

Nr. 37 / 31.05.2011

CAIET DE OBIECTIVE  
la concursul de proiecte de management organizat pentru  
MUZEUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Perioada de management este de 5 (cinci) ani, începând cu \_\_\_\_\_ 2011

## **I. Obiectivele și misiunea instituției**

### **I.1. Subordonare**

În temeiul prevederilor din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Deciziei nr. 154 din 15 mai 1990 emisă de Primăria Județului Ialomița, Muzeul Județean Ialomița funcționează în subordinea Consiliului Județean Ialomița ca instituție de cultură, de drept public – muzeu.

Finanțarea Muzeul Județean Ialomița se realizează din subvenții acordate de la bugetul local și venituri proprii (venituri din prestări servicii - supraveghere arheologică, cercetare arheologică de salvare, venituri din vânzare de materiale publicitare, venituri din donații și sponsorizări).

### **I.2. Obiectivele instituției**

Muzeul este o instituție de cultură, de drept public, aflată în serviciul comunității, având următoarele obiective principale:

- cercetarea științifică și documentarea în vederea dezvoltării patrimoniului muzeal prin achiziții, donații sau prin alte forme caracteristice de constituire a patrimoniului muzeal (cercetări arheologice de suprafață, de salvare, sistematice);
- organizarea evidenței patrimoniului cultural aflat în administrare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- conservarea și restaurarea bunurilor culturale din patrimoniul muzeal;
- punerea în valoare a patrimoniului cultural pe care îl are în administrare prin intermediul expozițiilor permanente și temporare, a programelor cultural-

- educative, a publicațiilor specifice, a sesiunilor științifice, mese rotunde, simpozioane, excursii tematice;
- menținerea unui contact permanent cu mediile de informare, cu organizații neguvernamentale, culturale, instituții de învățământ și cercetare, organisme și foruri internaționale de profil;

### **I.3. Misiunea instituției**

În acord cu funcțiile principale ale unui muzeu, așa cum sunt ele definite în Legea nr. 311 din 8 iulie 2003 privind muzeele și colecțiile, Muzeul Județean Ialomița este instituția de cultură de drept public, fără scop lucrativ, aflată în serviciul societății, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune, în scopul cunoașterii, educării și recreerii, măturii materiale și spirituale ale existenței și evoluției comunităților umane precum și ale mediului înconjurător.

#### **Atribuțiile Muzeului Județean Ialomița:**

Potrivit specificului, competențelor și structurii sale organizatorice, muzeul are următoarele atribuții principale:

- elaborarea de programe și proiecte culturale proprii în domeniul cercetării, evidenței și valorificării patrimoniului cultural mobil și imobil, în concordanță cu strategia culturală promovată la nivel național și cu obiectivele socioculturale ale județului;
- stabilirea de măsuri științifice, tehnice, economice, organizatorice pentru aducerea la îndeplinire a programelor culturale aprobate;
- cercetarea științifică și valorificarea expozițională a colecțiilor muzeale și a patrimoniului cultural mobil și imobil;
- realizarea lucrărilor de protejare, conservare și restaurare a patrimoniului cultural aflat în administrarea instituției;
- colecționarea de bunuri culturale în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal, prin cercetări de teren, prin achiziții și donații;
- organizarea evidenței patrimoniului cultural mobil deținut în administrarea instituției și clasarea acestuia;
- conservarea, restaurarea și depozitarea patrimoniului mobil deținut în administrare, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și potrivit standardelor europene.

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

Muzeul Județean Ialomița este una dintre instituțiile de cultură importante ale județului Ialomița, aflată în subordinea Consiliului Județean Ialomița.

Mediul socio-cultural și economic poate influența în mod covârșitor funcționarea instituției muzeale, deoarece muzeul este prin definiție păstrătorul moștenirii culturale, materiale și spirituale ale comunității.

Județul Ialomița are o populație de aproximativ 300.000 de locuitori, care desfășoară preponderent activități de agricultură și comerț. În prezent, unele zone turistice, cum ar fi stațiunea balneară Amara și unele lacuri amenajate pentru practicarea pescuitului sportiv

reprezintă principalele puncte de atracție ale județului. Cu toate acestea, ponderea turismului în economia județului nu este semnificativă, viața socio-culturală ialomițeană fiind orientată în principal spre comunitatea locală.

De la înființare, Muzeul Județean Ialomița a dezvoltat programe culturale pentru a răspunde nevoilor comunităților rurale și urbane, programe axate pe istoria, tradiția și cultura județului Ialomița, în raport cu valorile naționale.

În ultimii ani, necesitățile educaționale și de informare ale locuitorilor au fost acoperite de Muzeul Județean Ialomița prin programe proprii sau în parteneriat cu instituții culturale ialomițene și unități de învățământ. În același timp, unele zone cu tradiții istorice au fost promovate în scopul dezvoltării de puncte de interes turistic, precum: Așezământul de Artă și Cultură Religioasă Maia Catargi, Baza de Cercetare Arheologică Popina-Bordușani, Baza de Cercetare și Expunere Muzeală Orașul de Floci.

Începând din anul 2011 Muzeul Județean Ialomița, în parteneriat cu Muzeul Dunării de Jos și Muzeul Brăilei a pus bazele unui proiect de cercetare arheologică, protejare și conservare, care să deschidă noi oportunități de punere în valoare a davei getice de la Piscul Crăsani, important centru istoric, cunoscut încă de la sfârșitul secolului al XIX-lea.

Dacă la secțiile de la Maia și Bordușani s-a înregistrat un turism de nișă (grupuri specializate-elevi, studenți, specialiști), la Baza de Cercetare și Expunere Muzeală de la Orașul de Floci, în anul 2010, s-a înregistrat un număr mare de vizitatori, majoritatea acestora fiind turiști români și străini. Situația de la Orașul de Floci se datorează într-o anumită măsură și amplasării acestuia pe o arteră rutieră importantă națională și europeană (E 60).

### **III. Dezvoltarea specifică a instituției**

Muzeul Județean Ialomița a fost înființat în a doua jumătate a deceniului șapte al sec. XX, când prin Legea din 15 februarie 1968 privind organizarea administrativ-teritorială, județul Ialomița a fost reînființat cu reședința la Slobozia. La acea vreme sediul muzeului se afla la Calarași, într-un imobil monument istoric unde funcționa cu o secție de istorie-arheologie.

În iarna anului 1971 (28 decembrie), conducerea a județului a hotărât deschiderea unei a două secții, la Slobozia, cu profil de etnografie. Tot acum este mutată la Slobozia administrația muzeului. Secția funcționa într-un local nou și modern proiectat (corpul A al actualului muzeu).

În anul 1981, secția de istorie-arheologie de la Calarași s-a constituit în Muzeul Județean Calarași astăzi Muzeul Dunării de Jos, iar secția de la Slobozia a devenit Muzeul Județean Ialomița.

În anul 1996 a fost inaugurată o nouă secție a muzeului, "Așezământul de Artă și Cultură Religioasă Maia-Catargi" din comuna Maia. Satul a fost vechea moșie a boierilor Filipești, preluată de familia Catargiu. Aici s-a aflat castelul familiei Catargiu și biserica ridicată de aceasta. În prezent se mai pastrează biserica ce adapostește mormântul celui care a fost primul prim-ministru al Principatelor Unite, Barbu Catargiu.

Desființarea expoziției de bază, în anul 2000, va reprezenta o perioadă de mari eforturi depuse de colectivul muzeului în scopul amenajării și redeschiderii. Muzeul

Județean Ialomița a reușit în timp record să redea expoziția principalului beneficiar , și anume: PUBLICUL.

La 1 Decembrie 2003, a fost inaugurată expoziția de bază cu tema "*Evoluția comunităților umane în bazinul Ialomiței. Omul și Râul*". Expoziția valorifică patrimoniul arheologic, istoric și de artă adunat cu multe stradanii de specialiștii muzeului. Ea reprezintă, totodată, o bază științifică și educativă pentru diversele segmente de public cu care muzeul intră în contact prin intermediul ofertelor culturale pe care le promovează. Turistului, venit din orice colț de țară sau lume i se poate prezenta istoria locurilor pe care le vizitează, tradiția și cultura acestora.

Din anul 2002, în patrimoniul muzeului a intrat Conacul Bolomey (com. Cosâmbești), monument istoric și de arhitectură construit în a doua jumătate a secolului al XX-lea.

La sfârșitul anului 2009 a fost inaugurată o nouă secție muzeală – Baza de Cercetare și Expunere Muzeală de la Orașul de Floci

Colecția de obiecte a muzeului s-a îmbogățit continuu cu piese rezultate în urma cercetărilor arheologice, istorice, etnografice precum și din achiziții și donații. Aceasta este organizată tematic pe următoarele colecții: arheologie, istorie, etnografie, artă, colecția "Nicolae și Zamfira Tuzlaru" (intrată prin donație în patrimoniul muzeului în anul 2001). Patrimoniul Muzeului Județean Ialomița însumează un număr de circa 25 000 de obiecte care se constituie în patrimoniul cultural al județului Ialomița și aparține Patrimoniului Cultural Național.

#### **Activitatea editorială**

În anul 1977, vede lumina tiparului primul volum din *Ialomița - Studii și Comunicări*. Tot în aceasta perioadă sunt deschise marile șantiere arheologice Piscul Crăsani, Dridu și Orașul de Floci.

În anul 1984, apare al doilea volum *Ialomița* cu materiale în special de istorie agrară. Cercetarea arheologică se extinde cu încă două mari șantiere arheologice - Stelnică-Grădiștea Mare (1985) și Bordușani-Popină (1986).

Până în anul 2004 se va publica și cel de-al patrulea volum, iar din 2005 se va deschide o nouă colecție de publicații intitulate *Situri arheologice*. În cadrul acesteia au apărut două studii monografice: *Orașul de Floci, un sat dispărut din Muntenia medievală și Locuirea getică din partea de Nord a Popinei Bordușani*.

De asemenea, în activitatea editorială a muzeului s-a înscris și publicarea unei serii de documente iconografice, ca rezultat al eforturilor muzeului de a pune în valoare mărturiile fotografice ale artistului ialomițean Costică Acsinte. O altă serie de publicații-*Istorie*, a fost inaugurată în anul 2008, prin publicarea volumului *Jurnal, 1913-1917*, de către istoricul Georgeta Filitti.

Un aspect deosebit al activității muzeale, îl constituie programele de valorificare a patrimoniului cultural. Una dintre principalele modalități constă în organizarea de expoziții pe diverse teme. Pe lângă expoziția de bază „ *Evoluția comunităților umane în*

*bazinul Ialomiței, Omul și Râul*”, Muzeul Județean Ialomița organizează o serie de expoziții tematice cu caracter temporar sau cu caracter itinerant.

Sesiunile științifice, simpozioanele, mesele rotunde, conferințele, seriile muzeale și lansările de carte s-au numărat printre activitățile ce au condus la consolidarea statutului științific și cultural al Muzeului Județean, atât în plan local, cât și național.

La sediul muzeului au fost organizate în total 371 de expoziții temporare cu o mare varietate tematică, la care se adaugă participarea cu piese din diverse colecții la expoziții organizate în străinătate. Nu lipsită de importanță este menționarea activităților de popularizare și educație- muzeală desfășurate atât la sediul instituției noastre cât și în alte locații: simpozioane (171), conferințe (745), mese rotunde (80), sesiuni anuale (14) și numeroase lansări de carte, excursii de documentare, seri muzeale.

Pentru buna desfășurare a activității personalului din muzeu, începând din anul 2002 s-au reorganizat depozitele de patrimoniu, s-au refăcut spațiile destinate laboratoarelor de restaurare și conservare, s-a reorganizat biblioteca muzeului, spațiile destinate birourilor și s-au făcut eforturi pentru echiparea acestora cu aparatură tehnică și electronică.

Dezvoltarea colecțiilor, restaurarea și conservarea pieselor de patrimoniu, evidența patrimoniului, clasarea acestuia, constituie permanent activitatea de bază a muzeografilor, cercetătorilor și a personalului Muzeului Județean Ialomița.

## **A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI**

### **III.1. Obiectul de activitate**

Consiliul Județean Ialomița, prin activitatea Muzeului Județean Ialomița asigură promovarea în scop educațional și turistic a istoriei, culturii și tradiției județului Ialomița, punerea în valoare a monumentelor istorice și arheologice ialomițene, dezvoltarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal.

Acestea se realizează prin următoarele activități ale muzeului:

- cercetarea fundamentală și aplicată, pe baza programelor anuale și a celor de perspectivă, a patrimoniului cultural aflat în colecțiile sale sau în alte colecții de profil din țară și din străinătate, dar și pe teren (cercetările cu profil arheologic, istoric, etnografic, memorialistic și documentar), în vederea elaborării de studii și articole științifice și îmbogățirii colecțiilor proprii cu noi bunuri culturale;
- organizarea, informatizarea și actualizarea evidenței patrimoniului cultural al muzeului și a fondurilor documentare deținute, conform normelor legale în vigoare;
- cercetarea și folosirea celor mai eficiente metode de conservare și restaurare a patrimoniului cultural aflat în administrarea instituției, potrivit normelor legale în vigoare și a standardelor europene;
- etalarea pentru public a patrimoniului cultural mobil aflat în colecțiile muzeului, sub forma organizării la sediu, în țară și în străinătate a unor

expoziții permanente sau temporare;

- organizarea de manifestări cultural-educative de profil, la nivel local, național și internațional;
- organizarea de manifestări științifice, simpozioane, conferințe, mese rotunde, dezbateri legate de patrimoniul cultural și de domeniul istoric și artistic, singur sau în colaborare cu alte instituții;
- editarea de publicații științifice și de popularizare, în domeniul specific de activitate și valorificarea lor prin vânzare sau schimb;
- realizarea de venituri proprii din contracte de cercetare arheologică preventivă sau de salvare și din lucrări de conservare-restaurare a patrimoniului mobil, dar și din expertizarea unor bunuri culturale;
- clasarea bunurilor culturale aflate în colecțiile muzeului;
- organizarea unor lansări de carte, a unor momente de evocare a unor fapte sau personalități cultural-istorice, a unor lecții de muzeu, a unor audiții și concerte muzicale, dar și a unor prezentări de filme;
- editarea Anuarului muzeului **“Ialomița- Studii și cercetări de arheologie, istorie, etnografie și muzeologie”**, a unor cataloage, pliante, lucrări cu caracter științific și a materialelor de popularizare a patrimoniului cultural și a activității muzeale.

## III.2. Structura existentă

### III.2.1. Scurt istoric

În anul înființării (1968) Muzeul Județean Ialomița funcționa cu o secție de Istorie și Arheologie, într-un imobil monument istoric la Călărași. Din anul 1971 s-a deschis o nouă secție cu profil de etnografie la Slobozia.

În urma reorganizării administrativ-teritoriale din anul 1981, cele două secții, ca urmare a împărțirii județului Ialomița, s-au constituit în instituții muzeale județene.

După această perioadă, Muzeul Județean Ialomița a funcționat cu o expoziție permanentă la sediul din Slobozia și două secții muzeale la Fetești (Mașini și Instalații Agricole) și la Ograda (Casa Memorială „Ionel Perlea”).

În perioada 1999-2001 secția de la Fetești a fost desființată ca urmare a retrocedării imobilului în care a funcționat, iar cea de la Ograda a intrat în administrarea Centrului Cultural UNESCO „Ionel Perlea”.

### III.2.2. Prezent

În prezent Muzeul Județean Ialomița funcționează la sediu cu o expoziție permanentă având ca temă *Evoluția comunităților umane în bazinul Ialomiței. Omul și râul*, laboratoare de restaurare-conservare pentru categoriile de patrimoniu: ceramică arheologică și etnografică, metal arheologic și etnografic, textile etnografice și lemn etnografic. În teritoriu funcționează următoarele secții muzeale:

- Așezământul de Artă și Cultură Religioasă Maia Catargi (înființată în anul 1996);
- Baza de Cercetare Arheologică Bordușani-Popină, dezvoltată pentru promovarea monumentului arheologic național prioritar Popina;

- Baza de Cercetare și Expunere Muzeală Orașul de Floci (oct. 2009), dezvoltată pentru promovarea valorilor istorice ale sitului național prioritar Orașul de Floci, prima capitală a județului Ialomița (1471) și locul de naștere al marelui voievod Mihai Viteazul;

Din anul 2003 în patrimoniul muzeului a fost inclus monumentul istoric și de arheitectură conacul Bolomey (comuna Cosâmbești).

### III.3. Personalul și conducerea

Prin hotărârea nr. 15 din 22.03.2011 adoptată de Consiliul Județean Ialomița, Muzeul Județean Ialomița funcționează în anul 2011 cu un număr de 31 de posturi, din care 4 funcții de conducere și 27 de funcții de execuție.

Din numărul total de posturi, 6 sunt vacante (director adjunct, contabil, cercetător științific, restaurator, gestionar custode, îngrijitor).

Muzeul Județean Ialomița funcționează cu o schemă de personal incompletă datorită situației economice și a constrângerilor legislative din ultimii ani.

#### III.3.1. Personalul

Analiza statului de funcții:

-total posturi 31, din care ocupate 25.

Nr. Crt.	Posturi	Anul 2008	Anul 2009	Anul 2010
I	Total	31	31	31
II	Personal conducere	4	4	4
III	Personal de specialitate	19	19	19
IV	Personal administrativ	8	8	8

Specialiștii Muzeului Județean Ialomița, dintre care 3 având titlul de doctor în științe istorice și 6 cu studii de masterat desfășoară activități de cercetare, evidență, conservare, restaurare și valorificare a patrimoniului.

#### III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2011

Total posturi- 31.

Personalul Muzeului se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal administrativ. Ocuparea posturilor se face prin concurs, în condițiile legii. Eliberarea din funcție și încetarea raporturilor de muncă ale personalului muzeului au loc în condițiile legii.

a. Personal/funcții de conducere- 4 (vacant1), din care:

- director-manager
- director adjunct (vacant)
- șef serviciu
- contabil șef

b. Personal/funcții de execuție- 27, din care:

- contabil- 1 (vacant)

- cercetător științific- 4 (vacant 1)
- muzeograf-3
- tehnician proiectant-1
- referent-3
- supraveghetor muzeu- 4
- restaurator- 4 (vacant 1)
- conservator- 1
- gestionar custode-1 (vacant)
- analist ajutor-1
- șofer-1
- îngrijitor-2 (vacant 1)
- muncitor calificat-1

### **III.3.1.2. Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție**

#### **III.3.2. Conducerea instituției:**

Conducerea muzeului este formată din director-manager, director adjunct și Consiliul de Administrație, sarcinile lor specifice fiind stabilite prin fișa postului.

Directorul-manager conduce întreaga activitate a instituției, este ordonator secundar de credite și reprezintă instituția în relațiile cu celelalte instituții publice, cu autoritățile publice locale și centrale, cu instituții și organizații, precum și cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate.

Directorul-manager are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a întregului patrimoniu al instituției;
- este președintele *Consiliului de Administrație* al Muzeului;
- numește, prin decizie, membrii *Consiliului Științific* al Muzeului și pe cei ai *Comisiei de evaluare* și ai *Comisiei de achiziții de bunuri culturale*;
- răspunde pentru activitatea *Muzeului*, în condițiile din contractul de management încheiat cu ordonatorul principal de credite și pentru îndeplinirea planului propriu de management al muzeului;
- fundamentează propunerile, modificarea obiectivelor și a indicatorilor culturali și economici ai instituției, precum și a planurilor anuale cultural educative ale instituției;
- elaborează și, după aprobare, aplică strategia de dezvoltare a muzeului, pe termen scurt, mediu și lung, în conformitate cu Strategia sectorială promovată de Ministerul Culturii și Cultelor și corelată cu Strategia de dezvoltare a județului Ialomița;
- angajează, promovează, sancționează personalul și dispune modificarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- stabilește atribuțiile de serviciu, pe secții și compartimente, conform prezentului Regulament, precum și obligațiile individuale de muncă ale personalului de specialitate, în conformitate cu fișele postului;



- decide asupra modului de utilizare a resurselor bugetare aprobate pentru muzeului;
- inițiază programe pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile legislației în vigoare;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama muzeului, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- întocmește fișele de evaluare a posturilor pentru șefii structurilor direct subordonate și urmărește desfășurarea activității și a performanțelor acestora pentru tot personalul muzeului;
- îndrumă, controlează și răspunde de ansamblul activităților științifice, cultural-educative, de protejare și conservare a patrimoniului cultural, precum și a celor administrative;
- coordonează și verifică, la nivelul muzeului, desfășurarea activităților de control financiar preventiv și juridic;
- aprobă Planurile antiefracție și antiincendiu ale muzeului;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară al muzeului;
- ia măsuri de organizare eficientă și de optimizare a activităților din muzeului, în limitele prevederilor legale în vigoare;
- asigură confidențialitatea asupra datelor referitoare la activitatea muzeului, în situația în care acestea au un astfel de caracter;
- îndeplinește orice alte atribuții și își asumă orice alte responsabilități de natură să asigure buna funcționare a muzeului și a fiecărei secții sau compartiment în parte;
- evaluează performanțele manageriale ale directorului adjunct și ale contabilului-șef;
- reprezintă muzeul în relațiile cu forurile ierarhice superioare și cu presa; alte persoane din muzeu îl pot reprezenta doar cu împuternicire din partea directorului.
- răspunde de respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- răspunde de respectarea regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- informează periodic personalul asupra problemelor curente ale muzeului, coordonând colaborarea între toți cei implicați în rezolvarea acestora;
- aprobă orarul de lucru al personalului din toate compartimentele;
- stabilește un program de audiențe atât pentru personalul muzeului cât și pentru persoanele din afara acestuia;
- aprobă scoaterea din depozite și expoziții a unor obiecte din patrimonial muzeului în vederea studiului, împrumuturilor sau cedării în custodie în conformitate cu legislația în vigoare;
- în exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții.

În absența directorului-manager, instituția este condusă de directorul adjunct care preia toate atribuțiile sale. *Directorul adjunct* este coordonator al proiectelor și

programelor cultural-științifice și de valorificare a patrimoniului muzeal. El are următoarele atribuții principale:

- elaborează și coordonează proiectele și programele culturale, educative și științifice anuale și de perspectivă ale muzeului, în concordanță cu Strategia de dezvoltare a județului Ialomița și pe care le prezintă spre aprobare managerului;
- elaborează și coordonează programele anuale și de perspectivă pentru cercetarea patrimoniului cultural al muzeului, după care le prezintă spre aprobare managerului;
- elaborează și coordonează programele de valorificare a patrimoniului mobil aflat în administrarea muzeului și întocmește pe baza acestora Programul anual de activitate în domeniu, apoi îl supune spre avizare managerului și spre aprobare Consiliului de administrație;
- coordonează și răspunde de păstrarea și manipularea corectă a publicațiilor din fondul curent al bibliotecii instituției, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- controlează și răspunde de efectuarea ritmică a evidenței primare a patrimoniului cultural mobil din muzeu;
- răspunde de întocmirea gestiunii informatizate a patrimoniului cultural aflat în administrarea muzeului;
- coordonează și răspunde de relația instituției cu mass-media, asigurând popularizarea patrimoniului cultural și a activității cultural-educative și științifice a muzeului;
- coordonează activitatea de realizare și de actualizare permanentă a site-ului și a paginii web a muzeului;
- coordonează și răspunde de realizarea unor materiale publicitare (ghiduri, pliante, ilustrate, cataloage, invitații etc.);
- coordonează întocmirea rapoartelor de activitate în domeniul conservării și al restaurării patrimoniului cultural aflat în administrarea muzeului și întocmește, pe baza acestora, Raportul anual de activitate în acest sens;
- îndeplinește atribuțiile managerului în cazul absenței acestuia din instituție;

Activitatea directorului-manager este sprijinită de Consiliul de Administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, alcătuit din director, director adjunct, contabil-șef, șef de secție, 1-3 membri.

Principalele atribuții ale Consiliului de Administrație sunt:

- elaborează programul de activitate al instituției;
- propune Consiliului Județean Ialomița bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- aprobă propunerile directorului privind activitatea curentă a instituției, modul de organizare și funcționare a acesteia;
- stabilește măsurile tehnice și organizatorice pentru asigurarea securității și pentru conservarea patrimoniului general al muzeului și răspunde de aplicarea lor;
- elaborează proiectul statului de funcțiuni și încadrarea personalului pe compartimente;
- aprobă conținutul fișei postului pentru fiecare salariat al instituției;

- întocmește Regulamentul de organizare și funcționare și răspunde de respectarea lui, analizează și propune Consiliului Județean modificarea lui și a statutului de funcțiuni;
- Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este nevoie iar ședințele sunt conduse de către directorul muzeului.

În activitatea de specialitate a muzeului, managerul este sprijinit de un *Consiliu Științific*, organism colegial cu rol consultativ în domeniul cercetării științifice, organizării și structurării activității muzeale. Membrii acestuia sunt numiți prin dispoziția managerului.

Din Consiliul Științific fac parte cercetători și personalități ale vieții științifice din domeniu, atât salariați ai muzeului, cât și din afara acestuia. Consiliul Științific este condus de directorul adjunct, în calitate de președinte, asistat de un secretar, ambii numiți prin dispoziția managerului.

Consiliul Științific are următoarele atribuții:

- dezbate și avizează programul de cercetare științifică a muzeului;
- propune teme, direcții de cercetare, programe cultural-educative, altele decât cele propuse de specialiștii instituției;
- exercită controlul științific asupra activităților de cercetare din muzeu;
- analizează și avizează temele de cercetare elaborate de cercetătorii muzeului, de alți salariați, precum și cele realizate pe bază de contracte pe perioade determinate;
- analizează și avizează publicațiile și materialele științifice elaborate sau publicate de muzeu;
- analizează și propune managerului modul de valorificare a lucrărilor științifice pe care le-a avizat;
- avizează tematica și conținutul științific al tuturor manifestărilor științifice și cultural-educative ale instituției;
- organizează sesiuni de comunicări și rapoarte științifice în cadrul muzeului sau cu participarea altor specialiști din afara acestuia;
- avizează solicitările salariaților privind acordarea de burse sau participarea acestora la manifestări științifice în țară sau în străinătate și care implică o susținere materială și/sau financiară din partea muzeului;
- stabilește și menține legătura cu forurile științifice din domeniu;
- îndeplinește orice alte atribuții de natură să asigure buna desfășurare a activității de cercetare și de valorificare științifică din cadrul muzeului;
- avizează împrumuturi, transferuri și orice alte forme de circulație a bunurilor muzeale și a publicațiilor științifice din domeniu.

În afara celor două organisme amintite în cadrul Muzeului Județean Ialomița mai funcționează comisii de specialitate, permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități, precum: Comisia pentru evaluarea și achiziționarea de bunuri culturale, Comisia de evaluare a performanțelor profesionale, Comisia pentru achiziția de bunuri materiale, servicii și lucrări, Comisia pentru conservarea și restaurarea bunurilor culturale, Comisia pentru recepționarea lucrărilor de reparații curente și capitale, Comisia pentru casarea de bunuri, Comisia de inventariere a patrimoniului muzeal și a obiectelor de inventar.

### III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției în perioada 2009-2010:

Nr. Crt.	Denumirea criteriilor de performanță	2009	2010
1	Competență în cercetarea și evidența patrimoniului cultural a. proiecte de cercetare științifică b. proiecte de evidență a patrimoniului cultural	13 5	13 5
2	Competență în conservarea și restaurarea patrimoniului cultural mobil a. proiecte de conservare a patrimoniului cultural muzeal b. proiecte de restaurare a patrimoniului muzeal	8 2	8 2
3	Competență în valorificarea patrimoniului cultural a. proiecte de expoziții b. proiecte de sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde, conferințe, seri muzeale, lansări carte c. proiectul prietenii muzeului d. proiect editorial	10 6 6 5	10 6 6 5
4	Competență în reabilitarea și punerea în valoare a sitului arheologic național prioritar Orașul de Floci a. proiect privind finalizarea și introducerea în circuit a Bazei de Cercetare și Expunere Muzeală Orașul de Floci b. proiect de conservare, semnalizare și protejare a vestigiilor edificiului cu contraforturi, bisericii nr. 1, casa cu fundație de piatră, biserica nr. 2 de la Orașul de Floci	1  1	  1
5	Competență în gestionarea eficientă a mijloacelor financiare, a resurselor umane și materiale ale Muzeului Județean Ialomița	Calificativ maxim la evaluarea anuală  Controalele financiare au relevat eficiența sistemului managerial	Calificativ maxim la evaluarea anuală  Controalele financiare au relevat eficiența sistemului managerial

Notă: În anul 2010 activitatea Muzeului Județean Ialomița s-a desfășurat în conformitate cu planul de activități propus și aprobat de Consiliul Județean Ialomița în condițiile unei reduceri financiare intervenite începând cu a doua jumătate a anului ca urmare a generalizării crizei la nivel economic național.

### III.3.2.2. Alte informații despre secții/filiale

Muzeul Județean Ialomița administrează în teritoriu următoarele:

- monumentul istoric și de arhitectură Conacul Bolomey;

- Baza de cercetare arheologică Bordușani-Popina;
- Baza de Cercetare și Expunere Muzeală Orașul de Floci;
- Așezământul de Artă și Cultură Religioasă Maia Catargi

### III.3.2.3. Concluzii

Muzeul Județean Ialomița are o structură flexibilă, adaptată necesităților și cerințelor actuale pentru îndeplinirea funcțiilor specifice:

- cultural-educative și turistice (expoziție permanentă și expoziții temporare la sediu, expoziții la secțiile din teritoriu);
- conservarea și restaurarea patrimoniului în laboratoarele instituției;
- evidența patrimoniului muzeal desfășurată de specialiștii instituției;
- cercetare de teren și fundamentală în vederea dezvoltării patrimoniului muzeal și cunoașterea evoluției comunităților umane din județul Ialomița.

### III.4. Bugetul

În perioada 2009 - 2010

a) au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

#### Anul 2009:

Nr. Crt.	Categorii	Prevăzut lei	Realizat lei
1	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	105.000	47.427
2	Subvenții/Alocații	1.630.000	1.624.481
3	Cheltuieli de întreținere, din care: - cheltuieli de capital: investiții	989.000	955.024
		450.000	449.984
4	Cheltuieli de personal, din care: - cheltuieli cu colaboratorii	746.000	722.349
		40.000	39.031
5	Cheltuieli pe beneficiar, din care: - din subvenție - din venituri proprii/surse atrase	1.735.000	1.671.908
		1.630.000	1.624.481
		105.000	47.427
6	Alte categorii	-	-

#### Anul 2010

Nr. Crt.	Categorii	Prevăzut lei	Realizat lei
1	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	55.000	7.271
2	Subvenții/Alocații	1.172.900	1.155.695
3	Cheltuieli de întreținere, din care: - cheltuieli de capital: investiții	615.000	534.046
		90.000	83.290
4	Cheltuieli de personal, din care: - cheltuieli cu colaboratorii	725.000	628.920
		33.000	31.944
5	Cheltuieli pe beneficiar, din care: - din subvenție	1.227.900	1.162.966
		1.172.900	1.155.695

	- din venituri proprii/surse atrase	55.000	7.271
6	Alte categorii	-	-

b) gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%):

***Planul de venituri:***

**2010**

- Propus: 55.000 lei
  - Realizat: 7.271 lei
  - Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției – 13,22 %.
- Gradul de creștere al veniturilor proprii în totalul veniturilor a fost de -0,63%

Ponderele cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor a fost de 54,08 %.

Ponderele cheltuielilor de capital din bugetul total a fost de 7,16 %.

Gradul de acoperire a salariilor din subvenție a fost de 100%.

Total cheltuieli – 1.162.966 lei, din care:

- subvenție – 1.155.695 lei
- venituri proprii – 7.271 lei

**2009**

- Propus: 105.000 lei
- Realizat: 47.427 lei
- Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției – 2,84 %.
- Veniturile proprii au fost realizate din supraveghere arheologică , proiect Carpo-proiect de cercetare arheologică pluridisciplinara, venituri din vanzarea cărților și publicațiilor de specialitate .

Gradul de creștere al veniturilor proprii în totalul veniturilor a fost de 2,84 %

Ponderele cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor a fost de 43,20 %.

Ponderele cheltuielilor de capital din bugetul total a fost de 26,91 %.

Gradul de acoperire a salariilor din subvenție a fost de 96,84 %.

Total cheltuieli – 1.671.908 lei, din care:

- subvenție – 1.624.481 lei
- venituri proprii – 47.427 lei

**III.5. Programele**

Muzeul Județean Ialomița a lansat în anul 2006 un număr de 3 programe pentru perioada 2006-2010 după cum urmează:

**Programul cercetarea științifică și evidența patrimoniului cultural.** Programul s-a derulat sub forma a două subprograme: Cercetarea științifică și Evidența patrimoniului cultural. Obiectivele majore ale programului au fost:

- promovarea valorilor istorice și culturale din județul Ialomița,
- introducerea acestora în circuitul științific din țară și străinătate;
- dezvoltarea și evidența patrimoniului muzeal.

**Programul Conservarea și restaurarea patrimoniului cultural.** Prin intermediul acestui program s-au derulat două subprograme: Conservarea patrimoniului cultural și Restaurarea patrimoniului cultural. Obiectivele principale ale programului au fost:

- cunoșterea stării de sănătate a obiectului muzeal;
- asigurarea unui mediu optim permanent pentru obiectele muzeale aflate în expoziții și în depozite;
- restituirea formei originare a obiectului de patrimoniu.

**Programul Valorificarea patrimoniului cultural.** Programul s-a desfășurat sub forma unor subprograme (Expoziții, Sesiuni, simpozioane, mese rotunde, conferințe, seri muzeale, lansări de carte, Prietenii Muzeului, Editorial) anuale sau permanente, în conformitate cu protocoalele de parteneriat încheiate în perioada anterioară. Principalele obiective ale acestui program au fost:

- atragerea unui public cât mai numeros prin organizarea de expoziții, simpozioane, mese rotunde, sesiuni științifice la sediul instituției și în județ;
- integrarea activității muzeului în sfera preocupărilor comunității ialomițene.

### III.6. Situația programelor

Situația programelor derulate în perioada 2009-2010 de Muzeul Județean Ialomița se prezintă conform tabelului de mai jos:

Nr.crt	Programul	Tip proiect	Denumirea proiectului	Devizul estimat (mii lei) 2009	Devizul reliazat (mii lei) 2009	Devizul estimat (mii lei) 2010	Devizul reliazat (mii lei) 2010
1	Cercetarea științifică și evidența patrimoniului cultural	mare	-Cercetări arheologice; -Evidența analitică a patrimoniului ;	273	273	229	229
2	Conservarea și restaurarea patrimoniului	mare	-Teme conservare patrimoniu ; -Teme restaurare patrimoniu.	120	105	187	187
3	Valorificarea patrimoniului cultural	mare	-Expoziții organizate; -Sesiuni științifice,simpozioane,conferințe; -Acțiuni culturale:	232	217	222	222

			Prietenii Muzeului ; -Publicații .				
4	Reabilitarea și punerea în valoare a sitului arheologic național prioritar -„Orașul de Floci „	mare	-Restaurarea vestigiilor bisericii nr 1 ; -Punerea în valoare istorică și turistică a parcului arheologic din cadrul sitului ;	771	757	133	133
5	Asigurarea energiei electrice la Baza arheologică Popina Bordușani. Alimentarea cu energie electrică la Baza de cercetare și expunere muzeală Orașul de Floci	mare	-Dezvoltarea cercetării științifice pluridisciplinare ; -Îmbunătățirea condițiilor de cazare și de desfășurare a activității specifice .	339	320	78	78
	<b>TOTAL</b>			<b>1.735</b>	<b>1.672</b>	<b>849</b>	<b>849</b>

### III.6. Informații despre secții/filiale:

#### Monumentul istoric și de arhitectură Conacul Bolomey

A fost construit în 1898 de familia Gețu în stil eclectic iar în anul 1932 a fost vândut lui Constantin Bolomey. Conacul este elementul central al fostului ansamblu alcătuit din anexe și parc.

#### Așezământul de Artă și Cultură Religioasă Maia Catargi

Secția muzeală a fost inaugurată în anul 1996 într-o clădire nou construită. Muzeul are în componența sa un spațiu expozițional în suprafață de 66 mp și un punct de informare în suprafață de 4 mp. Este amplasat în incinta bisericii monument istoric cu hramul Adormirea Maicii Domnului ctitorită în anul 1778 de familia boierilor Filipescu și restaurată în 1862 de Ecaterina Catargiu soția primului prim-ministru Barbu Catargiu. În cadrul muzeului se poate admira o colecție unică de mare valoare artistică și memorială, care cuprinde icoane pe lemn, sticlă, metal, carte religioasă, carte de cult, veșminte



preoțești, vase de cult, obiecte datate în perioada sec. XVIII-lea – prima jumătate a sec. XX-lea.

### **Baza de cercetare arheologică Bordușani-Popină**

Lucrările pentru amenajarea bazei arheologice au debutat în anul 1993, realizarea ei desfășurându-se în etape până în anul 2010. A fost realizată în scopul valorificării rezultatelor de excepție obținute ca urmare a cercetării sitului arheologic național prioritar Popina. Baza este alcătuită din spații destinate depozitării materialelor arheologice, a materialelor de lucru, spații de cazare pentru specialiști, studenți, voluntari, bucătărie cu sală de mese și spațiu pentru personalul care asigură paza. În perioada săpăturilor arheologice se desfășoară o serie de activități cu publicul în cadrul programului *Porțile Deschise*.

### **Baza de Cercetare și Expunere Muzeală Orașul de Floci**

Baza a fost inaugurată la 29 octombrie 2009, într-o clădire nou construită în care funcționează o expoziție permanentă, sală de conferințe, depozite, spații de cazare. Dezvoltarea bazei se înscrie într-un proiect mai amplu care face parte din strategia de dezvoltare a Consiliului Județean Ialomița pentru punerea în valoare a sitului arheologic național-prioritar de excepție Orașul de Floci. De la inaugurare și până în prezent aici se desfășură activități culturale diverse prin intermediul cărora s-a facilitat accesul publicului la patrimoniul istoric și arheologic pus în valoare.

## **B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI**

Regulamentul de organizare și funcționare a Muzeului Județean Ialomița este cuprins în anexa nr. 1.

### **IV. Sarcini și obiective pentru management**

#### **IV.1. Sarcini**

Pentru perioada 2011-2016, managementul va avea următoarele sarcini principale:

- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- eficientizarea demersului managerial;
- diversificarea activităților muzeului, în afara programelor existente, și creșterea vizibilității instituției;
- reorientarea către publicul potențial și elaborarea unor strategii de marketing pentru atragerea unor noi categorii de public;
- dezvoltarea și îmbunătățirea relațiilor publice cu instituții și organisme de profil din țară și din străinătate;
- dezvoltarea activităților de voluntariat;
- reprezentarea instituției în raportul cu terții;

- transmite, către autoritatea publică, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de cultură, rapoartele de activitate/raportul final, precum și alte comunicări necesare.

#### **IV.2. Obiective**

Pentru perioada 2011-2016, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Muzeului Județean Ialomița, urmărind:

##### **a) în domeniul managementului resurselor umane:**

(i) în privința conducerii:

- dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului de conducere necesar instituției;
- redefinirea atribuțiilor personalului de conducere în vederea unei abordări mai flexibile și mai bine adaptate cerințelor și constrângerilor specifice;
- promovarea tinerilor specialiști în posturi de răspundere și perfecționarea prin cursuri de management, necesare în domeniul managerial al instituțiilor publice de cultură;

(ii) în privința personalului:

- sprijinirea formării profesionale a diverselor categorii de personal prin participare la stagii de documentare și a studiilor post-universitare;
- motivarea personalului prin promovare sa ca urmare a competențelor și performanțelor individuale;

##### **(b) în domeniul managementului economico-financiar:**

(i) în privința bugetului de venituri

- planificarea și acordarea unor resurse financiare adecvate și constante pentru desfășurarea activităților specifice;
- inițierea și dezvoltarea unor programe de parteneriat cu instituțiile de cultură din județul Ialomița ( Centrul Județean pentru Promovarea și Conservarea Culturii Tradiționale Ialomița, Biblioteca Județeană *Stefan Bănulescu*, Centrul Cultural UNESCO *Ionel Perlea*) în vederea reducerii costurilor și creșterii impactului evenimentelor organizate;
- creșterea veniturilor proprii și a surselor atrase în totalul bugetului de venituri al instituției;

(ii) în privința bugetului 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) - vor fi avute în vedere:

- restructurarea bugetului de cheltuieli pentru eficientizarea activităților specifice;
- proiecția cheltuielilor efectuate din subvenții/alocații bugetare;
- previzionarea evoluției cheltuielilor (separat pentru cheltuieli de personal și cheltuieli de bunuri și servicii) în totalul cheltuielilor și definirea surselor și procentelor de finanțare;

- previzionarea cheltuielilor de capital ale instituției și definirea surselor și procentelor de finanțare;
- proiecția evoluției costurilor aferente proiectelor și programelor propuse, prin realizarea de previziuni financiare privind investițiile preconizate în proiecte, pe întreaga perioadă de management.

**(c) în domeniul managementului administrativ:**

- modificarea/completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară;
- reglementări prin acte normative - elaborarea unor propuneri ce vor fi incluse în proiecte de hotărâre vizând îmbunătățirea modului de administrare a instituției.

**(d) în domeniul managementului de proiect:**

- elaborarea și implementarea unor programe în vederea derulării optime a diverselor categorii de activități specifice pentru atingerea obiectivelor prioritare ale instituției în diverse domenii de interes;
- promovarea activităților culturale în concordanță cu strategia Consiliului Județean Ialomița, care a înscris valorificarea patrimoniului cultural între prioritățile sale strategice;
- promovarea evenimentelor culturale semnificative și diverse ca tematică, mod de organizare, grupuri țintă, arie teritorială, impact în plan județean, regional, național și european
- promovarea dialogului intercultural, protejarea și conservarea diversității culturale ialomițene;
- promovarea valorilor culturale ialomițene prin identificarea elementelor de identitate locală, ca valori europene;
- dezvoltarea unor parteneriate durabile cu instituțiile de cultură județene (Centrul Cultural UNESCO „Ionel Perlea”, Centrul Județean pentru Promovarea și Conservarea Culturii Tradiționale Ialomița, Biblioteca Județeană „Ștefan Bănulescu”, Muzeul Național al Agriculturii) pentru promovarea, protejarea și conservarea diversității culturale ialomițene;
- identificare și dezvoltarea unor forme de asociere pentru valorificarea patrimoniului cultural, inclusiv cu mediul privat;
- includerea manifestărilor culturale relevante în rețele zonale, regionale, naționale și europene;
- dezvoltarea și promovarea unor circuite de turism cultural și includerea acestora în rândul celor cu semnificație regională și națională ;
- atragerea și formarea unui public interesat de valorile culturale;
- menținerea unui contact permanent cu publicul larg, mai ales cu școlile, asociațiile tinerilor, asociațiile persoanelor vârsnice pentru identificarea nevoilor culturale ale acestora și orientarea programelor de punere în valoare a patrimoniului cultural administrat în funcție de acestea;
- identificarea și accesarea surselor de finanțare guvernamentale și europene destinate valorificării patrimoniului cultural;

- formarea de specialiști, în scrierea cererilor de finanțare și în managementul proiectelor culturale.

## **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, nu este limitat la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Muzeului Județean Ialomița, în perioada 2011-2016.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din O.U.G. nr. 189/2008, modificată și completată prin Legea nr. 269/2009.

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 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 necesare spre 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. prezentarea succintă a instituțiilor/organizațiilor care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. prezentarea listei programelor/proiectelor europene/internaționale și o scurtă descriere a acestora;
- a.3. prezentarea listei acțiunilor din care să rezulte cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității PR/de strategii media;

a.5. reflectarea activității instituției în presa de specialitate, prin atașarea de articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc), fără a se proceda la atașarea de comunicate de presă, știri sau anunțuri;

a.6. profilul/portretul beneficiarului actual;

- analiza datelor obținute;

- estimări pentru identificarea altor categorii de beneficiari, comparativ cu ultimul raport;

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 din instituție destinate publicului pentru primire, prezentare, producție, prin delimitarea birourilor administrative sau a altor spații folosite de instituție în acest scop;

a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

#### **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 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, delegarea responsabilităților, analiza activității consiliilor de conducere, prin formularea de propuneri de modificare a regulilor de organizare și funcționare ale acestora, și, după caz, ale celorlalte organe colegiale, precum și propuneri de modificare a limitelor de competențe la nivelul structurilor de conducere ale instituției;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului, prin prezentarea listei cuprinzând propuneri pe funcții de execuție și/sau de conducere, cu menționarea duratei și tipului cursului de formare/perfecționare 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 a cheltuielilor (estimate și, după caz realizate) în perioada/perioadele indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul	Tip proiect	Denumire proiect	Deviz estimat	Deviz realizat	Observații comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	Total :	total:		total:	total	

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 pentru întreaga perioadă de management;

e.2. prezentarea programelor propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea clară a fiecărui program, a scopului și a publicului țintă a acestora, definit/identificabil, cu exemplificări;

e.3. în prezentarea proiectelor propuse în cadrul programelor legate de producerea și exploatarea, găzduirea unor producții artistice - solicităm a se prezenta detalii concrete pentru un an, iar pentru proiectele în cadrul programelor expoziționale - solicităm a se prezenta detalii pentru întreaga perioadă de management;

e.4. alte evenimente, activități, programe, proiecte, acțiuni etc. ocazionale specifice instituției, planificate pentru perioada de management, 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 necesare spre a fi alocate de către autoritate:**

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 5 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesare spre a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Ialomița

- 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 (de la 2011 la 2016);

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

**VII. ALTE PRECIZĂRI:**

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Consiliul Județean Ialomița informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management.

Relații suplimentare, privind întocmirea proiectului de management, se pot obține și de la Serviciul resurse umane, managementul funcției publice, relații publice, din cadrul Consiliului Județean Ialomița, telefon: 0243230200

**VIII. Anexele nr. 1- 4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.**

## ANEXA 1

-----  
la caietul de obiective  
-----

Regulamentul de organizare și funcționare a fost aprobat prin Decizia nr.45 din 25.04.1996

## ANEXA 2

-----  
la caietul de obiective  
-----

Tabelul valori de referință\*34) ale costurilor aferente investiției

Categoriile de investiții în proiecte *35)	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă*36)		Limite valorice ale investiției în proiecte propuse*37) pentru perioada de management	
	(1)	(2)	(3)	(4)
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)	

-----  
\*34) 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.

\*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).



ANEXA 3

-----  
la caietul de obiective  
-----

Tabelul investițiilor în programe\*38)

\*T\*

\*Font 8\*

Nr. Total*42)	Programe/ Surse de finanțare	Categoriile de investiții*39)	Nr. de proiecte în primul an (anul....)	Investiție*40) în proiecte în primul an (anul....)	Nr. de proiecte în anul "x"	Investiție în proiecte în anul "x"	Anul "x"	
							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),	-	Total nr.	Total investiție	Total nr.	Total investiție		
	din care:		proiecte în primul an	în proiecte în primul an (lei), din care: "x"	proiecte în anul "x"	în proiecte în anul "x" (lei), din care:	-	-
3.	Surse atrase*45)	-	-	-	-	-	-	-
4.	Bugetul autorității*46)	-	-	-	-	-	-	-

\*ST\*

-----  
\*38) 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.

\*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.

#### ANEXA 4

-----  
la caietul de obiective  
-----

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

\*T\*

Perioada	Nr. de proiecte*47) proprii	Nr. de beneficiari*48)	Nr. de bilete*49)	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Anul de referință*50)								
Primul an								
Anul x								
TOTAL*51):								

\*ST\*

-----

\*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/reduc, 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.