

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR.95

din 29.03.2013

Privind: Aprobarea *Regulamentului* și a *Caietului de obiective* pentru organizarea concursului, în vederea ocupării postului de director la *Teatrul „Maria Filotti” Brăila*.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, raportul Biroului Resurse Umane, precum și raportul comisiei de specialitate nr. 4 din cadrul C.L.M. Brăila;

În conformitate cu prevederile art.16 din OUG nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, Legii nr. 353/2007 pentru aprobarea O.G.R. nr. 21/2007 – privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, H.G.1301/2009 și H.C.L.M. Brăila nr. 79/11.03.2013;

În baza art. 36 alin. (1) și (2) lit. a) și d), alin. (6) lit. a) pct. 4 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1), coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă *Regulamentul* de organizare a concursului pentru ocuparea postului de director la *Teatrul „Maria Filotti” Brăila*, conform *anexei nr.1*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă *Caietul de obiective* pentru concursul de proiecte de management, organizat pentru ocuparea postului de director la *Teatrul „Maria Filotti” Brăila* pentru un mandat de 4 (patru) ani, perioada 2013 - 2017, conform *anexei nr.2*, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Biroul Resurse Umane și Teatrul „Maria Filotti”, iar Secretarul Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CISMAȘ GIGEL



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,**

[Handwritten signature]
FUDULAICHE MIRCEA

REGULAMENT

de organizare a concursului pentru ocuparea postului de
director la Teatrul „Maria Filotti” Brăila

CAPITOLUL I DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art.1. (1) Anunțul concursului trebuie să cuprindă condițiile de participare la concurs, caietul de obiective, bibliografia, precum și datele de desfășurare a etapelor acestuia aduse la cunoștință publică de către Primăria Municipiului Brăila prin mijloace de informare în masă și prin afișarea la sediul sau și la sediul instituției în cauză.

Anunțul concursului se face public cu cel puțin 45 de zile înainte de data susținerii proiectului de management în cadrul interviului.

(2) Primăria Municipiului Brăila are obligația de a stabili termenele pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor, precum și pe cele pentru desfășurarea etapelor de concurs, astfel încât să asigure:

- 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectului de management;
- în termen de 14 zile calendaristice, comisia de concurs analizează proiectele de management și mapele de concurs (dosarele candidaților).

Dosarele de concurs se depun în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului de concurs.

Art.2. (1) Dosarele candidaților, cuprinzând toate documentele menționate în anunțul public, se depun și se înregistrează cu respectarea termenului indicat în anunțul public al concursului, la Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Brăila.

(2) Proiectul de management, elaborat în baza Caietului de obiective, prevăzut în Anexa ce face parte integrantă la prezentul Regulament, se depune în plic închis și se înregistrează la registratura din cadrul Primăriei Municipiului Brăila, în format electronic și pe suport de hârtie, fără a fi semnat (cu semnătură olografă/electronică) sau personalizat (motto-uri, culori etc), cu respectarea termenului indicat în anunțul public al concursului.

Art.3. Candidaturile (dosarele, proiectele de management și identitatea candidaților) beneficiază de confidențialitate până la aducerea la cunoștință publică a rezultatului concursului.

Art. 4. Concursul se desfășoară în trei etape, după cum urmează:

-**etapa I – selecția dosarelor depuse de candidați:** verificarea existenței, conținutului și conformității documentelor solicitate prin anunțul public și după caz, eliminarea dosarelor incomplete/neconforme; desigilarea plicurilor conținând proiectele de management depuse de candidați și înaintate membrilor comisiei în vederea analizării de către secretariatul comisiei.

- etapa II – evaluarea proiectelor de management depuse de candidați:**
- eliminarea din concurs a acelor proiecte care conțin elemente de identificare al autorului sau prezența unor cuvinte, propoziții sau fraze care pot duce la identificare autorului;
- evaluarea modului și măsurii în care proiectele răspund la cerințele caietului d obiective, prevăzut în Anexa – parte integrantă la Regulament - și acordarea notei pentru proiectele de management depuse de candidații admiși în urma selecției din etapa I;
- etapa III – interviu:** susținerea de către candidații care au obținut cel puțin notă minimă necesară, a unui interviu, care constă în discuție asupra proiectului întocmit și considerarea prevederilor legale indicate în bibliografie.

Art. 5. Candidații beneficiază de dreptul de a fi cei dintâi înștiințați de rezultatu concursului (calificativul obținut în urma etapei I, rezultatul etapei a II-a, rezultatul etapei III- a, rezultatul concursului, respectiv rezultatul definitiv al concursului) de către secretariatul comisiei.

CAPITOLUL II **COMISIA DE CONCURS**

Art. 6. (1) Comisia pentru evaluarea candidaților și a proiectelor de manageme prezentate de aceștia, denumită în continuare Comisia, se constituie în conformitate cu prevederile art. 16 din OUG nr. 189/2008.

(2) Comisia este alcătuită din specialiști în domeniu, precum și din reprezentanți ai autorității.¹⁾

(3) Numarul de reprezentanți ai autorității nu poate depăși o treime din numarul total al membrilor comisiei de concurs.

(4) Din comisia de concurs nu pot face parte, în calitate de specialiști desemnați persoane care au un contract individual de muncă încheiat cu autoritatea ori cu institut publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management.

(5) Comisia stabilește în termen de 5 (cinci) zile de la constituire, bibliografia și grila de evaluare a ofertelor conform structurii proiectului de management din caietul obiective.

Art. 7. Membrii comisiei au următoarele atribuții principale:

- studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau suport de hârtie de la secretariatul tehnic al concursului;

- anunță de îndată Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Brăila legătură cu existența oricăror elemente de identificare ale autorului, regăsite în proiect de management supuse evaluării;

- în etapa a II-a membrii Comisiei, după eliminarea pe bază de proces-verbal a proiectelor care conțin elemente de identificare ale autorului, dezbate în plen, proiectele de management și acordă fiecărui membru al Comisiei o notă pentru fiecare proiect (Nota A)

- în etapa a III-a, după dezbateri, fiecare membru acordă cea de-a doua notă (Nota B);

- certifică, prin semnătură, toate actele și documentele Comisiei, întocmite de secretariatul tehnic.

Art. 8. Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

Art. 9. Secretariatul concursului are următoarele atribuții principale:

- asigură organizarea concursului;
- participă, după caz, la ședințele Comisiei;
- verifică dosarele depuse de candidați, desigilează plicurile conținând proiectele de management;
- elimină din concurs mapele de concurs incomplete și pe cele ce conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public;
- transmite, în vederea studierii individuale de către membrii Comisiei, proiectele de management.
- întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate și de compatibilitate, în conformitate cu prevederile OUG nr. 189/2008;
- întocmește proces-verbal al fiecărei etape;
- redactează documente în care vor fi înscrise calificativul și/sau nota fiecărui candidat la finele fiecărei etape;
- calculează nota fiecărui candidat, respectiv rezultatul concursului și redactează procesul-verbal, consemnând, după caz, recomandările Comisiei.
- anunță candidații ale căror dosare/proiecte de management au fost eliminate din condițiile prevederilor prezentului regulament;
- anunță candidații care la etapa a II-a au obținut nota minimă necesară, în vederea participării la etapa a III-a a concursului (nota 7);
- anunță rezultatul candidaților;
- înștiințează, în scris, câștigătorul concursului;
- aduce la cunoștință publică rezultatul concursului, respectiv rezultatul definitiv al concursului.

(3) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- analizează proiectele de management;
- anunță de îndată secretariatul în legătură cu existența oricăror elemente de identificare ale autorului, regăsite în proiectele de management supuse lecturării în vederea întocmirii referatelor-analiză;
- întocmesc și înaintează secretariatului referatele – analiză pentru fiecare proiect de management, urmărind corelarea dintre cerințele Caietului de obiective și oferta de Proiecte de management;
- consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape, calificativul și/sau nota fiecărui candidat.

⁽¹⁾ autoritate reprezintă organ al administrației publice centrale sau al administrației publice locale în subordinea căruia funcționează instituția publică de cultură.

CAPITOLUL III **EVALUAREA**

Art. 10. Evaluarea candidaților și a proiectelor se face prin acordare de către fiecare membru al Comisiei a unei note – **nota A**, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a și a unei note – **nota B**, de la 1 la 10, pentru etapa a III-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei.

Art. 11. (1) Candidatul care a primit în etapa a II-a a concursului o notă (nota A) mai mică de 7 (**șapte**), nu mai poate participa la etapa a III-a, fiind declarat respins.

(2) Candidatul care a primit în etapa a III-a a concursului o notă (nota B) mai mică de 7 (**șapte**) este declarat respins.

Art. 12. (1) Nota candidatului acordată de fiecare membru al comisiei se calculează prin aplicarea următoarei formule:

(Nota Candidatului) = (nota A + Nota B) : 2

(2) Rezultatul fiecărui candidat se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al Comisiei, astfel:

(Rezultatul – media) = (Nota 1 + Nota 2 + Nota 3) : 3

Art. 13. (1) Va fi declarat câștigător candidatul care a obținut rezultatul cel mai mare.

(2) În cazul în care mai mulți candidați obțin rezultate egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut rezultatul cel mai mare la proiectul de management (Nota A).

(3) În cazul în care nici o candidatură nu are un rezultat de minimum 7 (**șapte**), se reia procedura de concurs în termen de 30 de zile (maxim) de la anunțul public.

Art. 14. Comisia de concurs poate formula recomandări autorității în ceea ce privește proiectul de management al candidatului declarat câștigător.

CAPITOLUL IV **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 15. (1) După încheierea procesului-verbal al fiecărei etape, rezultatul este adus la cunoștința candidaților prin grija secretariatului (calificativul admis/respins după etapa I, Nota A, după etapa a II-a, Nota B, respectiv rezultatul concursului după etapa a III-a) în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, precum și prin afișarea la sediul autorității și al instituției și pe pagina de internet.

(2) Rezultatul concursului va fi adus la cunoștința candidaților în termen de 24 de ore de la încheierea ultimei etape și poate fi contestat, de cei interesați, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(4) Soluționarea contestațiilor se face de către o Comisie de contestații în următoarea componență: un reprezentant al autorității, numit prin hotărâre și doi specialiști în management cultural sau din domeniul de activitate al instituției, care nu fac parte din categoria personalului angajat cu Contract Individual de muncă încheiat cu autoritatea sau instituția pentru care se organizează concursul și în care nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de concurs.

(5) În termen de 24 de ore de la data soluționării contestațiilor, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștință publică, prin grija autorității.

Art. 16. În termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, potrivit prevederilor art. 15, alin. (5), câștigătorul acestuia

și ordonatorul de credite au obligația de a negocia, pe baza proiectului de management și a recomandărilor comisiei de concurs, clauzele contractului de management.

Art.17. Nerespectarea termenului prevăzut la art. 16 conduce la anularea rezultatului concursului și, implicit, organizarea unui nou concurs în condițiile O.U.G nr. 189/2008 – privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public.

Art. 18. În cazul în care câștigătorul concursului din motive personale renunță în scris la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, ordonatorul de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art.19 din OUG nr.189/2008.

Art.19. În cazul în care în termenul de negociere stabilit de 30 de zile, părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management, autoritatea are obligația să organizeze concurs de proiecte în condițiile stabilite de OUG nr.189/2008 și a prezentului regulament.



CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management,
organizat pentru ocuparea postului de
director al Teatrului „Maria Filotti „ din Brăila
pentru un mandat de 4 (patru) ani, perioada 2013 – 2017

I. SUBORDONARE

În temeiul prevederilor OG nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic și a Legii nr. 353/2007, pentru aprobarea OG nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, Teatrul „ Maria Filotti „ din Brăila funcționează în subordinea Consiliului Local Brăila ca instituție publică de cultură, de spectacole de repertoriu, cu personalitate juridică, ce realizează și prezintă producții artistice.

Finanțarea Teatrului „Maria Filotti,, din Brăila se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local.

Teatrul „Maria Filotti,, din Brăila este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română, pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.288/06.08.2010, anexa 3.

II. MISIUNE

Misiunea instituției culturale Teatrul “Maria Filotti”Braila se distinge prin trei dimensiuni fundamentale:

a) în plan cultural misiunea instituției culturale Teatrul „Maria Filotti ” este reprezentată prin aspirația către realizarea și difuzarea valorilor de ordin estetic, artistic, etic și spiritual ;

b) în plan logistic/economic, misiunea instituției culturale Teatrul „Maria Filotti” vizează obținerea de venituri care să asigure parțial resursele materiale și financiare necesare ;

c) în plan social urmărește satisfacerea cerințelor/necesităților culturale ale comunității, respectiv Municipiul Brăila.

Misiunea instituției culturale Teatrul „Maria Filotti ” Brăila se formuleaza din interior spre exterior(comunitatea) în baza următoarelor criterii :

- a) asigurarea unui climat organizațional cooperant;
- b) impulsivitatea continuă a fenomenului cultural ;
- c) alocarea judicioasă a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale;
- d) aplicarea în practică a teoriilor, paradigmelor simbolice, principiilor și raționamentelor calitative furnizate de știința managementului precum și a măsurilor concrete ce decurg din programul de manageriat;
- e) satisfacerea nevoilor culturale ale comunității prin produsele culturale realizate la cele mai înalte standarde artistice, estetice, filosofice, etice și morale reprezintă direcția majoră și totodată obiectivul central al misiunii instituției.

III. OBIECTUL DE ACTIVITATE

-susține manifestări specifice, spectacole, festivaluri, proiecte și programe, asigurând valorificarea potențialului artistic existent, continuarea tradiției artistice a mișcării teatrale naționale, punerea în valoare a fondului de dramaturgie națională și universală, clasică și contemporană, stimularea inovației și creativității, afirmarea personalității artistice și promovarea valorilor teatrului în străinătate;

-organizează și participă la evenimente și acțiuni cultural-artistice în țară și străinătate;

-realizează proiecte artistice în colaborare cu artiști și instituții din țară și din străinătate;

-participă la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice organizate în țară și străinătate;

-asigură traducerea spectacolelor prezentate în limba originală, permițând accesul tuturor categoriilor de public;

-atrage și formează publicul tânăr prin alegerea spectacolelor și organizarea de manifestări variate pentru educarea tinerilor.

Scurt istoric: Teatrul „Maria Filotti” Brăila

Pentru a vorbi despre istoricul teatrului brăilean, înainte de toate este necesar de a se face câteva referiri la cetatea care-l găzduiește și anume municipiul Brăila.

Declarat Porto Franco la 13 ianuarie 1835, Brăila devine pământ al făgăduinței, o nouă America, un eldorado, atrăgând ca un magnet străini din toată Europa, numeroase etnii stabilindu-se și ridicând lăcașuri de cult.

Calitatea de oraș cosmopolit, exemplu de conviețuire etnică armonioasă, creșterea și modernizarea orașului de-a lungul timpului, aflulul de negustori, sporirea veniturilor oamenilor, influențează și asupra vieții culturale, deschizându-se astfel școli, tipografii.

În mod firesc, Brăila a început să cunoască și să aprecieze arta teatrului prin prezența de trupe străine și românești de teatru. Documente despre acest fenomen datează încă din anii 1851-1852. Aclamând turneele unor trupe celebre (Matei Milo, Iorgu Caragiale sau Fani Tardini) brăilenii aspiră către crearea unei instituții teatrale a orașului, cu local propriu și trupa permanentă, aspirație care se împlinește în anul 1949.

S-a spus că teatrul din Brăila are vocația aniversărilor, ținând o dublă numerotare a acestora: în 2002 -150 de ani de la prima încercare de creare a unui teatru național în 1852

și în 2009 -60 de ani de la înființarea teatrului în 1949. În semn de respect și de apreciere pentru contribuția de excepție la dezvoltarea teatrului ca artă a virtuozității și talentului autentic, în anul 1969 comunitatea locală a decis ca numele mării actrițe Maria Filotti să-i fie dat teatrului brăilean. Patronajul spiritual conferit de personalitatea acestei mari doamne a teatrului românesc, originară din județul Brăila, a fost și este de bun augur pentru instituție. În prezent, în peisajul teatral național și internațional, teatrul brăilean este recunoscut ca Teatrul „Maria Filotti”, Brăila.

Prezent: Ultimii zece ani din viața teatrului „Maria Filotti”, Brăila și o serie de spectacole au reliefat schimbările trăsăturilor scenice, acumulare de soluții din alte intervale de exprimare (inserții multimedia, muzica live, decoruri plastice moderne, mișcare scenica revigorată de o pregnantă linie coregrafică, atitudine interactivă etc).

În prezent teatrul brăilean este în prim planul vieții teatrale naționale, partener activ cu instituții teatrale din străinătate, organizator și gazdă de festivaluri teatrale și muzicale internaționale.

De asemenea Teatrul „Maria Filotti”, a devenit un colecționar constant de premii și trofee în cadrul competițiilor de gen, personalitatea acestuia dezvoltându-se în mod armonios printr-un proces firesc de evoluție și de recunoaștere atât a valorilor proprii (autohtone) cât și acelor internaționale.

Totodată, teatrul brăilean este puternic ancorat în viața comunității prin derularea de proiecte și programe cu instituții culturale și educaționale cu obiecte de activitate apropiate preocupărilor teatrului.

III. 2. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Activitatea directorului este sprijinită de un Consiliu administrativ, organ colectiv de conducere cu rol deliberativ și de un Consiliu artistic, organ colectiv cu caracter consultativ și Senatul Teatrului.

Organigrama aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr.288/06.08.2010 cuprinde un număr de 74 de posturi aprobate.

Nr. crt.	NUMĂR POSTURI	2010	2011	2012
1.	TOTAL	74	74	74
2.	Manager	1	1	1
3.	Contabil șef	1	1	1
4.	Compartiment Artistic	27	27	27
5.	Compartiment Tehnic Scenă	17	17	17
6.	Compartiment Marketing, Relații cu publicul	3	3	3
7.	Compartiment Achiziții Publice, Producție	7	7	7
8.	Compartiment Administrativ, Pază, Întreținere	14	14	14
9.	Compartiment Juridic, Resurse Umane	2	2	2
10.	Compartiment Financiar	1	1	1
11.	Secretariat Tehnic	1	1	1

III. 3. BUGETUL

lei

Nr. crt.		2010	2011	2012
1.	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	228.924	257.944	229.907
2.	Subvenții Primăria Municipiului Brăila	2.529.452	2.323.000	2.621.874
3.	Cheltuieli de întreținere din care: - cheltuieli de capital: investiții	1.042.597 -	1.037.308 -	1.217.303 -
4.	Cheltuieli de personal din care: - cheltuieli cu colaboratori	1.715.779 95.035	1.543.636 170.249	1.634.478 186.297
5.	Cheltuieli pe spectator din care: - din subvenție - din venituri proprii	143 131 12	115 103 12	158 145 13

III. 4. Activitatea Teatrului „Maria Filotti” din Brăila:

Nr. crt.	Date tehnice referitoare la activitatea Teatrului „Maria Filotti”, Brăila	Anul 2010	Anul 2011	Anul 2012
1.	Număr de premiere	2	6	2
2.	Număr de spectacole la sediu	113	144	112
3.	Număr de spectacole în turnee, deplasări	7	3	12
4.	Participări la festivaluri	8	11	7
5.	Număr spectatori la sediu	16.894	22.054	15.535
6.	Număr spectatori în deplasare	2.400	600	2.570

III. 5. a) Proiecte (proapse) – anul 2013

Nr crt.	Date tehnice ref. la activitatea Teatrului „Maria Filotti”, Brăila	Prevăzut	Categorii de investiții		
			mici	medii	mari
1.	Premiere	3	1	1	1
2.	Montări noi	1	1	-	-
3.	Festivaluri	1	-	1	-
4.	Concursuri	1	-	1	-
5.	Spectacole extraordinare	10	10	-	-
6.	Reluări (repertoriu curent)	70	20	50	-
7.	Cooperare culturală în parteneriat cu alte instituții din țară și străinătate	2	2	-	-
8.	Schimburi culturale	2	2	-	-

IV. PROGNOZĂ – SARCINI ȘI OBIECTIVE PE DURATA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI DE MANAGEMENT

IV. 1. a. Sarcini

Managerul Teatrului „Maria Filotti”, din Brăila va avea următoarele sarcini:

- asigură reprezentarea instituției în raporturile cu terții;
- răspunde pentru modul în care sunt îndeplinite actele de administrare și gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare și a celor de personal;
- asigură respectarea prevederilor normelor și normativelor în vigoare care reglementează activitatea fiscală și asigurările sociale;
- asigură conducerea corespunzătoare a activității în domeniul evidenței contabile, conform legilor în vigoare;
- îndeplinește toate obligațiile ce derivă din aprobarea proiectului de management de către comisia de concurs și cele izvorâte din dispozițiile Primăriei Municipiului Brăila și Hotărârile Consiliului Local, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Teatrului „Maria Filotti” din Brăila;
- adreasează Primăriei Municipiului Brăila, conform prevederilor O.U.G nr. 189/2008, rapoartele manageriale și toate comunicările necesare.

IV. 1. b. Obiective

Managementul instituției va avea ca obiectiv, în perioada 2013 – 2017, dezvoltarea Teatrului „Maria Filotti”, din Brăila, urmărind:

- diversificarea manifestărilor artistice specifice în acord cu tendințele/curențele actuale și preferințele și structura publicului țintă;
- identificarea și producția de spectacole;
- colaborarea cu regizori, scenografi, coreografi, dirijori conectați la limbajul artistic contemporan, care au dobândit experiență în teatre dramatice sau instituții de cultură care îmbină cu succes tradiția și modernitatea;
- stabilirea unor standarde de repertoriu, de producție, de interpretare și profesionale care să asigure calitatea constantă a spectacolelor și astfel repoziționarea instituției ca importantă în plan regional și național;
- importanța culturală și valoarea artistică a proiectelor care să atragă după sine integritatea instituției în organizații și inițiative culturale naționale și internaționale, în vederea unor oportunități de participare pe scenele europene;
- explorarea posibilităților de colaborare/parteneriate cu instituții similare din țară și cu alte instituții de spectacole și concerte europene.

V. PROIECTUL DE MANAGEMENT

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din acte normative indicate în bibliografie, este stabilit la 30 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării

evoluției Teatrului „Maria Filotti” din Brăila, în perioada indicată în prezentul Caiet de obiective.

La întocmirea proiectului se recomandă utilizarea termenilor **producții artistice, program, proiect, program minimal, stagiune, vacanță între stagiuni, colectiv artistic**, conform definițiilor din O.G. nr. 21/2007 și Legea nr. 353/2007.

Proiectul va fi redactat cu caracter Times New Roman, corp 12, la un rând și jumătate. Titlurile capitolelor și subcapitolelor vor fi îngroșate. Nu se permite folosirea culorilor. Pentru tabele se vor folosi modelele din anexe.

Proiectul, structurat **obligatoriu** pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluțiile manageriale asupra funcționării și dezvoltării instituției, **în considerarea sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV, în perioada 2013 – 2017.**

VI. STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT

A. Istoric și profilul instituției

B. Infrastructura teatrului

C. Prezentarea teatrului

D. Realizări

1. Premiere;
2. Festival internațional;
3. Activitate economico-financiară
4. Activități artistice în derulare

E. Modalități de asigurare a cunoașterii și de satisfacere a nevoilor culturale ale comunității în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură

1. Cunoașterea mediului cultural/profesional concurențial (max. 1 pagină):
 - descrierea pieței informaționale concurențiale din perspectiva îmbunătățirii ofertei de informații destinate consumului cultural;
 - alte instituții de profil sau cu profil asemănător din localitate/județ/zonă;
 - alte oferte culturale care vizează același public potențial;
2. Definirea și cunoașterea profilului publicului actual al instituției (max. 1 pagină)
 - identificarea categoriilor de public al instituției;
 - portretul tip al spectatorului (categorie de vârstă, ocupație, preferințe artistice legate de cultură în general și de spectacolul muzical în special);
 - descrierea tipului de informații deținute, a surselor lor.
3. Descrierea publicului țintă al programelor – cadru propuse (max. 1 pagină)

F. Modalități de diversificare a ofertei culturale a instituției publice de cultură

1. Analiza de imagine (max. 1 pagină)
 - cum este percepută instituția;
 - factori de succes și elemente de valorizare socială;
 - așteptări ale publicului legate de oferta artistică.

2. Misiunea actuală a instituției – concluzie (max. 10 rânduri)

-ce mesaj poartă instituția;

3. Reformularea mesajului (dacă este cazul) (max. 10 rânduri)

-principalele obiective pentru îndeplinirea misiunii

G. Prezentarea ofertei culturale (în funcție de numărul de programe propuse, max. 3 pagini)

Prezentarea strategiei artistice pentru perioada 2013 – 2017;

Scurtă descriere a programelor propuse, cu precizarea denumirii, scopului și țintei acestora, după caz, cu exemplificări;

Detalierea proiectelor care alcătuiesc programele propuse, pentru **prima stagiune** (program/titlu proiect/autor/realizatori, după caz refaceri/reluări/planificare turnee/festivaluri vizate etc).

H. Promovarea excelenței, a experimentului și inovației (max. 3 pagini)

1. Modalități de valorizare a resurselor umane și materiale privind promovarea excelenței, a experimentului și inovației în sprijinul realizării programelor și proiectelor propuse.

I. Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului din subordine

1. Analiza organigramei, a statului de funcții existent, a numărului de posturi pe colective etc (min. 1 pagină):

2. Analiza Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) și a fișelor de post existente în comparație cu realitatea din instituție (min. 1 pagină);

3. Propuneri de modificare – plan de dezvoltare / restructurare /reorganizare / externalizare etc, după caz (min. 2 pagini).

J. Aplicarea principiilor de eficiență, eficacitate și economie în gestionarea mijloacelor financiare și a resurselor umane și materiale ale instituției publice de cultură.

1. Analiza situației economico-financiare a instituției și previzionarea evoluției economico-financiare a acesteia pe următorii 4 (patru) ani, corelate cu resursele financiare necesare de alocat din subvenția acordată Teatrului „Maria Filotti,, din Brăila de către Consiliul Local Brăila.

- Analiza financiară-cheltuieli aferente programelor Teatrului „Maria Filotti” din Brăila (max. 1 pagină);

- Analiza financiară – venituri atrase Teatrului „Maria Filotti” din Brăila (max. 1 pagină).

2. Previziuni pentru costurile¹ aferente proiectelor (din programele cadru), prin realizarea unei proiecții financiare a proiectelor propuse pentru perioada 2013 – 2017 (conform tabelelor nr. 1 a și 1 b).

3. Proiecția indicatorilor de bază pe durata implementării proiectului (conform tabelului nr. 2).

K. Modalități de acțiune, diversificarea ofertei culturale, promovarea imaginii teatrului.

L. Analiza SWOT.

Prioritățile prevăzute de candidați pentru primele trei luni, vor fi luate în considerare la prima evaluare a performanțelor manageriale, după încheierea contractului de management.

Tabelul nr. 1 a

Categorii de investiții / proiecte	Limite valorice ale investițiilor efectuate în proiecte conform execuției bugetare în anul (de referință) 2012	Limite valorice ale investițiilor în proiecte propuse pentru perioada 2013 – 2017
Mici		(deviz total până la lei)
Medii		(deviz total până la lei)
Mari		(deviz total până la lei)

¹ Cifrele reprezintă corelația managementului financiar cu prioritățile artistice pe durata implementării proiectului de management

Tabelul nr. 1 b

	Categorii de investiții ³ Proiecte	Nr. de proiecte în anul de referință	Buget anul de referință ⁴	Nr. de proiecte propuse pentru primul an ⁵ (2013)	Buget ⁶ prevăzut pentru primul an (2013)	Nr. de proiecte propuse pentru anul x ⁷	Buget prevăzut pentru anul x	TOTAL ⁸ Investiția în program	
								Primul an	Anul x
Programul a)... ⁹	Mici								
	Medii								
	Mari								
Programul x)	Mici								
	Medii								
	Mari								
Total ¹⁰ lei	-								
Surse atrase ¹¹	-								
Bugetul CLG ¹²	-								

Tabelul nr. 2

	Nr. de proiecte ¹³	Nr. de spectatori ¹⁴	Încasări
Anul de ref. ¹⁵			
Primul an			
Anul x			
Total ¹⁶			

³ Proiectele se vor clasifica pe categorii de investiții (mici, medii, mari) în funcție de **totalul** costurilor de producție dorite a se investi, de numărul de participanți, de spațiul necesar. a se vedea tabelul 1.a. Este de recomandat stabilirea limitelor prin completarea mai întâi a tabelului 1.a.

⁴ Anul de referință este execuția bugetară din **anul financiar 2012** – cifrele investiției fiind reprezentate de valoarea Devizelor Finale de producție (cu **toate** costurile aferente fiecărui proiect – decoruri, costume, realizatori-colaboratori etc)

⁵ Numărul de coloane se va multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management (2013 – 2017/ 4 ani)

⁶ Trebuie să se precizeze valoarea cumulată a investiției în raport cu numărul de proiecte, din perspectiva subcategoriei

⁷ În cazul de față se vor introduce (și la rubrica TOTAL investiții în program) coloanele aferente „anului X”, adică anii 2014, 2015, 2016, 2017.

⁸ Se solicită valoarea totală a programului pentru fiecare an: suma bugetului prevăzut pentru anii 2013, 2014, 2015, 2016, 2017.

⁹ Numărul de rânduri se va multiplica în funcție de numărul programelor descrise la pct. C2. al proiectului de management. În acest tabel este suficient menționarea denumirii programului

¹⁰ Pentru anul de referință **totalul** este reprezentat de suma valorilor investite în numărul de proiecte prezentate în cadrul programelor, realizate până la finele anului 2012

¹¹ Valoarea finanțărilor **estimate** pentru a fi atrase din alte surse decât bugetul solicitat din partea Consiliului Local Brăila. Pentru „anul de referință”, se trec sumele efectiv atrase. Pentru anii următori se trec estimările, ca scop realizabil auto-propus.

¹² Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția alocată Teatrului „Maria Filotti”, din Brăila de către ordonatorul principal de credite, Primarul Municipiului Brăila.

¹³ Producțiile etc **proprii** ale instituției (în funcție de specificul său), **fără** proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc

¹⁴ Publicul specific instituției: spectatori etc

¹⁵ Anul de referință – conform notei de subsol nr. 5

¹⁶ Cifrele reprezintă scopul realizabil pe toată perioada implementării proiectului de management.