

**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, nr. 1  
Tel. 0242 311 301; Fax 0242 331 609  
e-mail: [cjcalarasi@calarasi.ro](mailto:cjcalarasi@calarasi.ro)  
web: [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro)

---

NR. 20669 / 06.12.2019

**ANUNȚ PUBLIC**

**Concurs de proiecte de management organizat pentru  
Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași**

Consiliul Județean Călărași organizează, la sediul său din str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, precum și ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Călărași nr. 419/20.06.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași, constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, **concurs de proiecte de management** în vederea încredințării managementului Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași.

**Condiții de participare:**

- a) are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și domiciliul în România;
- b) are capacitate deplină de exercițiu;
- c) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una dintre domeniile artă, cultură, filologie, economie, management și științe juridice;
- d) are vechime în specialitatea studiilor, menționate la lit. c), de minimum 9 ani;
- e) are experiență în domeniul activității manageriale de minimum 5 ani sau specializări în domeniul managementului;

- f) nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- g) nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- h) nu deține o funcție de manager la o altă instituție publică de cultură din România, condiție aplicabilă în cazul câștigării concursului de management;
- i) cunoaște limba română, scris și vorbit.

### **Calendarul concursului:**

- **06.12.2019**, publicarea anunțului de concurs;
- **06.01.2020**, data limită pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- **08 - 09.01.2020**, selecția dosarelor;
- **15 – 21.01.2020, analiza proiectelor de management – prima etapă;**
- **în termen de 24 de ore** de la încheierea primei etape – aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a notelor obținute la prima etapă;
- **24 - 28.01.2020, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului – a doua etapă;**
- **în termen de 24 de ore** de la încheierea etapei a doua – aducerea la cunoștința candidaților și la cunoștința publică, a rezultatului concursului;
- **în termen de 5 zile lucrătoare** candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului, la Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate;
- **în termen de 3 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, soluționarea contestațiilor depuse;
- **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 afișaj la sediul Consiliului Județean Călărași și al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, precum și pe pagina de internet a Consiliului Județean Călărași și a Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași.

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun la sediul Consiliului Județean Călărași, **până la data de 06.01.2020, ora 14<sup>00</sup> la Registratura Consiliului Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1.**

### **Dosarul de concurs trebuie să conțină:**

1. cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului anexat;

2. copie a actului de identitate;
3. curriculum vitae (cf. H.G. nr. 1021/2004);
4. diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări;
5. adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. cazierul judiciar – în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
7. copia carnetului de muncă și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);
8. declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de manager deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de proiecte de management, conform modelului anexat;
9. proiectul de management, în plic sigilat, care trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din caietul de obiective, **în format scris și în format electronic de tip PDF (CD sau DVD)** - cu respectarea prevederilor art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituțiilor publice de cultură*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, fără a avea tăieturi, ștersături și modificări scrise de mână sau semnături, **fără a conține indicii privind identitatea autorului, și fără a se menționa numele și/sau prenumele persoanei care l-a întocmit în cadrul textului, pe suportul tip CD/DVD sau în proprietățile fișierului electronic.**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de **maximum 30 pagini**, inclusiv anexe, și vor fi: format A4, marginile: stânga/dreapta 2 cm, sus/jos 1,25 cm, spațierea între rânduri: 6 pct. înainte de rând și 6 pct. după rând, alinierea: stânga-dreapta, font: Times New Roman, dimensiunea de 12 pct. pentru textul de bază și 14 pct. pentru titluri, utilizând diacriticele specifice limbii române, numerotarea paginii: în josul paginii, numărul paginii central.

**Copiile actelor din dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.** Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate. În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, acestea trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări, cu termenul de valabilitate expirat.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat de absolvire (manager de proiect, manager cultural etc.) sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizații neguvernamentale etc., dovedită prin adeverință.

## **Bibliografie:**

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, 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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii și Identității Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

**Relații suplimentare** se pot obține de la Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate (telefon: 0242 311.302, interior 176) din cadrul Consiliului Județean Călărași (luni–joi între orele 8:00–16:30; vineri între orele 8:00–14:00).

Prezentul anunț este publicat la sediul Consiliului Județean Călărași și al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași și pe site-urile - [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro) și [www.culturalcl.ro](http://www.culturalcl.ro).

**Anexe:**

- Caiet de obiective;
- Regulament de Organizare și Funcționare a Centrului Județean de Cultură și Creație;
- Stat de funcții a Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași;
- Organigrama Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași;
- Bugetele aprobate pentru anii 2017; 2018; 2019.
- MODEL Cerere de înscriere la concursul de management;
- MODEL Declarație pe propria răspundere - pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- MODEL Declarație pe propria răspundere - renunțare la post de conducere;
- MODEL Adeverință de vechime.

Anexele la prezentul anunț se găsesc postate pe site-urile - [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro) și [www.culturalcl.ro](http://www.culturalcl.ro) sau pot fi consultate la Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul Consiliului Județean Călărași.

**PREȘEDINTE,**

ec. Vasile ILIUȚĂ



## DISPOZIȚIE

privind aprobarea Caietului de obiective pentru asigurarea managementului  
la Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași

Președintele Consiliului Județean Călărași,  
Având în vedere:

- referatul Compartimentului Guvernanță Corporativă, Sănătate și Instituții Publice Subordonate, înregistrat sub nr. 20368 din 03.12.2019;
  - prevederile art. 6 alin. (1) din Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 23 din 28.02.2017 privind înființarea Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
  - prevederile art. 7 alin. (1), art. 11 și art. 12 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile Modelului-cadru al caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management al instituțiilor publice de cultură – Anexa nr. 3 a Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
  - prevederile art. 4 alin. (1), art. 5 alin. (1) și art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 130 alin. (3) raportate la dispozițiile art. 174, art. 190 alin. (4), art. 191 alin. (1) lit. a), e), f), alin. (2) lit. b) și alin. (6) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### DISPUNE:

**Art. 1.** – Se aprobă Caietul de obiective pentru asigurarea managementului la Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași, constituit ca Anexă ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** – Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate și Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta celor interesați.

PREȘEDINTE,  
ec. Vasile ILIUTĂ



Nr. 756  
Adoptată la Călărași  
Astăzi 05.12.2019

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Emil MUȘAT

**CAIETUL DE OBIECTIVE**  
**pentru concursul de proiecte de management organizat de**  
**CONSILIUL JUDETEAN CALARASI**  
**pentru**  
**CENTRUL JUDETEAN DE CULTURA SI CREATIE CALARASI**

Perioada de management este de 4 ani, începând cu \_\_/\_\_/2020.

**I. Tipul instituției publice de cultură**, denumită în continuare **CENTRUL JUDETEAN DE CULTURA SI CREATIE CALARASI**: *așezământ cultural*/ instituție de spectacole sau concerte .

Înființat în temeiul prevederilor Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi funcționează în subordinea Consiliului Județean Calarasi ca așezământ cultural de drept public, cu personalitate juridică, statut reglementat de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.143/2007 și a Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi este o instituție profesionistă publică de cultură, cu personalitate juridică, funcționând sub autoritatea Consiliului Județean Călărași. Obiectul de activitate îl reprezintă organizarea activităților de promovare a cunoașterii valorilor culturii și artei naționale și universale, de cercetare, păstrare prin conservare și valorificare a tradiției culturale artistice și a patrimoniului cultural, de realizare a unor prestații culturale în beneficiul tuturor cetățenilor, fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice.

Unul din scopurile Centrului Județean de Cultura și Creație Calarasi este cunoașterea prin cercetare, păstrarea prin conservare și valorificarea prin modalități specifice de promovare a tradiției și creației culturale-artistice, a patrimoniului culturii și artei tradiționale de pe teritoriul Județului Călărași.

Instituția stimulează în mod susținut procesul de creație populară la nivelul tuturor genurilor artistice, sub semnul configurării valorice în context național și internațional, însumând valorile culturii populare din județ, identificând, conservând și valorificând datele folclorice, proiectându-le în contextul socio-politic contemporan.

Răspunzând cerințelor care guvernează sfera culturii, se încearcă redimensionarea și reșezarea actului cultural pe coordonatele impuse de valoare și calitate, în contextul complex al integrării europene. Pentru îndeplinirea eficientă a rolului său de promotor cultural și susținător al tuturor inițiativelor valoroase, Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- principiul protejării patrimoniului cultural județean;

- cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale la nivel județean;
- elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- stimularea creativității și talentului;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile – muzică, coregrafie, teatru etc;
- desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Finanțarea Centrului Județean de Cultura și Creație Calarasi se realizează din venituri proprii și din alocații acordate din bugetul județean, prin bugetul Consiliului Județean Calarasi.

**Conform actului de înființare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:**

- a) Militează pentru diversificarea ofertei culturale prin elaborarea de proiecte și programe în colaborare cu instituții culturale din țară sau străinătate, cu organizații neguvernamentale, asociații și fundații cu obiect de activitate în domeniul cultural sau educativ;
- b) Coordonează și monitorizează întreaga activitate a serviciilor și compartimentelor din subordine, stabilind strategia culturală în așa fel încât să acopere nevoile culturale ale tuturor categoriilor sociale, în contextul general al strategiei de dezvoltare a județului Calarasi;
- c) Elaborează și finanțează proiecte și programe atractive și utile de educație permanentă pentru păstrarea și cunoașterea specificului zonal, național, internațional;
- d) Organizează, în condițiile legii, concursuri de proiecte și programe culturale în colaborare cu instituții culturale, cu alți operatori culturali, asociații, fundații care au activități culturale în domeniul de activitate;
- e) Asigură promovarea programelor și proiectelor culturale într-un sistem competițional deschis, pe baza principiilor transparenței și primordialității valorii;
- f) Elaborează și editează studii, publicații și materiale documentare;
- g) Colaborează cu Ministerul Culturii și cu organismele teritoriale ale acestuia, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- h) Organizează tabere, expoziții de artă.
- i) Funcționează în calitate de instituție gazdă de spectacole, înscrisă în Registrul Național al Artelor Spectacolului, deținând în același timp și Certificat de clasificare pentru cinematograf;
- j) Asigură, împreună cu ordonatorul principal de credite, Consiliul Județean Calarasi, dezvoltarea capacității instituționale proprii;
- k) Colaborează cu Ministerul Culturii și cu organismele teritoriale ale acestuia, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- l) Îmbogățește patrimoniul instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
- m) Pune în valoare activele primite în administrare de la Consiliul Județean Calarasi;
- n) Administrează, întține și utilizează eficient bunurile mobile și imobile ce aparțin domeniului public și privat, închiriaza bunurile mobile și imobile deținute în administrare;
- o) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității județului Calarasi, precum și ale patrimoniului cultural național și universal, păstrarea și cultivarea



- specificului zonal sau local și diversificarea serviciilor culturale oferite, prin armonizarea acestora cu nevoile publicului, strategiile culturale ale județului și dimensionarea resurselor financiare
- p) Ofertarea de programe culturale diversificate, calibrate publicului - țintă și interesului său cultural, precum și identificarea și atragerea noilor segmente de public în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.
  - r) Stimularea creativității și talentului prin organizarea de sesiuni științifice, dezbateri, concursuri interpretative, expoziții de artă plastică și foto-documentare, spectacole de muzică și poezie, stagiuni de concerte, cenacluri etc.
  - s) Cultivarea valorilor și autenticității creației contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, coregrafie, literatură, arte plastice, teatru
  - ș) Dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional
  - t) Cercetarea și analizarea nevoilor culturale ale comunității, ca punct de plecare în conceperea și definirea viitoarelor programe și proiecte
  - ț) Identificarea și realizarea unor parteneriate cu instituții și organizații ce au scopuri și obiective asemănătoare;
  - u) Promovarea imaginii și vizibilității instituției

## **II. Misiunea Centrului Județean de Cultura și Creație Calarasi**

Conform legislației specifice în vigoare și a nevoilor culturale ale comunității, misiunea instituției este de a implementa strategiile culturale ale județului Calarasi, de a asigura conservarea și transmiterea valorilor cultural-artistice, a le releva specificitatea, unicitatea și autenticitatea și a le integra în circuitul de valori național și internațional.

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi în evidența sa și pentru a-și îndeplini obiectivele trebuie să țină cont de mediul în care își desfășoară activitatea și de impactul acțiunilor sale asupra populației, urmărind creșterea nivelului de cultură al cetățenilor și menținerea legăturilor dintre trecut și prezent în ceea ce privește cultura în general și cultura tradițională, specific zonei.

Cultura tradițională este o componentă fundamentală și definitorie a identității naționale a unui popor, ceea ce conferă o importanță majoră instituției noastre.

Din punct de vedere etnofolcloric, regiunea Bărăganului călărășean conferă un vast spațiu de studiu și cercetare. Nevoia de exprimare artistică a țăranului călărășean, într-un mod atât de divers și stilizat, s-a concretizat în creații artistice de mare valoare. Unicitatea creațiilor artistice ale culturii țărănești călărășene rezidă în îmbinarea valorilor tradiționale pline de vigoare, păstrate cu grijă de-a lungul generațiilor și transmise cu consecvență mai departe. Numeroasele aspecte ale vieții spirituale (obiceiuri, moduri de viață, etc.) împreună cu pitorescul etnografic al plaiurilor călărășene constituie un complex de forme manifestate în arhitectura țărănească, țesături, meșteșuguri, obiceiuri, cântece și jocuri.

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi a fost și rămâne un focalizator al culturii și spiritualității populare călărășene, un suport important în stabilirea și păstrarea identității noastre în epoca globalizării și a integrării statului în rândul națiunilor europene. Șansa noastră este dată de ceea ce aproape toate națiunile occidentale au pierdut: sacrul, viața rurală, existența unor forme de cultură populară și de viață arhaice, a patrimoniului imaterial, pe care nu le mai putem întâlni altundeva și tocmai această bogăție ne obligă să nu uităm nimic, începând de la oamenii care au muncit de-a lungul anilor până la cele mai mici obiceiuri și detalii legate de tradițiile județului nostru.

Prin cercetarea și promovarea rezultatelor cercetării, reușim să transmitem din trecut spre viitor, mesaje ale diferitelor forme de expresie ale culturii populare, tinerii preluând direct de la sursă acest patrimoniu imaterial.

Identificând fiecare vatră folclorică, selectând elementele edificatoare pentru zona etnofolclorică a Călărașului, reușim să păstrăm legătura între trecut și prezent, integrând-o în spațiul național și european.

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi, ca instituție aflată sub autoritatea Consiliului Județean are obligația de a răspunde dezideratelor culturale cuprinse în Strategia Culturală a Județului Călărași, deziderate care se regăsesc în obiectul de activitate al instituției, impunând prin acestea o relație corectă între actul artistic-cultural și consumatorul de cultură, în toată diversitatea și complexitatea lui. Ca urmare, strategia managerială derulată evidențiază cu precădere activitatea intensă și diversificată, confirmând în același timp faptul că aceasta este instituția culturală cu gama cea mai complexă de activități din județ, acestea desfășurându-se de la nivel local până la nivel internațional. Prioritară în activitatea sa este atragerea în circuitul cultural a cât mai multor localități de pe aria județului nostru.

Totodată prin statutul său, Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi este singura instituție de spectacole și concerte de importanță județeană. Acest lucru este reflectat chiar de activitatea sa. În acțiunile de valorificare a valorilor culturale perene, instituția noastră își include în programul de activitate festivaluri, spectacole, sărbători populare, expoziții și alte manifestări etnofolclorice de activare a talentelor din 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.

Deasemeni o importanță deosebită, în evoluția Centrului Județean de Cultura și Creație Calarasi, o constituie și activitatea de cercetare și conservare în domeniul etnografiei, tradițiilor, obiceiurilor și antropologiei.

### **III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi își desfășoară activitatea**

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi își desfășoară activitatea în municipiul Calarasi, dar detine ca arie de acoperire, întreg teritoriul județului Calarasi.

Standardul economic specific zonei de activitate al instituției este același care poate fi întâlnit la nivel național, aflându-se într-o continuă transformare. Sub acest aspect este evidențiată instabilitatea legislației, atât de natură fiscală, cât și de natură administrativă, corelată cu continuă creștere a costului vieții.

Sub aspect socio-cultural, comunitatea calaraseană se află într-o continuă evoluție, determinată de evoluția în sine a societății românești și a celei europene.

În acest context, cultura reprezintă un factor important în dezvoltarea comunității, iar pentru aceasta, Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi trebuie să poată face față potențialelor cerințe impuse la un moment dat de comunitatea în care și desfășoară activitatea.

La nivel local, Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi va trebui să dezvolte și să întretină un standard ridicat al proiectelor culturale coroborat cu strategia de dezvoltare a județului Calarasi.

Municipiul Calarasi, dar și județul Calarasi sunt unități administrative în care nevoia de cultură respectă, în linii mari, tendințele naționale, atingând un nivel ceva mai slab la spectacolele de sală și unul mai ridicat la evenimentele culturale de masă. În general, în organizarea bugetului

financiar, ca și în programarea timpului liber, calarasenii își selectează diverse priorități, altele decât consumul cultural. De aceea, evenimentele culturale gratuite (concerte în aer liber, evenimente festive publice) au o audiență crescută, cu o dinamică ce polarizează automat atenția calarasenilor.

Viitorul manager al Centrului Județean de Cultură și Creație Calarasi trebuie să țină cont de faptul că pornește de la un interes public relativ scăzut pentru arta și cultura, în comparație cu media națională. Misiunea lui principală va fi educarea și diversificarea publicului țintă, creșterea gradului de consum cultural pe toate segmentele de servicii culturale, asigurând colaborarea cu alte instituții de cultură, orientate spre același scop.

#### IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Centrul Județean de Cultură și Creație Calarasi este instituție publică de cultură înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Calarasi nr. 23/28.02.2017.

La acest moment, Centrul Județean de Cultură și Creație Calarasi își propune o agendă culturală diversificată, coroborată cu strategia culturală a județului Calarasi, reflectată în Calendarul programelor și proiectelor culturale, aprobat prin Hotărârile Consiliului Județean Calarasi, agenda de programe stimulată și de existența a două săli de spectacole:

- Sala „Barbu Stirbei” cu o capacitate de 540 de locuri și spațiile expres necesare funcționării unei astfel de săli (culise, regrupare artiști, cabine, grupuri sociale etc.);
- Sala multifuncțională Cinema 3D/2D cu 150 de locuri, sala destinată proiecțiilor cinematografice în parametrii bidimensionali (2D) și tridimensionali (3D).

Documente de referință atasate, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - *Anexa nr. 1*;
- statul de funcții al instituției - *Anexa nr. 2*;
- bugetul aprobat al instituției - *Anexa nr. 3*.

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

Centrul Județean de Cultură și Creație Calarasi este instituție publică de cultură înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Calarasi nr. 23/28.02.2017.

Chiar dacă instituția este un asezământ cultural nou care va aplica normele prevăzute de legislația specifică, asimilând și dezvoltând în diferite proporții, funcție de cererea publicului și de strategia socio-culturală pe termen lung a Consiliului Județean Calarasi, programele și proiectele culturale, trebuie menționat că de fapt este continuatorul Centrului Cultural Județean Călărași.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2017	Anul 2018
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari - lei	37,53	37,67
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-
3.	Număr de activități specifice (de scenă și cinema)	761	1.001
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	648	1.124
5.	Număr de beneficiari neplătitori	40.000	50.000
6.	Număr de beneficiari plătitori (sala de spectacol și cinema)	37.852	49.399

7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică	761	1.001
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	19/946	42/1.001
9.	Venituri proprii din activitatea de bază - lei	421.900	526.467
10.	Venituri proprii din alte activități - lei	18.948	9.262

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

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi își are sediul în Calarasi, str. 1 Decembrie 1918 nr.1, județul Calarasi, sediul la care dispune de o sală de spectacole cu 540 de locuri, foaier, garderoba, cabine artiști și alte spații specifice instituțiilor de cultură. Sala de spectacole dispune de sisteme de sunet și de lumini cu un grad mediu de funcționalitate, de mecanica de scenă funcțională, scaune ergonomice și sistem de încălzire și ventilație în parametri tehnici normali.

De asemenea, Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi mai dispune și de o sală multifuncțională în care se proiectează filme în regim bidimensional (2D) și tridimensional (3D) cu aparatură performantă pusă în funcțiune în anul 2012, precum și cu un sistem de livrare electronică a biletelor de cinema.

#### 4.4. Lista programelor și proiectelor prognozate a se desfășura în anul 2019

Centrul Județean de Cultura și Creație Calarasi, fiind instituție nou înființată, nu are un istoric propriu al programelor și proiectelor culturale, dar este continuator al Centrului Cultural Județean Calarasi, ducând mai departe festivalurile și activitățile cu tradiție.

Proiectele culturale aprobate prin Hotărârile Consiliului Județean Calarasi sunt următoarele:

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor
1.	„Concepte teatrale la Calarasi”
2.	„Vin Floriile cu soare”/ Sarbatoarea Pastelui
3.	Festivalul de muzică usoară „Flori de Mai”
4.	1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului
5.	Noaptea albă a Folk - ului
6.	Reuniune corala
7.	Parteneriat cu comunitatea rromilor
8.	Festival folclor « Hora Mare »
9.	Zilele județului Calarasi
10.	Ziua pensionarului
11.	« 7 Zile, 7Arte »
12.	« Chitara Dunării »

13.	« Clinchet de argint pe aripi de colind »
14.	Parteneriate
15.	Innoirea repertoriului formatiilor proprii
16.	Mari evenimente, mari personalitati
17.	Promovare prin spectacol
18.	Conexiuni culturale
19.	Proiectii cinematografice
20.	Conservarea si promovarea traditiilor locale
21.	Harta etnografica
22.	Banca de date etnografice

#### 4.5. Programul minimal realizat prognozat pe anul 2018:

Nr. crt.	Denumirea programului	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program* (lei)	Buget consumat la finele anului
I.	Spectacole de scena, in sala, in aer liber sau in spatii neconventionale		10			
1.		Parteneriate cu institutii de spectacole, companii teatrale, centre culturale, O.N.G.-uri, universitati, contracte drept de autor/civile – <b>spectacole de teatru</b>		„Concepte teatrale la Calarasi”	410.000	114.232
2.		Sarbatoarea Floriilor – muzica religioasa sustinuta de formatii proprii in parteneriat cu Episcopia Sloboziei si Calarasilor/Protoieria Calarasi Traditii pascale – prezentare, promovare, transmitere (atelieri specifice Sarbatorii		„Vin Floriile cu soare”/ Sarbatoarea Pastelui	4.000	2.128

		Pastelui, pictura de oua, expoziții, folclor)				
3.		Festival-concurs national de interpretare a muzicii usoare (concurrenti, juriu, premii, trofeu, recitaluri, cazare, orchestra live, contract cu TV)		Festivalul de muzica usoara „Flori de Mai”	400.000	373.413
4.		Proiect in parteneriat – o zi destinata copiilor, cu jocuri, animatie, spectacol, concursuri in aer liber, concursuri sportive, premii, diplome		1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului	54.000	38.737
5.		Festival-concurs de interpretare muzica populara, recitaluri, orchestra, TV		Festival „Ion Luican”	0	0
6.		Proiect „Reuniune corala la Calarasi”, corul Camerata Danubii si invitatii: 5 coruri – 4 din tara + 1 din Silistra		Reuniune corala	60.000	42.780
7.		Noapte de muzica folk – interpreti de muzica folk profesionisti si amatori, desfasurat in aer liber – recreativ - educativ		Noaptea alba a folk-ului – „Chitara Dunarii”	70.000	33.278
8.		Festival international de folclor – participare grupuri din strainatate, Ansamblul propriu „Baraganul” si ansambluri de amatori din judet – spectacole zilnice in Calarasi si judet, ateliere de invatat jocuri populare ale fiecarei tari, parade ale portului (expoziție costume populare, stand cu obiecte etnografice)		Festivalul de folclor „Hora Mare”	500.000	390.239
9.		Proiect de educatie prin arta destinat calarasenilor, fiecare zi prezinta si promoveaza o arta: o zi destinata coregrafiei (in sala si afara), o alta zi destinata folclorului (in sala si in diferite puncte ale orasului), o zi destinata teatrului (teatru de sala si de strada), o zi destinata		„7 zile, 7 arte”	125.000	63.425

		muzicii corale, de fanfare etc				
10.		Targul de Craciun al copiilor – casute din lemn puse la dispozitia unitatilor de invatamant pentru a incuraja copiii sa confectioneze si sa expuna propriile decoratiuni specifice sarbatorilor de iarna; program de colinde, traditii, folclor, Mos Craciun, brad. Amplasament in centrul vechi al orasului sau in parcul Dumbrava; concert de Craciun in sala		„Clinchet de argint...”	300.000	
II.	Mentenanta activitati finantate din POP 2007-2013		2			
11.		„Promovarea patrimoniului natural in zona Dunarii calarasene prin ecoturism” – lansat de Consiliul Judetean Calarasi prin proiectul finantat din POP 2007-2013		Cursa Dunarii Calarasene		
12.		„Valorificarea si conservarea traditiilor pescaresti pe malul Dunarii calarasene” – proiect al Consiliului Judetean Calarasi, lansat si finantat din programul POP 2007-2013		Eveniment destinat traditiilor pescaresti		
III.	Identificare, conservare si promovare traditii romanesti		4			
13.		Contributii in parteneriate cu ONG-uri, institutii publice		Parteneriate	35.000	8.400
14.		Servicii specializate pe domeniile: muzica, coregrafie, teatru, tehnica de scena, arta spectacolului, cinema, 3D projectionisti cinema, regizor, scenograf,		Innoirea repertoriului formatiilor proprii	75.000	35.640

		orchestrator, luminist, sunetist, distribuitor bilete, contracte Cod civil sau drepturi de autor				
15.		Spectacole de sala, de scena, de aer liber sau in deplasare, participari la evenimente in tara sau strainatate		Promovare prin spectacol	45.000	9.158
16.		Proiecte in parteneriat cu UAT-urile judetului Calarasi in scopul identificarii, conservarii, valorificarii si promovarii traditiilor locale		Conservarea si promovarea traditiilor locale	10.000	0
IV.	Activitate cinematografica		1			
17.		Proiectii de filme			230.000	227.149

\* Bugetul alocat pentru programul minimal.

De precizat este faptul ca acestor costuri cu destinatie catre proiectele culturale mentionate, li se adauga o serie de alte cheltuieli comune si indirecte care se regasesc in liniile bugetare stabilite in clasificatia bugetara (salarii, inchirieri, transport, furnituri de birou, curatenie, paza etc.)

## V. Sarcini pentru management

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

În plan județean principalul obiectiv va fi acela de a desfășura manifestări culturale în cât mai multe localități din județ. Activitățile derulate vor avea grupuri țintă diverse – copii, tineri, persoane de toate varstele. Se va continua astfel dimensionarea și așezarea actului cultural pe coordonatele impuse de valoare și calitate, având în prim-plan latura spirituală atât de necesară unei societăți civilizate, aflată în drumul său spre progres. O latură importantă în activitatea institutiei o constituie descoperirea și promovarea valorilor călărășene, ca parte integrantă a culturii naționale, precum și integrarea acestor valori în circuitul european.

Obiectivele generale și specifice politicii culturale naționale vor fi :

- Promovarea patrimoniului mobil și imobil;
- Creșterea calității serviciilor culturale în mediul rural și mic urban și îmbunătățirea accesului cetățenilor la informația culturală;
- Salvagardarea, protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural imaterial;
- Realizarea unui cadru unitar de susținere și recunoaștere a rolului creatorului și artistului în societatea contemporană;
- Dezvoltarea infrastructurii culturale prin reabilitarea celei existente și prin construirea de noi facilități;
- Creșterea rolului și ponderii organizațiilor neguvernamentale atât în configurarea ofertei culturale cât și în formularea politicilor culturale, atât la nivel național, dar mai ales la nivel local;
- Susținerea și stimularea producției de bunuri culturale și a industriilor culturale și creative;
- Creșterea contribuției economice a industriilor culturale și creative;
- Promovarea intervenției culturale pentru categoriile vulnerabile;
- Creșterea accesului și participării tinerilor la viața culturală;



- Promovarea digitizării și accesibilitatea online a resurselor culturale naționale;
- Susținerea și diversificarea ofertei specifice a instituțiilor de spectacol sau concert;
- Facilitarea și stimularea accesului pe piața internațională a operatorilor români din domeniul cultural, atât în privința exportului de bunuri culturale, cât și în privința accesului și exploatarea oportunităților oferite de mediul pieței digitale.

Toate aceste idei nobile ale strategiei culturale naționale au un rol constructiv în demersul organizațional, conștienți fiind că ele se înscriu la rândul lor în cadrul celor trei mari categorii de obiective avute în vedere de *Agenda Europeană pentru Cultură*:

- Diversitatea culturală și dialogul intercultural, inclusiv mobilitatea transfrontalieră a artiștilor și a celor angajați în sectorul culturii precum și difuzarea transfrontalieră a operelor.
- Cultura în calitate de catalizator al creativității, în legătură directă cu strategiile de dezvoltare și de ocupare.
- Cultura ca element esențial al relațiilor internaționale.
- acționează pentru integrarea activității Centrului Județean de Cultura și Creație în strategia de dezvoltare a Consiliului Județean Calarasi prin punerea în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de acesta;
- supune aprobării Consiliului Județean Calarasi, proiectul de buget al Centrului Județean de Cultura și Creație Calarasi, precum și programele, proiectele și acțiunile culturale ce urmează a fi finanțate și care cuprind activități de:
  - oferire de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;
  - conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
  - educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
  - organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare;
  - susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
  - promovarea turismului cultural de interes local;
  - conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
  - organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
  - organizarea de rezidențe artistice;
  - organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.
- respecta prevederile actelor normative în vigoare, precum și dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Calarasi;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale;
- selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, pe servicii și compartimente, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, obligațiile profesionale individuale, obiectivele și indicatorii de performanță ale personalului, precum și criteriile de evaluare ale acestuia;
- dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;

- analizeaza si dispune asupra Organigramei si Statului de functii ale Centrului Judetean de Cultura si Creatie Calarasi, pe care le supune aprobarii Consiliului Judetean Calarasi;
- transmite către Consiliul Judetean Calarasi, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare;
- coordoneaza activitatea de asistenta de specialitate oferita asezamintelor culturale din judetul Calarasi.

## **VI. Structura și conținutul proiectului de management**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de maximum 30 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Judetean de Cultura și Creatie Calarasi pe perioada 2020-2023.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobata cu modificari prin Legea nr.269/2009, cu modificarile ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008, aprobata cu modificari prin Legea nr.269/2009, cu modificarile ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a. analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b. analiza activității Centrului Judetean de Cultura și Creatie Calarasi și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c. analiza organizării Centrului Judetean de Cultura și Creatie Calarasi și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d. analiza situației economico-financiare a Centrului Judetean de Cultura și Creatie Calarasi;
- e. strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Centrului Judetean de Cultura și Creatie Calarasi, conform sarcinilor formulate de Consiliul Judetean Calarasi;
- f. o previziune a evoluției economico-financiare a Centrului Judetean de Cultura și Creatie Calarasi, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către Consiliul Judetean Calarasi, 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 institutiei, pe baza sarcinilor și obiectivelor stabilite.

### ***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<sup>1</sup> (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:
- din subvenție;
  - 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:

- viziune;
- misiune;
- obiective (generale și specifice);
- strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
- strategia și planul de marketing;
- programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
- proiectele din cadrul programelor;
- alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

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

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

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

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

\* Bugetul alocat pentru programul minimal.

#### VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrul Județean de Cultura și Creatie Calarasi informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0242.314925, fax 0242314925, e-mail \_\_\_\_\_).

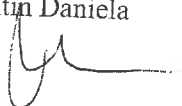
Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Compartimentul Guvernanta Corporativa și Institutii Publice Subordonate din cadrul Consiliului Județean Calarasi, la telefon 0242.311301, interior 176, fax 0242314536, e-mail daniela.morosanu@calarasi.ro), persoana de contact Constantin Daniela.

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

PREȘEDINTE  
Ec. Vasile ILIUTĂ



Redactat,  
Consilier juridic, Constantin Daniela



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI****Capitolul I - DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1.** - Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași se înființează și funcționează în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității asezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 143/2007; a Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.

**Art. 2.** - Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași este instituție publică de cultură, instituție-gazdă de spectacole și/sau concerte, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Călărași, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul județean.

**Art. 3.** - Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași își desfășoară activitatea potrivit reglementărilor legale în vigoare și ale prezentului Regulament.

**Art. 4.** - Sediul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași este în Strada 1 Decembrie 1918, nr. 1, Calarasi, județul Călărași, imobil aflat în domeniul public al județului Călărași. Toate documentele ce emană de la instituție vor conține denumirea completă a instituției, indicarea sediului și a codului de identificare fiscală.

**CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 5.** - Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași coordonează și monitorizează întreaga activitate a serviciilor și compartimentelor din subordine, stabilind strategia culturală în așa fel încât să se acopere nevoile culturale ale tuturor categoriilor sociale, în contextul general al strategiei de dezvoltare a județului Calarasi.

**Art. 6.** - Militează pentru diversificarea ofertei culturale prin elaborarea de proiecte și programe în colaborare cu instituții culturale din țară sau străinătate, cu organizații neguvernamentale, asociații și fundații cu obiect de activitate în domeniul cultural sau educativ.

**Art. 7.** - Funcționează și în calitate de instituție gazdă de spectacole, înscris în Registrul National al Artelor Spectacolului, deținând în același timp și Certificat de clasificare pentru cinematograful 3D administrat de instituție.

**Art. 8.** - Elaborează și finanțează proiecte și programe atractive și utile de educație permanentă pentru păstrarea și cunoașterea specificului zonal, național și internațional.

**Art. 9.** - Organizează, în condițiile legii, concursuri de proiecte și programe culturale în colaborare cu instituții culturale, cu alți operatori culturali, asociații, fundații care au în domeniul de activitate activități culturale.

**Art. 10.** - Asigură promovarea programelor și proiectelor culturale din domeniul său de activitate, într-un sistem competițional deschis, pe baza principiilor transparenței și primordialității valorii.

**Art. 11.** - Asigură, împreună cu ordonatorul principal de credite, Consiliul Județean Călărași, dezvoltarea capacității instituționale proprii.

**Art. 12.** - Elaborează și editează studii, publicații și materiale documentare.

**Art. 13.** - Colaborează cu Ministerul Culturii și cu organismele teritoriale ale acestuia, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești.

**Art. 14.** - Îmbogățește patrimoniul instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;

**Art. 15.** - Pune în valoare activele proprii și cele primite în administrare de la Consiliul Județean Calarasi.

**CAPITOLUL III - PATIMONIUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI**

**Art. 16.** - (1) Patrimoniul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri ce constituie proprietatea privată a instituției și a unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului, pe care le administrează în condițiile legii.

(2) Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

**Art. 17.** – Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași are gestiune proprie, buget de venituri și cheltuieli propriu, aprobat de Consiliul Județean; încheie balanța proprie și darea de seamă trimestrială privind execuția bugetară. Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași are cont propriu pe care îl administrează în conformitate cu normele legale privind operațiunile de Trezorerie.

#### **CAPITOLUL IV - BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Art. 18.** – Finanțarea Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași este asigurată din venituri proprii și transferuri de la bugetul propriu al Județului Călărași.

**Art. 19.** – Veniturile proprii se realizează din activități legate de obiectul de activitate (din prestări de servicii artistice, din vanzări bilete de spectacol și cinema, taxa de participare la cursuri organizate de instituție sau participare la festivaluri, din chirii, din recuperări cheltuieli cu utilitățile, etc.) precum și din alte surse permise de normele legale de funcționare.

#### **CAPITOLUL V - PERSONALUL ȘI CONDUCEREA**

**Art. 20.** - (1) Personalul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași se structurează în personal de conducere, de specialitate și auxiliar și au calitatea de personal contractual.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului se realizează în condițiile Codului Muncii al României, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Atribuțiile personalului încadrat sunt cele prevăzute în fișele posturilor.

**Art. 21.** - Centrul Județean de Cultură și Creație este condus de un Manager care nu este funcționar public, nu este angajat cu contract individual de muncă și nu are statut de funcție de autoritate publică (conform OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură).

**Art. 22.** – (1) Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează și propune spre aprobare autorității, proiectul de buget al instituției,
- b) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia,
- c) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii,
- d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii,
- e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, legilor specifice,
- f) dispune efectuarea evaluării anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii, evaluează performanțele personalului aflat în subordinea directă,
- g) reprezintă instituția în raporturile cu terții,
- h) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele competenței stabilite prin contractul de management,
- i) respectă prevederile actelor normative în vigoare, hotărârile Consiliului Județean Călărași precum și dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Călărași;
- j) acționează pentru integrarea activității Centrului în strategia de dezvoltare a Consiliului Județean Călărași;
- k) supune aprobării Consiliului Județean Călărași, programele, proiectele și acțiunile culturale care se vor finanța de către acesta, în condițiile legii;
- l) analizează și dispune asupra organizării concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante;
- m) numește, prin decizie, comisiile de concurs și soluționare a contestațiilor pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau de promovare, comisiile de recepție a lucrărilor sau serviciilor, în condițiile legii;
- n) analizează și dispune asupra Statului de funcții al Centrului și îl supune aprobării Consiliului Județean Călărași;
- o) dispune asupra organizării, potrivit legii, a activității de control financiar preventiv;
- p) coordonează nemijlocit activitatea serviciilor și compartimentelor din cadrul Centrului;
- q) dispune / aprobă Regulamentul de ordine interioară și orice alte norme privind disciplina tehnică, economică, ecologică, sanitară, administrativă, etc.;
- r) analizează și dispune asupra documentelor financiar – contabile ale instituției;
- s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Consiliul Județean Călărași, în limita competențelor.
- t) Managerul poate delega personalului din subordine sarcini și responsabilități, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

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

**Art. 23.** - (1) **Consiliu administrativ** are cu rol deliberativ și poate fi constituit din:

**a)** președinte - Managerul;

**b)** membri:

- directorul adjunct sau, după caz, șefii compartimentelor funcționale;

- consilierul juridic;

- delegatul sindicatului reprezentativ, propus de acesta sau, după caz, reprezentantul salariaților;

- reprezentantul autorității administrației publice locale în subordinea căreia funcționează instituția de spectacole sau concerte și, după caz, reprezentantul ordonatorului principal de credite desemnat de aceștia.

Președintele consiliului administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

(2) Prin decizia managerului se înființează un consiliu artistic, organism cu rol consultativ, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(3) Consiliul administrativ și consiliul artistic se organizează și funcționează în baza regulamentului elaborat și aprobat în conformitate cu dispozițiile art. 4 alin. (2) din O.G. nr.21/2007.

**Art. 24.** - Managerul mai este ajutat de un **Director adjunct** și un **Contabil-sef**

(1) Directorul adjunct îndeplinește următoarele atribuții principale:

- elaborează programe de activitate și le supune spre aprobare managerului instituției;
- se ocupă nemijlocit și concret de un domeniu distinct din activitățile specifice instituției, respectiv de cercetarea, conservarea și promovarea culturii tradiționale;
- supune spre aprobare măsuri de recompensare a personalului de specialitate din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- elaborează măsuri considerate necesare pentru buna desfășurare a activității specifice și le supune aprobării managerului instituției;
- propune managerului instituției, spre aprobare, organizarea de acțiuni și manifestări de valorificare a tradiției populare;
- propune spre aprobare managerului instituției includerea în repertoriile ansamblului, a pieselor muzicale și de dans reprezentative pentru aria locală, zonală și națională;
- propune spre aprobare și răspunde de schimbarea repertoriului muzical și coregrafic al ansamblului și al formațiilor proprii;
- asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudetene, naționale și internaționale;
- răspunde în totalitate de implementarea, coordonarea, desfășurarea și funcționarea corectă și legală a tuturor proiectelor ce-i sunt atribuite în responsabilitate de către conducerea instituției;
- întocmește rapoarte periodice cu referire la calitatea și eficiența activităților desfășurate de personalul din subordine și face recomandări pentru îmbunătățirea acestora;
- Coordonează organizarea și conservarea și asigură funcționarea fondului documentar etnografic (fise, video, foto) prin metode clasice și computerizate;
- Răspunde de organizarea și inventarierea materialelor intrate în fondul documentar și a volumelor din biblioteca de specialitate;
- Răspunde și participă direct la crearea și organizarea bazei de date etnografice, folosind materiale culese în teren;
- Răspunde de centralizarea și sistematizarea fiselor și a chestionarelor de teren;
- Inițiază, propune și coordonează proiectele de cercetare ale instituției, sprijinind activități din domeniile film-foto, cu acordul managerului instituției;
- Inițiază, propune și coordonează proiectele și acțiunile cu profil etnografic și folclor ale instituției, în scopul conservării și completării bazei de date, cu acordul managerului instituției;
- Coordonează și răspunde de valorificarea culturii tradiționale a municipiului și județului Calarasi;
- Coordonează și răspunde de realizarea bazei de date și valori culturale al Județului Calarasi;
- Are responsabilități directe în ceea ce privește Banca de Date Etnografice a C.J.C.C. respectând următoarele prevederi: propune și inițiază cu acordul conducerii, programe și proiecte culturale de promovare a obiceiurilor și tradițiilor specifice zonei Județului Călărași; inițiază relații profesionale cu reprezentanții oficiali ai UAT-urilor din Județul Călărași, în vederea îmbogățirii arhivei etnografice a C.J.C.C.; coordonează și participă în mod activ la realizarea proiectelor culturale în parteneriat cu UAT-urile din Județul Călărași, în vederea readucerii la lumină a tradițiilor și obiceiurilor specifice fiecărei așezări rurale din județ; coordonează activitatea de promovare a Compartimentului de Cercetare Etnografică a instituției, realizând periodic materiale de promovare (texte scrise + foto relevante) având ca temă obiceiuri sau tradiții specifice Județului Călărași.

(2) **Contabilul șef** al Centrului Județean de Cultura și Creatie îndeplinește următoarele atribuții principale:



- ~~coordonează și organizează activitatea economico-financiară a instituției și cea a~~  
 Compartimentului financiar-contabil, buget și a Serviciului achiziții publice și tehnic;
- exercită controlul financiar preventiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile ale instituției;
  - coordonează și răspunde de aplicarea procedurilor de achiziție a bunurilor, serviciilor, lucrărilor necesare instituției,
  - asigura efectuarea la termen și în cuantumul stabilit de reglementările fiscale, a varsămintelor curente bugetului de stat,
  - răspunde de calitatea activității financiar-contabile și de corectitudinea analizelor economice; de calitatea raportărilor și a informațiilor realizate de serviciile, compartimentele din subordine,
  - răspunde de menținerea capacității de plată a instituției; de efectuarea corectă și la timp a calculului drepturilor bănești ale personalului angajat și ale colaboratorilor, persoane fizice sau juridice,
  - răspunde de efectuarea corectă și la timp a obligațiilor de plată sau legate de alte operațiuni financiar contabile prevăzute în contractele de achiziție, prestări servicii, lucrări, reparații, cu respectarea condițiilor și termenelor (plăți, garanții etc),
  - analizează și avizează solicitările de achiziții de bunuri, servicii, lucrări, propuse de angajați sau necesare instituției, în raport de bugetul instituției și de situația financiară curentă,
  - avizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune de lucrări publice și de servicii ale instituției, precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu aceste proceduri, conform prevederilor Legea nr.98/ 2016 privind achizițiile publice;
  - avizează dosarul de achiziții publice pentru fiecare contract atribuit sau acord încheiat, precum și pentru fiecare lansare a unui sistem de achiziție dinamic;
  - organizează și răspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului instituției;
  - propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
  - participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli ale instituției și la supunerea acestuia, spre aprobare, Consiliului Județean Călărași;
  - îndeplinește orice alte atribuții delegate de manager sau de către ordonatorul principal de credite, specifice funcției pe care o ocupă, conform legii.
  - în lipsa Managerului instituției (concediu de odihnă, motive medicale, deplasări în interesul instituției, participare la cursuri etc), Directorul Adjunct sau Contabilul șef îl poate înlocui pe acesta, în urma unei decizii pe care Managerul o va emite în acest sens.

## **CAPITOLUL VI - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR ȘI SERVICIILOR DIN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI**

**Art. 25.** - (1) Structura organizatorică a Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași este următoarea:

- I. **Serviciul Evenimente Culturale, Formații Artistice; Cercetare, Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale; Arta Cinematografică** cu trei compartimente și două birouri teritoriale:
    - Compartimentul Evenimente culturale, Formații artistice
    - Birou teritorial Oltenița
    - Biroul teritorial Lehliu
    - Compartimentul Cercetare, Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale
    - Compartimentul Arta Cinematografică.
  - II. **Serviciul Achiziții Publice și Tehnic:**
    - Compartimentul Achiziții Publice
    - Compartimentul Logistică, Tehnic, PSI.
  - III. **Serviciul Management Resurse Umane, Juridic și Administrativ** cu trei compartimente:
    - Compartimentul Juridic și Resurse Umane;
    - Compartimentul Secretariat – Arhivă, SSM;
    - Compartimentul Administrativ.
  - IV. **Compartimentul Financiar – Contabil, Buget**
  - V. **Compartimentul Marketing.**
- Serviciul Management Resurse Umane, Juridic și Administrativ este direct subordonat Managerului.  
 Serviciul Evenimente Culturale, Formații Artistice; Cercetare, Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale; Arta Cinematografică și compartimentul Marketing sunt în subordinea directă a Directorului adjunct.  
 Serviciul Achiziții, Logistica și Compartimentul Financiar- Contabil, Buget este în subordinea Contabilului șef.  
 Toate compartimentele și serviciile se subordonează Managerului instituției.

**COMPARTIMENTUL Juridic și Resurse Umane,**

**Art. 26.** - Serviciul este condus de un **Șef de serviciu**, aflat în subordinea directă a Managerului Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, care are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea activității curente a serviciului;
- b) la propunerea Managerului, în condițiile legii, ajută la întocmirea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare și aparatului propriu al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași și întocmește Note de fundamentare pentru proiectele de hotărâre de consiliu județean, privind aprobarea și modificarea acestora;
- c) colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate în vederea întocmirii Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean;
- d) urmărește ca activitatea de organizare a muncii în cadrul serviciilor și compartimentelor de specialitate să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- e) colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de organizarea locurilor de muncă, normarea muncii și salarizarea ei, încadrare, promovare și perfecționarea pregătirii profesionale;
- f) elaborează programele de activitate și situația privind necesarul de achiziții pentru serviciu, în colaborare cu Managerul și Directorul adjunct;
- g) colaborează cu compartimentul financiar-contabil, buget și Contabilul șef la fundamentarea cheltuielilor de personal pe an și pe etape de lucru;
- h) întocmește statele de personal cu drepturile salariale până la brut și le transmite compartimentului financiar-contabil, spre conformare;
- i) verifică prin sondaj, prezența la program a salariaților consiliului județean;
- j) propune măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- k) participă la întocmirea și personalizarea fișelor posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- l) îndeplinește alte sarcini dispuse de managerul institutiei, în limita competențelor și a pregătirii profesionale.

**Art.27.** - Compartimentul Juridic este în subordinea directă a șefului **Serviciul Management Resurse Umane, Juridic și Administrativ** și îndeplinește următoarele atribuții;

- a) consiliază și întocmește notele de fundamentare pentru proiectele de hotărâri și decizii, după caz;
- b) asigură, în condițiile legii, reprezentarea Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, în fața instanțelor de judecată;
- c) apără interesele Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, în fața instanțelor de judecată și față de terți;
- d) asigură, la cerere, informarea și documentarea juridică a serviciilor și compartimentelor de specialitate ale Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași;
- e) avizează contractele încheiate de Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași, cu persoane juridice sau persoane fizice;
- f) avizează pentru legalitate documentele întocmite de conducerea și personalul de specialitate ale institutiei,
- g) întocmește sau avizează contractele institutiei încheiate cu terții;
- h) face demersurile, din punct de vedere juridic, în vederea recuperării debitelor transmise de compartimentul financiar-contabil;
- i) îndeplinește alte sarcini dispuse de managerul institutiei.

**Art. 28.** - **Activitatea de resurse umane:**

- a) asigură aplicarea legislației muncii privind salarizarea, condițiile de muncă, timpul de muncă și de odihnă;
- b) fundamentează fondul de salarii, pe fiecare an și etapă de lucru, împreună cu Compartimentul financiar contabil, compartimentul juridic și secretariat și Contabilul-sef.
- c) gestionează numărul de ore suplimentare ce pot fi efectuate de unele categorii de personal, cu respectarea prevederilor legale;
- d) urmărește ca activitatea de organizare a muncii în cadrul compartimentelor să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile în vigoare;
- e) urmărește, împreună cu Compartimentul financiar contabil, buget și Contabilul--sef, ca toate cheltuielile efectuate cu plata salariilor și altor drepturi salariale să se încadreze în alocațiile bugetare prevăzute în acest scop;
- f) verifică prin sondaj, prezența la program a salariaților.
- g) întocmește formele legale în caz de angajare, promovare, evaluare, delegare, detașare, sancționare disciplinară și alte lucrări în acest domeniu, conform legislației muncii;
- h) verifică și corelează vechimea în munca cu sporurile și drepturile aferente;

r) urmărește ca activitatea de organizare a muncii în cadrul compartimentelor să se desfășoare în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

j) organizează activitățile legate de desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, împreună cu compartimentul juridic și secretariat;

k) întocmește pe baza condicilor de prezență, pontajele lunare;

l) eliberează adeverințele solicitate de salariați pentru atestarea calității de angajat;

m) supune spre aprobare programarea concediilor de odihnă anuale și ține evidența efectuării acestora, conform legislației în vigoare;

n) întocmește și ține evidența legitimațiilor de serviciu și asigură vizarea acestora;

o) întocmește, gestionează fișele posturilor prevăzute în structurile organizatorice ale Centrului și rapoartele de evaluare;

p) întocmește în condițiile legii, Statul de funcții, Organigrama și determină numărul de personal al aparatului de specialitate;

q) colaborează cu compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de organizarea locurilor de muncă, normarea muncii și salarizarea ei, încadrare, promovare și perfecționarea pregătirii profesionale;

r) întocmește și gestionează dosarele profesionale pentru personalul instituției;

s) întocmește dări de seamă statistice conform legislației în vigoare.

### COMPARTIMENTUL SECRETARIAT – ARHIVA, SSM

**Art. 29.** – Compartimentul Secretariat – Arhivă, SSM - este în subordinea directă a Managerului și îndeplinește atribuții corespunzătoare fiecărei subsecvent.

**Art. 30. – Activitatea de secretariat - arhiva:**

a) asigură înregistrarea și circulația documentelor în instituție,

b) asigură comunicarea între compartimentele instituției (telefonie) și cu exteriorul (telefonie, fax),

c) organizează activitatea de registratură, curierat,

d) gestionează arhiva instituției și eliberează copii după documentele arhivate;

**Art. 31. - Activitatea de securitate și sănătate în munca.:**

a) organizează activitatea de protecție a sănătății și securității muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și situații de urgență;

b) identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă, posturi de lucru;

c) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în munca, ținând seama de particularitățile activităților instituției;

d) verifică cunoașterea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce revin fiecăruia în domeniul securității în munca;

e) elaborează programul de instruire - testare la nivelul unității și efectuează instructajul personalului;

f) ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

g) ține evidența meseriilor și profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;

h) ține evidența posturilor care, la recomandarea medicului de Medicina a Muncii, necesită testarea aptitudinilor și controlul psihologic periodic;

i) informează conducerea instituției, în scris asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor la locul de muncă și propunerile de măsuri și prevenire;

j) participă la cercetarea evenimentelor conform competențelor;

k) elaborează rapoarte privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din unitate;

### COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

**Art. 32.** – Compartimentul Administrativ are în obiectiv activități administrative:

a) întreținerea preventivă și deșeurile primare a echipamentelor;

b) asigură aprovizionarea cu materiale necesare bunei desfășurări a activității instituției, prin achiziții conform legislației în vigoare;

c) răspunde de legalitatea preturilor, a actelor justificative ce se emit în procesul de aprovizionare,

d) predarea către Serviciul Financiar- Contabil, Buget a tuturor documentelor justificative emise în procesul de aprovizionare;

e) administrarea, întreținerea și repararea clădirilor și a inventarului gospodăresc din dotare;

f) asigurarea pazei și a bunurilor acesteia;

g) coordonarea activității parcului auto, aprovizionarea cu carburanți, obținerea licențelor de transport, întreținerea și repararea autovehiculelor, efectuarea inspecției tehnice periodice a autovehiculelor;

h) coordonează activitatea de servicii pentru calculatoare și rețeaua internă de calculatoare și copiatoare;

i) asigură controlul, întreținerea și repararea defectiunilor la echipamentele de bransament, pompă, rețineră și dirijare a apei menajere și de incendiu;

j) efectuarea verificării periodice, întreținerea și repararea și reglarea conform normelor I.S.C.I.R. a instalațiilor de ventilație, climatizare din clădire, încălzire (calorifere), echipamente de dirijare a agentului termic;

- k) amenajarea și dotarea clădirilor, montarea și repararea tuturor sistemelor de închidere, ferestre, uși;
- l) asigură corectă gestionare, depozitare și conservare a mijloacelor fixe, obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată, a materialelor, rechizitelor, carburanților și lubrefianților, conform prevederilor legale;
- m) asigură aprovizionarea cu rechizite, materiale de întreținere, alte materiale și servicii, piese de schimb pentru mașinile din dotare, prin testarea prețurilor la diverse societăți comerciale, cât și selecțiile de oferte;
- n) întocmește evidența tehnic-operativă a bunurilor intrate în gestiunea Centrului;
- o) asigură în permanentă buna funcționare a instalațiilor sanitare, electrice, de încălzire, aer condiționat și de telefonie;
- p) asigură în permanentă întreținerea și serviceul pentru utilajele aferente instalațiilor mai sus menționate;
- r) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției;
- s) execută și alte sarcini dispuse de conducerea Centrului Județean de Cultură și Creație.

## Secțiunea 2 - SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

**Art. 33.** – (1) **Serviciul Achiziții Publice și Tehnic** este o structură din cadrul Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, care are în componență două compartimente: Compartimentul Achiziții Publice și Compartimentul Logistica, Tehnic, PSI.

**Art. 34.** – Serviciul este condus de un **Șef de serviciu**, aflat în subordinea directă a Contabilului șef al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, care are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea activității curente a serviciului;
- b) elaborează programele de activitate și situația privind necesarul de achiziții pentru logistica, administrarea instituției, reparații, întrețineri, tehnic, în colaborare cu directorul economic/contabilul șef al instituției;
- d) aplică în SEAP, acolo unde este cazul, procedura de achiziții servicii, bunuri, lucrări, corelată cu situația financiară avizată de contabilul șef;
- e) previzionează necesarul de achiziții privind administrarea instituției, în scopul întocmirii, împreună cu Compartimentul Financiar - Contabil, Buget, a programului anual al achizițiilor publice al instituției, supus spre aprobare ordonatorului de credite;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) stabilește măsurile de desfășurare în cele mai bune condiții tehnice, logistice și de personal a spectacolelor desfășurate în sala sau în aer liber, local sau în deplasare;
- h) participă la întocmirea și personalizarea fișelor posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- i) face informări semestrial asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor, în vederea prezentării acestora Consiliului Județean Călărași;
- j) este la curent și aplică reglementările legale privind procedura achizițiilor de servicii, bunuri etc.;
- k) îndeplinește alte sarcini dispuse de managerul instituției.

### Subsecțiunea 2.1 - COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

**Art. 35.** – Activitatea Compartimentului Achiziții Publice se desfășoară în conformitate cu actele normative care reglementează atribuțiile specifice, în domeniul investițiilor și achizițiilor publice:

- a) analizează împreună cu compartimentele și serviciile instituției, propunerile de investiții, oportunitatea și necesitatea acestora și face propuneri pentru nominalizarea lor, cu încadrarea în bugetul aprobat pentru investiții și le supune aprobării;
- b) analizează și elaborează, din punct de vedere tehnic, contractele de execuție la lucrările de investiții proprii;
- c) întocmește listele de investiții proprii ale instituției;
- d) asigură realizarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune de lucrări publice și de servicii ale instituției, precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu aceste proceduri, conform prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice;
- e) întocmește dosarul de achiziții publice pentru fiecare contract atribuit sau acord încheiat, precum și pentru fiecare lansare a unui sistem de achiziție dinamic;
- f) asigură publicarea anunțurilor de intenție, de participare și de atribuire privind achizițiile publice și acordurile - cadru către operatorul S.E.A.P. (Sistem electronic de achiziții publice), utilizând în acest sens numai mijloace electronice;
- g) asigură promovarea concurenței între operatorii economici, garantarea tratamentului egal și nediscriminatoriu, transparența și integritatea procesului de achiziție publică;

### Subsecțiunea 2.2 - COMPARTIMENTUL LOGISTICĂ, TEHNIC, PSI

#### Art. 36. - Activități de ordin tehnic pentru desfasurarea spectacolelor:

- a) Intretinerea zilnică, depanarea și reglarea periodică a instalațiilor aferente sistemului de lumini;
- b) Intretinerea, verificarea zilnică, depanarea și reglajul părții de comandă și automatizare a mecanismelor de scenă;
- c) Urmărirea, controlul și efectuarea lucrărilor de intținere și reparații la componentele de susținere și antrenare de la utilajele cu regim de ridicat, ce intră sub incidența normelor I.S.C.I.R. (trape scenă, trape fum, cortine metalice, contrabare de decor etc.);
- d) Intretinerea, verificare, reglajul și repararea tuturor mecanismelor și instalațiilor mecanice din dotarea scenelor, a buzurărilor și celorlalte anexe tehnice ale acestora;
- e) Asigurarea în timpul funcționării echipamentelor, a menținerii parametrilor necesari ai fluxului de aer introdus în sală;
- f) Asigurarea curățeniei salilor de spectacole, în foaiere și în spațiile administrative ale instituției;
- g) Realizarea afisajului stradal (afise, bannere, roll-up-uri etc).

#### Art. 37. - Activitatea de apărare împotriva situațiilor de urgență:

- a) elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției;
- b) controlarea modului de aplicare a normelor de apărare împotriva incendiilor;
- c) includerea în bugetul propriu a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotări cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- d) prezintă conducerii instituției, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- e) urmărește, sesizează și prezintă soluții pentru eliminarea oricărui posibil risc privind securitatea și sănătatea în muncă;
- f) asigură existența materialelor obligatorii necesare pentru prevenirea și stingerea incendiilor atât în sediul instituției, cât și în sediile administrate de către instituție; intretinerea și remedierea defectiunilor la instalațiile de stingere a incendiilor, precum și efectuarea probelor periodice a funcționării acestora conform normelor PSI;
- g) se îngrijește de existența politelor de asigurare obligatorii ale mijloacelor de transport;
- h) aplică legislația în vigoare în vederea înlăturării oricărei situații de urgență. execută și alte sarcini dispuse de conducerea instituției.

### Secțiunea 3 - SERVICIUL EVENIMENTE CULTURALE, FORMAȚII ARTISTICE; CERCETARE, CONSERVARE ȘI PROMOVARE A CULTURII TRADIȚIONALE; ARTĂ CINEMATOGRAFICĂ

#### Art. 38. - Serviciul cuprinde 3 compartimente și două birouri teritoriale:

- Compartimentul Evenimente culturale, Formații artistice;
- Compartimentul Arta Cinematografică
- Compartimentul Cercetare, Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale
- Birou teritorial Oltenița
- Biroul teritorial Lehliu

Art. 39. - Serviciul este condus de un **Șef de serviciu**, aflat în subordinea directă a Directorului Adjunct al Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași, care are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea activității curente a serviciului;
- b) elaborează programele de activitate urmărind îndeplinirea misiunii sale de dezvoltare cultural-educativă, pe diferite cai: spectacole de scenă (teatru - muzică), proiectii cinematografice, pictura, literatura, studii, cercetări etc., antrenând atât artiști profesioniști, cât și amatori;
- c) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- d) stabilește măsurile de desfasurare în cele mai bune condiții tehnice, logistice și de personal a spectacolelor desfasurate în sală sau în aer liber, local sau în deplasare precum și a proiectiilor cinematografice;
- e) participă la întocmirea și personalizarea fișelor posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- f) face informări semestrial asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor, în vederea prezentării acestora Consiliului Județean Călărași;
- g) asigură comunicarea cu presa și întocmește materialele de promovare a evenimentelor culturale.

#### Subsecțiunea 3.1 - COMPARTIMENTUL EVENIMENTE CULTURALE, FORMAȚII ARTISTICE

Art. 40. - (1) Compartimentul evenimente culturale, formații artistice are ca obiect de activitate realizarea și prezentarea de spectacole de diferite genuri și modalități artistice precum și stimularea asocierii

(2) Pentru atingerea obiectivelor sale, Compartimentul evenimente culturale, formaţii artistice desfăşoară o paletă diversificată de manifestări culturale-artistice de genul: concursuri, festivaluri, simpozioane, colocvii, conferinţe, expoziţii, editarea de publicaţii, etc..

(3) La nivelul compartimentului se operează Registrul activităţilor culturale desfăşurate de către instituţie, acesta constituind baza de date pentru stabilirea istoricului şi profilului instituţiei.

**Art. 41.** – Compartimentul evenimente culturale, formaţii artistice îşi desfăşoară activitatea pe baza programului artistic şi managerial elaborat de managerul instituţiei, program adaptat nevoilor comunităţii precum şi aprobat o dată cu bugetul instituţiei de către ordonatorul principal de credite. Pentru exercitarea acestor atribuţii, Compartimentul evenimente culturale, formaţii artistice iniţiază şi organizează proiecte/programe culturale diverse astfel încât să acopere nevoile culturale ale întregii comunităţi;

**Art. 42.** – Activitatea Compartimentului evenimente culturale, formaţii artistice va urmări în principal:

a) stimularea inovaţiei şi creaţiei artistice de toate genurile;

b) cooptarea şi folosirea judicioasă a resurselor artistice, inclusiv a colaboratorilor, astfel încât să se asigure fiecărui spectacol un nivel valoric cât mai ridicat, iar creatorilor afirmarea plenară a personalităţii artistice;

c) diversificarea şi îmbunătăţirea repertoriului şi a modalităţii de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori deosebiţi ca preferinţe, preocupări, vârstă, nivel de cultură etc.;

d) atragerea unui public cât mai mare de spectatori din toate categoriile şi educarea gustului estetic al acestora spre receptarea valorilor artistice autentice;

e) popularizarea realizărilor Centrului Judeţean de Cultură şi Creaţie, ca parte integrantă şi reprezentant al mişcării cultural - educative din România, atât pe plan local, cât şi în ţară sau în străinătate, prin implicare efectivă la diferite manifestări culturale (festivaluri, turnee, seminarii, colocvii, etc.);

f) organizarea şi desfăşurarea de activităţi culturale – artistice în domeniul educaţiei permanente;

h) transmiterea valorilor morale, artistice şi tehnice ale comunităţii locale, ale patrimoniului naţional şi universal;

g) susţinerea formaţiilor artistice de amatori, prin organizarea de concursuri şi festivaluri, inclusiv, participarea acestora la manifestările culturale interjudeţene, naţionale, internaţionale, asigurarea condiţiilor minimale de pregătire şi afirmare;

h) asigurarea asistenţei de specialitate în activităţi de documentare, de amenajare expoziţii, de elaborarea de monografii şi lucrări de educaţie civică şi de informare a publicului, etc..

**Art. 43.** – Pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin şi pentru realizarea activităţilor specifice, Compartimentul evenimente culturale, formaţii artistice colaborează cu celelalte compartimente din structura organizatorică a instituţiei.

Atribuţiile personalului încadrat la Compartimentul evenimente culturale, formaţii artistice, sunt cele prevăzute în fişele postului.

**Art. 44** În cadrul Compartimentului de Evenimente culturale şi Formaţii artistice, în concordanţă cu scopul unui asezământ cultural, aşa cum este el definit de OG 118/ 2006 privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii asezămintelor culturale, de a furniza servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale şi a accesului la informaţie, vor funcţiona ansambluri corale, teatrale, coregrafice de amatori, grupuri, cercuri literare, care să se orienteze spre creşterea gradului de incluziune în viaţa culturală, a cât mai multor membri ai comunităţii şi spre sprijinirea descoperirii sau dezvoltării de abilităţi artistice:

– Ansamblul folcloric „Baraganul” şi tariful

– Trupa de teatru elevi „Trepte”

– Corul „Camerata Danubii”

– Grup copii canto „Flores Campii”

**Art. 45** - Aceste formaţii de amatori vor funcţiona sub îndrumarea şi cu sprijinul referenţilor culturali ai compartimentului de specific din instituţie sau al profesioniştilor contractaţi de instituţie pentru diverse programe şi proiecte; în spaţiile instituţiei; vor reprezenta instituţia în cadrul manifestărilor culturale (concerte, concursuri, festivaluri) la care vor participa; vor fi sprijinţi de instituţie pentru a-şi îmbogăţi repertoriul şi a participa, în numele instituţiei, în festivaluri, concursuri etc.

**Art. 46.** - Având în vedere specificul instituţiei, activităţile culturale şi educative desfăşurate de Centrul Judeţean de Cultură şi Creaţie, acesta va integra voluntari şi va asigura desfăşurarea unor activităţi de voluntariat, conform prevederilor legislaţiei în domeniul activităţii de voluntariat în România.

### Subsecţiunea 3.2 - BIROUL TERITORIAL OLTENITA

**Art. 47.** – Biroul teritorial Olteniţa îşi desfăşoară activitatea pe baza programului artistic şi managerial elaborat de managerul instituţiei, program adaptat nevoilor comunităţii precum şi aprobat o dată cu bugetul instituţiei de către ordonatorul principal de credite.

Pentru exercitarea acestor atribuţii, Biroul teritorial Olteniţa iniţiază şi organizează proiecte/programe culturale diverse astfel încât să acopere nevoile culturale ale întregii comunităţi;

**Art. 48.** – Activitatea Biroului teritorial Oltenița va urmări în principal:

- a) stimularea inovației și creației artistice de toate genurile;
- b) cooptarea și folosirea judicioasă a resurselor artistice, inclusiv a colaboratorilor, astfel încât să se asigure fiecărui spectacol un nivel valoric cât mai ridicat, iar creatorilor afirmarea plenară a personalității artistice;
- c) diversificarea și îmbunătățirea repertoriului și a modalității de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori deosebiți ca preferințe, preocupări, vârstă, nivel de cultură etc.;
- d) atragerea unui public cât mai mare de spectatori din toate categoriile și educarea simțului estetic al acestora spre receptarea valorilor artistice autentice;
- e) popularizarea realizărilor Centrului Județean de Cultură și Creație, ca parte integrantă și reprezentant al mișcării cultural - educative din România, atât pe plan local, cât și în țară sau în străinătate, prin implicare efectivă la diferite manifestări culturale (festivaluri, turnee, seminarii, colocvii, etc.);
- f) organizarea și desfășurarea de activități culturale – artistice în domeniul educației permanente;
- h) transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului național și universal;
- g) susținerea formațiilor artistice de amatori, prin organizarea de concursuri și festivaluri, inclusiv, participarea acestora la manifestările culturale interjudețene, naționale, internaționale, asigurarea condițiilor minimale de pregătire și afirmare;
- h) asigurarea asistentei de specialitate în activități de documentare, de amenajare expoziții, de elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și de informare a publicului, etc.

**Art. 49.** – Responsabilitățile Biroul teritorial Oltenița sunt:

- a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic activitatea așezămintelor culturale de interes local;
- b) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua așezămintelor culturale de interes local;
- c) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- d) susține expoziții permanente sau temporare, elaborează monografii, susține și/sau editează publicații cu caracter cultural,
- e) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
- f) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
- g) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;
- h) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;
- i) inițiază și organizează, în condițiile legii, concursuri de creație și interpretare și sprijină participarea oamenilor de cultură la manifestările organizate;
- j) sprijină pregătirea artistică a interpreților, creatorilor și instructorilor din mișcarea artistică, cultivarea și afirmarea talentelor autentice, ridicarea nivelului calitativ al manifestărilor artiștilor amatori;
- k) organizează evenimente culturale cu rol educativ (festivaluri, concursuri, târguri, seminarii), spectacole și stagiuni de spectacole cu formații proprii, dar și în colaborare cu instituții de spectacole sau artiști liberprofesioniști,
- l) pentru stimularea artiștilor, meșterilor populari și interpreților, are competența de a acorda distincții și alte stimulente, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- m) efectuează schimburi culturale, științifice, artistice, profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și străinătate, turnee artistice interne și externe, festivaluri interjudețene, naționale și internaționale, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare;
- n) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, artă plastică,
- o) organizează și realizează în nume propriu activități de natura prestărilor de servicii către terți.

**Art. 50.** – Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Biroul teritorial Oltenița colaborează cu celelalte compartimente din structura organizatorică a instituției. Atribuțiile personalului încadrat la Biroul teritorial Oltenița sunt prevăzute în fișele postului.

### Subsecțiunea 3.3 - BIROUL TERITORIAL LEHLIU

**Art. 51.** – Biroul teritorial Lehliu își desfășoară activitatea pe baza programului artistic și managerial elaborat de managerul instituției, program adaptat nevoilor comunității precum și aprobat o dată cu bugetul instituției de către ordonatorul principal de credite. Pentru exercitarea acestor atribuții, Biroul teritorial Lehliu inițiază și organizează proiecte/programe culturale diverse astfel încât să acopere nevoile culturale ale întregii comunități;

**Art. 52.** – Activitatea Biroului teritorial Lehliu va urmări în principal:

- a) stimularea inovației și creației artistice de toate genurile;

b) cooptarea și folosirea judicioasă a resurselor artistice, inclusiv a colaboratorilor, astfel încât să se asigure fiecărui spectacol un nivel valoric cât mai ridicat, iar creatorilor afirmarea plenară a personalității artistice;

c) diversificarea și îmbunătățirea repertoriului și a modalității de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori deosebiți ca preferințe, preocupări, vârstă, nivel de cultură etc.;

d) atragerea unui public cât mai mare de spectatori din toate categoriile și educarea simțului estetic al acestora spre receptarea valorilor artistice autentice;

e) popularizarea realizărilor Centrului Județean de Cultură și Creație, ca parte integrantă și reprezentant al mișcării cultural - educative din România, atât pe plan local, cât și în țară sau în străinătate, prin implicare efectivă la diferite manifestări culturale (festivaluri, turnee, seminarii, colocvii, etc.);

f) organizarea și desfășurarea de activități culturale – artistice în domeniul educației permanente;

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

g) susținerea formațiilor artistice de amatori, prin organizarea de concursuri și festivaluri, inclusiv, participarea acestora la manifestările culturale interjudețene, naționale, internaționale, asigurarea condițiilor minimale de pregătire și afirmare;

h) asigurarea asistenței de specialitate în activități de documentare, de amenajare expoziții, de elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și de informare a publicului, etc.

**Art. 53.** – Responsabilitățile Biroului teritorial Lehliu sunt:

a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic activitatea așezămintelor culturale de interes local;

b) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua așezămintelor culturale de interes local;

c) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;

d) susține expoziții permanente sau temporare, elaborează monografii, susține și/sau editează publicații cu caracter cultural,

e) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;

f) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;

g) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;

h) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;

i) inițiază și organizează, în condițiile legii, concursuri de creație și interpretare și sprijină participarea oamenilor de cultură la manifestările organizate;

j) sprijină pregătirea artistică a interpreților, creatorilor și instructorilor din mișcarea artistică, cultivarea și afirmarea talentelor autentice, ridicarea nivelului calitativ al manifestărilor artiștilor amatori;

k) organizează evenimente culturale cu rol educativ ( festivaluri, concursuri, târguri, seminarii), spectacole și stagiuni de spectacole cu formații proprii, dar și în colaborare cu instituții de spectacole sau artiști liberprofesioniști,

l) pentru stimularea artiștilor, meșterilor populari și interpreților, are competența de a acorda distincții și alte stimulente, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

m) efectuează schimburi culturale, științifice, artistice, profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și străinătate, turnee artistice interne și externe, festivaluri interjudețene, naționale și internaționale, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare;

n) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, artă plastică,

o) organizează și realizează în nume propriu activități de natura prestărilor de servicii către terți.

**Art. 54.** – Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Biroul teritorial Lehliu colaborează cu celelalte compartimente din structura organizatorică a institutiei. Atribuțiile personalului încadrat Biroul teritorial Lehliu, sunt cele prevăzute în fișele postului.

### **Subsecțiunea 3.4 - COMPARTIMENTUL CERCETARE, CONSERVARE ȘI PROMOVARE A CULTURII TRADIȚIONALE**

**Art. 55.** - Compartimentul cercetare, conservare și promovare a culturii tradiționale inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

a) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și a creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;

b) protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane constituind banca de date și valori;

c) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;

d) inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;



e) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă în sensul cunoașterii și păstrării tradițiilor;

f) conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

g) păstrarea și cultivarea specificului zonal;

h) stimularea creativității și talentului;

i) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași, etc.);

j) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;

k) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

**Art. 56.** – Responsabilitățile compartimentului pentru cercetarea, conservarea și promovarea culturii tradiționale sunt:

a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic activitatea așezămintelor culturale de interes local;

b) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua așezămintelor culturale de interes local;

c) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;

d) susține expoziții permanente sau temporare, elaborează monografii, susține și/sau editează publicații cu caracter cultural,

e) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;

f) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;

g) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;

h) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;

i) inițiază și organizează, în condițiile legii, concursuri de creație și interpretare și sprijină participarea oamenilor de cultură la manifestările organizate;

j) sprijină pregătirea artistică a interpreților, creatorilor și instructorilor din mișcarea artistică, cultivarea și afirmarea talențelor autentice, ridicarea nivelului calitativ al manifestărilor artiștilor amatori;

k) organizează evenimente culturale cu rol educativ (festivaluri, concursuri, târguri, seminarii), spectacole și stagioni de spectacole cu formații proprii, dar și în colaborare cu instituții de spectacole sau artiști liberprofesioniști,

l) pentru stimularea artiștilor, meșterilor populari și interpreților, are competența de a acorda distincții și alte stimulente, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

m) efectuează schimburi culturale, științifice, artistice, profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și străinătate, turnee artistice interne și externe, festivaluri interjudețene, naționale și internaționale, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare;

n) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, artă plastică;

o) organizează și realizează în nume propriu activități de natura prestărilor de servicii către terți.

### Subsecțiunea 3.5 - COMPARTIMENTUL ARTĂ CINEMATOGRAFICĂ

**Art. 57.** – În baza strategiei de dezvoltare a infrastructurii culturale din județul Calarasi s-au luat masuri în scopul revitalizării și modernizării vieții culturale la nivel local și este înființată o Sala de spectacol cinematografic, în domeniul public al Consiliului Județean Calarasi, creându-se posibilitatea de a utiliza spațiul administrat de către Centrul Județean de Cultură și Creație Calarasi. Temeiul legal al înființării sale de spectacol este: Ordonanța Guvernului nr. 39/2005 privind cinematografia, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 328/2006, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 58.** – În activitatea sa, compartimentul Arta cinematografică:

a) asigură un cadru instituțional eficient de educație și culturalizare, îndeosebi pentru tânăra generație, prin sprijinirea procesului educațional de instruire și formare a tinerilor, prin prezentarea unei oferte de petrecere în mod util a timpului liber și totodată de contracarare a unor fenomene negative;

b) exercită competențele ce îi sunt date prin Legea 303/2008 pentru realizarea interesului public general privind accesul la cultura prin difuzarea de filme cinematografice cu prioritate a acelor producții cinematografice realizate în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 39/2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte activități culturale;

c) urmărește atragerea de fonduri din investiții private sau parteneriate, și întreprinderea oricărui masuri legale necesare pentru reabilitarea, dotarea și modernizarea sălii cinematografice, în măsura să răspundă destinației acesteia și interesului public;

d) colaborează cu Centrul Național al Cinematografiei pentru înscrierea și obținerea Certificatelor de clasificare a salilor și a gradinilor de spectacol de la Registrul Cinematografiei;

e) încheie protocol de colaborare cu Centrul Național al Cinematografiei privind accesul la Arhiva Națională de Filme;

f) solicită sprijin de specialitate de la Centrul Național al Cinematografiei pentru accesul la formele de finanțare interne și internaționale: exploatarea filmului cinematografic;

g) organizează proiectii cinematografice, precum și conferințe, seminarii, spectacole culturale (dans, muzică, teatru, etc.), pentru copii și adulți, în spațiile cu destinație specifică,

h) furnizează servicii secundare către public, respectiv organizarea în holul clădirii și în spațiile anexe ale acesteia, a unor activități de divertisment și de servire a publicului spectator (bufete, expoziții, distribuție de cărți, ziare, reviste și comercializarea de produse diverse, CD-uri, DVD-uri etc) cu ajutorul personalului propriu sau prin asociere cu alte persoane pe baza de contract;

i) creează plusvaloare prin exploatarea și răspândirea diversității culturale, prin proiectia filmelor cinematografice românești și internaționale, de scurt și lung metraj, pe orice tip de suport tehnic și prin includerea în totalitate a activităților și persoanelor care activează în acest domeniu;

j) identifică orice alte forme de punere în valoare a creației cinematografice românești și a patrimoniului național al cinematografiei.

**Art. 59.** – Atribuțiile personalului încadrat la Compartimentul Arta Cinematografică sunt cele prevăzute în fișa postului.

#### **Secțiunea 4 - COMPARTIMENTUL MARKETING**

**Art. 60.** - **Compartimentul Marketing se află în directă subordonare a Directorului adjunct.**

Activitatea Compartimentului Marketing constă în:

- Dezvoltarea și implementarea strategiilor de marketing. Realizarea unui plan anual de marketing, propunerea unui buget de marketing anual.
- Dezvoltarea continuă a imaginii și identității instituției, atât în mediu fizic cât și online;
- Asigurarea funcționării și up-gradarea paginilor web și a webshopurilor instituției;
- Actualizarea, planificarea, proiectarea cataloagelor, pliantelor despre instituție și produselor din portofoliu. Expedierea/distribuirea acestora pentru clienți și colegi.
- Construirea, gestionarea, actualizarea bazei de date de clienți a companiei;
- Prezentarea și/sau trimiterea de diferite rapoarte referitoare la marketing și campanii promotionale;
- Informarea periodică a conducerii cu privire la evoluția în domeniul marketing folosit de instituție și prezentarea posibilităților noi de dezvoltare în acest domeniu;
- Proiectarea și realizarea prezentărilor despre instituție și produsele aflate în gamă, pentru cursuri (traininguri), prezentări de produse și întâlniri cu clienții/furnizorii;
- Dezvoltarea și actualizarea a cunostintelor proprii și în unele cazuri a colegilor, în ceea ce privește postul de Specialist Marketing;
- Responsabil pentru imaginea și comunicarea pe rețelele de socializare în numele instituției (Facebook, LinkedIn, Youtube, Etc.) a evenimentelor;
- Implementarea unor practici SEO eficiente, în vederea îmbunătățirii imaginii companiei;
- Implementarea unor campanii de Google Adwords eficiente, în vederea îmbunătățirii imaginii și vânzării instituției;
- Extragerea, evaluarea și prezentarea informațiilor extrase din Google Analytics în fața colegilor și a conducerii instituției;
- Planificarea, organizarea și coordonarea evenimentelor (participări la Targuri, Teambuilding, Festivaluri, etc.);
- Planificarea, redactarea, organizarea și urmărirea publicităților și aparițiilor TV/Media despre instituție și evenimente culturale pentru a menține sau a dezvolta un PR adecvat;
- Planificarea și realizarea de campanii de newsletter pe platforma on---line. Ulterior evaluarea și raportarea eficienței acestora conducerii și a echipei de vânzări;
- Dezvoltarea continuă a marketingului în cadrul companiei.

#### **Secțiunea 5 - COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABIL, BUGET**

**Art. 61.** – **Compartimentul Financiar – Contabil, Buget** are următoarele atribuții:

- a) organizează și conduce evidența contabilă a sumelor primite prin buget, drept alimentare cu mijloace bănești, pentru executarea cheltuielilor proprii;
- b) întocmește toate documentele de plată privind cheltuielile curente și cheltuielile de investiții din bugetul propriu sau alte fonduri extrabugetare;
- c) exercită controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate prin casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;
- d) organizează efectuarea la timp a operațiunilor de inventariere a valorilor materiale, bănești și a decontărilor cu bugetul propriu;
- e) urmărește înregistrarea operațiunilor de casare a bunurilor de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;

f) raspunde de efectuarea corecta si la timp a obligatiilor de plata sau legate de alte operatiuni financiare contabile prevazute in contractele de achizitie, prestari servicii, lucrari, reparatii, cu respectarea conditiilor si termenelor (plati, garantii etc);

g) urmareste si efectueaza toate obligatiile de plata prevazute;

h) primește, verifică, analizează și centralizează dările de seamă contabile privind execuția bugetului;

i) întocmește conturile lunare de executie a bugetului;

j) întocmește dările de seamă contabile centralizate privind execuția bugetului;

k) întocmește bilanșurile trimestriale și anuale;

l) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției;

m) execută și alte sarcini dispuse de conducerea institutiei;

n) întocmeste statele de plata pentru salariatii institutiei, salarii, pe care le supune aprobarii;

o) întocmeste documentele de plata pentru celelalte drepturi banesti ce deriva din calitatea de salariat, respectiv:concedii de odihna,concedii medicale, deplasari, ore suplimentare si alte drepturi conform prevederilor legale in vigoare;

p) întocmește ordinele de plată privind viramentele catre bugetul statului, bugetul fondurilor speciale, etc.;

q) prezinta ordinele de plată la verificat, aprobat și le predă casierului pentru a le duce la Trezorerie;

r) raspunde de efectuarea corecta si la timp a calculului drepturilor banesti ale personalului angajat si ale colaboratorilor, persoane fizice sau juridice;

s) întocmește lunar, trimestrial, anual declarațiile fiscale;

t) aplica disciplina de casa privind, viramentele, numerarul, biletele cu valoare si alte efecte;

u) asigura inventarierea generala a patrimoniului institutiei;

v) întocmeste formele legale de scoatere din inventar a bunurilor distruse, degradate, transferate, precum si lichidarea mijloacelor scoase din uz.

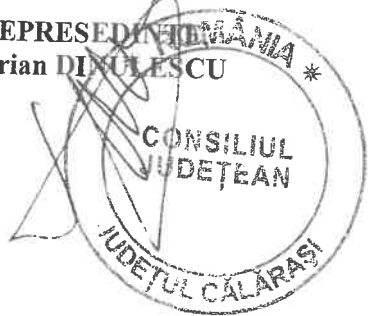
## CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 59.** - (1) Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași, la propunerea Managerului Centrului Județean de Cultură și Creație Calarasi.

(2) În temeiul prezentului Regulament, Managerul Centrului Județean de Cultură și Creație elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Orice modificare și/sau completare a prezentului Regulament vor fi supuse votului Consiliului Județean Călărași, la propunerea Managerului Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași.

VICEPREȘEDINTELE ROMÂNIA \*  
ec. Marian DIACONU



Manager,  
Virgiliu DIACONU



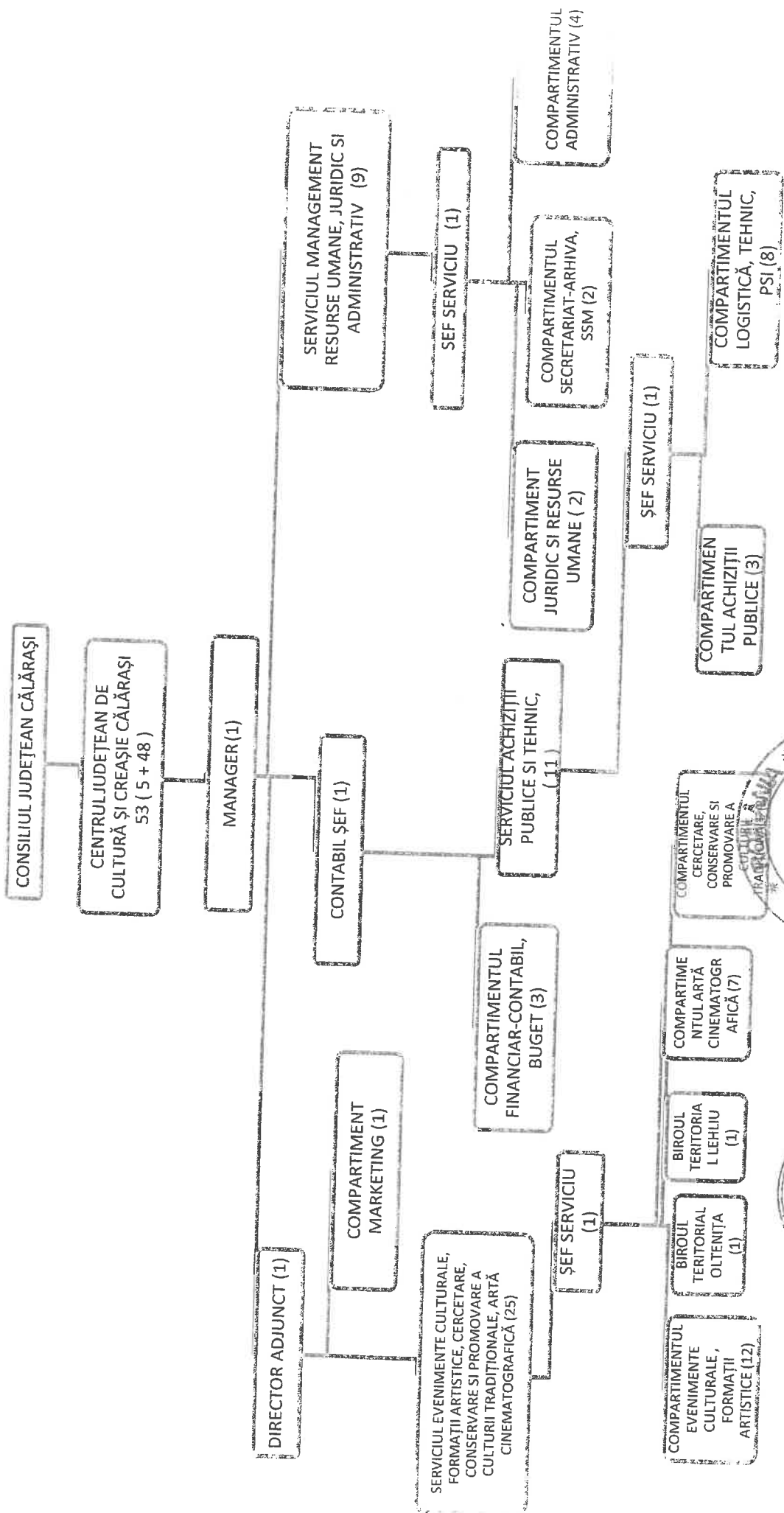
## STAT DE FUNCȚII AL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREATIE CALĂRAȘI

Nr. crt.	Nume și prenume/vacant/temorar/du pa caz	Structura	Funcțiile de demnitate publică	Funcție publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Grad / Treapta profesională	Nivelul studiilor	Salariu
				Inalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție			
1	OCUPAT	Conducere								MANAGER		grad II	S	
2	OCUPAT	Conducere								Director adjuncț		grad II	S	
3	VACANT	Conducere								Contabil sef		grad II	S	
<b>Serviciul Management Resurse Umane, Juridic și Administrativ</b>														
4	OCUPAT									Sef serviciu		I	S	
<b>Compartimentul Secretariat - Arhivă, SSM</b>														
5	OCUPAT									Referent de specialitate debutant			S	
6	OCUPAT									referent		IA	M	
<b>Compartimentul Juridic și Resurse Umane</b>														
7	OCUPAT									Referent		IA	M	
8	OCUPAT									Consilier juridic debutant			S	
<b>Compartimentul Administrativ</b>														
9	OCUPAT									Muncitor calificat		I	M/G	
10	OCUPAT									Muncitor calificat		I	M/G	
<b>Temporar vacant (C.I.M. suspendat pe 2 ani, C.I.C.)</b>														
11										Muncitor calificat		I	M/G	
12	OCUPAT									Muncitor calificat		I	M	
<b>Compartimentul Financiar - Contabil, Buget</b>														
13	OCUPAT									Inspector de specialitate		Grad I	S	
14	OCUPAT									Referent		IA	M	
15	VACANT									Referent de specialitate		Grad III	S	
<b>Serviciul Evenimente Culturale, Formatii Artistice; Cercetare, Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale; Arta Cinematografică</b>														
16	OCUPAT									Sef serviciu		I	S	
<b>Compartimentul Marketing</b>														
17	VACANT									Secretar marketing debutant			S	
<b>Compartimentul Evenimente Culturale, Formatii Artistice</b>														
18	OCUPAT									Consiliant artistic		Grad IA	S	
19	OCUPAT									Referent artistic		Treapta I	M	
20	OCUPAT									Referent artistic		Treapta I	M	
21	OCUPAT									Referent artistic		Treapta I	M	





FUNCTII DE CONDUCERE	6
FUNCTII DE EXECUTIE	47
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI  
VICEPREȘEDINTE,  
ec. Marian DINULESCU

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI  
CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȘIE

Manager  
Virgiliu DIACONU

**HOTARARE**  
privind aprobarea bugetului propriu al Judetului Calarasi pe anul 2017  
si estimarile pentru anii 2018 – 2020

Consiliul Judetean Calarasi, intrunit in sedinta ordinara din 30.03.2017.  
Avand in vedere:

- raportul Presedintelui Consiliului Judetean Calarasi, inregistrat sub nr. 4646 din 23.03.2017;
  - raportul Directiei Economice, inregistrat sub nr. 4647 din 23.03.2017;
  - raportul Comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finante si Administrarea Domeniului Public si Privat al Judetului;
  - adresa nr. 3096/2017 a Administratiei Judetene a Finantelor Publice Calarasi, inregistrata la Consiliul Judetean Calarasi sub nr. 2957/2017;
  - prevederile Legii nr. 6/2017 a bugetului de stat pe anul 2017;
  - prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - prevederile art. 91 alin. (1) lit. b) si ale alin. (3) lit. a) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE:**

**Art. 1.** – Se aproba bugetul propriu al Judetului Calarasi pe anul 2017, precum si estimarile pentru anii 2018–2020, conform anexei nr. 1 si subanexelor nr. 1.1. – 1.31. la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 2.** – Se aproba bugetele institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii, pe anul 2017, precum si estimarile pentru anii 2018-2020, conform anexei nr. 2 si subanexelor nr. 2.1. – 2.2.13. la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 3.** – Se aproba bugetul creditelor interne pe anul 2017, precum si estimarile pentru anii 2018-2020, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, conform anexei nr. 3 si subanexelor nr. 3.1. – 3.2. la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 4.** – Directia Economica, Directia de Management si Resurse Umane si ordonatorii de credite tertiarai ai Consiliului Judetean Calarasi vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Secretarul judetului, prin Directia Juridica si Administratie Publica, va comunica prezenta celor interesati.

PRESEDINTE,  
ec. Vasile ILIUT



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETARUL JUDETULUI,  
Dumitru TUDONE

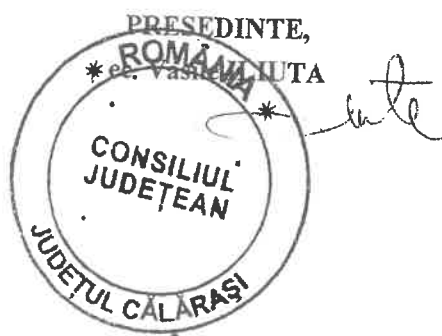
Nr. 66  
Adoptata la Calarasi  
Astazi 30.03.2017



LISTA DOTARI INDEPENDENTE 2017  
cap. 67,10 -cultura

Centrul Judetean de Cultura si Creatie

Nr. crt.	Denumire	Cant.	mii lei
			Valoare
1	Centrala termica - Cinema 3D	1	40
2	Controler sistem PA	1	13
3	Sistem lumini sala	1	15
4	Sistem efecte voce pentru spectacole	1	5
5	Sistem de sunet complet	1	12
6	Ecran de proiectie mare	1	10
7	Laptop	2	10
8	Licente office	12	15
9	licente sistem de operare	4	2
10	Soft editare audio	1	2
11	Videoproiector profesional	1	15
12	Autocar cu maxim 51 locuri	1	1200
	<b>TOTAL</b>		<b>1339</b>



BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL  
 SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII, PE ANUL 2017 ȘI ESTIMARI PE ANII 2018-2020

Centrul de Creație

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017				Estimari		
		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2018	2019	2020
		Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
<b>PREVEDERI ANUALE</b>	<b>TOTAL</b>							
L. VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01	0	1664	1145	287	5100	5300	5300
SITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	0	258	258	170	1000	1000	1000
VENITURI FISCALE (cod 00.10)	00.03	0	0	0	0	0	0	0
IPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (cod 15.10)	00.10	0	0	0	0	0	0	0
servicii specifice (cod 15.10.01+15.10.50)	15.10	0	0	0	0	0	0	0
buget pe spectacole	15.10.01							
alte taxe pe servicii specifice	15.10.50							
VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	0	258	258	170	1000	1000	1000
VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10+31.10)	00.13	0	27	27	28	80	80	80
ri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.08+30.10.09+30.10.50)	30.10	0	27	27	28	80	80	80
Venituri din concesiuni, si inchirieri (cod 30.10.05.30)	30.10.05	0	20	20	20	60	60	60
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30		20	20	20	60	60	60
Venituri din dividende (cod 30.10.08.02+30.10.08.03)	30.10.08	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din dividende de la alti platitori*)	30.10.08.02							
Dividende de la societățile și companiile naționale și societățile cu capital majoritar de stat*)	30.10.08.03							
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	30.10.09							
Alte venituri din proprietate	30.10.50		7	7	8	20	20	20
ri din dobanzi (cod 31.10.03)	31.10	0	0	0	0	0	0	0
Alte venituri din dobanzi	31.10.03							
ANZARI DE BUNURI ȘI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	0	231	231	142	920	920	920
cu un preț de servicii și alte activități (cod 33.10.08+33.10.09+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.20+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	0	231	231	142	920	920	920
Taxe și alte venituri în învățământ	33.10.05							
Venituri din prestări de servicii	33.10.08							
Taxe și alte venituri din protecția mediului	33.10.09							
Contribuția de întreținere a persoanelor asistate	33.10.13							
Contribuția elevilor și studenților pentru internate, cantine și cantine	33.10.14							
Venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie sau anexa	33.10.16							

mil lei



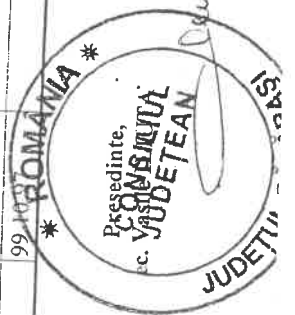






serviciu de dezvoltare publică.

Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunității	70.10.04								
Acțiunea mediului (cod 74.10.03-74.10.04+74.10.05+74.10.50)	70.10.50								
în total capital:	74.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Rețineri și controlul poluării	74.10.03								
Protecția biosferei și a mediului natural	74.10.04								
Sănătate și gestionarea deșeurilor (cod 74.10.05.01+74.10.05.02)	74.10.05	0	0	0	0	0	0	0	0
Sănătate	74.10.05.01								
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	74.10.05.02								
Alte servicii în domeniul protecției mediului	74.10.50								
a a V-a ACTIUNI ECONOMICE (cod 80.10 + 83.10 + 84.10 + 87.10)	79.10	0	0	0	0	0	0	0	0
ni generale economice, comerciale și de muncă (cod 80.10.01)	80.10	0	0	0	0	0	0	0	0
în total capital:	80.10.01								
Acțiuni generale economice și comerciale (cod 80.10.01.30)	80.10.01.30	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	80.10.01.30								
ultura, silvicultura, piscicultura și vanatoare (cod 83.10.03+83.10.04+83.10.50)	83.10	0	0	0	0	0	0	0	0
în total capital:	83.10.03								
Agricultura (cod 83.10.03.07+83.10.03.30)	83.10.03	0	0	0	0	0	0	0	0
Camere agricole	83.10.03.07								
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	83.10.03.30								
Silvicultura	83.10.04								
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii, silviculturii, pisciculturii și vanatorii	83.10.50								
porturi (cod 84.10.50)	84.10	0	0	0	0	0	0	0	0
în total capital:	84.10.50								
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	87.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Acțiuni economice (cod 87.10.50)	87.10								
în total capital:	87.10.50								
Alte acțiuni economice	96.10								
VII-a REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	98.10								
DEFICIT (98.10.97)	98.10.97	0	0	0	0	0	0	0	0
Excedenții secțiunii de dezvoltare	99.10								
TOTAL (99.10.97)	99.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Deficitul secțiunii de dezvoltare	99.10.97								



**BUGETUL  
PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2017 ȘI ESTIMĂRI PE ANII 2018- 2020**

Centrul de Creatie

- mii lei -

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2017					Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE			2018	2019	2020
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plășilor restante	Trim I	Trim II	Trim III			
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DEZVOLTARE)</b>		<b>3096</b>	<b>0</b>	<b>1664</b>	<b>1145</b>	<b>287</b>	<b>5100</b>	<b>5300</b>	<b>5300</b>
<b>SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		<b>3096</b>	<b>0</b>	<b>1664</b>	<b>1145</b>	<b>287</b>	<b>5100</b>	<b>5300</b>	<b>5300</b>
<b>ELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	<b>01</b>	<b>3096</b>	<b>0</b>	<b>1664</b>	<b>1145</b>	<b>287</b>	<b>5100</b>	<b>5300</b>	<b>5300</b>
<b>LUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>	<b>10</b>	<b>802</b>	<b>0</b>	<b>226</b>	<b>289</b>	<b>287</b>	<b>1100</b>	<b>1200</b>	<b>1300</b>
<b>Alte salarii in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08</b>									
<b>10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)</b>									
Salarii de baza	10.01	656	0	183	236	237	905	986	1026
Indemnizatie de conducere	10.01.01	648	0	180	234	234	900	980	1020
Spor de vechime	10.01.03	0	0	0	0	0	0	0	0
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.04	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte sporuri	10.01.05	0	0	0	0	0	0	0	0
Ore suplimentare	10.01.06	0	0	0	0	0	0	0	0
Fond de premii	10.01.07	0	0	0	0	0	0	0	0
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.08	0	0	0	0	0	0	0	0
Fond aferent platii cu ora	10.01.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.11	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizatii de delegare	10.01.12	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizatii de detasare	10.01.13	8	0	3	2	3	5	6	6
Alocatii pentru transportul la si de la locul de munca	10.01.14	0	0	0	0	0	0	0	0
Alocatii pentru locuinte	10.01.15	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte drepturi salariale in bani	10.01.16	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Alte drepturi salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Tichete de masa*)	10.02	0	0	0	0	0	0	0	0
Norme de hrana	10.02.01	0	0	0	0	0	0	0	0
Uniforme si echipament obligatoriu	10.02.02	0	0	0	0	0	0	0	0
Locuinta de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.03	0	0	0	0	0	0	0	0
Transportul la si de la locul de munca	10.02.04	0	0	0	0	0	0	0	0
Vouchere de vacanță	10.02.05	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte drepturi salariale in natura	10.02.06	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>tributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)</b>		<b>145</b>	<b>0</b>	<b>43</b>	<b>53</b>	<b>50</b>	<b>195</b>	<b>214</b>	<b>274</b>
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	103	0	30	38	35	137	145	170
Contributii de asigurări de somaj	10.03.02	3	0	1	1	1	5	6	9
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	33	0	9	12	12	44	50	76
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli	10.03.04	1	0	1	1	3	3	4	6



	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
20	2294													
20.01	516													4000
20.01.01	11	1438	2	✓	21	196	0	0	0	4100	0	0	0	1030
20.01.02	9	6	6	✓	5	5	0	0	0	20	0	0	0	20
20.01.03	131	4	4	✓	5	5	0	0	0	20	0	0	0	20
20.01.04	9	87	87	✓	44	44	0	0	0	250	0	0	0	250
20.01.05	2	5	5	✓	4	4	0	0	0	20	0	0	0	20
20.01.06	10	1	1	✓	1	1	0	0	0	50	0	0	0	50
20.01.07	60	6	6	✓	4	4	0	0	0	20	0	0	0	20
20.01.08	20	30	30	✓	30	30	0	0	0	60	0	0	0	60
20.01.09	150	10	10	✓	10	10	0	0	0	40	0	0	0	40
20.01.30	114	114	114	✓	36	36	0	0	0	400	0	0	0	350
20.02	100	57	57	✓	57	57	0	0	0	200	0	0	0	200
20.03	0	100	100		0	0	0	0	0	160	0	0	0	110
20.03.01	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.03.02	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.04	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.04.01	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.04.02	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.04.03	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.04.04	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.05	43	38	38	✓	5	5	0	0	0	80	0	0	0	80
20.05.01	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.05.03	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.05.30	43	38	38	✓	5	5	0	0	0	80	0	0	0	80
20.06	9	9	9	✓	0	0	0	0	0	30	0	0	0	30
20.06.01	4	4	4	✓	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10
20.06.02	5	5	5	✓	0	0	0	0	0	20	0	0	0	20
20.09	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.10	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.11	2	2	2	✓	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5
20.12	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.13	3	3	3	✓	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10
20.14	5	5	5	✓	0	0	0	0	0	15	0	0	0	15
20.15	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.16	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.18	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.19	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.20	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.21	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.22	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.23	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20.24	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la  
 16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)  
 Inuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)  
 Furnituri de birou  
 Materiale pentru curatenie  
 Incalzit, iluminat si forta motrica  
 Apa, canal si salubritate  
 Carburanti si lubrifianti  
 Piese de schimb  
 Transport  
 Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet  
 Materiale si prestari de servicii cu caracter functional  
 Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare  
 caratii curente  
 ina (cod 20.03.01+20.03.02)  
 Hrana pentru oameni  
 Hrana pentru animale  
 dicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)  
 Medicamente  
 Materiale sanitare  
 Reactivi  
 Dezinfectanti  
 nuri de natura obiectelor de inventar (cod  
 20.05.01+20.05.03+20.05.30)  
 Uniforme si echipament  
 Lenjerie si accesorii de pat  
 Alte obiecte de inventar  
 lasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)  
 Deplasari interne, detaşări, transferări  
 Deplasari în străinătate  
 eriale de laborator  
 etare-dezvoltare  
 i, publicatii si materiale documentare  
 sultanta si expertiza  
 ătare profesionala  
 ectia muncii  
 itie, turnituri si armament de natura activelor fixe pentru  
 ată  
 fii si cercetari  
 pentru finantarea patrimoniului genetic al animalelor  
 tribuşi ale administrării publice locale la realizarea unor  
 ări și servicii de interes public local, în baza unor convenţii sau  
 racte de asociere  
 xiltare infrastructura program inundatii pentru autoritati  
 ice locale  
 orologie  
 ntarea actiunilor din domeniul apelor  
 enirea si combaterea inundatiilor si ingheturilor  
 sioane si alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 +  
 .02)



CONSILIUL JUDETEAN CĂLĂRAȘI

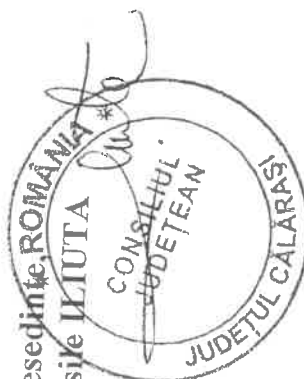
Anexa nr. 2.2.9.1  
la hotărârea Nr. 66/30.03.2017

Calendarul Orientativ al Programelor și Proiectelor Culturale  
ale Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași  
pentru anul 2017, conform Strategiei culturale a Consiliului Județean Călărași

Nr. crt.	Denumirea programului/proiectului cultural	Nivel de interes Local, județean, național, international	Descrierea pe scurt a proiectului	Data/ perioada	Cheltuieli estimate/ Ron
1	Concepte teatrale la Călărași	Județean	Parteneriate cu instituții de spectacole, companii teatrale, centre culturale, O.N.G uri, Universități, contracte drept de autor/civile - spectacole de teatru, organizare în regie proprie	martie – mai	227.000
2	"Vin Florile cu soare"/ Sărbătoarea Paștelui	Județean	Sărbătoarea Floriilor - muzică religioasă susținută de formații proprii, în parteneriat cu episcopia Sloboziei și Călărașilor/ Protoieia Calarasi Tradiții pascale - prezentare, promovare, transmitere (atelier specific Sărbătorii Paștelui, pictură pe ouă, expoziții, folclor) în parteneriat cu Muzeul „Dunarii de Jos” Calarasi, D.G.A.S. „C. Calarasi si Biblioteca „Al.Odobescu” - organizare în regie proprie	aprilie	30.000
3	Festival de Muzică ușoară „ Flori de Mai” Ediția a XXVI-a	Național	Festival concurs rațional de interpretare a muzicii ușoare (concurenți, juriu, premii, trofee, recitaluri, cazare, orchestra live, contract cu TV) - organizare în regie proprie	12 -14 mai	300.000
4	1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului	Județean	Proiect în parteneriat cu Inspectoratul Școlar al Județului Călărași, școli din județul Călărași și D.G.A.S.P.C.- o zi destinată copiilor. cu jocuri, animație, spectacol, concursuri	1 iunie	30.000

5	Festival „Ion Luican”	National	in aer liber , concursuri sportive, premii, diplome - organizare in regie proprie	15 -17 iunie	
6	Reuniunea corală	Național	Festival concurs de interpretare muzica populara, recitaluri, orchestra, TV - organizare in regie proprie Reluare proiect "Reuniune corala la Călărași", corul Camerata Danubii și invitații: 5 coruri - 4 din țară + 1 din Siliștra - organizare in regie proprie	iunie - iulie	150.000
7	Noaptea albă a Folk-ului „Chitara Dunării”	Național	Noapte de muzica folk – interpreți de muzică folk profesioniști și amatori, desfășurat in aer liber - recreativ - educativ, contracte drept de autor/civile - organizare in regie proprie	iulie	100.000
8	Festival folclor “Hora Mare”	Internațional	Festival internațional de folclor - participare grupuri din străinătate, Ansamblul propriu „Bărăganul” și ansambluri de amatori din județ - spectacole zilnice in Călărași și județ, ateliere de învățat jocuri populare ale fiecarei țări, parade ale portului; partener Muzeul „Dunării de Jos” ( expozitie costume populare, stand cu obiecte etnografice) - organizare in regie proprie	11 – 15 august	300.000
9	„7 Zile, 7 Arte”	Local	Proiect de educație prin artă, destinat călărășenilor: fiecare zi prezintă și promovează o artă : o zi destinată coregrafiei (in sală și afară), o altă zi destinată folclorului ( in sala și in diferite puncte ale orașului), o zi destinata teatrului ( teatru de sală și de stradă), o alta muzicii corale, de fanfare etc - in parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași SI Biblioteca “Al.Odobescu” - organizare in regie proprie	septembrie - octombrie	0
10	Cursa Dunării Călărașene	Județean	„Promovarea patrimoniului natural in zona Dunării călărașene prin ecoturism” – lansat de Consiliul Județean, prin proiectul finanțat din POP 2007 - 2013	august – octombrie	0
11	Eveniment destinat tradițiilor pescărești	Județean	„Valorificarea si conservarea tradițiilor pescărești pe malul Dunării călărașene” – proiect al Consiliului Județean Calarasi, lansat si finanțat din programul POP 2007 - 2013- organizare in regie proprie	august - octombrie	50.000
12	„Clinchet de argint...”	Județean	Târgul de Crăciun al copiilor – căsuțe din lemn puse la dispoziția unițiilor de învățământ pentru a încuraja copiii, elevii să confecționeze și să expună propriile decorațiuni specifice sărbătorilor de iarnă; program de colinde, tradiții,	20 – 27 decembrie	0

13	Parteneriate	Național	folclor, Moș Crăciun, brad. Amplasament in centrul vechi al orașului sau in parcul Dumbrova; concert de Crăciun in sală – in parteneriat cu D.G.A.S.P.C. Calarasi, scoli din mediul rural si Biblioteca „Al.Ocobescu” - organizare in regie proprie	Anul 2017	100.000
14	Innoirea repertoriului formațiilor proprii	Local	Contribuții in parteneriate cu ONG-uri, instituții publice Servicii specializate pe domeniile: muzică, coregrafie, teatru, tehnică de scenă, arta spectacolului, Cinema, 3D proiectioniști cinema, regizor, scenograf, orchestrator, luminist, sunetist, distribuitor bilete, contracte Cod civil sau Drepturi de autor	Anul 2017	90.000
15	Promovare prin spectacol	Național	Spectacole de sală, de scenă, aer liber sau in deplasare, participări in evenimente in țară sau străinătate	Anul 2017	85.000
16	Conservarea și promovarea tradițiilor locale	Județean	Proiecte in parteneriat cu UAT-urile județului Călărași, in scopul identificării, conservării, valorificării și promovării tradițiilor locale	Anul 2017	44.000
<b>TOTAL/ Ron</b>					<b>1.556.000</b>

Presedinte, ROMÂNIA  
 Ec. Vasile LIUTA  
  
 CONSILIUL  
 JUDEȚEAN  
 JUDEȚUL CALĂRAȘI

## HOTARARE

privind aprobarea bugetului propriu al Judetului Calarasi pe anul 2018  
si estimarile pentru anii 2019 – 2021

Consiliul Judetean Calarasi, intrunit in sedinta ordinara din 15.02.2018.

Avand in vedere:

- raportul Presedintelui Consiliului Judetean Calarasi, inregistrat sub nr. 1224 din 19.01.2018;
  - raportul Comisiei pentru Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
  - raportul Directiei Economice, inregistrat sub nr. 2539 din 08.02.2018;
  - adresele nr. 791/2018 si nr. 795/2018 ale Administratiei Judetene a Finantelor Publice Calarasi, inregistrate la Consiliul Judetean Calarasi sub nr. 622/2018, respectiv nr. 624/2018;
  - prevederile Legii nr. 2/2018 a bugetului de stat pe anul 2018;
  - prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - prevederile art. 91 alin. (1) lit. b) si ale alin. (3) lit. a) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

### HOTARASTE:

**Art. 1.** – Se aproba bugetul propriu al Judetului Calarasi pe anul 2018, precum si estimarile pentru anii 2019–2021, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, potrivit anexei nr. 1 si a subanexelor la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 2.** – Se aproba bugetele institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii, pe anul 2018, precum si estimarile pentru anii 2019-2021, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, potrivit anexei nr. 2 si a subanexelor la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 3.** – Se aproba bugetul creditelor interne pe anul 2018, precum si estimarile pentru anii 2019–2021 pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, potrivit anexei nr. 3 si a subanexelor la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 4.** – Directia Economica si ordonatorii de credite tertari ai Consiliului Judetean Calarasi vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Secretarul judetului, prin Directia Juridica si Administratie Publica, va comunica prezenta celor interesati.

PRESEDINTE,  
ec. Vasile ILIUTA



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETARUL JUDETULUI,  
Emil MUSAT

Nr. 36  
Adoptata la Calarasi  
Astazi 15.02.2018

Intocmit, redactat,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
ec. Paraschiva MUREȘANU

**BUGETUL  
 PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2018 ȘI ESTIMĂRI PE ANII 2019- 2021**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2018				Estimari				
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE			2019	2020	2021	
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plășilor restante	Trim I	Trim II	Trim III				Trim IV
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		4444	0	1179	1530	713	1022	6000	6500	7000
<b>SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		4444	0	1179	1530	713	1022	6000	6500	7000
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	01	4444	0	1179	1530	713	1022	6000	6500	7000
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>	10	1100	0	300	305	243	252	1935	2335	2935
<b>Chefitei salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)</b>		985	0	259	279	218	229	1885	2285	2885
Salarii de baza	10.01.01	962	0	259	275	214	214	1870	2270	2870
Indemnizatie de conducere	10.01.03	0								
Spor de vechime	10.01.04	0								
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	0								
Alte sporuri	10.01.06	0								
Ore suplimentare	10.01.07	0								
Fond de premii	10.01.08	0								
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	0								
Fond aferent platii cu ora	10.01.11	0								
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	0								
Indemnizatii de delegare	10.01.13	10								
Indemnizatii de detasare	10.01.14	0								
Alocatii pentru transportul la si de la locul de munca	10.01.15	0			4	4	2	15	15	15
Alocatii pentru locuinte	10.01.16	0								
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	13								
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	0								
<b>Chefitei salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)</b>		74	0	18	19	18	19	0	0	0
Tichete de masa*)	10.02									
Norme de hrana	10.02.01									
Uniforme si echipament obligatoriu	10.02.02									
Locuinta de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.03									
Transportul la si de la locul de munca	10.02.04									
Vouchere de vacanță	10.02.05									
Alte drepturi salariale in natura	10.02.06									
<b>Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)</b>		74								
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03	41	0	18	19	18	19			
Contributii de asigurari de somaj	10.03.01	10		23	7	7	4	50	50	50
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.02	1		10						
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli	10.03.03	4		1						
	10.03.04	1		4						
		1		1						

*[Handwritten signature and initials]*









corecțiilor financiare aflate în sarcina altor entități conform OUG nr. 2/2015	51.02.43								
Transferuri din bugetele proprii ale județelor către bugetele locale în vederea asigurării fondurilor necesare implementării proiectelor finanțate din FEER	51.02.45								
Transferuri din bugetul împrumuturilor pentru finalizarea proiectelor finanțate din FEN, conform OUG nr. 8/2016	51.02.46								
<b>TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (cod 55.01)</b>	<b>55</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>A. Transferuri interne (cod 55.01.03+55.01.07 la 55.01.10 +55.01.12 + 55.01.13)</b>	<b>55.01</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
Programe cu finanțare rambursabilă	55.01.03								
Programe comunitare	55.01.07								
Programe PHARE și alte programe cu finanțare nerambursabilă	55.01.08								
Programe ISPA	55.01.09								
Programe SAPARD	55.01.10								
Investiții ale agenților economici cu capital de stat	55.01.12								
Programe de dezvoltare	55.01.13								
Fond Roman de Dezvoltare Socială	55.01.15								
Cheltuieli neeligibile ISPA	55.01.28								
Transferuri din bugetul local către asociațiile de dezvoltare intercomunitară	55.01.42								
Investiții ale regiilor autonome aeroportuare, de interes local	55.01.42								
Transferuri către asociațiile de dezvoltare intercomunitară conform OUG nr. 2/2015	55.01.56								
Transferuri către asociațiile de dezvoltare intercomunitară conform OUG nr. 8/2016	55.01.62								
<b>Titlul VIII Proiecte cu finanțare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (cod 56.01 la 56.05+cod 56.07 + 56.08 +56.11 + 56.15 la 56.18 +56.25+56.27+56.28+56.40)</b>	<b>56</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
Programe din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) (cod 56.01.01 la 56.01.03)									
Finanțarea națională	56.01	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanțarea externă nerambursabilă	56.01.01								
Cheltuieli neeligibile	56.01.02								
Programe din Fondul Social European (FSE) (cod 56.02.01 la 56.02.03)	56.01.03								
Finanțarea națională	56.02	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanțarea externă nerambursabilă	56.02.01								
Cheltuieli neeligibile	56.02.02								
Programe din Fondul de Coeziune (FC) (cod 56.03.01 la 56.03.03)	56.02.03								
Finanțarea națională	56.03	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanțarea externă nerambursabilă	56.03.01								
Cheltuieli neeligibile	56.03.02								
Programe din Fondul European Agricol de Dezvoltare Rurală (FEADR) (56.04.01 la 56.04.03)	56.03.03								
Finanțarea națională	56.04	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanțarea externă nerambursabilă	56.04.01								
Cheltuieli neeligibile	56.04.02								
Programe din Fondul European pentru Pescuit (FEP) (cod 56.05.01 la 56.05.02)	56.04.03								
Finanțarea națională	56.05	0	0	0	0	0	0	0	0
Finanțarea externă nerambursabilă	56.05.01								
Cheltuieli neeligibile	56.05.02								
	56.05.03								


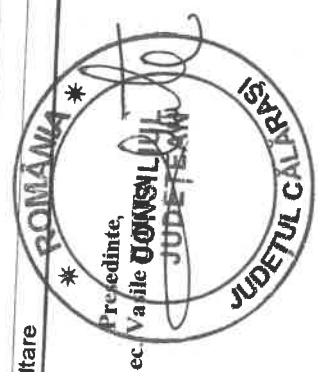






Construcții		0	0	0	0	0	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.01	0	0	0	0	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.02	0	0	0	0	0	0	0
Alte active fixe	71.01.03	0	0	0	0	0	0	0
Reparații capitale aferente activelor fixe	71.01.30	0	0	0	0	0	0	0
TITLUL XIV ACTIVE FINANCIARE (cod 72.01)	71.03	0	0	0	0	0	0	0
Active financiare (cod 72.01.01)	72	0	0	0	0	0	0	0
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01	0	0	0	0	0	0	0
TITLUL XV FONDUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE	72.01.01	0	0	0	0	0	0	0
OPERATIUNI FINANCIARE (cod 81)	75	0	0	0	0	0	0	0
TITLUL XVII RAMBURSARI DE CREDITE (cod 81.04)	79	0	0	0	0	0	0	0
Rambursarea împrumuților contractate pentru finanțarea proiectelor cu finanțare UE	81	0	0	0	0	0	0	0
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	81.04	0	0	0	0	0	0	0
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent (cod 85.01.02+85.01.05)	85	0	0	0	0	0	0	0
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent în secțiunea de dezvoltare a bugetului local	85.01	0	0	0	0	0	0	0
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent aferente fondurilor externe nerambursabile	85.01.02	0	0	0	0	0	0	0
TITLUL XX REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	85.01.05	0	0	0	0	0	0	0
Excedent (92.01.97)	90	0	0	0	0	0	0	0
Excedentul secțiunii de dezvoltare	92.01	0	0	0	0	0	0	0
Deficit (93.01.97)	92.01.97	0	0	0	0	0	0	0
Deficitul secțiunii de dezvoltare	93.01	0	0	0	0	0	0	0
	93.01.97	0	0	0	0	0	0	0

Director executiv,  
Paraschiva MURESANU

Președinte,  
Consiliul Județean

BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL  
 SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII, PE ANUL 2018 ȘI ESTIMARI PE ANII 2019-2021

Centrul de Creatie

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	BUGET 2018				Estimari			
		PREVEDERI TRIMESTRIALE				2019	2020	2021	
		PREVEDERI ANUALE	Trim I	Trim II	Trim III				Trim IV
TOTAL									
<b>TOTAL VENITURI</b> (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)		4444	1179	1530	713	1022	6000	6500	7000
<b>I. VENITURI CURENTE</b> (cod 00.03+00.12)		844	200	250	200	194	1000	1000	1000
<b>A. VENITURI FISCALE</b> (cod 00.10)		0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Taxe pe servicii specifice</b> (cod 15.10.01+15.10.50)		0	0	0	0	0	0	0	0
Impozit pe spectacole		0	0	0	0	0	0	0	0
Alte taxe pe servicii specifice		0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C. VENITURI NEFISCALE</b> (cod 00.13+00.14)									
<b>C1. VENITURI DIN PROPRIETATE</b> (cod 30.10+31.10)		844	200	250	200	194	1000	1000	1000
<b>Venituri din proprietate</b> (cod 30.10.05+30.10.08+30.10.09+30.10.50)		0	0	0	0	0	80	80	80
Venituri din concesiuni si inchirieri (cod 30.10.05.30)		0	0	0	0	0	80	80	80
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice		0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din dividende (cod 30.10.08.02+ 30.10.08.03)		0	0	0	0	0	60	60	60
Venituri din dividende de la alți plătitori*		0	0	0	0	0	0	0	0
Dividende de la societățile și companiile naționale și societățile cu capital maioritar de stat*		0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din utilizarea pasunilor comunale		0	0	0	0	0	0	0	0
Alte venituri din proprietate		0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Venituri din dobanzi</b> (cod 31.10.03)		0	0	0	0	0	20	20	20
Alte venituri din dobanzi		0	0	0	0	0	0	0	0
<b>C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII</b> (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)		844	200	250	200	194	920	920	920
<b>Taxe si alte venituri in învățământ</b>		844	200	250	200	194	920	920	920
Venituri din prestări de servicii		0	0	0	0	0	0	0	0
Taxe și alte venituri din protecția mediului		0	0	0	0	0	0	0	0
Contribuția de întreținere a persoanelor asistate		0	0	0	0	0	0	0	0
Contribuția elevilor și studenților pentru internate, camine și cantine		0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie sau anexa		0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din organizarea de cursuri de calificare și conversie profesională, specializare și perfecționare		0	0	0	0	0	0	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR

BUGET 2018

Estimari

mii lei





SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)		00.17	979	1280	513	828	5000	5500	6000
<b>Subvenții de la bugetul de stat (cod 42.10.11+42.10.39+42.10.43+42.10.62+42.10.70)</b>		00.18	3600						
Subvenții de la bugetul de stat pentru spitale		42.10		1280	513	828	5000	5500	6000
Subvenții de la bugetul de stat către institutii publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii pentru proiecte finanțate din FEN postaderare***)		42.10.11	0	0	0	0	0	0	0
Sume primite de institutiile publice si activitatile finanțate integral sau parțial din venituri proprii in cadrul programelor FEGA implementate de APIA		42.10.39							
Sume alocate din bugetul de stat aferente corecțiilor financiare		42.10.43							
Subvenții de la bugetul de stat către institutii publice finanțate parțial sau integral din venituri proprii necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020****)		42.10.62							
<b>SUBVENȚII DE LA ALTE ADMINISTRAȚII</b> (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17+43.10.19+ 43.10.25 la 43.10.27+43.10.31+43.10.32+43.10.33+43.10.35)		43.10	3600						
Subvenții pentru institutii publice		43.10.09	979	1280	513	828	5000	5500	6000
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor curente din domeniul sănătății.		43.10.10		1280	513	828	5000	5500	6000
Subvenții din bugetele locale pentru finanțarea cheltuielilor curente din domeniul sănătății		43.10.14							
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate (cod 43.10.16.01+43.10.16.02+43.10.16.03)		43.10.15							
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.16	0	0	0	0	0	0	0
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.16.01							
Sume din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.16.02							
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea investițiilor în sănătate (cod 43.10.17.01+43.10.17.02+43.10.17.03)		43.10.16.03							
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.17	0	0	0	0	0	0	0
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.17.01							
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.17.02							
Sume din veniturile proprii ale Ministerului Sănătății către bugetele locale pentru finanțarea aparatului medical și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate		43.10.17.03							
Subvenții pentru institutiile publice destinate secțiunii de dezvoltare		43.10.19							
Subvenții din bugetul împrumuturilor pentru refinanțare, cofinanțare și cheltuieli neeligibile aferente proiectelor finanțate din FEN conform OUG nr.2/2015		43.10.25							

48.10.15.01+48.10.15.02	Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent	48.10.15	0	0	0	0	0	0	0
	Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori	48.10.15.01							
	Mecanismul pentru Interconectarea Europei (cod 48.10.19.01+48.10.19.02+48.10.19.03)	48.10.15.02							
	Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent	48.10.19	0	0	0	0	0	0	0
	Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori	48.10.19.01							
	Prefinanțare	48.10.19.02							
		48.10.19.03							




Președintele  
 ec. Vasile ALIUȚA


Director executiv,  
 Paraschiva MURESANU

*(Handwritten signature)*

**Calendarul Orientativ al Programelor și Proiectelor Culturale  
ale Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași  
pentru anul 2018**

Nr. crt.	Denumirea programului/proiectului cultural	Nivel de interes	Descrierea pe scurt a proiectului	Data/perioda	Buget aprobat - Ron -	Influențe +/-	Buget rectificat - Ron -
1	"Primavara culturala"	Județean	Parteneriate cu instituții de spectacole, companii teatrale, centre culturale, contracte drept de autor/civile - 10 spectacole de teatru/ revista/concerte/opera/opera/balet pentru adulti și 6 spectacole de copii	Februarie - mai	310.000		310.000
2	 Romania - Centenar	National	Manifestari dedicate Centenarului Marii Uniri (1918-2018)	Trim I	5.000		5.000
3	"De Dragobete..."	judetean	Activitati dedicate obiceiului traditional romanesc de primavara "Dragobete" (expozitie, program artistic/proiectie film, ateliere confectionat martisoare)	Febr.	3.000		3.000
4	"Slagare romanesti de altadata"	judetean	Spectacol sustinut de artisti consacratii ai muzicii usoare romanesti	martie	16.000		16.000
5	Aniversare - Ziua mondiala a teatrului	National	Spectacol de teatru dedicat aniversarii zilei mondiale a teatrului	martie	3.000		3.000
6	Sărbătoarea Paștelui	Județean	Tradiții pascale - prezentare, promovare, transmitere (ateliere de creație: pictura pe sticlă, incondeiat oua, modelaj, confectionat decoratiuni de Paste, program artistic folcloric) - parteneriate cu UAT-urile din judet	Aprilie	69.000		69.000
7	"Vin Floriile cu soare"	judetean	Sărbatoarea Floriilor -concerte de muzică religioasă susținută de formații proprii, în parteneriat cu episcopia Sloboziei și Călărașilor/ Protoieria Calarasi	martie	4.000		4.000
8	Serbare campneasca	judetean	Spectacole in aer liber organizate cu ocazia zilei de 1 Mai	mai	10.000		10.000
9	Festival de Muzica ușoară " Flori de Mai"	Național	Festival-concurs național de interpretare a muzicii ușoare ( concurenți, juriu, premii,trofeu, recitaluri,	mai	400.000		400.000

11	in memoria Dumitru Savu	Județean	Dumitru Savu Manifestari dedicate Centenarului Marii Uniri (1918-2018)	mai	30.000	30.000
12	Gala scolilor calarasene	Județean	Proiect in parteneriat cu Inspectoratul Scolar al Judetului Calarasi, UAT-uri din judet, Directia Județeană pentru Cultura si Prototieria Calarasi, prin care se urmareste descoperirea si promovarea elevilor talentati din scolile judetului Calarasi	Trim II	21.000	21.000
13	1 Iunie -- Ziua Internaționala a Copilului	Județean	Proiect în parteneriat cu Inspectoratul Scolar al Judetului Călărași și UAT-uri din judetul Călărași - o zi destinată copiilor, cu jocuri, animație, spectacol, concursuri in aer liber , concursuri sportive, premii, diplome	1 Iunie	40.000	40.000
14	Camerata 40	national	Concert aniversar la implinirea a 40 de ani de la infiintarea Corului de camera „Camerata Danubii”	oct	40.000	40.000
15	Reuniunea corală	Național	Concerte corale cu participarea corului Camerata Danubii și a invitaților sai: 5 coruri - 4 din țară + 1 din Republica Moldova pe durata de 2 zile	oct	60.000	60.000
16	in memoria Romania - Centenar	National	Manifestari dedicate Centenarului Marii Uniri (1918-2018)	Trim III	5.000	10.000
17	Noaptea albă a Folk-ului	Național	Noapte de muzica folk – interpretări de muzică folk profesioniști și amatori, desfășurat in aer liber - recreativ - educativ, contracte drept de autor/civile, TV online	Iulie	70.000	70.000
18	Festival folclor "Hora Mare"	Internațional	Festival internațional de folclor – participarea unui numar de aproximativ 10 grupuri din străinătate, ansamblurile proprii și ansambluri de amatori din județ - spectacole zilnice in Călărași și judet, ateliere de învățat jocuri populare ale fiecarei țări, parade ale portului, ateliere mestesugaresti	august	500.000	500.000
19	Zilele Judetului Calarasi	Județean	Actiune dedicata Judetului Calarasi, actiuni de promovare a culturii traditionale din zona, invitati, program artistic	Oct-dec	80.000	200.000
20	Toamna culturala	Județean	Parteneriate cu institutii de spectacole, companii		100.000	150.000

	10 spectacole de teatru/ revista/ concerte/opera/opera/balet pentru adulti si 6 spectacole de copii		10 spectacole de teatru/ revista/ concerte/opera/opera/balet pentru adulti si 6 spectacole de copii	e- decembrie			
21	 Romania - Centenar	National	Manifestari dedicate Centenarului Marii Uniri (1918-2018)	Trim IV	20.000	+20.000	40.000
22	Festival national de film	National	Reluarea Festivalului national de Film "7 Arte", festival ce sustine programe de cultura si educatie cinematografica, urmarind promovarea cinematografiei romanesti (cu participarea realizatorilor consacrați, dar si a studentilor)	Sept.	10.000	-10.000	0
23	"Ion Luican"	national	Festival-concurs de interpretare muzica populara	Oct-dec	10.000	-10.000	0
24	"Pastel de toamna"	Județean	Concurs interjudețean de desen si pictura	Sept.	5.000	+10.000	15.000
25	Ziua pensionarului	Județean	Actiune dedicata persoanelor varstnice	Oct.	2.000	+18.000	20.000
26	"7 Zile, 7 Arte"	National	Proiect de educatie prin arta, destinat călărășenilor: fiecare zi prezintă și promovează o artă: zile destinate artelor: coregrafiei (în sală și afară), folclor (în sala și în diferite puncte ale orașului), teatru (teatru de sală și de stradă), o alta muzica usoara, film, arte plastice, urban party, etc -	octombrie	50.000	+75.000	125.000
27	Ziua internationala a filmului de animatie	national	Proiectii de film animat - parteneriat "Kinodiseea, Festival international de film pentru copii"	Oct.	1.000	+4.000	5.000
28	"Dictatorii rasului"		Festival Mondial de Umor	Oct.	10.000	+50.000	60.000
29	Gala expozitiilor	Județean	Expoziții de pictură, grafică, sculptură, fotografie, ale artistilor din județul Călărași	Nov.	1.000	+10.000	11.000
30	Festivalul de teatru "Trepte catre..."	national	Reluarea Festivalului Național de teatru "Ștefan Bănică" cu participarea a 6-7 trupe de teatru neprofesionist, printr-o colaborare deosebită cu alte așezăminte de cultură din țară.	Nov.	10.000	+90.000	100.000
31	Flores Campi - 18	județean	Concert aniversar cu ocazia implinirii a 18 ani de existenta a Scolii de muzica Flores Campi	noiembrie	10.000	+14.000	24.000
32	" Chitara Dunarii"	National	Festival concurs national de muzica folk, premii, jurii, recitaluri, onorarii, etc. editie jubiliara pe durata a 3 zile	Noiembrie decembrie	60.000	+40.000	100.000
33	"Clinchet de argint..."	Județean	Proiect cultural de traditii, datini, colinde, folclor, Mos Craciun, brad, concerte de craciun, spatii de recreere si distractie de iarna	decembrie	10.000	+290.000	300.000
34	Parteneriate	Național	Contribuții în parteneriate cu ONG-uri, instituții publice	Anul 2018	1.000	+34.000	35.000

35	Innoirea repertoriului formațiilor proprii	Local	Servicii specializate pe domeniile: muzică, coregrafie, teatru, tehnică de scenă, arta spectacolului (teatru, 3D, cinema, orchestra, regia, scenografi, coregrafie, iluminat, sunet, distribuitor bilete, contracte Cod civil sau Drepturi de autor Colocvii; workshopuri interactive cu participarea personalitatilor judetene si nationale din domeniul culturii, afacerilor, politici; ateliere de muzica, pictura, poezie, teatru; lansari de carte Spectacole de sală, de scenă, aer liber sau in deplasare, participări in evenimente in țară sau străinătate	Anul 2018	75.000	75.000	75.000
36	Mari evenimente, mari personalitati	national	Colocvii; workshopuri interactive cu participarea personalitatilor judetene si nationale din domeniul culturii, afacerilor, politici; ateliere de muzica, pictura, poezie, teatru; lansari de carte Spectacole de sală, de scenă, aer liber sau in deplasare, participări in evenimente in țară sau străinătate	Anul 2018	1.000	+4.000	5.000
37	Promovare prin spectacol	Național	Prezentarea unor producții de calitate, reprezentative pentru anumite curente și genuri artistice, filme de referință pentru creațiile unor regizori, biografii, documentare de artă, aspecte din civilizația popoarelor.	Anul 2018	45.000		45.000
38	Cinemateca	judetean	Proiecte in parteneriat cu UAT-urile judetului Călărași, in scopul identificării, conservării, valorificării și promovării tradițiilor locale	Anul 2018	1.000	+4.000	5.000
39	Conservarea și promovarea tradițiilor locale	Judetean	Cartograme a obiceiurilor populare din judetul Călărași (partial)	Anul 2018	5.000	+5.000	10.000
40	Harta etnografica	judetean	Realizarea arhivei foto-video de date etnografice (partial)	Anul 2018	1.000	+4.000	5.000
41	Banca de date etnografice	judetean	Program editorial	Anul 2018	1.000	+4.000	5.000
42	Revista culturala	judetean		Anul 2018	1.000	+4.000	5.000
					2.100.000	+845.000	2.945.000

PREȘEDINTE  
ing. Vasile ILIUTĂ  
ROMANIA  
Județul Călărași

MANAGER  
Mihaela PETROVICI  
ROMANIA  
Județul Călărași  
Căminul Cultural și Cultural  
de Căminul Cultural și Cultural  
și Cultural

**HOTARARE**  
**privind aprobarea bugetului propriu al Judetului Calarasi pe anul 2019**  
**si estimarile pentru anii 2020 – 2022**

Consiliul Judetean Calarasi, intrunit in sedinta ordinara din 24.04.2019.  
Avand in vedere:

- raportul Directiei Economice, inregistrat sub 7234 din 18.04.2019;
  - raportul nr. 6065 din 02.04.2019 al Presedintelui Consiliului Judetean Calarasi la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului propriu al Judetului Calarasi pe anul 2019 si estimarile pentru anii 2020–2022;
  - raportul Comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finante si Administrarea Domeniului Public si Privat al Judetului;
  - adresa nr. 4327/2019 a Administratiei Judetene a Finantelor Publice Calarasi, inregistrata la Consiliul Judetean Calarasi sub nr. 4762/2019;
  - memoriul justificativ nr. 7134 din 17.04.2019 la Programul de dezvoltare pe anul 2019 intocmit de Directia Tehnica;
  - memoriul justificativ nr. 7202 din 18.04.2019 la Programul de investitii pe anul 2019 intocmit de Directia Dezvoltare Regională și Relații Externe;
  - prevederile Legii nr. 50/2019 a bugetului de stat pe anul 2019;
  - prevederile art. 4 alin. (1), art. 5 alin. (4), art. 19 alin. (1), art. 20 alin. (1) lit. a), i), j) si ale art. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - prevederile art. 91 alin. (1) lit. b) si ale art. (3) lit. a) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE:**

**Art. 1.** – Se aproba bugetul propriu al Judetului Calarasi pe anul 2019, precum si estimarile pentru anii 2020–2022, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, potrivit Anexelor nr. 1 si nr. 2 si a subanexelor la acestea care fac parte integranta din prezenta hotarare.

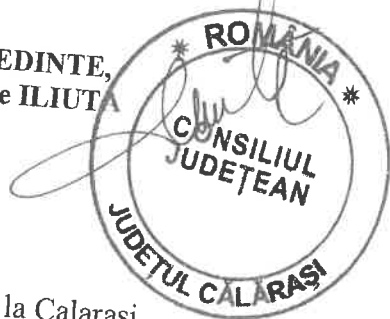
**Art. 2.** – Se aproba bugetele institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii, pe anul 2019, precum si estimarile pentru anii 2020-2022, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, potrivit Anexelor nr. 3 si nr. 4 si a subanexelor la acestea care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 3.** – Se aproba utilizarea din excedentul bugetar al Spitalului de Pneumoftiziologie Calarasi, rezultat la incheierea exercitiului bugetar 2018, in exercitiul bugetar 2019, in valoare de 1.369 mii lei, avand ca destinatie finantarea cheltuielilor de functionare si a celor de dezvoltare cuprinse in bugetul acestei institutii.

**Art. 4.** – Directia Economica si ordonatorii de credite tertari ai Consiliului Judetean Calarasi vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Secretarul judetului, prin Directia Juridica si Administratie Publica, va comunica prezenta celor interesati.

PRESEDINTE,  
ec. Vasile ILIUTA



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETARUL JUDETELUI,  
Emil MUSAT

Nr. 62  
Adoptata la Calarasi  
Astazi 24.04.2019

Intocmit, redactat,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
ec. Paraschiva MURESANU



**HOTARARE**  
**privind aprobarea utilizarii excedentului bugetar**  
**inregistrat la 31 decembrie 2018**  
**in exercitiului bugetar 2019**

Consiliul Judetean Calarasi, intrunit in sedinta ordinara din 24.04.2019,  
Avand in vedere:

- raportul Directiei Economice, inregistrat sub nr. 7217 din 18.04.2019;
  - raportul Comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finante si Administrarea Domeniului Public si Privat al Judetului;
  - memoriul justificativ nr. 7134 din 17.04.2019 la Programul de investitii pe anul 2019 intocmit de Directia Tehnica;
  - memoriul justificativ nr. 7202 din 18.04.2019 la Programul de investitii pe anul 2019 intocmit de Directia Dezvoltare Regionala si Relatii Externe;
  - prevederile art. 16 alin. (11) din Legea bugetului de stat pe anul 2019, nr. 50/2019;
  - prevederile art. 58 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - prevederile art. 91 alin. (1) lit. b) si ale alin. (3) lit. a) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**HOTARASTE:**

**Art. 1.** – Se aproba utilizarea excedentului bugetar inregistrat la 31 decembrie 2018, in exercitiul bugetar 2019, in valoare de 18.000 mii lei, avand ca destinatie finantarea Programului de investitii pe anul 2019, conform Anexei si subanexelor la aceasta care fac parte integranta din prezenta hotarare.

**Art. 2.** – Directia Economica, Directia Tehnica, Directia Dezvoltare Regionala si Relatii Externe si ordonatorii tertiar de credite vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Secretarul judetului, prin Directia Juridica si Administratie Publica, va comunica prezenta celor interesati

**PRESEDINTE,**  
ec. Vasile ILIUTA



**CONTRASEMNEAZA,**  
**SECRETARUL JUDETULUI,**  
Emil MUSAT

Nr. 63  
Adoptata la Calarasi  
Astazi 24.04.2019

Intocmit, redactat,  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
ec. Paraschiva MURESANU

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

Centru Județean de Cultura și Creație Calarasi -67.10.03.30

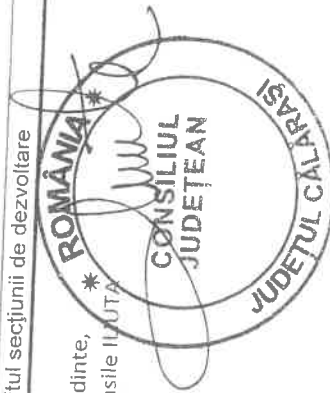
DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2019					Estimari			
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE			2020	2021	2022	
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plășilor restante	Trim I	Trim II	Trim III				Trim IV
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		6.367	0	1.340	2.150	1.404	1.473	6.500	6.500	6.500
<b>SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		6.367	0	1.340	2.150	1.404	1.473	6.500	6.500	6.500
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	01	6.367	0	1.340	2.150	1.404	1.473	6.500	6.500	6.500
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>	10	2.150	0	611	703	383	453	2.202	2.202	2
<b>Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)</b>	10.01	2.033	0	602	626	368	437	2.080	2.080	2
Salarii de baza	10.01.01	1.856	0	580	540	340	396	1.900	1.900	1
Indemnizație de conducere	10.01.03	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Spor de vechime	10.01.04	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sporuri pentru condiții de munca	10.01.05	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte sporuri	10.01.06	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ore suplimentare	10.01.07	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fond de premii	10.01.08	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizație de vacanță	10.01.09	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fond aferent plății cu ora	10.01.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizații plătite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizații de delegare	10.01.13	10	0	2	2	6	0	10	10	0
Indemnizații de detașare	10.01.14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alocații pentru transportul la și de la locul de munca	10.01.15	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alocații pentru locuințe	10.01.16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Indemnizații de hrană	10.01.17	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	167	0	20	84	22	41	170	170	170
<b>Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)</b>	10.02	63	0	0	63	0	0	67	67	67



	20.06.02	5		1	2	3	4	5
Cercetare-dezvoltare	20.09	0		1	2	3	4	5
Carti, publicatii si materiale documentare	20.10	0						
Consultanta si expertiza	20.11	5						
Pregatire profesionala	20.12	0		1	2	3	4	5
Profecia muncii	20.13	10						
Munitie, furnituri si armament de natura activelor fixe pentru armata	20.14	14		3	2	10	15	
Studii si cercetari	20.15	0		4	4	15	15	
Piati pentru finantarea patrimoniului genetic al animalelor	20.16	0						
Contributii ale administratiei publice locale la realizarea unor lucrări și servicii de interes public local, în baza unor convenții sau contracte de asociere	20.18	0						
Reabilitare infrastructura program inundatii pentru autoritati publice locale	20.19	0						
Meteorologie	20.20	0						
Finantarea actiunilor din domeniul apelor	20.21	0						
Prevenirea si combaterea inundatiilor si ingheturilor	20.22	0						
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor (cod 20.24.01 + 20.24.02)	20.23	0						
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor externe	20.24	0						
Comisioane si alte costuri aferente imprumuturilor interne	20.24.01	0	0	0	0	0	0	0
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.24.02	0						
Tichete cadou	20.25	0						
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.27	0						
Reclama si publicitate	20.30	3.181						
Protocol si reprezentare	20.30.01	94	497	1.114	752	818	3.225	3.225
Prime de asigurare non-viata	20.30.02	0	20	25	25	24	95	95
Chirii	20.30.03	18						
Prestari servicii pentru transmiterea drepturilor	20.30.04	310	18	0	0	0	20	20
Fondul Presedintelui/Fondul conducatorului institutiei publice	20.30.06	0	70	80	80	80	310	310
Executarea silita a creantelor bugetare	20.30.07	0						
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.09	0						
TITLUL III DOBANZI (cod 30.01 la 30.03)	20.30.30	2.759						
Dobanzi aferente datoriei publice interne (cod 30.01.01+30.01.02)	30	0	389	1.009	647	714	2.800	2.800
Dobanzi aferente datoriei publice interne directe	30.01	0	0	0	0	0	0	0
Dobanzi aferente creditelor interne garantate	30.01.01	0	0	0	0	0	0	0
Dobanzi aferente datoriei publice externe (cod 30.02.01 la 30.02.03+30.02.05)	30.01.02	0						
Dobanzi aferente datorii publice externe directe	30.02	0						
Dobanzi aferente creditelor externe contractate de ordonatorii de credite	30.02.01	0	0	0	0	0	0	0
Dobanzi aferente creditelor externe garantate si/sau directe subimprumutate	30.02.02	0						
	30.02.03	0						

	58.33.03	0	I	II	III	IV
<b>CHELTUIELI DE PITAL (cod 71+72+75)</b>						
<b>TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)</b>	70	0				
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71	0				
Construcții	71.01	0				
Mașini, echipamente si mijloace de transport	71.01.01	0				
Mobilier, aparatură biroică și alte active corporale	71.01.02	0				
Alte active fixe	71.01.03	0				
<b>Reparații capitale aferente activelor fixe</b>						
<b>TITLUL XIV ACTIVE FINANCIARE (cod 72.01)</b>	71.01.30	0				
Active financiare (cod 72.01.01)	71.03	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72	0				
<b>TITLUL XV FONDUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE</b>	72.01	0				
<b>OPERATIUNI FINANCIARE (cod 81)</b>	72.01.01	0				
<b>TITLUL XVII RAMBURSARI DE CREDITE (cod 81.04)</b>	75	0				
Rambursarea împrumuturilor contractate pentru finanțarea proiectelor cu finanțare UE	79	0				
<b>TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT SI</b>	81	0				
<b>RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)</b>	81.04	0				
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent (cod 85.01.02+85.01.05)	85	0				
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent în secțiunea de dezvoltare a bugetului local	85.01	0				
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent aferente fondurilor externe nerambursabile	85.01.02	0				
<b>TITLUL XX REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT</b>	85.01.05	0				
Excedent (92.01.97)	90	0				
Excedentul secțiunii de dezvoltare	92.01	0				
Deficit (93.01.97)	92.01.97	0				
Deficitul secțiunii de dezvoltare	93.01	0				
	93.01.97	0				

Presedinte,  
ec. Vasile ILIUTA



Director executiv,  
ec. Paraschiva MURESANU

*Paraschiva Muresanu*

BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL  
SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII, PE ANUL 2019 SI ESTIMARI PE ANII 2020-2022

Centru Judetean de Cultura si Creatie Calarasi -67.10.03.30

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2019	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Estimări		2021
							2020	2021	
<b>TOTAL VENITURI (cod</b>									
<b>00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)</b>	<b>00.01</b>	<b>6.367</b>	<b>1.340</b>	<b>2.150</b>	<b>1.404</b>	<b>1.473</b>	<b>6.500</b>	<b>6.500</b>	<b>6.500</b>
I. VENITURI CURENTE ( cod 00.03+00.12)	00.02	600	150	150	150	150	1.500	1.500	1.545
A. VENITURI FISCALE (cod 00.10)	00.03	0	0	0	0	0	0	0	0
A4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 15.10)	00.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Taxe pe servicii specifice (cod 15.10.01+15.10.50)	15.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Impozit pe spectacole	15.10.01	0							
Alte taxe pe servicii specifice	15.10.50	0							
C. VENITURI NEFISCALE ( cod 00.13+00.14)	15.10.50	0							
G1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10+31.10)	00.12	600	150	150	150	150	1.500	1.500	1.545
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.08+30.10.09+30.10.50)	00.13	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din concesiuni si inchirieri (cod 30.10.05.30)	30.10	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din dividende ( cod 30.10.08.02+ 30.10.08.03)	30.10.05.30	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din dividende de la alți plătitori*	30.10.08	0	0	0	0	0	0	0	0
Dividende de la societățile și companiile naționale și societățile cu capital majoritar de stat*	30.10.08.02	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din utilizarea pasunilor comunale	30.10.08.03	0							
Alte venituri din proprietate	30.10.09	0							
Venituri din dobanzi(cod31.10.03)	30.10.50	0							
Alte venituri din dobanzi	31.10	0	0	0	0	0	0	0	0
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	31.10.03	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.09+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	00.14	600	150	150	150	150	1.500	1.500	1.500
	33.10	600	150	150	150	150	1.500	1.500	1.500

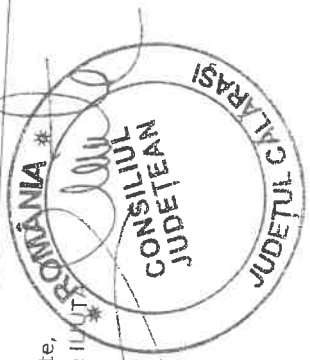






European și Norwegian 2014-2021(cod 48.10.32.01+48.10.32.02)	48.10.32	0	0	0	0	0	0	0
Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent	48.10.32.01	0						
Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori	48.10.32.02	0						
Asistență tehnică aferentă Mecanismelor financiare Spațiul Economic European și Norwegian 2014-2021(cod 48.10.33.01+48.10.33.02)	48.10.33	0	0	0	0	0	0	0
Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent	48.10.33.01	0						
Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori	48.10.33.02	0						

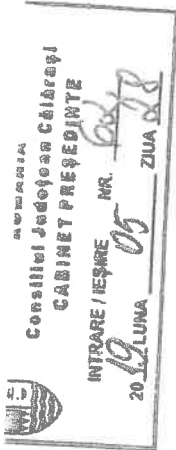
Presedinte,  
ec. Vasile IULIAN



Director executiv,  
ec. Paraschiva MURESANU

*Paraschiva Muresanu*

CONSILIUL JUDETEAN CALARASI  
CENTRUL JUDETEAN DE CULTURA SI CREATIE CALARASI  
Ec. ILIUTA VASILE



Aprobat,  
PRESEDINTE

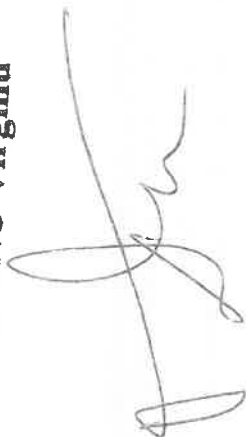
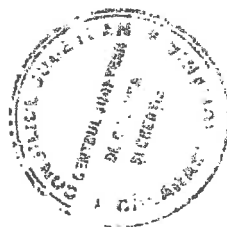
CompletareCalendarOrientativ al Programelor si ProiectelorCulturare  
aleCentruluiJudetean de Cultura si CreatieCalarasi  
pentruanul 2019

Nr. crt.	Denumireprogramului/proiectului cultural	Nivel de interes	Descriereapescurt a proiectului	Data/ perioada	Bugget propus -Ron-
1.	Festival de Muzica soara « Flori de Mai » editia a XXXI-a	National	Festival- concurs national de interpretare a muziciisoare (concurrenti, juriu, premii, trofeu, recitaluri, cazare, orchestra live, contractu TV)	17-19 mai	400.000
2.	1Iunie- ZiuaInternationala a Copilului	Judetean	Proiect in parteneriatcuInspectoratulScolar al JudetuluiCalarasi si UAT-uridinJudetulCalarasi - o zidestinatacopiilor, cujocuri, animatie, spectacol, concursuri in aer liber, concursuri sportive, premii, diplome, (piesa de teatrupentru copii , piesa de teatrupentruadulti - trupa de teatru « Trepte »	1iunie	40.000
3.	Noaptea alba a Folk - ului	National	Noapte de muzica folk - interpreti de muzica folk profesionisti si amatori, desfasurat in aer liber - recreativ - educativ, contracte drept de autor/civile, TV online	19 iulie	30.000
4.	Reuniunecorala	National	Concerte coralecuparticipareacoruluiCamerataDanubii si a invitatilorsai : 5 coruri - 4 din tara+1 dinRepublica Moldova pedurata a 2 zile	anul 2019	80.000
5.	Parteneriatcucomunitatearromilor	Judetean	Actiunededicatacomunitatirromilor, invitati, program artistic (Taraful din Clejani)	11 august	100.000
6.	Festival folclor « Hora Mare »	International	Festival international de folclor- participareainumar de aproximativ 10 grupuristraine, ansamblurilepropriei si ansambluri de amatori din judet - spectacolezilnice in Calarasi si judet, ateliere de invatajocuripopularealefiecarei tari, parade ale portului, ateliere mestesugaresti	12- 19 august	455.000
7.	Tomanaculturala	Judetean	Parteneriatcucinstiutii de spectacole, companiiteatrale, centre culturale, contracte drept de autor/civile - 10 spectacole de teatru/revista/concerte/opera/baletpentruadulti si 6 spectacole de copii	septembrie - decembrie	300.000
8.	ZilicjudetuluiCalarasi	Judetean	ActiunededicatajudetuluiCalarasi, actiuni de promovare a culturii traditionale din zona, invitati, program artistic (Tudor	octombrie - decembrie	300.000

9.	Ziua pensionarului	Județean	Actiune dedicata persoanelor varstnice	octombrie	20.000
10.	« 7 Zile, 7 Arte »	National	Proiect de educatie prin arta, destinat calarasenilor : fiecare zi prezinta si promoveaza o arta ; zile destinate artelor: coregrafie (in sala si afara), folclor (in sala si in diferite puncte ale orasului), teatru (teatru de sala si de strada), o alta muzica usoara, film, arte plastice, urban party, etc.	octombrie	100.000
11.	« Dictatorii rasului »		Festival Mondial de umor, parteneriat cu Directia de Cultura		
12.	« Chitara Dunarii »	National	Festival concurs national de muzica folk, premii , juriu, recitaluri, onorarii, etc. pe durata a 3 zile	octombrie	30.000
13.	« Clinchet de argint pe aripi de colind »	Județean	Proiect cultural de traditii, datini, colinde, folclor, Mos Craciun, brad, concerte de craciun, spatii de recreere si distractie de iarna, proiect in parteneriat cu Inspectoratul Scolar al Judetului Calarasi si UAT-uri din judetul Calarasi (Stefan Banica Jr.)	noiembrie-decembrie	110.000
14.	Parteneriate	National	Contributii in parteneriate cu ONG-uri, institutii publice, UAT-uri	decembrie	230.000
15.	Innoirea repertoriului formatiilor proprii	Local	Servicii specializate pe domeniile : muzica, coregrafie, teatru, tehnica de scena, arta spectacolului, Cinema 3D/2D, projectionisti	anul 2019	35.000
16.	Mari evenimente, mari personalitati	National	Colocvii ; workshopuri interactive cu participarea personalitatilor judetene si nationale din domeniul culturii, afacerilor, politicii ; ateliere de muzica, pictura, poezie, teatru ; lansari de carte	anul 2019	80.000
17.	Promovare prin spectacol	National	Spectacole de sala, de scena, aer liber sau in deplasare, participari la evenimente in tara sau strainatate	anul 2019	20.000
18.	Conexiuni culturale	Județean	Refacerea activitatilor cultural-artistice in cadrul asezamintelor culturale din satele si comunele calarasene, reinfintarea tarafurilor si a formatiilor de dansuri populare	anul 2019	80.000
19.	Cinemateca	Județean	Prezentarea unor proiectii de calitate, reprezentative pentru anumite curente si genuri artistice, filme de referinta pentru creatiile unor regizori, biografii, documentare de arta, aspecte din civilizatia popoarelor	anul 2019	50.000
20.	Conservarea si promovarea traditiilor locale	Județean	Proiecte in parteneriat cu UAT-urile judetului Calarasi, in scopul identificarii, conservarii, valorificarii si promovarii traditiilor locale	anul 2019	160.000
21.	Harta etnografica	Județean	Cartografie a obiceiurilor populare din judetul Calarasi (partial)	anul 2019	65.000
		Județean		anul 2019	20.000

22.	Banca de date etnografice	Județean	Realizarea arhivei foto-video de date etnografice (partial)	anul 2019	18.000
	TOTAL				2.723.000

**MANAGER,  
DIACONU Virgiliu**

Calendarul provizoriu al Programelor si Proiectelor Culturale  
ale Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași  
pentru anul 2019

Nr. crt.	Denumirea programului/proiectului cultural	Nivel de interes	Descrierea pe scurt a proiectului	Data/perioada	Buget propus - Ron -
1.	„Ziua Culturii Nationale”	Județean	Activitati dedicate sarbatorii Zilei Culturii Nationale, precum si ziua poetului national, Mihai Eminescu (parteneriat cu Inspectoratul Scolar Judetean)	ianuarie	1.000
2.	„Ziua Unirii”	Județean	Activitati culturale dedicate sarbatorii Zilei Unirii	ianuarie	2.000
3.	„Primavara culturala”	Județean	Parteneriate cu institutii de spectacole, companii teatrale, centre culturale, contracte drept de autor/civile - 10 spectacole de teatru/ revista/ concerte/opera/opera/balet pentru adulti si 6 spectacole de copii	Februarie – mai	30.000
4.	„De Dragobete...”	judetean	Activitati dedicate obiceiului traditional romanesc de primavara „Dragobete” (expozitie, program artistic/proiectie film, ateliere confectionat, martisoare)	Febr.	1.000
5.	„Martisor din suflet” („De ziua ta...mamico”)	Județean	Parteneriate in vederea sarbatorii Zilei Martisorului si a Zilei Femeii: ateliere de confectionat martisoare, amenajarea de expozitii ale tinerilor calarasi, spectacole	Februarie – martie	1.000
6.	Aniversare - Ziua mondiala a teatrului	National	Spectacol de teatru dedicat aniversarii zilei mondiale a teatrului	martie	1.000
7.	Sărbătoarea Paștelui	Județean	Tradiții pascale - prezentare, promovare, transmitere (ateliere de creatie: pictura pe sticla, incondeiat oua, modelaj, confectionat decoratiuni de Paste, program artistic folcloric) – parteneriate cu UAT-urile din judet	Aprilie	70.000
8.	„Vin Florile cu soare”	judetean	Sărbătoarea Floriilor –concerte de muzică religioasă susținută de formații proprii , in parteneriat cu episcopia Sloboziei și Călărașilor/ Protoieria Calarasi	Martie-aprilie	5.000

9.	Serbare campeneasca	judetean	Spectacole in aer liber organizate cu ocazia zilei de 1 Mai	mai	10.000
10.	Festivalul de muzica usoara „FLORI DE MAI”	national	Festival-concurs național de interpretare a muzicii ușoare ( concurenți, juriu, premii,trofeu, recitaluri, cazare, orchestra live, contract cu TV )	mai	400.000
31	Parteneriate	Național	Contribuții in parteneriate cu ONG-uri, instituții publice, UAT-uri	Ian-mai	20.000
32	Innoirea repertoriului formațiilor proprii	Local	Servicii specializate pe domeniile: muzică, coregrafie, teatru, tehnică de scenă, arta spectacolului, Cinema, 3D projectioniști cinema, regizor, scenograf, orchestrator, luminist, sunetist, distribuitor bilete, contracte Cod civil sau Drepturi de autor	Ian-mai	20.000
34	Promovare prin spectacol	Național	Spectacole de sală, de scenă, aer liber sau in deplasare, participări in evenimente in țară sau străinătate	Ian-mai	20.000
35	Conexiuni culturale	judetean	Refacerea activitatilor cultural-artistice in cadrul asezamintelor culturale din satele si comunele calarasene, reinfintarea tarafurilor si a formatiilor de dansuri populare	Ian-mai	5.000
36	Cinemateca	judetean	Prezentarea unor producții de calitate, reprezentative pentru anumite curente și genuri artistice, filme de referință pentru creațiile unor regizori, biografii, documentare de artă, aspecte din civilizatia popoarelor.	Ian-mai	5.000
37	Conservarea și promovarea tradițiilor locale	Judetean	Proiecte in parteneriat cu UAT-urile județului Călărași, in scopul identificării, conservării, valorificării și promovării tradițiilor locale	Ian-mai	5.000
					596.000

**MANAGER**  
**Mihaela PETRARIU**



**Anexa la anunțul nr. 20669/06.12.2019**

**Domnule Președinte,**

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 Centrului Județean de Cultură și Creație  
Călărași.

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 Călărași 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.

Înțeleg și sunt de acord ca autoritatea publică să păstreze datele personale colectate pentru o perioadă de 10 ani, în condițiile prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată.

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, raportul de serviciu sau contractul de management**  
**pentru motive imputabile**, în ultimii 4 ani.

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 voi renunța la**  
**postul de manager deținut la ....., în**  
**condițiile în care sunt declarat/declarată câștigător/câștigătoare la concursul de proiecte**  
**de management organizat pentru ocuparea postului de manager al Centrului Județean de**  
**Cultură și Creație Călărași.**

Data,

.....

Semnătura,

.....




Datele de mai sus sunt extrase din documentele existente la dosarul angajatului. Menționăm că s-au constituit, reținut și virat conform prevederilor legale, contribuțiile pentru asigurări sociale, pensie suplimentară (*până la 31.03.2001*), asigurări de sănătate, șomaj aferente perioadelor sus menționate.

Reprezentant legal

Serviciul Resurse Umane

---



---