

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Universitatea Cultural - Științifică Tîrgu Mureș

Perioada de management este de 5 ani.

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului local municipal Tîrgu Mureș nr. 82 din 23 decembrie 1993, nr. 410 din 22 decembrie 2011 și nr. 50 din 29 martie 2012, Universitatea Cultural - Științifică Tîrgu Mureș funcționează în subordinea Consiliului local municipal Tîrgu Mureș ca așezământ cultural de drept public, cu personalitate juridică. Finanțarea Universității Cultural Științifice Tîrgu-Mureș se realizează din venituri proprii , din subvenții acordate de la bugetul local precum și din alte surse.

I.2. Obiectivele instituției

Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș , instituție de educație permanentă și cultură, elaborează și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente, având drept scop aplicarea principiului învățării pe tot parcursul vieții.

I.3. Misiunea instituției

Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș, instituție de educație permanentă și cultură , inițiator și desfășurător de proiecte în domeniul educației permanente, fiind și un liant între instituțiile similare care au ca scop aplicarea principiului învățării pe tot parcursul vieții, ridicarea nivelului educațional și cultural, educația economică, civică, morală, ecologică, formarea profesională, dezvoltarea abilităților artistico-culturale, cultivarea meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor populare, etc. În realizarea acestor obiective un rol important are dezvoltarea cooperărilor cu autoritățile, instituțiile publice, instituțiile de învățământ preuniversitare, universitare, cu reprezentanții societății civile, ai patronatelor și alte asemenea entități. La fel de important este cooperarea cu instituții de educație permanentă și de cultură din țară și din străinătate, pentru organizarea unor manifestări culturale din diverse domenii, cum ar fi: social, turistic, religios, științific, etc.

II. Evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Mediul economic și socio-cultural în care instituția își desfășoară activitatea este unul prielnic din mai multe puncte de vedere. Orașul este situat geografic într-o zonă centrală a țării având ca locuitori mai multe etnii, ceea ce face posibilă dezvoltarea unei multiculturalități propice pentru ridicarea nivelului de civilizație. În acest sens Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș poate fi un liant, un catalizator, inițiator și organizator de evenimente. Instituția își propune ca scop a fi un punct de referință în domeniul educației permanente. Având în vedere că Tîrgu Mureșul a fost și este încă oraș industrializat, prin programele Universității Cultural Științifice Tîrgu Mureș putem califica și recalifica personalul instituțiilor, întreprinderilor mari, mijlocii, mici, societăților comerciale și altor entități guvernamentale sau ONG-uri. Pentru a putea ține pasul cu evoluțiile economice trebuie să se ocupe de ridicarea nivelului profesional al angajaților și a întreprinzătorilor privați. O misiune a Universității Cultural Științifice este cu prioritate acest obiectiv.

Pe lângă programele de formare profesională – dat fiind faptul că s-a arătat un interes și pentru activități, cursuri vocaționale – instituția va sprijini aceste programe. Se dorește ca Universitatea să fie o punte între nivelul de inițiere în diverse domenii organizate de Cluburi pentru copii și tineret și școala formală, respectiv învățământul superior de specialitate.

O altă preocupare este de a oferi persoanelor vârstnice un mediu de socializare, de învățare și dezvoltare a unor deprinderi utile și plăcute lor. S-a constatat că în orașul nostru populația vârstnică este destul de mare și și-a manifestat dorința pentru astfel de activități.

III. Dezvoltarea specifică a instituției

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate

Consiliul local municipal Tîrgu Mureș prin activitatea Universității Cultural-Științifice Tîrgu Mureș asigură:

- realizarea și exploatarea de programe, cursuri, evenimente, dezvoltarea infrastructurii și a echipei de colaboratori respectiv personalului propriu;
- promovarea activităților instituției atât pe latura educațională și cercetare, culturală cât și pe evenimente;
- încurajarea, susținerea tuturor activităților desfășurate de instituție și facilitarea relațiilor partenariale cu diverse instituții, agenți economici, societăți comerciale, asociații, ONG-uri din oraș și nu numai
- promovarea proiectelor și inițiativelor Consiliului local municipal Tîrgu-Mureș

III.2. Structura existentă

Structura organizatorică și statul de funcții al Universității Cultural Științifice Tîrgu Mureș se elaborează de către instituție, se avizează pentru conformitate de direcțiile de resort din Aparatul de

specialitate al Primarului Municipiului Tîrgu Mureş și se aprobă de către Consiliul local municipal Tîrgu Mureş , la propunerea Primarului.

Conducerea executivă a instituției este asigurată de un director, angajat pe baza susținerii unui concurs de proiect de management .

Organismul colegial deliberativ și consultativ, care asistă directorul în activitatea sa este Consiliul Științific.

Relațiile de colaborare și subordonare existente între structurile organizatorice sunt stabilite prin organigramă.

III.2.1. Scurt istoric

Universitatea Cultural Științifică, Universitatea Liberă, Universitatea Populară , a păstrat caracterul cultural-educativ și statutul de instituție publică. În decursul acestor 55 de ani, mii de locuitori ai orașului Tîrgu Mureş și ai județului Mureş au beneficiat de programele educaționale și culturale oferite de instituție. Diversitatea cursurilor și a activităților desfășurate a creat o sferă largă de autodezvoltare și educație permanentă locuitorilor acestei regiuni.

Lectorii și colaboratorii instituției au participat în cadrul unor proiecte naționale și internaționale la instruire, specializări, perfecționări dobândind cunoștințe conforme cerințelor europene actuale în diverse domenii de activitate.

Instituția a fost membru fondator în anul 1994 al Asociației Universităților Populare din România. Cu intermediul acestei asociații profesionale s-au derulat multe proiecte dezvoltate în parteneriat cu Asociația Universităților Populare din Germania și astfel s-au obținut finanțări din fonduri europene, respectiv s-a dezvoltat și infrastructura instituției, infrastructură utilizată de beneficiarii programelor, adică locuitorii acestei regiuni.

Pe plan local au fost colaborări contractuale pentru educație, calificare, recalificare cu diverși agenți economici din oraș și județ. Cu AJOFM. Mureş s-a avut o colaborare fructuoasă prin școlarizarea, calificarea populației la nivel de județ. Mii de oameni au beneficiat de instruire teoretică și practică gratuită. Prin contracte între Universitate și societăți comerciale s-a educat personalul acestor societăți.

Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureş a primit această denumire instituțională prin Hotărârea Consiliului local municipal Tîrgu Mureş nr. 410 din 22 decembrie 2011 iar Regulamentul de Organizare și Funcționare a instituției a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului local municipal Tîrgu Mureş nr. 8 din 26 ianuarie 2012 .

Perioada 2009 – 2012 a fost caracterizată de un regres economic. A scăzut drastic numărul de cursanți, volumul evenimentelor și activităților culturale Acestea se datorează în mare măsură pierderii locației de sediu (de 2 ori în 3 ani).

III.2.2. Prezent

După o perioadă de interimat dec.2012 – aug.2013, perioadă în care s-au clarificat probleme de inventariere, auditare, cursuri, pregătire săli de curs la Centrul Cultural Mihai Eminescu. S-a pregătit concursul pentru ocuparea postului de director al Universității Cultural Științifice.

Din august 2013 postul de director al Universității Cultural Științifice este ocupat de dl. Csegzi Sandor.

Conform planului de management și contractului de management s-a pornit o activitate intensă pentru consolidarea instituției:

- Acreditarea unor cursuri
- Găsirea unui sediu potrivit
- Identificarea unor lectori pentru noile specialități
- Lărgirea organigramei
- Participarea în proiecte cu finanțare europeană
- Identificarea de noi parteneri pentru colaborări în activități de formare profesională și cercetare

Astăzi Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș are un nou sediu la adresa: str.Iuliu Maniu, nr.4, mai multe săli de curs, laboratoare de specialitate. Are parteneri pentru promovarea învățământului dual, organizare de evenimente educaționale și științifice, pentru activități de cercetare.

III.3. Personalul și conducerea

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2018

Total 6 posturi din care:

- Personal/funcții de conducere : 1 – director, normă întreagă
- Personal/funcții de execuție : 5 – inspector de specialitate, normă întreagă

Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție

Personalul permanent asigură funcționalitatea instituției pe plan administrativ și pe plan educațional, cooptând pentru evenimente și cursuri colaboratori, în funcție de necesități.

Conducerea instituției

În prezent conducerea este asigurată de 1 director și Consiliul Științific

Conducerea executivă, respectiv directorul instituției, are obligația de a aduce la îndeplinire toate atribuțiile instituției cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Consiliul Științific este un organism deliberativ și consultativ, numit prin Hotărâre de Consiliu Local, având următoarea componență:

- Directorul- președintele Consiliului Științific;
- Economist – contabilul instituției
- 3 membri, din care cel puțin 1 este reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Tîrgu Mureș.;
- În funcție de ordinea de zi, vor fi invitați la dezbateri specialiști din cadrul instituției;
- Reprezentantul salariaților sau reprezentantul sindicatului, după caz.
- Secretarul Consiliului - numit de președintele Consiliului Științific

Președintele Consiliului Științific stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor, și se asigură de convocarea acestora.

Directorul are următoarele atribuții principale:

- Stabilirea modului de utilizare a creditelor bugetare repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituției pe care o conduce, potrivit prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale coroborate cu prevederile contractului de management încheiat, fiind ordonator terțiar de credite. În acest sens, răspunde de:
- Urmărirea modului de realizare a veniturilor proprii programate și găsierea de soluții pentru creșterea nivelului acestora;
- Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor posibil de incasat;
- Adoptarea măsurilor pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
- Integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției;
- Organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- Organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- Organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- Elaborarea și fundamentarea împreună cu compartimentul administrativ a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe care îl înaintează spre dezbateri și avizare compartimentelor de resort din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Tîrgu Mureș și spre aprobare autorităților locale;

De asemenea directorul:

- Angajează cheltuieli, încheie contracte și întreprinde alte operațiuni financiar-contabile, având în vedere încadrarea în limitele prevăzute în articolele bugetare ale bugetului propriu aprobat;
- Reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- Încheie acte juridice în numele și pentru instituție, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- Numește, prin decizie, componența comisiilor interne ale instituției (de inventariere, de achiziții, de casare etc.);
- În cadrul Consiliului Științific, în calitate de Președinte, propune măsuri de rezolvare a problemelor semnalate de membrii Consiliului;
- Asigură configurarea proiectelor desfășurate, în acord cu prevederile contractului de management;
- Asigură, prin măsuri specifice, calitatea serviciilor oferite publicului, precum și buna organizare a fiecărui compartiment, acordând atenție utilizării strategiilor de marketing;
- Propune nivelul tarifelor practicate de instituție și le supune aprobării conform legislației aplicabile;
- Analizează propunerile privind lectorii și specialiștii pentru susținerea cursurilor și a celorlalte activități culturale desfășurate;
- Fundamentează și propune proiectul de organigramă, numărul de personal, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, supunându-le spre aprobare, conform legislației în vigoare;
- Aprobă Regulamentul intern al instituției;
- Se sesizează cu privire la disfuncționalitățile apărute în activitatea instituției, solicitând în acest sens note explicative personalului din cadrul instituției;
- Distribuie spre analiză și soluționare corespondența adresată instituției;
- Stabilește măsuri organizatorice, administrative sau disciplinare privind buna desfășurare a activității instituției;

- Are calitatea de angajator pentru personalul instituției.
 - Analizează, avizează sau aprobă, după caz, cererile personalului angajat al instituției, inclusiv cele referitoare la programarea și efectuarea concediului de odihnă;
 - În funcție de disponibilitățile din bugetul aprobat cu această destinație, aprobă planul anual privind perfecționarea profesională a personalului angajat în instituție;
 - Evaluează performanțele profesionale individuale, aprobă fișa postului și fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale întregului personal angajat în instituție;
 - Decide, în condițiile legii, modificarea raporturilor de muncă ale personalului de specialitate din instituție, urmare evaluării, precum și alte măsuri legale ce se impun;
 - Coordonează activitatea de personal dispunând de prerogative disciplinare, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;
 - Aprobă deplasarea în țară și străinătate a personalului angajat în instituție, precum și a colaboratorilor externi implicați în proiecte proprii ale instituției, în vederea participării la manifestări educaționale și culturale (conferințe, seminarii, expoziții), cu avizul Direcției de specialitate din Primăria Tîrgu Mureș.
 - Răspunde de organizarea activității de pază și prevenire împotriva incendiilor;
 - Răspunde de organizarea activității de sănătate și securitate în muncă;
 - Aprobă componența comisiilor de evaluare a ofertelor.;
 - . Răspunde de organizarea obținerii acreditărilor necesare instituției și programelor organizate, conform legislației în vigoare;
 - Efectuează deplasări la manifestările educaționale și culturale de gen din țară și străinătate, în interesul instituției, cu aprobarea Primarului Municipiului Tîrgu Mureș
 - Reprezintă instituția și asigură cooperarea cu instituții culturale - artistice din țară și străinătate precum și aderarea la organisme de profil interne și internaționale, cu aprobarea ordonatorului principal de credite și avizul Direcției de specialitate a Primăriei Tg. Mureș
 - Îndeplinește și alte atribuții privind activitatea curentă a instituției sau alte activități similare de interes public, prevăzute de lege sau stabilite prin contractul de management.
- În exercitarea atribuțiilor sale emite decizii, note de serviciu, adrese către personalul instituției, precum și acorduri, vize și instrucțiuni privind desfășurarea activității specifice instituției.

Directorul este evaluat periodic condițiile legii.

Supune spre aprobarea Primarului Municipiului cererea pentru efectuarea concediului legal de odihnă

Consiliu Științific se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului. Membrii Consiliului Științific se convoacă în mod obligatoriu de către directorul instituției, prin intermediul personalului desemnat de acesta (secretarului Consiliului Științific), cu minim 24 ore înainte de data desfășurării ședinței.

Hotărârile se aprobă cu majoritatea voturilor.

Dezbaterile, concluziile și hotărârile Consiliului Științific se consemnează într-un proces verbal, întocmit de secretarul ședinței, într-un registru special.

III.4. Bugetul

Bugetul are ca surse de venit Bugetul local și venituri proprii.

Veniturile proprii provin din proiecte europene, cursuri, servicii, etc.

III.5. Programele

În perioada 2013-2018 Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș a organizat o serie de conferințe științifice, evenimente educaționale și a pornit proiecte de cercetare științifică.

Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș a fost partener în mai multe proiecte cu finanțare europeană u parteneri din țară și din străinătate.

Prin activitatea depusă instituția a fost un promotor al învățământului dual și al educării în spiritul dezvoltării durabile.

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură este aprobat prin Hotărârea nr.8/2012 al Consiliului local municipal Tîrgu Mureș și este cuprins în anexa nr. 1 la prezenta.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada 2018- 2023 managementul va avea următoarele sarcini:

- modernizarea și consolidarea infrastructurii
- relansarea instituției prin elaborarea proiectelor pentru atragerea surselor de finanțare, altele decât bugetul local
- inițierea evenimentelor locale organizate de Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș și organizate în parteneriate cu alte entități de profilul activității
- eficientizarea prezenței instituției în viața educațională și socio-culturală al municipiului Tg.Mureș
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile ordonatorului principal de credite al Consiliului Local Tg.Mureș, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 Legea nr. 269/2009

IV.2. Obiective

Pentru perioada 2018-2023, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Universității Culturale Științifice din Tg.Mureș, urmărind eficientizarea:

- diversificarea ofertelor de servicii
- îmbunătățirea percepției populației legate de instituție
- ridicarea calității serviciilor oferite
- creșterea numărului de parteneriate cu instituții similare din țară și străinătate
- creșterea rolului UCS în formarea adulților
- atragere de noi surse de finanțare
- implicarea în activități de cercetare de interes public

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat , în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 30 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Universității Cultural Științifice Tîrgu Mureș în perioada 2018-2023.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la [art. 2](#) din Ordonanța de urgență nr. 189/2011.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor [art. 12](#) alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.

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

VI. Structura proiectului de management

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

- a.1. instituții/organizații*20 care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale*21;
- a.3. cunoașterea*22 activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate*23;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari*24;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției*25;
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

*20 Prezentare succintă.

- *21 Lista programelor/proiectelor și o scurtă descriere a lor.
- *22 Lista acestor acțiuni.
- *23 Nu se vor atașa comunicate de presă, știri sau anunțuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.).
- *24 Comparativ cu ultimul raport.
- *25 Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție.

B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
- b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);
- b.3. analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
- b.4. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
- c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere*26, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
- c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare*27 pentru conducere și restul personalului.

*26 Numărul întrunirilor, data acestora.

*27 Lista cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de perfecționare/formare profesională.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
 - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);
- d.2. analiza comparativă*28 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	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
			*29			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	Total:	Total:		Total:	Total:	

*28 Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și menționarea separată, în coloanele (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect.

*29 În funcție de specificul fiecărei instituții, coloana (4) "Denumirea proiectului" va conține, după caz, titlul producției artistice (spectacolelor, concertelor, altor reprezentații), expozițiilor, prezentărilor publice, cercetărilor, activităților specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut) etc.

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

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

d.8. 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 și obiectivelor prevăzute la pct. IV:

e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea*30 fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

e.3. proiecte propuse*31 în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități*32 specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

*30 Pentru o mai bună înțelegere autoritatea poate recomanda prin intermediul caietului de obiective ca fiecare program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop și public-țintă definit/identificabil.

*31 În funcție de specificul fiecărei instituții, la acest punct (e.3), la formularea solicitării privind prezentarea proiectelor, autoritatea va avea în vedere următoarele:

- în cazul instituțiilor de spectacole sau concerte etc., se vor solicita detalii concrete (autor, titlu, creatori etc.) privind proiectele/producțiile artistice (spectacole, concerte) pentru cel mult un an;

- în cazul așezămintelor culturale, în cadrul programelor legate de producerea și exploatarea, găzduirea unor producții artistice, se vor solicita detalii concrete pentru cel mult un an, pentru proiecte în cadrul programelor de formare/educative, expoziționale etc. pentru cel mult 5 ani;
- în cazul muzeelor/colecțiilor publice, detalii concrete privind proiectele expoziționale, de prezentări publice, de cercetare etc. se vor solicita pentru cel mult ... ani;
- în cazul bibliotecilor, detalii concrete privind proiectele/activitățile specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut etc.) se vor solicita pentru cel mult ... ani;
- în cazul altor tipuri de instituții publice de cultură, detalii concrete, în funcție de specificul și specificitatea instituției în cauză, se vor solicita pentru o perioadă de cel mult 5 ani.

*32 Programe, după caz, proiecte, acțiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituției, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor și obiectivelor manageriale.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Ministerul/Consiliul Județean/Consiliul Local

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în [anexa nr. 2](#), aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în [anexa nr. 3](#), pentru întreaga perioadă de management*33 (de la - -/ - -/ - - - - la - -/ - -/ - - - -);

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în [anexa nr. 4](#).

*33 Din perspectiva autorității, previzionarea cheltuielilor aferente programelor/proiectelor reprezintă o informație extrem de utilă care va sta la baza negocierii clauzelor contractului de management și a programului minimal anual.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Universitatea Cultural Științifică Tîrgu-Mureș informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0265 251118,). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul salarizare și resurse umane din cadrul Municipiului Tîrgu-Mureș telefon 0265268330/168.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNIVERSITĂȚII CULTURAL ȘTIINȚIFICE TÎRGU MUREȘ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. *Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș, cu sediul în Tîrgu Mureș, str. Nicolae Grigorescu, nr. 17 – 19, în incinta Centrului Cultural „Mihai Eminescu”, este instituție publică cu această denumire în baza Hotărârii Consiliului local municipal nr. 410/22.12.2011, este persoană juridică de drept public, de importanță locală sub autoritatea Consiliului local municipal Tîrgu-Mureș.*

Art. 2. *Consiliul local municipal Tîrgu Mureș are competența de înființare, organizare și dizolvare a Universității Cultural Științifice Tîrgu Mureș, în condițiile legii.*

Art. 3. *Ca instituție publică, Universitatea Cultural Științifică Tîrgu Mureș, denumită în continuare **Universitatea** funcționează în conformitate cu strategiile locale ale autorității publice locale, pe baza autonomiei și al autorității culturale naționale în circuitul european de valori ale domeniului.*

Art. 4. *Universitatea are ca obiect de activitate principal promovarea și conservarea culturii tradiționale locale, educația permanentă desfășurată în afara sistemelor de educație reglementate prin acte normative în domeniul de stat sau particular, în domeniul artistic, tradițiile locale, învățării unor meserii tradiționale, organizarea de cursuri de cultură generală, de perfecționare, de cereri tematice și derularea de programe de inițiere și dezvoltare a aptitudinilor create individuale ori de grup.*

Art. 5. *Finanțarea cheltuielilor de funcționare ale Universității se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local precum și din atragerea de venituri din alte surse, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 118/2006.*

CAPITOLUL II PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ ACTIVITĂȚILE UNIVERSITĂȚII

Art. 6. *Principiile care guvernează activitățile specifice așezămintele culturale, respectiv ale Universității sunt:*

- *Principiile protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale;*
- *Principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;*
- *Principiul identității culturale, potrivit căruia se asigură protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității pe care o reprezintă;*
- *Principiul libertății de creație;*
- *Principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;*
- *Principiul autonomiei culturii și artei;*

- *Principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității la cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunităților pe care le reprezintă, în toată diversitatea lor;*

CAPITOLUL III

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 7. *Universitatea inițiază, promovează și derulează programe și proiecte culturale în domeniul culturii tradiționale locale precum și programe de învățământ în domeniul educației permanente, în condițiile prevăzute de lege, pe profil artistic, de însușire și învățare a meșteșugurilor tradiționale precum și ale cerințelor economiei locale;*

Art. 8. *Obiectul de activitate principal al Universității este cel prevăzut de art. 4 al prezentului Regulament.*

Art. 9. *În vederea realizării scopului și obiectului de activitate, Universitatea va urmări realizarea următoarelor obiective:*

- *Cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etno - folclorice a municipiului Tîrgu-Mureș;*
- *Protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;*
- *Elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;*
- *Inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor în domeniul tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor, falsificărilor și tendințelor de poluare și degradare;*
- *Elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;*
- *Păstrarea și cultivarea specificului zonal, stimularea creativității și talentului;*
- *Revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;*
- *Cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, etc.;*
- *Antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere și conservare a mediului cultural tradițional;*
- *Dezvoltarea schimburilor culturale pe plan local, județean, național și internațional;*
- *Întocmirea de programe de școlarizare care să aibă în vedere relevarea specificului zonal;*
- *Conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale;*
- *Stimularea creativității talentului, învățarea și promovarea meșteșugurilor tradiționale, cultivarea valorilor și autenticității creației populare locale și artei interpretative neprofesioniste în domeniul muzical.*

CAPITOLUL IV

TIPURI DE ACTIVITĂȚI ALE UNIVERSITĂȚII

Art. 10. *În realizarea obiectului de activitate prevăzut la art. 4 al prezentului Regulament și ale obiectivelor, Universitatea va realiza următoarele tipuri de activități:*

- *Organizarea de programe și proiecte cultural-artistice și de educație permanentă potrivit specificului local și național și în concordanță cu nevoile comunităților locale;*

- *Conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale precum și ale patrimoniului cultural național și universal;*
- *Sprijinirea și afirmarea creatorilor și interpreților tradiției și creației populare autentice;*
- *Revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;*
- *Constituirea și pregătirea formațiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, zonale, naționale și internaționale;*
- *Stimularea creativității și talentului;*
- *Cultivarea valorilor și autenticității creației tradiționale contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat, etc.;*
- *Protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale culturii tradiționale și creației populare contemporane;*
- *Organizarea de proiecte și programe privind educația permanentă, petrecerea timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din comunitatea respectivă;*
- *Atragerea cetățenilor în activități de inițiere, cunoaștere și ocrotire a mediului natural și a mediului culturii populare.*

CAPITOLUL V

TRIBUȚIILE UNIVERSITĂȚII

ART. 11. *În desfășurarea activităților prevăzute de prezentul Regulament, Universitatea are următoarele atribuții:*

- *Inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;*
- *Efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale;*
- *Constituie și dezvoltă banca de date și valori reprezentative ale creației populare contemporane și patrimoniul național;*
- *Promovează obiceiurile și tradițiile populare, precum și creația populară contemporană;*
- *Inițiază și realizează programe și acțiuni specifice de sprijinire și afirmare a performerilor tradiției și creației populare autentice;*
- *Elaborează și realizează programe pentru stimularea creativității populare, a manifestărilor cultural-artistice tradiționale și a artei de amatori;*
- *Desfășoară activități în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;*
- *Realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;*
- *Inițiază și aplică programe pentru conservarea, protejarea și promovarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale, proprii și în colaborare cu alte instituții și organisme naționale și internaționale în vederea protecției mediului cultural tradițional;*
- *Organizează sesiuni, simpozioane, mese rotunde, consfătuiri, colocvii și alte acțiuni cu caracter științific și metodologic;*
- *Organizează festivaluri, concursuri, expoziții, tabere și ateliere de creație și interpretare, saloane, târguri și alte manifestări culturale de nivel local, județean, național și internațional, atât din domeniul culturii tradiționale, cât și din alte domenii ale artei practicate de neprofesioniști;*

- *Elaborează programe de turism cultural și colaborează cu instituții/organizații/agenții specializarea în vederea promovării valorilor culturale naționale;*
- *Organizează schimburi culturale, turnee artistice, vizite documentare și schimburi de delegații, strategii de specializare, etc și asigură participarea la proiecte și schimburi culturale naționale și internaționale;*
- *Constituie colecții de artă contemporană, biblioteci de specialitate, bănci de date și arhive documentare foto, video, audio și CD-ROM;*
- *Editează și difuzează filme de specialitate pe orice fel de suport;*
- *Editează, pe orice tip de suport, și difuzează materiale de interes din educației permanente pentru instituțiile publice de cultură, elaborând studii, monografii, antologii, albume, lucrări de repertoriu și de metodologie, publicații periodice, materiale publicitare, casete audio, video, CD-uri, etc.;*
- *Organizează atât cursuri de pregătire și perfecționare pentru performerii și instructorii de formații artistice, vizând perpetuarea valorilor identitare ale specificului național, cât și cursuri de inițiere pentru cunoașterea acestor valori de către persoane și grupuri interesate din țară și din afara granițelor;*
- *Organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;*
- *Întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare în concordanță cu normele în domeniu elaborate de Ministerul Culturii;*
- *Planifică activitatea instructiv - educativă a Universității;*
- *Eliberează diplome sau certificate de absolvire cu valabilitate națională;*
- *Asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;*
- *Organizează și realizează și alte activități în conformitate cu profilul său de activitate;*

CAPITOLUL VI CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII ȘI PERSONALUL ACESTEIA

Art. 12. *Funcționarea Universității se va asigura prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe durată determinată sau nedeterminată, în funcții de specialitate, tehnice sau administrative precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea proiectelor ori programelor, în baza unor contracte încheiate, conform legii.*

Art. 13. *Statul de funcții și numărul de posturi se aprobă de Consiliul local municipal conform competențelor prevăzute de art. 6 din O.U.G. nr. 118/2006.*

Art. 14. *Conducerea Universității este asigurată de un director.*

Art. 15. *Angajarea directorului se face pe baza susținerii unui concurs de proiecte de management, câștigătorul urmând să încheie un contract de management, în conformitate cu prevederile legii.*

Art. 16. *Contractul de management va conține programele și proiectele minimale pe care directorul se angajează să le realizeze, în condițiile legii.*

Art. 17. *Directorul asigură conducerea executivă a instituției și răspunde de buna funcționare a acesteia, în condițiile îndeplinirii proiectelor și programelor minimale și a indicatorilor economici și culturali asumați prin contractul de management.*

Art. 18. *Directorul îndeplinește următoarele atribuții principale:*

- *Reprezintă instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate;*

- Asigură conducerea activității curente a instituției;
- Elaborează proiectele și programele de activitate;
- Propune angajarea personalului de execuție, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Stabilește măsurile disciplinare sau de recompensare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de management încheiat cu Consiliul local municipal Tîrgu-Mureș;
- Propune Consiliului local aprobarea statului de funcții și numărul de posturi, regulamentul de organizare și funcționare și proiectul de buget.

Art. 19. În exercitarea atribuțiilor sale, directorul este ajutat de contabilul șef.

Art. 20. Contabilul șef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- Coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- Exerciță controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- Organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- Propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- Elaborează bugetul de venituri și cheltuieli al instituției și-l supune aprobării Consiliului local municipal;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

Art. 21. În absența contabilului-șef, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului.

Art. 22. Activitatea directorului Universității este sprijinită de către Consiliul Științific.

Art. 23. Consiliul Științific este organ colectiv de conducere cu caracter consultativ cu un mandat de 4 ani, cu drept de realegere pe aceeași perioadă.

Art. 24. Consiliul Științific este format din președinte, membrii și un secretar.

Art. 25. Președintele Consiliului Științific este directorul Universității, membrii acestuia fiind reprezentanți ai Consiliului local municipal (2) și contabilul șef iar secretarul va fi numit din cadrul aparatului Universității.

Art. 26. Consiliul științific realizează următoarele operațiuni și prevederi:

- a) se întrunește la sediul Universității trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) consiliul științific este prezidat de președinte;
- d) dezbaterile Consiliului științific au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de toți cei prezenți la ședință;

Art. 27. Consiliul științific are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate ale Universității, hotărând direcțiile de dezvoltare a instituției;
- stabilește disciplinele de studiu și programele de învățământ și aprobă tarifele de participare;

- organizează acțiuni și manifestări metodice, schimburi de experiență cu instituții similare din țară și străinătate, cu persoane fizice sau juridice române sau străine care desfășoară activități înrudite;
 - analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli a instituției;
 - propune anual autorității publice locale statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
 - propune modificări ale regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice ale instituției;
 - analizează și propune perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
 - propune organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și tematica de concurs;
 - urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului de administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
 - stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - informează Consiliul local o dată pe an asupra activității;
 - alte atribuții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Art. 28.** În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul de administrație adoptă hotărâri.

CAPITOLUL VII.

PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA UNIVERSITĂȚII

Art. 29. Patrimoniul Universității este alcătuit din drepturi și obligații asupra unor bunuri din proprietatea publică sau privată a municipiului, precum și asupra bunurilor aflate în proprietatea proprie a instituției.

Art. 30. Patrimoniul propriu al instituției este format din bunurile aparținând Universității, bunuri care vor fi gestionate și evidențiate distinct în contabilitatea.

Art. 31. Patrimoniul Universității poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, transfer cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale sau locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

Art. 32. Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Universității se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

Art. 33. În vederea protejării și menținerii calității materialului didactic utilizat în procesul de învățământ artistic, bunurile cu această destinație din inventarul Universității nu pot face obiectul unor împrumuturi.

Art. 34. Finanțarea Universității se realizează din venituri proprii, subvenții de la bugetul local sau de stat precum și din alte surse atrase: donații, sponsorizări, liberalități, libere de orice condiții sau sarcini.

Art. 35. Veniturile proprii ale Universității realizate direct se constituie din:

- a) taxele de cursuri de școlarizare inclusiv de perfecționare ce se percep pentru frecventarea cursurilor Universității;
- b) spectacolele și manifestări culturale prezentate de formațiile proprii ori organizate de instituție;
- c) valorificarea unor lucrări realizate de cursanții Universității;

d) difuzarea unor publicații, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

e) editarea și comercializarea pe orice fel de suport a albumelor cu lucrările reprezentative și a înregistrărilor celor mai talentați cursanți;

f) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

g) derularea de proiecte și programe în colaborare.

Art. 36. Veniturile extrabugetare vor fi folosite pentru organizarea, funcționarea și dezvoltarea Universității, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. Universitatea dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

Art. 38. Universitatea are arhivă proprie în care păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare și modificările aduse acestuia;
- regulamentul de organizare și funcționare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;

- documentele de personal;

- corespondența;

- alte documente, potrivit legii.

Art. 39. Atribuțiile și competențele personalului de specialitate, didactic, administrativ auxiliar se stabilesc prin regulamentul de ordine interioară și prin fișele de post respective. Obiectivele concrete și responsabilitățile curente se stabilesc prin programele de activitate.

Art. 40. În baza prezentului Regulament, Universitatea își întocmește un regulament de ordine interioară.

Art. 41. Prezentul regulament intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii de adoptare. Cu aceeași dată își încetează valabilitatea orice alte regulamentele contrare.

Art. 42. Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

Art. 43. Modificările la prezentul regulament pot fi făcute numai în baza hotărârii Consiliului local municipal Tîrgu-Mureș, în funcție de evoluția legislației sau la propunerea conducerii Universității.

Tabelul valori de referință ale costurilor aferente investiției

Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.

Categorii de investiții în proiecte*35	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă*36 (de la la)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse*37 pentru perioada de management (de la la)
(1)	(2)	(3)
mici	(de la lei până la ... lei)	(de la lei până la lei)
medii	(de la lei până la ... lei)	(de la lei până la lei)
mari	(de la lei până la ... lei)	(de la lei până la lei)

*35 Împărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

*36 În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).

*37 Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

Tabelul investițiilor în programe

Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

Nr.	Programe/ Surse de finanțare	Categorii de investiții *39 în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul ...)	Investiție *40 în proiecte în primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul "x"*41 în anul "x"	Investiție în proiecte în anul "x"	Total*42 investiție în program	Primul an	Anul "x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1.	Programul a)*43	(mici) lei							
		(medii) lei							
		(mari) lei							
2.	TOTAL*44, din care:	-	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul "x"	Total investiție în proiecte în anul "x" (lei), din care:	-	-	
3.	Surse atrase*45	-	-		-		-	-	
4.	Bugetul autorității *46	-	-		-		-	-	

*39 Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință ([anexa nr. 2](#)).

*40 Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

*41 Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

**42 Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.*

**43 Rândul 1 se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al proiectului de management.*

**44 Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).*

**45 Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.*

**46 Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.*

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate

<i>Perioada</i>	<i>Nr. de proiecte*47 proprii</i>	<i>Nr. de beneficiari*48</i>	<i>Nr. de bilete*49</i>	<i>Venituri propuse (mii lei)</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
<i>Anul de referință*50</i>				
<i>Primul an</i>				
<i>Anul x</i>				
<i>TOTAL*51:</i>				

**47 Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.*

**48 Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.*

**49 Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/redus, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).*

**50 Rândul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.*

**51 Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.*