

## HOTĂRÂRE

*pentru aprobarea Caietului de obiective ce va sta la baza elaborării unui nou proiect de management pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj sau, după caz, pentru concursul/examenul de proiecte de management*

**Consiliul Județean Gorj,**

**Având în vedere:**

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre;
- Raportul de avizare al Comisiei juridice și administrație publică;
- Raportul de avizare al Comisiei de buget-finanțe;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru învățământ, cultură, culte;
- Prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. c), art. 191 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. a) și art. 554 din

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 6 alin. (1), art. 7 alin. (1) și art. 43<sup>1</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management - Anexa nr. 6;

- Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 21/2016 pentru aprobarea unor reglementări proprii privind exercitarea și evaluarea managementului instituțiilor publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Gorj,

În temeiul art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Caietul de obiective ce va sta la baza elaborării unui nou proiect de management pentru Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj sau, după caz, pentru concursul/examenul de proiecte de management, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Caietul de obiective prevăzut la art. 1 va fi adus la cunoștință publică prin grija compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, cu respectarea termenelor prevăzute de actele normative care reglementează managementul instituțiilor publice de cultură.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se transmite compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, precum și Instituției Prefectului - Județul Gorj.

**PRESEDINTE,**  
**COSMIN MIHAI POPESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

Nr. 204

Adoptată în ședința din 23.12.2021

Cu un număr de 31 voturi

Din numărul consilierilor prezenți

## CAIET DE OBIECTIVE

*pentru elaborarea Proiectului de management la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj*

Perioada de management este de 3 ani, începând cu data de 01.05.2022.

### **I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: așezământ cultural de drept public**

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj din Municipiul Târgu-Jiu, funcționează în subordinea Consiliului Județean Gorj ca așezământ cultural de drept public, cu personalitatea juridică.

Finanțarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj se realizează din alocații bugetare, prin bugetul Unității Administrativ - Teritoriale (UAT) Județul Gorj.

Conform actului de organizare și funcționare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

- a) Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) Conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial, precum și creații artistice contemporane;
- c) Protejarea, promovarea și punerea în valoare a creației artistice contemporane.

### **II. Misiunea instituției**

Protejarea, conservarea și punerea în valoare a culturii tradiționale, precum și pentru asigurarea accesului egal la învățare pe toată durata vieții, în funcție de nevoile și cerințele individuale prin inițierea și desfășurarea de proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- a) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- b) protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- c) coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități populare;
- d) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- e) inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- f) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;

- g) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- h) păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- i) stimularea creativității și talentului;
- j) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);
- k) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- l) desfășurarea unor programe de promovare și punerea în valoare a creației artistice moderne și contemporane în domeniile: literatură, arte plastice, umor, fotografie artistică, film documentar etc.;
- m) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
- n) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
- o) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

### **III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea**

Componentă a sistemului instituțional cultural național, organizat ca așezământ cultural de interes județean, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj desfășoară o activitate influențată în mod pozitiv de oportunitățile tradiției zonei, dar și de disfuncționalități generate în contextul actual de evoluția social-economică locală, din care decurg consecințe generale și particulare specifice. Cultura tradițională a județului este supusă unor agresiuni, pericole, violențe, tipice modernității ce pot afecta, uneori notabil, structura sa ancestrală.

Dintre acestea din urmă, amintim:

a) *Modificarea procesului de aculturație* (transfer de norme și valori morale și culturale între mediul rural și cel urban).

Tradițional vorbind, acesta se derula uniform, fără sincope, în sensul că proporția celor din mediul rural care se stabileau anual în oraș era mică, la nivelul zecilor. Aceștia se adaptau firesc noilor oferte culturale, iar satul rămânea în continuare depozitarul cutumelor moștenite din străbuni.

După aceasta, începând cu deceniul VI al secolului trecut, odată cu industrializarea rapidă și apariția de noi centre urbane în Gorj, datorită deplasării masive dinspre sat către noile unități industriale, populația de tip urban (reprezentată până atunci doar de Târgu-Jiu și fiind de circa 30.000) a crescut în doar câteva decenii de 6 ori, ajungând să reprezinte aproximativ 45% din total județ.

Structura demografică s-a modificat nu doar numeric ci și din punctul de vedere al apartenenței de o zonă geografică sau alta, în Gorj ajungând oameni din mai toate provinciile istorice românești.

Din acest moment nu se mai poate vorbi de un transfer de norme, ci de o modificare semnificativă a celor tradițional cunoscute. Cei sosiți fiind în majoritate tineri și foarte tineri, ei oscilau firesc între cultura de tip rural, insuficient de bine înrădăcinată datorită vârstei, și cea urbană, greu de asimilat în primă fază datorită specificității ofertei sale culturale: muzeu, teatru, muzică, artă plastică etc.

Conflictul dintre cele două tipuri de cultură, fără a fi neapărat unul violent, accentuat însă și de Festivalul Național „Cântarea României”, a dus la o folclorizare excesivă a fenomenului cultural.

Consecințele acestui tip minimalist de abordare culturală au fost nu de puține ori grave:

- întârzierea apariției elementelor culturii de performanță în mediul urban;
- dispariția, prin nepracticare, a unor tradiții, obiceiuri și meșteșuguri populare în mediul rural;
- creșterea ponderii producțiilor subculturale în ambele medii.

Fenomenul se manifestă în alte forme și după 1990. Părăsind orașul, pensionarii, șomerii industriali, alte categorii s-au întors în mediul rural cu mentalități, deprinderi și concepții aflate deseori în opoziție cu acelea ale satului tradițional. În mod similar, revenirea unora dintre cei plecați la muncă în străinătate a produs anumite interferențe între modele culturale diferite.

*b) Amplificarea fenomenului de desocializare.*

Deplasarea masivă a populației către mediul urban, industrializarea forțată, viețuirea unui mare număr de oameni în spațiile restrictive ale blocurilor de locuit - în perioada comunistă, disponibilizările, șomajul, strămutările în alte perimetre locuibile datorită activităților miniere, surpărilor de terenuri etc. - întâmplate după 1989 au accentuat și amplificat procesul de desocializare. Oamenii nu au mai avut sentimentul apartenenței la o comunitate anume, relațiile interumane s-au deteriorat progresiv, singura legătură fiind, în cele mai multe cazuri, una pur geografică. S-a blocat astfel sentimentul identității comunitare, istorice, culturale, etice etc.

La rândul lor, așezămintele de cultură și-au pierdut rolul social integrator, devenind fie instrument de propagandă în comunism, fie, în perioada postdecembristă, instituții incapabile a oferi comunității altceva decât servicii culturale minimale și, de cele mai multe ori, de calitate îndoielnică, gen spectacole comerciale, discotecă, alte forme simpliste de divertisment.

Mai mult, după 1989, vulgaritatea și prostul gust generate de manele, telenovele, construcții dizgrațioase și care folosesc materiale atipice zonei, violența verbală și fizică, absența unor modele umane autentice, lipsa oricăror responsabilități etice și civice au înlocuit nu de puține ori și nu în puține localități criteriile valorice tradiționale, accentuând fenomenul în cauză.

*c) Perpetuarea lipsei de responsabilitate* sau a responsabilității reduse din partea deținătorilor de obiective de patrimoniu cultural local și național, care a dus/duce la degradarea, deteriorarea, uneori dispariția acestora;

*d) Slaba implicare a autorităților publice locale în producerea și permanentizarea elementelor fundamentale ale culturii comunitare*, manifestată într-o serie de localități ale județului, ceea ce a dus la apariția unor zone gri în spiritualitatea Gorjului;

*e) Ponderea din ce în ce mai mare a culturii de tip mass-media.* Apărut după 1990, odată cu explozia presei scrise și vorbite, noul tip de cultură, bazat pe promovarea produselor culturale comerciale, a uniformizat percepția coborând-o spre zonele facile ale culturii.

*f) Influențele negative ale crizei economice și morale generale*, amplificate într-un județ monoindustrial ca Gorjul. Acestea, pe lângă faptul că au produs/produc perioade de subfinanțare a sistemului (administrațiile locale acordă puține sau nu acordă deloc subvenții pe manifestări), au și indus în mentalul colectiv modele false și criterii valorice lipsite de substanță.

Piața culturală a județului la nivelul anului 2021, în raport de care își desfășoară activitatea și cu care dezvoltă diverse relații de parteneriat Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj (CJCPCT Gorj), este următoarea:

- 2 instituții profesionale de spectacol: Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu, sub autoritatea Consiliului Județean Gorj; Teatrul Dramatic „Elvira Godeanu”, sub autoritatea Consiliului Local Târgu-Jiu;

- 2 instituții specializate profesional: Muzeul Județean „Alexandru Ștefulescu” Gorj, cu secțiile istorie, artă, arhitectură populară și etnografie și Casele memoriale Ecaterina Teodoroiu (Târgu-Jiu), Tudor Vladimirescu (Vladimir), I. Popescu-Voitești (Bălănești), Casa-muzeu Constantin Brâncuși (Hobița), Casa Cartianu (Turcinești, expoziție port popular), Muzeul „Tudor Arghezi” (Tg.-Cărbunești); Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj, cu secțiile „Copii și tineret”, „Victoria” și „Artă” (Casa memorială Iosif Keber);

- 2 așezăminte culturale județene specializate profesional: CJCPCT Gorj și Școala Populară de Arte „Constantin Brâncuși” Târgu-Jiu, cu activitate de centru și secții în teritoriu;

- 1 orchestră de cameră: Lyra Gorjului, sub autoritatea Școlii Populare de Arte „Constantin Brâncuși” Târgu-Jiu și a Liceului de Arte „Constantin Brăiloiu” Târgu-Jiu;

- 1 trupă de păpușari: „Pinocchio”, sub autoritatea Școlii Populare de Arte „Constantin Brâncuși” Târgu-Jiu;

- 70 așezăminte culturale, sub autoritatea consiliilor locale și cu o cotă parte de realizare de venituri proprii, însumând:

\* 5 centre culturale: „Constantin Brâncuși” Târgu-Jiu, „Tudor Arghezi” Tg.-Cărbunești (înființat în anul 1997), „George Coșbuc” Tismana (2008), „Frații Buzești” Crasna (2008), „Mihai Eminescu” Țânțăreni (2013);

\* 1 casă municipală de cultură: Motru;

\* 4 case orășenești de cultură: Bumbesti-Jiu, Novaci, Rovinari, Turceni;

\* 1 casă de cultură în Stațiunea balneoclimaterică Săcelu;

\* 59 cămine culturale în reședințele comunale, cu 40 filiale satești;

- 13 muzee ale satului: Arcani, Lelești, Rădinești, Turburea (2005), Călnic (2007), Crasna (2008, CJPCT Gorj), Albeni (2008, CJPCT Gorj), Bumbesti-Pitic (2009, CJPCT Gorj), Bărbătești (2009, CJPCT Gorj), Hurezani (2009, CJPCT Gorj), Țânțăreni (2011), Cătune (2012, CJPCT Gorj), Stoina (2018, CJPCT Gorj);

- 1 muzeu documentar: „Mihai Eminescu”, Florești/Țânțăreni;

- 3 case-muzeu: „Constantin Brâncuși”, Hobița; „Maria Lătarețu”, Bălcești (2006); „Maria Apostol”, Runcu (2009, CJPCT Gorj);

- 3 case memoriale: „Ecaterina Teodoroiu”, Tg.-Jiu; „Ion Popescu-Voitești”, Bălănești; „Tudor Vladimirescu”, Vladimir;

- 1 muzeu al costumului popular gorjenesc: Tismana (2007, CJPCT Gorj);

- 1 muzeu literar: „Tudor Arghezi” Tg.-Cărbunești (2007, CJPCT Gorj);

- 1 muzeu al crucilor de Gorj: Măceșu, Tg.-Cărbunești (2014, CJPCT Gorj);

- 1 muzeu al Civilizației Montane a Gorjului, Râncă (2013, CJPCT Gorj);

- 1 muzeu etnografic privat: Ciurpereni (2006);

- 9 colecții muzeale, înființate între 2006 și 2018: Târgu-Jiu (la Teatrul „Elvira Godeanu”), Săcelu (2006, CJPCT Gorj, Crețești, Bălta, Baia-de-Fier, Mușetești (2010, CJPCT Gorj), Bengești, Jupânești (2009, CJPCT Gorj), Padeș;

- 1 Casă a Artelor (Baia-de-Fier, 2013, CJPCT Gorj);

- 9 colecții de artă: sculptură lemn Polovragi (2018), sculptură lemn și marmură (2 Peștișani - 2014/2015), pictură Baia-de-Fier (2015); sculptură Săcelu (2015), sculptură Motru și Rovinari (2016), sculptură Țicleni (2017), sculptură Țânțăreni (2018) realizate în parteneriat public-privat de CJPCT Gorj;

- 8 biblioteci orășenești: Motru, Rovinari, Tg.-Cărbunești, Novaci, Bumbesti-Jiu, Țicleni, Tismana, Turceni;

- 61 biblioteci comunale;

- 1 editură: CJPCT Gorj;

- 2 filiale ale Uniunilor de creație: Filiala Gorj a Uniunii Artiștilor Plastici din România; Reprezentanta Gorj a Uniunii Scriitorilor din România;

- 1 revistă de cultură sub egida Uniunii Scriitorilor din România: „Portal Măiastra” a CJPCT Gorj;

- 3 reviste de cultură specializate: „Brâncuși” și „Confesiuni” ale Centrului de Cercetare, Documentare și Promovare „Constantin Brâncuși” Târgu-Jiu; „Caietele Columna” a Societății Culturale omonime;

- 2 reviste specializate în studiul culturii populare: „Revista Jiului de Sus” și „Crinul satelor” ale CJPCT Gorj;

- 1 anuar de cercetare a istoriei Gorjului: „Litua”, editat de Muzeul Gorjului;

- 14 reviste ocazionale: „Serile la Brădiceni”, editată de Biblioteca Județeană; „Hazel” și „Bilete de papagal”, editate de CJPCT Gorj; „Novăceanul”, Casa de cultură Novaci; „Ad Mutrium”, Casa de cultură Motru; „Săcelata”, Casa de cultură Săcelu; „Rădăcini”, Căminul cultural Baia-de-Fier; „Interfluvii”, Societatea culturală Rădinești/Dănciulești; „Vestitorul”, Căminul cultural Stănești; „Tradiții teleștene”, Căminul cultural Telești; „Freământul”, Căminul cultural Bustuchin; „Polovragii”, Căminul cultural Polovragi; „Onoare și jertfă”, Filiala Gorj a ANVR și CJPCT Gorj; „Fluidul roditor”, Fundația DVF și CJPCT Gorj;

- 3 Galerii de artă (Filiala Gorj a UAP, Muzeul Gorjului, CJCPCT Gorj);
- 1 Cinematograf 3 D: „Sergiu Nicolaescu” (2012), Târgu-Jiu.

#### IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

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

Ca toate așezămintele culturale actuale și CJCPCT Gorj își are rădăcinile cu mult timp în urmă. În primăvara anului 1938, la Târgu-Jiu se consemnează existența Căminului Cultural Județean „Tudor Vladimirescu”.

Din documente aflate la Arhivele Statului, fond Fundația Culturală Regală „Principele Carol”, secțiunea Cămine Culturale, precum și din Buletinul Serviciului Social, an I, nr. 1/martie 1939, aflăm că atribuțiile metodologice și de specialitate ale Căminului Cultural Județean erau asemănătoare, iar în unele cazuri superioare prin prisma activităților cu caracter social, celor ale Centrului Județean de astăzi:

- sprijinirea înființării de cămine culturale în toate satele și coordonarea activităților culturale și sociale ale acestora;
- sprijinirea bibliotecilor la sate în completarea prin donații a fondului de carte;
- strângerea de obiecte de artă tradițională și hrisoave pentru Muzeul Căminului;
- alcătuirea monografiilor județului și ale comunelor;
- crearea de cursuri și școli țărănești pentru îmbunătățirea activităților agricole și gospodărești, și de cursuri de gospodărie și menaj pentru tinerele fete;
- ridicarea de monumente ale eroilor și protejarea acestora;
- sădirea în jurul căminelor culturale a câte unei dumbrăvi de stejar sau brad - „monumentul viu al eroilor gorjeni”;
- sprijin în alcătuirea unui plan de sistematizare a satelor, astfel încât centrul civic să cuprindă instituțiile fundamentale ale acestora: biserică, școală, primărie, cămin cultural, muzeu, bibliotecă, farmacie, teren pentru jocuri sportive etc.

Actualul așezământ de cultură își începe propria istorie cu aproape o jumătate de secol în urmă:

- 1 martie 1968, Casa de Creație Gorj, Directori: Gelu Barabancea (martie-iunie 1968); Antonie Dijmărescu (1968-1970); Ion Zăvoi (1970-1971);
- 1971, Centrul Județean al Creației Populare Gorj, Directori: Constantin Mesteacăn (1971-1974); George Manoniu (1974-1975); Adrian Popescu (1976-1979); Titus Stoichioșu (1980);
- 1980, Centrul de Îndrumare a Creației Populare și a Mișcării Artistice de Masă Gorj, Director: Nicolae Vânătoru (1980-1990);
- 1990, Centrul Județean pentru Conservarea și Valorificarea Culturii Tradiționale Gorj, Director: Constantin Popescu (1990-2003);
- 2003, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj, Director: Constantin Popescu (2003-noiembrie 2004); manager: Ion Cepoi (1 decembrie 2004-prezent).

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță	Anul 1 (2019)	Anul 2 (2020)	Anul 3 (2021)
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	236.408	97.9988	153.000
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	73.000	36.0000	42.000



3.	Număr de activități specifice	157	135	159
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	420	312	300
5.	*accesări ale evenimentelor pe rețelele de socializare	76.500	392.119	493137
6.	Număr de beneficiari neplătitori	42.000	47.000	50.000
7.	Număr de beneficiari plătitori	-	-	-
8.	Număr de expoziții	42	34	45
9.	Număr tipărituri	34	22	27
10.	Număr colecții muzeale/muzee nou înființate	1	2	3
11.	Studii, cercetări, activități de documentare/monografii	5	12	7
12.	Materiale de promovare	6	12	6
13.	Număr parteneriate noi realizate	12	7	10
14.	Număr parteneriate realizate (cu parteneri din alte țări)	5	2	3
15.	Realizarea unor studii privind cunoașterea categoriilor de public, a așteptărilor acestuia	2	2	5
16.	Număr proiecte finanțate din buget propriu și surse atrase	42	17	45
17.	Perfecționarea personalului – număr angajați care au urmat cursuri	3	4	4

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

O problemă deosebită a reprezentat-o și o reprezintă în continuare lipsa spațiilor proprii ale instituției.

Începând din anul 2000, CJCPCT Gorj funcționează în sediul D.J.C.C.P.C.N. Gorj, fără chirie. Prin Protocolul nr. 220, respectiv nr. 84/30 martie 2009, Centrul beneficiază de utilizarea gratuită a unui spațiu locativ în suprafață de 98,64 mp (din care 28,64 mp holuri și grupuri sanitare) din totalul de peste 700 mp aflați în administrarea D.J.C.C.P.C.N. Gorj.

Este un spațiu exclusiv administrativ, insuficient și din acest punct de vedere. Cât privește manifestările organizate în regie proprie, acestea - exceptând în ultimii ani unele expoziții sau lansări de carte, publicații etc. - s-au desfășurat în spațiile altor instituții sau așezăminte culturale din municipiu și județ.

De menționat faptul că într-unul dintre spațiile comune, prin înțelegere cu D.J.C.C.P.C.N. Gorj s-a înființat în anul 2012 Biblioteca de specialitate a Centrului și a funcționat Ceraclul literar „Columna” - aflat sub patronajul așezământului. Un al doilea spațiu comun a fost transformat de CJCPCT Gorj în Sala de expoziții „Florin Isuf” - aici având loc anual peste 25 manifestări expoziționale de mare anvergură.

CJCPCT Gorj dispune în acest moment de o dotare medie cu aparatură necesară segmentului editură și înregistrare audio-video a proiectelor de gen, inclusiv de panou exterior de afișaj electronic.

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

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	<b>Programul „Marketing și management cultural”</b>			
	<i>Proiecte:</i>	1. Cultura Gorjului între cerere și ofertă	1. Cultura Gorjului între cerere și ofertă	1. Cultura Gorjului între cerere și ofertă
		2. Agenda culturală 2019 a județului Gorj	2. Agenda culturală 2020 a județului Gorj	2. Agenda culturală 2021 a județului Gorj
		3.Strategii și politici culturale în Gorj	3.Strategii și politici culturale în Gorj	3.Strategii și politici culturale în Gorj
2.	<b>Programul „Rădăcini”</b>			
	<i>Proiecte:</i>	1.Conservarea memoriei culturale a Gorjului	1.Conservarea memoriei culturale a Gorjului	1.Conservarea memoriei culturale a Gorjului
		2.Obiceiuri și datini în Gorj	2.Obiceiuri și datini în Gorj	2.Obiceiuri și datini în Gorj
		3.Arhiva de folclor a Gorjului	3.Arhiva de folclor a Gorjului	3.Arhiva de folclor a Gorjului
		4.S.O.S. patrimoniul cultural imaterial gorjenesc	4.S.O.S. patrimoniul cultural imaterial gorjenesc	4.S.O.S. patrimoniul cultural imaterial gorjenesc
3.	<b>Programul „Acasa Brâncuși” la</b>			
	<i>Proiecte:</i>			
		1. ARTIFEX	1. ARTIFEX	1. ARTIFEX
		2. Gorjul istoric și pitoresc	2. Europa de-acasă	2. Europa de-acasă
		3. Europa de-acasă		



**4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani (proiecte propuse și proiecte finanțate din bugetul alocat institutiei)**

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
<b>Anul 2019</b>						
1.	Programul „Rădăcini”	Conservarea și promovarea culturii tradiționale a Gorjului	23	<b>Proiecte mici: 10</b>	<b>6.400</b>	<b>8.450</b>
				1. Premiile CJCPCT Gorj	900	-
				2. Festivalul Stoina	300	300
				3. Festival Căpreni	-	1.150
				5. Festival rapsozi Tismana	1.500	1.500
				6. Festival Ciuperceni	500	500
				7. Festival obiceiuri Tg-Cărbunești	700	700
				8. Festival Bustuchin	1.000	1.000
				9. Festival pastoral Polovragi	-	300
				10. Festival colinde Polovragi	-	1.500
				<b>Proiecte medii: 9</b>	<b>25.500</b>	<b>25.209</b>
				1. Târg meșteri populari olteni	2.000	1.620
				2. Festival Godinești	2.500	2.500
				3. Festival internațional folclor	3.500	3.332
				4. Festival „Maria Apostol”	3.600	3.026
				5. Festival Bolboși	2.200	1.950
				6. Festival Gena Barsan	3.500	3.500
				7. Târgul de Moș Nicolae	2.500	1.125
				8. Târg meșteri populari	3.500	3.267
				9. Alai obiceiuri de iarna	3.000	4.889

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
				<b>Proiecte mari: 4</b>	<b>22.000</b>	<b>20.425</b>
				1. Festival Tismana	4.000	4.000
				2. Ruralfest	6.000	3.425
				3. Promovare Ansamblu CJCPCT Gorj	6.000	6.000
				4. Festival „Maria Lătărețu”	6.000	7.000
2.	Programul „Acasă la Brâncuși”	Dezvoltarea structurilor și elementelor culturii de performanță	27	<b>Proiecte mici: 9</b>	<b>11.000</b>	<b>9.586</b>
				1. Eminesciana. Ziua culturii naționale	500	1.464
				2. Ziua Olteniei	500	-
				3. Zilele culturii scrise	500	500
				4. Festival teatru Novaci	1.000	1.000
				5. Eminescu la Florești	-	1.039
				6. Festival romanțe	1.000	1.000
				7. Tabăra arta religioasa copii	1.500	1.385
				8. Ziua Consiliului Județean	1.000	-
				9. Expo Marea Unire	-	557
				<b>Proiecte medii: 3</b>	<b>6.600</b>	<b>6.528</b>
				1. Festival folk și baladă	3.600	3.131
				2. Atelier național poezie	2.000	2.000
				3. 5 expoziții externe	10.000	-
				<b>Proiecte mari: 12</b>	<b>148.900</b>	<b>150.375</b>
				1-2. Gorjfest-tabără și salon internațional de sculptură	50.000	60.591
				3. Bursa Brâncuși	15.000	6.000
				4. Tabără sculptură Polovragi	10.000	9.189
				5-6. Festival		

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
				internaț. umor și Salon internațional caricatură	15.000	15.053
				7. Festival interr. literatura Tudor Arghezi	50.000	37.248
				8. Corala Gorjeana	4.000	2.950
				9. Revista Jiului de Sus	5.000	5.171
				10. Revista Portal Măiastra	10.000	10.705
				11. Cărți, albume, pliante	6.000	24.159
	<b>TOTAL</b>			<b>Proiecte: 47</b>	<b>241.000</b>	<b>236.408</b>
<b>Anul 2020</b>						
1.	Programul „Rădăcini”	Conservarea și promovarea culturii tradiționale a Gorjului	24	<b>Proiecte mici: 7</b>	<b>4.700</b>	<b>6.896</b>
				1. Festival Stoina	500	-
				2. Premiile C.J.C.P.C.T. Gorj	900	-
				3. Festival rapsozi Tismana	1.100	-
				4. Festival Ciuperceni	500	-
				5. Festival Bustuchin	1.000	-
				6. Festival Polovragi	1.000	2.300
				7. Festival obiceiuri Tg.-Cărbunești	700	-
				<b>Proiecte medii: 9</b>	<b>30.300</b>	<b>27.574</b>
				1. Festival „Pe fir de baladă”	1.500	-
				2. Târg meșteri populari olteni	2.000	-
				3. Festival Godinești	2.500	-
				4. Festival Internațional folclor	3.500	-

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
				5. Festival Maria Apostol 6. Festival Gena Bârsan	3.500 3.500	- 3.450
				7. Festival Bolboși	2.000	-
				8. Târgul de Moș Nicolae	2.500	-
				9. Alai obiceiuri de iarnă	3.000	-
				<b>Proiecte mari: 4</b>	<b>21.500</b>	<b>15.139</b>
				1. Festival Tismana	4.000	3.369
				2. Ruralfest	4.500	-
				3. Festival „Maria Lătărețu”	7000	-
				4. Promovare Ansamblu CJCPC Gorj	6.000	109
2.	Programul „Acasă la Brâncuși”	Dezvoltarea și de structurilor elementelor culturii performanță	23	<b>Proiecte mici: 7</b>	<b>11.000</b>	<b>9.586</b>
				1. Eminesciana. Ziua Culturii Naționale	500	497
				2. Salon internațional Arte mici	700	664,73
				3. Zilele culturii scrise	500	-
				4. Expo icoane de vatra	500	-
				5. Festival teatru Novaci	1.000	-
				6. Festival române	1.000	-
				7. Tabăra arta religioasă copii	1.500	-
				<b>Proiecte medii: 2</b>	<b>6.600</b>	<b>6.528</b>
				1. Festival folk și baladă	3.600	-
				2. Atelier național poezie	2.000	2.000
				<b>Proiecte mari: 14</b>	<b>148.900</b>	<b>150.375</b>
				1-2. Gorjfest - Tabăra și Salon internațional sculptură	35.000	25.138,34
				3. Tabăra sculptura Polovragi	10.000	10.000

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
				4. Bursa Brâncuși	15.000	15.000
				5-6. Festival intern. umor și Salon intern. caricatură	12.000	5.000
				7. Festival intern. literatură Tudor Arghezi	60.000	2.800
				8. Corala Gorjeană	4.000	-
				9. Revista Jiului de Sus	5.000	4.581
				10. Revista Portal Măiastra	10.000	8.880,50
				11. Revista Crinul satelor	-	3.400
				12. Cărți, albume, pliante	6.000	8.402
	<b>TOTAL</b>			<b>Proiecte: 43</b>	<b>241.000</b>	<b>97.999</b>
<b>Anul 2021</b>						
1.	Programul „Rădăcini”	Conservarea și promovarea culturii tradiționale a Gorjului	22	<b>Proiecte mici: 7</b>	<b>5.300</b>	<b>3.754</b>
				1. Festival Stoina	500	-
				2. CJCPCT Gorj - Aniversare 53 ani	500	254
				3. Festival rapsozi Tismana	1.100	1.500
				4. Festival Ciuperceni	500	-
				5. Festival Bustuchin	1.000	-
				6. Festival Polovragi	1.000	2000
				7. Festival colinde Tg-Cărbunești	700	-
				<b>Proiecte medii: 10</b>	<b>26.000</b>	<b>1.200</b>
				1. Festival „Pe fir de	1.500	-

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
				baladă”		
				2. Târg meșteri populari olteni	2.000	-
				3. Festival Godinești	2.500	-
				4. Festival internațional de folclor	3.500	
				5. Festival „Maria Apostol”	3.500	
				6. Târg meșteri populari	-	1.200
				7. Festival Gena Bârsan	3.500	
				8. Festival lăutari Bolboși	2.000	-
				9. Târgul de Moș Nicolae	2.500	-
				10. Alai obiceiuri de iarnă	3.000	-
				11. Festival colinde Polovragi	2.000	-
				<b>Proiecte mari: 4</b>	<b>17.500</b>	<b>5.900</b>
				1. Festival Tismana	4.000	4.000
				2. Rural Fest	4.500	-
				3. Promovare Ansamblu CJCPC Gorj	6.000	1.900
				4. Festival „Maria Lătărețu”	3.000	-
2.	Programul „Acasă la Brâncuși”	Dezvoltarea structurilor și elementelor culturii de performanță	20	<b>Proiecte mici: 7</b>	<b>3.700</b>	<b>412</b>
				1. Eminesciana. Ziua Culturii Naționale	500	-
				2. Festival teatru Novaci	1.000	-
				3. Salon intern. ARTE MICI	700	-
				4. Festival romanțe Țânțăreni	1.000	-
				5. Zilele culturii scrise	500	-
				6-7. Expoziție Codlea si Turda	-	412

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (bugetul alocat pentru programul minimal) (lei)	Buget consumat la finele anului
				<b>Proiecte medii: 3</b>	<b>7.100</b>	<b>3.546</b>
				1. Festival folk și baladă	3.600	-
				2. Tabăra arta religioasă	1.500	-
				3. Atelier național poezie	2.000	2.000
				4. Expoziție Moscova	-	1.546
				<b>Proiecte mari: 11</b>	<b>210.000</b>	<b>182.449</b>
				1. Gorjfest – Tabăra internațională sculptură și Bursa Brâncuși (bust Tudor Vladimirescu	40.000	28.772,15
					15.000	16.634
				2-3. Festival internațional de umor și Salon internațional de caricatură	10.000	5.300
				4. Festival internațional lit., „Tudor Arghezi”	15.000	12.731,35
				5. Bicentener Tudor Vladimirescu	5.000	6311,25
				6. Tabăra sculptură Polovragi	10.000	28.689
				7. Festival teatru istoric Polovragi	15.000	16.191
				8. Corala gorjeană	2.000	-
				9. Editura:	21.000	20.100
				din care:		
				- 3 reviste	10.000	9.800
				- 7 cărți/albume (folclor, monografii, istorie culturală)	11.000	11.200
				Materiale promoționale	-	3.468
	<b>TOTAL</b>			<b>Proiecte: 48</b>	<b>163.746</b>	<b>153.000</b>



## V. Sarcini pentru management

Managementul va avea următoarele sarcini pentru perioada 01.05.2022-30.04.2025 (durata proiectului de management):

1. păstrarea și valorificarea tradițiilor și valorilor culturii tradiționale din județ în contextul dezvoltării culturii tradiționale;
2. organizarea activității de stimulare și valorificare a tradiției și creației populare în viața culturală, sub forma unui centru științific și metodologic;
3. constituirea bazei de date și valori a culturii populare din județ, în contextul devenirii actuale;
4. cercetarea și evaluarea realității fenomenului culturii populare, investigând cu precădere dinamica actuală a tradiției, urmărind prioritar scopuri aplicative;
5. colecționarea și teaurizarea datelor și valorilor reprezentative pentru dezvoltarea actuală a tradiției populare și acumularea unui patrimoniu propriu al creației contemporane asigurând fundamentarea științifică a strategiei culturale în acest domeniu. În acest scop, are competențe de a achiziționa bunuri culturale de profil, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
6. pentru valorificarea patrimoniului acumulat (arhive, colecții, etc.) în cadrul activității actuale științifice și artistice, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj este autorizat să organizeze, cu respectarea actelor normative în vigoare, filiale în teritoriu, colecții muzeale, biblioteci de specialitate, studiouri audio-vizuale, galerii de artă și alte unități similare, integrate circuitului public;
7. inițierea de măsuri stimulative pentru consacrarea și apărarea statutului creatorilor și performerilor tradiției populare, pentru protecția datinilor și valorilor împotriva agenților poluanți. În acest scop, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj are competența de a acorda premii (inclusiv în bani), distincții și alte stimulente, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
8. inițierea și realizarea de programe de valorificare culturală și artistică a tradiției populare și a creației contemporane;
9. asigurarea asistenței metodice de specialitate instituțiilor culturale de stat (cămine culturale, case de cultură, școli de artă ș.a.) în activitatea de stimulare și valorificare a tradiției și creației populare, precum și la cerere, societăților și asociațiilor cultural-artistice, celorlalte organizații cu preocupări în domeniu;
10. asigurarea, la cerere, instituțiilor culturale de stat, a celorlalte organizații cu preocupări în domeniu, a pregătirii și perfecționării personalului de specialitate angajat în activități de profil și contribuie la atestarea artiștilor liber profesioniști și a artizanilor individuali;
11. executarea competențelor prevăzute de actele normative în vigoare cu privire la combaterea tendințelor de degradare a creației populare;
12. asigurarea, la cerere, instituțiilor culturale, autorităților administrative, tuturor organizațiilor interesate, de consultații și documentații de specialitate în vederea selectării, protejării și promovării valorilor autentice ale culturii populare;
13. din proprie inițiativă, asigură identificarea și supune atenției opiniei publice, autorităților administrative și forurilor culturale, influența agenților poluanți în acest domeniu și consecințele acesteia;
14. îndeplinirea tuturor sarcinilor prin asigurarea unui management financiar și administrativ eficient și performant;
15. adaptarea și diversificarea permanentă a specificului activității desfășurate, precum și reevaluarea continuă a sarcinilor reglementate prin actele normative în vigoare privind organizarea și desfășurarea activității, urmărind implementarea de strategii și programe care să asigure îndeplinirea misiunii specifice a instituției;
16. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management, și în conformitate cu dispozițiile Consiliului Județean Gorj, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
17. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și ale tuturor comunicărilor necesare.

18. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;

19. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritatea în subordinea căreia funcționează;

20. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;

21. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;

22. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;

23. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare și altele asemenea;

24. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;

25. promovarea turismului cultural de interes local;

26. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;

27. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;

28. organizarea de rezidențe artistice;

29. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.

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

Proiectul întocmit de candidat nu este limitat la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj pe durata proiectului de management.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008.

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

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

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

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

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

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

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

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;  
 4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

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

6. profilul beneficiarului actual.

**B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:**

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

**D. Analiza situației economico-financiare a instituției:**

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase a cheltuielilor instituției;

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din alocații bugetare;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar.

**E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:**

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse**

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

Nr. crt.	Categorii	Anul 2022 (01.05.2022-31.12.2022)	Anul 2023	Anul 2024 (01.01.2024-30.04.2024)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. alocații 1.b. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.



### 3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

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

#### VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon/fax: 0253/213710, e-mail: cultura@traditiigorj.ro).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul resurse umane, managementul funcției publice și al unităților sanitare preluate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, telefon: 0253/212016, interior 241 sau 251, fax: 0253/212023, persoane de contact: Cornoiu Daniela, e-mail: daniela.cornoiu@cjgorj.ro sau Slivilescu Lidia, e-mail: lidia.slivilescu@cjgorj.ro.

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

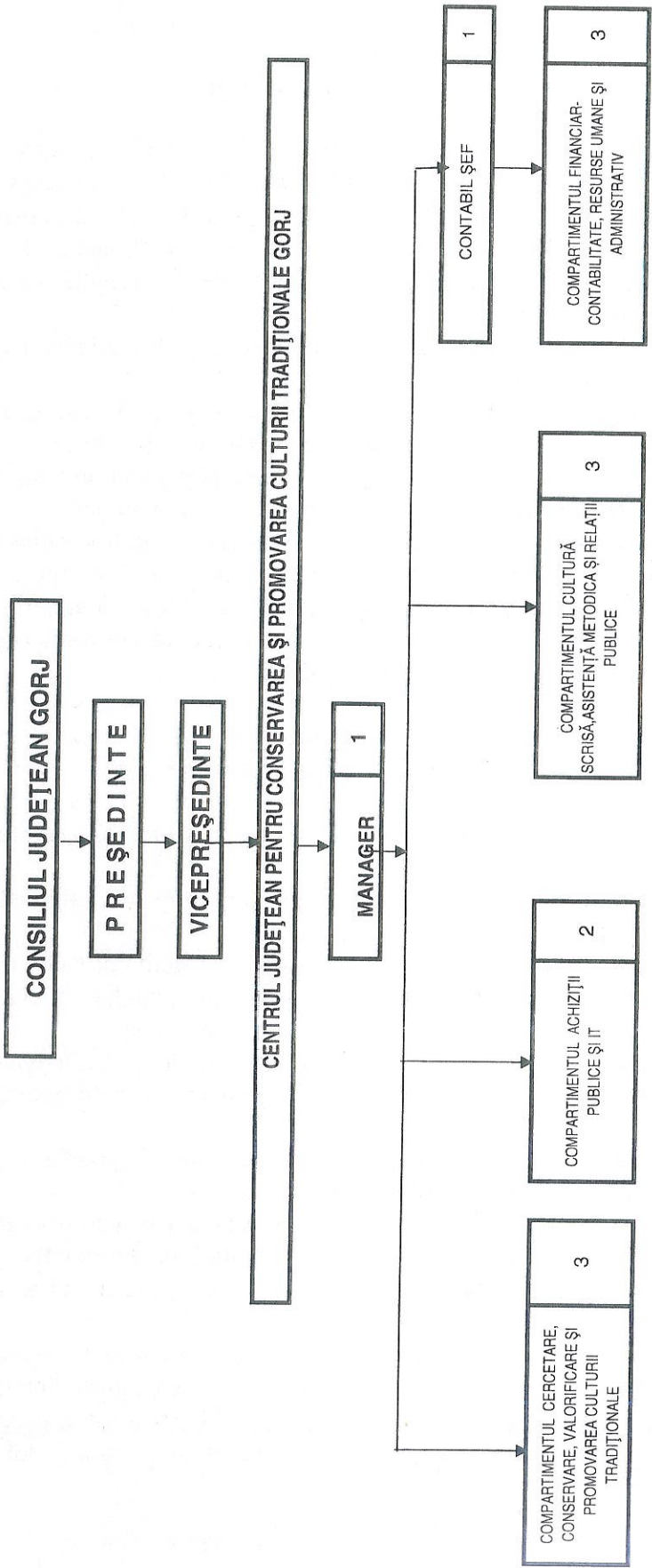
**PREȘEDINTE,**  
**COSMIN-MIHAI POPESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**

ORGANIGRAMA  
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA  
CULTURII TRADIȚIONALE GORJ

Număr total de personal: 13  
Personal de conducere 2  
Personal de execuție 11



PREȘEDINTE,  
COSMIN-MIHAI POPOESCU



Contrasemnează,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a Centrului Județean pentru Conservarea**  
**și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

**Art. 1.** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj este o instituție publică de cultură de interes județean înființată de Consiliul Județean Gorj, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și funcționează în temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** Sediul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale este în municipiul Târgu-Jiu, str. Eroilor nr. 15, județul Gorj.

**Art. 3.** Prin activitatea desfășurată, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj urmărește, în principal, realizarea următoarelor obiective:

a) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial, precum și creații artistice contemporane;

b) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.

**Art. 4.** În vederea îndeplinirii activității, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj are în componență 4 compartimente conform organigramei și statului de funcții, întocmite în conformitate cu prevederile legilor în vigoare.

**Capitolul II**  
**Obiectul de activitate**

**Art. 5.** Obiectul de activitate al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj constă în:

a) păstrarea și valorificarea tradițiilor și valorilor culturii tradiționale din județ în contextul dezvoltării culturii tradiționale;

b) funcționarea ca centru științific și metodologic al activității de stimulare și valorificare, în sprijinul autenticității și sub semnul valorii, a tradiției și creației populare în viața culturală;

c) promovarea și valorificarea creației artistice contemporane;

d) constituirea bazei de date și valori a culturii populare din județ, în contextul devenirii actuale.

**Art. 6.** Principalele atribuții ale Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj sunt:

a) Cercetează și evaluează realitatea fenomenului culturii populare, investigând cu precădere dinamica actuală a tradiției, urmărind prioritar scopuri aplicative;

b) Colecționează și teaurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea actuală a tradiției populare și acumulează un patrimoniu propriu al creației contemporane asigurând fundamentarea științifică a strategiei culturale în acest domeniu. În acest scop, are competențe de a achiziționa bunuri culturale de profil, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pentru valorificarea patrimoniului acumulat (arhive, colecții, etc.) în activitatea actuală științifică și artistică, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj este autorizat să organizeze, cu respectarea actelor normative în vigoare, filiale în teritoriu, colecții muzeale, biblioteci de specialitate, studiouri audio-vizuale, galerii de artă și alte unități similare, integrate circuitului public;



c) Inițiază măsuri stimulative pentru consacrarea și apărarea statutului creatorilor și performerilor tradiției populare, pentru protecția datinilor și valorilor împotriva agenților poluanți. În acest scop, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj are competența de a acorda premii (inclusiv în bani), distincții și alte stimulente, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) Inițiază și realizează programe de valorificare culturală și artistică a tradiției populare și a creației contemporane;

e) Asigură asistență metodică de specialitate instituțiilor culturale de stat (cămine culturale, case de cultură, școli de artă ș.a.) în activitatea de stimulare și valorificare a tradiției și creației populare, precum și la cerere, societăților și asociațiilor cultural-artistice, celorlalte organizații cu preocupări în domeniu;

f) Asigură, la cerere, instituțiilor culturale sau altor organizații cu preocupări în domeniu, pregătirea și perfecționarea personalului de specialitate angajat în activități de profil și contribuie la atestarea artiștilor liber profesioniști și a artizanilor individuali;

g) Execută competențele prevăzute de actele normative în vigoare cu privire la combaterea tendințelor de degradare a creației populare;

h) Asigură, la cerere, instituțiilor culturale, autorităților administrative, tuturor organizațiilor interesate, consultații și documentații de specialitate în vederea selectării, protejării și promovării valorilor autentice ale culturii populare;

i) Din proprie inițiativă, identifică și supune atenției opiniei publice, autorităților administrative și forurilor culturale agenții poluanți în acest domeniu;

j) Angajează și întreține în mod independent relații culturale cu instituții similare din țară și străinătate.

**Art. 7.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj colaborează cu:

a) Consiliul Județean Gorj;

b) Centrul Național pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale;

c) Direcția Județeană pentru Cultură Gorj;

d) Biblioteca Județeană „Christian Tell” Gorj;

e) Școala Populară de Artă Târgu-Jiu;

f) Centrul de Cercetare, Documentare și Promovare „Constantin Brâncuși”;

g) Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu;

h) Muzeul Județean Gorj „Alexandru Ștefulescu”;

i) Teatrul Dramatic „Elvira Godeanu” Târgu-Jiu;

j) așezămintele culturale din mediul rural (cămine culturale, case de cultură, centre culturale locale etc.);

k) autoritățile administrației publice locale;

l) alte instituții similare din țară;

m) O.N.G.-uri de profil din țară și străinătate.

### **Capitolul III**

#### **Organizare și funcționare**

**Art. 8.** Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

**Art. 9. (1)** Managementul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj este asigurat de un manager, numit în baza susținerii unui concurs de proiecte de management și a îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Evaluarea managementului reprezintă verificarea de către Consiliul Județean Gorj a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate și este realizată de o comisie de evaluare, înființată în acest scop la nivelul autorității.

**(3)** Consiliul Județean Gorj încredințează managerului organizarea, conducerea și gestionarea activității Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj pe baza obiectivelor și indicatorilor culturali cuprinși în proiectul de management.

(4) Managerul răspunde de realizarea atribuțiilor ce îi revin prin contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Gorj și are obligația de a-și folosi întreagă capacitate de muncă în interesul instituției, dând dovadă de loialitate față de instituție.

(5) Managerul informează conducerea Consiliului Județean Gorj asupra problemelor importante cu care se confruntă și prezintă anual sau la cererea acesteia, un raport asupra activității desfășurate pe o anumită perioadă de timp sau anual.

#### **Capitolul IV**

##### **Personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj**

**Art. 10.** Personalul Centrului este compus din personal contractual, care este angajat, sancționat și, după caz, concediat în condițiile legii.

**Art. 11.** Salarizarea personalului Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj se face potrivit legislației privind salarizarea personalului din sectorul bugetar, cu respectarea organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Județean Gorj și încadrarea în fondul de salarii aprobat în bugetul anual.

#### **Capitolul V**

##### **Patrimoniul și finanțarea activităților proprii**

**Art. 12.** (1) a) Pentru buna funcționare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj este dotat cu: mijloace de transport (autoturism), aparatură și instrumentar pentru activitatea specifică (foto, fono, film), mijloace tehnice pentru multiplicare și imprimare (xerox, scanere, imprimante), calculatoare și alte instrumente pentru centralizarea și prelucrarea datelor informaționale, alte mijloace tehnice pentru buna desfășurare a activității;

b) Pentru fundamentarea științifică a activității și pentru realizarea băncii de date și valori ale culturii populare, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj își constituie un patrimoniu propriu, format din arhive științifice (folclorice, etnografice, culturale) și colecții de artă (populară, plastică, foto și cinematografică), realizate prin acțiuni de culegere și cercetare, prin donații și achiziții;

c) Arhivele, colecțiile și celelalte obiective de patrimoniu se pot constitui și funcționa la sediul instituției sau la filialele zonale.

(2) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură de la bugetul județului.

(3) Centrul poate beneficia și de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

(4) Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

(5) Fondurile aprobate inițial prin buget nu pot fi modificate decât cu aprobarea ordonatorului principal de credite în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și/sau a legilor rectificative ale bugetului de stat.

**Art. 13.** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare conform legislației în vigoare și are cont deschis la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu.

#### **Capitolul VI**

##### **Atribuții de serviciu**

**Art. 14.** (1) **Managerul** este subordonat Vicepreședintelui Consiliului Județean Gorj, căruia i-au fost delegate atribuții de coordonare și control a activității Centrului, este ordonator terțiar de credite și își execută obligațiile asumate prin contractul de management potrivit termenelor și condițiilor acestuia și cu respectarea prevederilor legale, îndeplinind în acest sens următoarele atribuții:

a) răspunde, conduce, gestionează, coordonează activitatea și buna administrare, în condițiile legii, a integrității patrimoniului Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj și duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Gorj cu privire la activitatea instituției;

- b) reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate;
  - c) elaborează proiectul de buget al instituției și contul de încheiere a exercițiului bugetar pe care le supune aprobării Consiliului Județean Gorj;
  - d) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale;
  - e) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
  - f) verifică și aprobă propunerile de achiziții, asigurând legalitatea procedurilor;
  - g) răspunde de îndeplinirea programelor și proiectelor culturale minimale proprii, precum și a indicatorilor economici și culturali;
  - h) identifică nevoia de personal la nivelul instituției și elaborează propuneri privind organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare, pe care le supune analizei Vicepreședintelui Consiliului Județean Gorj;
  - i) negociază clauzele contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
  - j) în exercitarea atribuției prevăzute la alin. (1) lit. i), managerul poate încheia contracte individuale de muncă pe perioadă determinată cu respectarea prevederilor din Codul Muncii, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;
  - k) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale și urmărește derularea lor;
  - l) dispune selecția, angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului, în condițiile legii;
  - m) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
  - n) întocmește și prezintă Consiliului Județean Gorj rapoarte privind activitatea instituției;
  - o) elaborează programele de activități culturale, de cercetare și de perfecționare a personalului instituției;
  - p) asigură condițiile pentru participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
  - q) asigură condițiile pentru securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
  - r) elaborează strategiile și programele de activitate și coordonează îndeplinirea lor;
  - ș) încheie contracte de colaborare științifică sau artistică și urmărește îndeplinirea lor;
  - t) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
  - u) coordonează și răspunde de activitatea de promovare a instituției, realizând parteneriate și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii credibilității acesteia;
  - v) întocmește și prezintă Consiliului Județean situația economico - financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia, când este cazul;
  - w) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru prevenirea incendiilor în instituție;
  - x) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de vicepreședintele Consiliului Județean Gorj.
- (2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, managerul emite dispoziții. Acestea devin executorii din momentul în care au fost comunicate salariaților și persoanelor interesate.

**Art. 15. Contabilul șef** este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) pregătește și întocmește lucrările referitoare la proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, înaintându-l spre aprobare managerului;
- b) organizează și urmărește evidența contabilă și execuția bugetară în conformitate cu prevederile legale;
- c) întocmește referate, atunci când este cazul, privind propuneri de modificări de alocații bugetare și virări de credite;
- d) analizează lunar stadiul execuției creditelor bugetare, constatând nevoi suplimentare sau disponibilizări de credite, ocazii cu care informează managerul și ordonatorul principal de credite;
- e) conduce evidența angajamentelor bugetare și legale, așa încât să poată furniza în orice moment informații pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul curent, cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și creditele bugetare disponibile;

- f) verifică operațiunile de deschidere și închidere a conturilor anuale;
- g) îndrumă personalul din subordine în vederea executării corecte și la zi a evidenței contabile;
- h) întocmește bilanțul contabil și dările de seamă contabile și anuale privind execuția bugetului și asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor instituției față de stat;
- i) organizează activitatea de inventariere a patrimoniului, de instruire a comisiilor de inventariere, înregistrează, verifică și valorifică rezultatele inventarierii și informează conducătorul instituției privind desfășurarea și rezultatele activității de inventariere;
- j) urmărește situația debitelor restante, ia măsurile necesare pentru încasarea acestora și informează conducerea instituției în acest sens;
- k) angajează instituția prin semnătură, alături de managerul instituției în relația cu terțe persoane;
- l) exercită controlul financiar preventiv propriu, în condițiile legii;
- m) ia măsuri pentru păstrarea integrității patrimoniului;
- n) verifică statele de plată lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarațiile, situațiile statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;
- o) îndeplinește și alte atribuții date în sarcina sa de către manager.

**Art. 16. Compartimentul financiar-contabilitate, resurse umane și administrativ** este subordonat contabilului șef și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea disciplinei economico-financiare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) efectuează operațiuni de încasări și plăți prin casieria instituției, cu respectarea prevederilor legale;
- c) întocmește documente de plată către Trezorerie, a altor documentele contabile, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documente însoțitoare;
- d) încadrează corect și pe subdiviziuni clasificarea bugetară a cheltuielilor;
- e) asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, ia măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor materiale, atunci când este cazul și aduce la cunoștința conducătorului instituției aceste probleme;
- f) organizează evidența patrimoniului, organizează și efectuează inventarierea anuală și ori de câte ori este nevoie, cu privire la bunurile aflate în administrarea instituției;
- g) îndeplinește atribuțiile legate de efectuarea vărsămintelor;
- h) colaborează cu toate compartimentele instituției;
- i) asigură aprovizionarea, depozitarea cu tot ce este necesar pentru bunul mers al activității instituției;
- j) întocmește documentele privind încadrarea, promovarea, delegarea, detașarea, sancționarea, suspendarea, modificarea sau încetarea raporturilor de muncă pentru personalul Centrului;
- k) întocmește statele de plată lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarații, situații statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;
- l) gestionează dosarele profesionale ale salariaților instituției, purtând răspunderea pentru completarea și păstrarea acestora;
- m) completează și actualizează Registrul general de evidență al salariaților în format electronic și asigură transmiterea lui la Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj;
- n) cu privire la arhivarea documentelor, realizează următoarele:
  - n1) înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate în arhivă, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;
  - n2) urmărește, potrivit legii, împreună cu toți salariații respectarea nomenclatorului arhivistic;
  - n3) anual, grupează documentele create potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul arhivistic;
  - n4) asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea documentelor create, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
  - n5) îndeplinește și alte atribuții în vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- o) asigură întreținerea și gospodărirea imobilului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- p) repartizează corespondența și redactează documentele instituției;
- q) asigură curățenia, întreținerea și igienizarea tuturor spațiilor din instituție;

- r) asigură deplasarea în condiții de siguranță cu autoturismul (autoturismele) din dotare;
- s) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către contabilul șef.

**Art. 17. Compartimentul achiziții publice și IT** este subordonat contabilului șef și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură instalarea sistemelor de operare și soft-ware-ului pe stațiile de lucru;
- b) asigură funcționarea în condiții de protecție și securitate a stațiilor de lucru și a rețelei de calculatoare a instituției;
- c) asigură funcționarea în condiții optime a perifericelor din dotare (imprimante, scanere, aparate foto digitale etc.);
- d) realizează update-urile la zi pentru sistemele de operare și soft-ware-ului, inclusiv a celui antivirus;
- e) asigură funcționarea optimă din punct de vedere hard-ware a echipamentelor (înlocuire, upgrade etc.);
- f) răspunde de utilizarea în condiții de legalitate a programelor utilizate;
- g) asigură scanarea și preluarea de documente și materiale foto necesare tehnoredactării și arhivei, respectiv a bazei de date în format digital;
- h) răspunde de inventarul parcului informatic al unității;
- i) răspunde de utilizarea rațională a aparaturii electronice din dotarea unității;
- j) realizează strategii de dezvoltare în domeniul informatic;
- k) răspunde de culegerea, machetarea și tehnoredactarea computerizată a publicațiilor (reviste, cărți, monografii etc.) sau a altor materiale realizate de Centru: afișe, invitații, programe, cataloage, pliante, broșuri etc.);
- l) se ocupă de cunoașterea și respectarea Legii dreptului de autor și a legislației în domeniu;
- m) se ocupă de finalizarea arhivării băncii de date și valori a Centrului;
- n) organizează activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, împreună cu specialiștii din cadrul instituției, conform normelor legale în vigoare, atribuții îndeplinite de o persoană desemnată prin dispoziția conducătorului instituției, după cum urmează:
  - n1) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției;
  - n2) elaborează documentația de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
  - n3) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt ele prevăzute de lege;
  - n4) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
  - n5) întocmește și păstrează dosarele de achiziții publice, conform legii;
  - n6) redactează și transmite tuturor celor în drept, contractele de achiziție publică încheiate;
  - n7) întocmește și actualizează în permanență situația contractelor de achiziții publice, urmărește respectarea condițiilor contractuale și prezintă lunar contabilului șef, un raport privind derularea procedurilor de achiziții publice;
  - n8) informează șeful ierarhic despre toate aspectele care apar pe parcursul unei proceduri de achiziție publică;
  - o) colaborează cu toate compartimentele Centrului;
  - p) îndeplinește și alte atribuții repartizate de către contabilul șef.

**Art. 18. Compartimentul cercetare, conservare, valorificare și promovare a culturii tradiționale** este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează în regie proprie și/sau în parteneriat festivaluri și concursuri diverse (literare, muzicale, coregrafice, folclorice, de umor etc.), saloane de artă populară, plastică, fotografie și film documentar, târguri ale meșterilor populari, tabere de cercetare și creație, simpozioane pe teme de istorie, cultură și civilizație, conservare și promovare a creației populare și a celei contemporane;
- b) editează cărți și reviste de specialitate;
- c) acordă sprijin de specialitate așezămintelor culturale din teritoriu;
- d) înființează, prin parteneriate cu administrațiile publice locale, muzee și colecții muzeale;
- e) asigură participarea formațiilor artistice și a creatorilor la festivaluri locale și naționale;
- f) stabilește parteneriate culturale cu instituții și organisme de profil din țară și străinătate;
- g) întocmește studii și cercetări pe probleme de specialitate;
- h) asigură funcționalitatea arhivei științifice a instituției;

i) se preocupă de valorificarea culturii tradiționale a Gorjului;  
j) contribuie la realizarea băncii de date și valori culturale ale județului Gorj;  
k) colaborează cu toate compartimentele centrului;  
l) asigură funcționalitatea arhivei de specialitate a centrului (fotografii, documente, cărți, tipărituri proprii);

m) sprijină așezămintele culturale în activitatea de educație permanentă, consiliindu-le în privința înființării și revitalizării activității universităților populare;

n) asigură perfecționarea profesională a directorilor de așezăminte culturale din județ;

o) îndeplinește și alte atribuții repartizate de către manager.

**Art. 19. Compartimentul cultură scrisă, asistență metodică și relații publice** - este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură legătura dintre Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj și așezămintele culturale din teritoriu;

b) realizează anchete și sondaje de opinie privind conservarea și promovarea culturii tradiționale a Gorjului;

c) monitorizează activitatea căminelor culturale și a caselor de cultură, sprijinindu-le în conceperea agendelor culturale anuale;

d) întocmește, pe teren, fișa culturală a fiecărei localități;

e) organizează seminarii metodice și întâlniri de lucru cu directorii de așezăminte;

f) asigură multiplicarea și transmiterea legislației în domeniu;

g) sprijină așezămintele în întocmirea proiectelor și programelor culturale, precum și în întocmirea documentațiilor tehnice pentru obținerea de fonduri din surse diverse;

h) colaborează cu autoritățile administrative și culturale locale pentru întocmirea bazei de date culturale a Gorjului;

i) asigură prin personalul de specialitate relația cu mass-media, cu alte instituții similare din țară și din străinătate, realizarea materialelor de promovare a imaginii instituției, precum și documentarea și elaborarea de proiecte culturale din alte surse decât cele bugetare;

j) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la desfășurarea activității de informare și relații publice în cadrul instituției;

k) organizează festivaluri și concursuri (literare, muzicale, de teatru, de umor, de film documentar, precum și tabere și saloane de artă plastică și fotografie);

l) editează publicațiile: Revista Jiului de Sus, Portal Măiastra, Bilete de papagal, Hazul, precum și albume și pliante de artă, cărți de beletristică, etc. );

m) editează revista electronică de informații culturale [www.proverbum.ro](http://www.proverbum.ro);

n) colaborează cu toate compartimentele Centrului;

o) îndeplinește și alte atribuții repartizate de către manager.

## **Capitolul VII**

### **Alte prevederi și obligații regulamentare**

**Art. 20.** Regulamentul intern se elaborează în vederea stabilirii regulilor de desfășurare a activităților din cadrul Centrului și trebuie adus la cunoștința tuturor angajaților.

**Art. 21.** Toți salariații, indiferent de tipul și durata contractului individual de muncă, persoanele cu statut de delegat, detașat, colaborator, au obligația să respecte prevederile Regulamentului intern.

**Art. 22.** Personalul cu funcții de conducere are obligația a prelucra reguli privind protecția, igiena, securitatea în muncă, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor.

## **Capitolul VIII**

### **Abateri disciplinare și sancțiunile aplicabile**

**Art. 23.** Faptele care constituie abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare aplicabile sunt cele prevăzute în Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul intern.



**Art. 24.** Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, în condițiile legii.

### Capitolul IX **Dispoziții finale**

**Art. 25.** (1) Atribuțiile managerului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj sunt prevăzute în contractul de management, respectiv în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea instituției, fișele posturilor personalului vor fi reactualizate și completate cu aprobarea managerului.

**Art. 26.** Personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj este încadrat potrivit Statului de funcții cu respectarea reglementărilor în vigoare.

**Art. 27.** Toți conducătorii, indiferent de nivelul ierarhic, au obligația și răspund de:

a) aplicarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate, potrivit prevederilor legale în vigoare;

b) organizarea, desfășurarea și monitorizarea instruirii, pregătirii și perfecționării profesionale pentru personalul din subordine;

c) stabilirea modalității de delegare de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante, precum și a unei funcții ocupate al cărei titular se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile.

**Art. 28.** Toți salariații Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj au obligația și răspund de:

a) aplicarea și respectarea normelor de conduită, potrivit prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile pentru personalul contractual;

b) colectarea, sistematizarea, păstrarea, conservarea și arhivarea tuturor documentelor create, conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 29.** Personalul instituției este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

**Art. 30.** Prezentul regulament poate fi completat cu alte prevederi legale.

**PRESEDINTE,**  
**COSMIN-MIHAI POPESCU**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU**



**STAT DE FUNCȚII**  
**al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj**

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		
1.	Conducere				
		Manager			S
		Contabil șef			S
2.	Compartimentul cercetare, conservare, valorificare și promovarea culturii tradiționale				
			Referent	IA	S
			Referent	IA	M
			Documentarist	II	M
3.	Compartimentul cultură scrisă, asistență metodică și relații publice				
			Referent	IA	S
			Referent	IA	S
			Referent	IA	M
4.	Compartimentul financiar-contabilitate, resurse umane și administrativ				
			Inspector de specialitate	I	S
			Referent	IA	S
			Șofer	I	M;G
5.	Compartimentul achiziții publice și IT				
			Inginer sistem	IA	S
			Tehnoredactor	IA	M

NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	2
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	11
NR. TOTAL FUNCȚII ÎN INSTITUȚIE	13
Nr. total de posturi potrivit art.III alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare	13

PREȘEDINTE,  
COSMIN-MIHAI POPESCU



Contrasemnează,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

B U G E T U L P E TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2021  
ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2022-2024

- mii lei -

D E N U M I R E A I N D I C A T O R I I O R	Cod indicator	Buget 2021					Estimari			
		TOTAL	din care credite bugetare destinate singurii plăților restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2022	2023	2024
TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)		1.024,00	0,00	237,00	249,00	286,00	252,00	895,00	1.024,00	1.024,00
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)		1.024,00	0,00	237,00	249,00	286,00	252,00	895,00	1.024,00	1.024,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)		1.024,00	0,00	237,00	249,00	286,00	252,00	895,00	1.024,00	1.024,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	01	774,00	0,00	194,00	194,00	194,00	192,00	695,00	774,00	774,00
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)	10									
Salarii de baza	10.01	757,00	0,00	189,00	189,50	189,50	189,00	695,00	774,00	774,00
Alte sporuri	10.01.01	601,00		149,00	150,00	150,00	152,00			
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.06	60,00		15,00	15,00	15,00	15,00			
Indemnizații de hrană	10.01.10	49,00		13,00	12,50	12,50	11,00			
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.08)	10.01.17	47,00		12,00	12,00	12,00	11,00			
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03	17,00	0,00	5,00	4,50	4,50	3,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	10.03.07	17,00		5,00	4,50	4,50	3,00			
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20	250,00	0,00	43,00	55,00	92,00	60,00	200,00	250,00	250,00
Furnituri de birou	20.01	66,80	0,00	16,00	18,00	19,00	13,80	0,00	0,00	0,00
Materiale pentru curatenie	20.01.01	2,50		0,50	0,50	1,00	0,50			
Încalzit, iluminat și forța motrică	20.01.02	2,00		0,50	0,50	0,50	0,50			
Apa, canal și salubritate	20.01.03	11,00		3,00	2,00	3,00	3,00			
Carburanți și lubrifianți	20.01.04	0,50		0,50	0,50	0,50	-1,00			
Piese de schimb	20.01.05	2,00			1,00	1,00	0,00			
Transport	20.01.06	3,00		0,50	1,00	0,50	1,00			
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.07	4,00		1,00	1,00	1,00	1,00			
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.08	1,80		1,00	1,00	1,00	-1,20			
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.09	12,00		2,00	4,00	3,50	2,50			
Reparații curente	20.01.30	28,00		7,00	6,50	7,00	7,50			
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.02	3,50		1,00	1,00	2,00	-0,50			
Alte obiecte de inventar	20.05	7,50	0,00	0,00	2,00	1,00	4,50	0,00	0,00	0,00
	20.05.30	7,50			2,00	1,00	4,50			

- mii lei -

			Buget 2021						Estimari	
			20.06	3.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)			20.06.01	3.00			1.00	1.00	1.00	0.00
Deplasari interne, deplasari, transferari			20.06.01	3.00			1.00	1.00	1.00	0.00
Carti, publicatii si materiale documentare			20.11	20.10		3.00	5.00	1.60	10.50	
Pregatire profesionala			20.13	5.60		1.00	0.00	5.00	-0.40	
Protectia muncii			20.14	9.00		2.00	2.00	2.00	3.00	
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)			20.30	134.50	0.00	20.00	26.00	60.40	28.10	0.00
Prime de asigurare non-viata			20.30.03	1.60		0.00	1.00	2.00	-1.40	
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii			20.30.30	132.90		20.00	25.00	58.40	29.50	
Deficitul sectiunii de dezvoltare			93.01.97	0.00						

PRESEDINTE  
COSMIN-MIHAI POPESCU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU

B U G E T U L P E TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PÈ ANUL 2020  
ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2021-2023

D E N U M I R E A I N D I C A T O R I L O R	Cod indicator	B u g e t 2020					Estimari		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate singurei plășilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2021	2022
TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)		989,00	0,00	229,50	292,50	274,50	192,50	1.134,00	1.134,00
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)		989,00	0,00	229,50	292,50	274,50	192,50	1.134,00	1.134,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)		991,78	0,00	229,50	292,50	274,50	195,28	1.134,00	1.134,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)		777,00	0,00	189,50	214,50	196,50	176,50	794,00	794,00
Cheletuiei salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)		743,00	0,00	185,00	192,00	192,00	174,00	0,00	0,00
Salarii de baza	10.01.01	587,00		144,50	151,00	151,00	140,00		
Alte sporuri	10.01.06	60,00		15,50	16,00	15,50	13,00		
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10	49,00		12,50	12,50	12,50	11,50		
Indemnizații de hrană	10.01.17	47,00		12,50	12,50	12,50	9,50		
Cheletuiei salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)		17,40	0,00	0,00	18,00	0,00	-0,60	0,00	0,00
Vouchere de vacanță	10.02.06	17,40			18,00		-0,60		
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.08)		16,60	0,00	4,50	4,50	4,50	3,10	0,00	0,00
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	16,60		4,50	4,50	4,50	3,10		
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)		214,78	0,00	40,00	78,00	78,00	18,78	340,00	340,00
Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)		73,78	0,00	15,00	19,00	18,00	21,78	0,00	0,00
Furnituri de birou	20.01.01	3,00		0,50	0,50	1,00	1,00		
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,00		0,20	0,30	1,20	0,30		
Încalzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	13,78		3,30	1,70	3,30	5,48		
Apa, canal și salubritate	20.01.04	2,00		0,50	0,50	0,50	0,50		
Carburanți și lubrifianti	20.01.05	3,00			3,00	1,00	-1,00		
Piese de schimb	20.01.06	4,00		0,50	1,00	0,50	2,00		
Transport	20.01.07	2,00		1,00	1,00	0,00	0,00		
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	4,00		1,00	1,00	1,00	1,00		
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	14,00		2,00	4,00	3,50	4,50		
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	26,00		6,00	6,00	6,00	8,00		

- mii lei -

			Buget 2020						Estimari	
			20.02	1,00	0,00	1,00	1,00	2,00	3,00	
Reparatii curente			20.05	9,50	0,00	0,00	1,00	1,00	7,50	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)			20.05.30	9,50			1,00	1,00	7,50	0,00
Alte obiecte de inventar			20.06	0,50	0,00	0,00	1,00	-1,00	0,50	0,00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)			20.06.01	0,50			1,00	-1,00	0,50	0,00
Deplasari interne, detasari, transferari			20.11	21,00			6,00	3,00	8,50	
Carti, publicatii si materiale documentare			20.13	5,50				8,00	-2,50	
Pregatire profesionala			20.14	11,50				4,00	5,00	
Protectia muncii			20.30	92,00	0,00	0,00	20,00	48,00	-19,00	0,00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii			20.30.30	92,00			20,00	48,00	-19,00	
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT(85.01)			85	-2,78	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,78	0,00
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent (cod 85.01.01)			85.01	-2,78	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,78	0,00
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local			85.01.01	-2,78					-2,78	

PRESEDINTE  
COSMIN-MIHAI POPESCU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL JUDETELULUI,  
CRISTINA-ELENA RADULEA-ZAMFIRESCU

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

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	BUGET 2019						Estimări		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate singurei plăți/rii restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2020	2021	2022
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>		<b>1 029,71</b>	<b>0,00</b>	<b>177,00</b>	<b>361,00</b>	<b>279,00</b>	<b>212,71</b>	<b>1.005,00</b>	<b>1.005,00</b>	<b>1.005,00</b>
<b>SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		<b>1.019,71</b>	<b>0,00</b>	<b>177,00</b>	<b>361,00</b>	<b>269,00</b>	<b>212,71</b>	<b>1.005,00</b>	<b>1.005,00</b>	<b>1.005,00</b>
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>		<b>1.020,00</b>	<b>0,00</b>	<b>177,00</b>	<b>361,00</b>	<b>269,00</b>	<b>213,00</b>	<b>1.005,00</b>	<b>1.005,00</b>	<b>1.005,00</b>
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>		<b>885,00</b>	<b>0,00</b>	<b>157,00</b>	<b>197,00</b>	<b>177,00</b>	<b>154,00</b>	<b>705,00</b>	<b>705,00</b>	<b>705,00</b>
Cheeltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)										
Salarii de baza	10.01	654,00	0,00	153,00	174,00	173,00	154,00	0,00	0,00	0,00
Alte sporuri	10.01.01	516,50		119,50	133,00	133,50	130,50			
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.06	60,00		15,50	16,00	15,50	13,00			
Indemnizații de hrană	10.01.10	34,00		10,00	11,00	10,00	3,00			
Cheeltuieli salariale în natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)										
Vouchere de vacanță	10.02	16,00	0,00	8,00	14,00	14,00	7,50			
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.08)										
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03	15,00	0,00	0,00	19,00	0,00	-3,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.15+20.18 la 20.25+20.27+20.30)										
Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)										
Furnituri de birou	20	335,00	0,00	20,00	164,00	92,00	59,00	300,00	300,00	300,00
Material pentru curățenie	20.01	71,50	0,00	12,00	21,00	19,00	19,50	0,00	0,00	0,00
Încalzit, iluminat și forță motrică	20.01.02	3,00		0,50	0,50	0,50	1,50			
Apa, canal și salubritate	20.01.03	11,00		0,20	0,30	0,30	0,70			
Carburanți și lubrifianti	20.01.04	1,50		0,00	0,50	0,50	0,50			
Piese de schimb	20.01.05	7,50		0,00	3,00	3,00	1,50			
Transport	20.01.06	5,00		0,30	0,20	0,20	4,30			
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.07	1,50		1,00	3,00	2,00	-4,50			
Material și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.08	2,00		0,50	2,00	1,00	-1,50			
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.09	14,00		1,50	4,00	4,00	4,50			
	20.01.30	24,50		4,50	6,00	6,00	8,00			

- mii lei -



		Buget 2019							Estimari	
		20.02	5.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00		
Reparatii curente		20.02	5.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00		
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)		20.05	3.00	0.00	0.00	0.50	1.00	1.50	0.00	0.00
Alte obiecte de inventar		20.05.30	3.00			0.50	1.00	1.50		
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)		20.06	1.00	0.00	0.00	3.00	0.00	-2.00	0.00	0.00
Deplasari interne, delegari, transferari		20.06.01	1.00			3.00				
Carti, publicatii si materiale documentare		20.11	41.00	3.50	6.50	3.00	3.00	28.00		
Pregatire profesionala		20.13	7.00	0.00			7.00			
Protectia muncii		20.14	4.50	0.50	1.00	2.00	2.00	1.00		
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)		20.30	202.00	0.00	3.00	130.00	58.00	11.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii		20.30.30	202.00		3.00	130.00	58.00	11.00		
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT(85.01)		85	-0.29	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.29	0.00	0.00
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent (cod 85.01.01)		85.01	-0.29	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.29	0.00	0.00
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local		85.01.01	-0.29					-0.29		
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)			10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)		70	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)		71	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)		71.01	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe		71.01.30	10.00		0.00		10.00			

PRESEDINTE  
COSMIN-MIHAI POPESCU



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMFIRESCU