	<i>BUGET FINAL</i>	<i>PLATI AN 2018</i>
<i>VENITURI TOTALE din care:</i>		<i>3.685.100</i>	<i>3.451.700</i>
<i>Subvenție</i>		<i>3.600.000</i>	<i>3.366.600</i>
<i>Venituri proprii</i>		<i>85.100</i>	<i>81.410</i>
<i>Alte transferuri voluntare</i>		<i>-</i>	<i>-</i>
<i>CHELTUIELI TOTALE</i>		<i>3.451.700</i>	<i>3.451.700</i>
<i>Cheltuieli de personal</i>	<i>10</i>	<i>2.251.500</i>	<i>2.195.273</i>
<i>Bunuri si servicii</i>	<i>20</i>	<i>1.463.600</i>	<i>1.256.427,50</i>
<i>Cheltuieli de capital</i>	<i>70</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

Anul 2020

BUGET INIȚIAL aprobat

- lei -

DENUMIRE	ARTICOL	TOTAL AN 2020
VENITURI TOTALE din care:		3.642.000
Subvenție		3.667.000
Venituri proprii		75.000
Alte transferuri voluntare		0

BUGET FINAL

- lei -

DENUMIRE	ARTICOL	BUGET FINAL	PLATI AN 2020
VENITURI TOTALE din care:		3.642.000	3.567.030
Subvenție		3.567.000	3.567.000
Venituri proprii		75.000	53.085
Alte transferuri voluntare		-	-
CHELTUIELI TOTALE		3.642.000	3.567.031
Cheltuieli de personal	10	2.643.000	2.584.751
Bunuri si servicii	20	1.020.000	982.280
Cheltuieli de capital	70	0	0

BUGET INITIAL aprobat

- lei -

DENUMIRE	ARTICOL	TOTAL AN 2021
VENITURI TOTALE din care:		2.986.000
<i>Subvenție</i>		2.675.000
<i>Venituri proprii</i>		64.000
<i>Alte transferuri voluntare</i>		0

BUGET FINAL

- lei -

DENUMIRE	ARTICOL	BUGET FINAL	PLATI AN 2021
VENITURI TOTALE din care:		2.986.000	2979788,59
<i>Subvenție</i>		2.675.000	2.668.788,59
<i>Venituri proprii</i>		64.000	63.770
<i>Sume alocate de la bug. la C.F. OUG 97 și 122/2021</i>		247230	247230
CHELTUIELI TOTALE		2986000	2979788,59
<i>Cheltuieli de personal</i>	10	2472230	2471293
<i>Bunuri si servicii</i>	20	513770	5084955,59
<i>Cheltuieli de capital</i>	70	0	0

Cerere de înscriere

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean român, fiul/fiica lui și al/a, născut/născută la data de în, cu domiciliul în, legitimat/legitimată cu seria nr., CNP, prin prezenta vă rog să-mi aprobați participarea la concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului de manager al

Atașez la prezenta următoarele documente:

-
-
-

Date de contact:

- e-mail: _____
- telefon mobil: _____

Declar că am luat la cunoștință și am înțeles faptul că datele mele cu caracter personal vor fi utilizate de către Consiliul Județean Mehedinți în cadrul concursului de proiecte de management, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare.

Data,

.....

Semnătura,

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,, cetățean
român, fiul/fiica lui și al/a, născut/născută
la data de în, cu domiciliul
în, legitimat/legitimată
cu seria nr.
CNP, cunoscând prevederile art. 326 din
Codul penal cu privire la falsul în declarații **declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că nu mi-a încetat contractul individual de muncă sau raportul de
serviciu pentru motive imputabile, în ultimii 7 ani.**

Data,

.....

Semnătura,

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,,
cetățean român, fiul/fiica lui și al/a,
născut/născută la data de în,
domiciliat/domiciliată în,
legitimat/legitimată cu seria nr., cunoscând
prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la
cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind
accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, **declar prin prezenta, pe propria
răspundere, că nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în
sensul art. 2 lit.a) - b) din ordonanța de urgență.**

Data,

.....

Semnătura,

.....



REGULAMENT
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte
de management organizat de Consiliul Județean Mehedinți
pentru Centrul Cultural „NICHITA STĂNESCU”

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Concursul de proiecte de management pentru Centrul Cultural „NICHITA STĂNESCU”, aflată în subordinea Consiliului Județean Mehedinți denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, (actualizată), cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate cu prevederile prezentului regulament.

Art. 2

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

(2) Anunțul public cuprinde:

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

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3

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

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

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

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

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității

informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

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

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

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

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

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

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

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (3), autoritatea va dispune, prin dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

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

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

Art. 5

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

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

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

Art. 6

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

- a)** după finalizarea concursului de proiecte de management;
- b)** în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;
- c)** în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;
- d)** renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e)** retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;
- f)** în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g)** deces;
- h)** alte situații prevăzute de lege.

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

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

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

Art. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al Compartimentului Îndrumare Instituții Subordonate – Direcția Resurse Umane, al Direcției Juridice, Administrație Publică Locală și al Direcției Buget-Finanțe, Achiziții Publice din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a)** asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b)** verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c)** solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d)** comunică rezultatele;
- e)** elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză;
- f)** identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g)** certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h)** pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;

- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;
- l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;
- m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;
- n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;
- o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;
- p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);
- q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;
- r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;
- s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;
- ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;
- t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAPIT OLUL III: Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

- (1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.
- (2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.
- (3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:
 - a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
 - b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
 - c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;
 - d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;
 - e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
 - f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.
- (4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

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

- a)** analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;
- b)** dezbate, analizează și notează proiectele de management-pentru prima etapă a concursului;
- c)** acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;
- d)** elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 10

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei. [Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x; x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Compartimentul Îndrumare Instituții Subordonate – Direcția Resurse Umane, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Art. 12

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

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

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

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

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

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;

b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;

c) analizează contestația depusă;

d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;

e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAPITOLUL V: Rezultatul final al concursului

Art. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

**ANEXA la Regulamentul de de organizare și desfășurare a
concursului de proiecte de management**

**DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea**

Subsemnatul(a),, membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

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

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

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura