

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Caietului de obiective ce va sta la baza elaborării unui nou proiect de management pentru Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu 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) și alin. (2) lit. c), art. 191 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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. 3;
- Prevederile art. 6 alin. (1), art. 7 alin. (1) și art. 43¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu 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.

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

Nr. 32

Adoptată în ședința din 26.01.2024

Cu un număr de 31 de voturi

Din numărul consilierilor prezenți

CAIET DE OBIECTIVE

pentru Concursul/examenul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Gorj pentru Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu

Perioada de management este de 5 ani, începând cu 01.05.2024

I. Tipul instituției publice de cultură: instituție de spectacole, denumită în continuare *instituția*.

În temeiul prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu funcționează în subordinea Consiliului Județean Gorj ca instituție de spectacole, cu personalitate juridică.

Finanțarea Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Tg-Jiu se realizează din venituri proprii și alocații alocății bugetare, prin bugetul Unității Administrativ - Teritoriale (UAT) județul Gorj.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, obiectivele instituției sunt următoarele:

a) Desfășurarea unor activități profesionale de cercetare și realizare de spectacole pe baza unui repertoriu ales, în conformitate cu Agenda Culturală proprie, prin elaborarea și susținerea de spectacole la sediu și în județ, prin turnee în țară și străinătate, precum și prin prestări de servicii culturale către agenții economici și persoane fizice sau juridice pe bază de contracte de prestări servicii, în vederea realizării veniturilor proprii stabilite de instituție și aprobate de Consiliul Județean Gorj;

b) Desfășurarea activităților de impresariere a propriilor producții artistice;

c) Creșterea accesului publicului la spectacole și concerte prin diversificarea ofertei cultural-artistice și oferirea de facilități anumitor categorii de beneficiari.

II. Misiunea instituției

Misiunea ansamblului este de a descoperi și a aduce în scenă, nealterate, tradiții și obiceiuri specifice Gorjului și altor zone etno-folclorice ale României, contribuind la afirmarea identității culturale locale și naționale și asigurând totodată păstrarea și promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului.

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

Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu își desfășoară activitatea în subordinea Consiliului Județean din anul 1994, când a fost preluat de la Direcția de Cultură a Județului Gorj. Instituția a fost înființată prin hotărâre a Consiliului Județean Gorj, fiind preluat întreg personalul artistic tehnic și administrativ existent în cadrul vechii structuri.

Cu siguranță, mutațiile socio-culturale și potențialul de dezvoltare economică a județului nostru și-au pus amprenta și asupra activității ansamblului.

Aceste influențe au devenit pregnante și vizibile odată cu evenimentele din 1989. Momentul Revoluției din 1989 a însemnat trecerea la o altfel de formă de organizare, în care regulile economiei de piață au condus la o nouă abordare a ofertei de servicii cultural-artistice.

Comercialul, vulgaritatea și prostul gust generate de manele, telenovele, construcții dizgrațioase și care folosesc materiale atipice zonei, violența verbală și fizică, absența unor modele 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.

Pe lângă acestea, alți factori au „modelat” peisajul sociocultural gorjean. Între aceștia amintim:

a) 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;

b) 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.

c) Influențele negative ale crizei economice și morale generale, amplificate într-un județ monoindustrial ca Gorjul. Acestea, pe lângă faptul că au produs/produces 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.

În economia Gorjului primează în continuare industria energetică, respectiv exploatarea cărbunelui și producerea de energie electrică, prin cele două termocentrale de la Rovinari și Turceni. Restructurarea personalului din acest domeniu cât și altele au însemnat apariția unor noi meserii și preocupări ale oamenilor din zonă, dar și o diminuare veniturilor populației și a veniturilor bugetare.

De asemenea, o schimbare semnificativă în peisajul social al Gorjului și mai ales al municipiului Tg-Jiu a fost marcată de înființarea Universității „Constantin Brâncuși”, căreia i s-au adăugat și filialele altor universități din țară, ceea ce a contribuit la diversificarea peisajului instituțional gorjean.

Prezența tinerilor studenți ca potențiali beneficiari ai ofertei de servicii a instituției a reprezentat o provocare și totodată o oportunitate de a realiza producții artistice atractive, prin care valorile dansului și folclorului gorjenesc să fie cunoscute și apreciate.

Desigur, diminuarea resurselor bugetului (subvenții și venituri din activitatea proprie), și concurența producțiilor artistice comerciale și mai puțin valoroase, dar atractive pentru anumite categorii sociale creează dificultăți, însă în actualul context european, oportunitățile oferite programele finanțate din fonduri externe nerambursabile sunt o alternativă de dezvoltare instituțională.

Alături de Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Gorj și Școala Populară de Arte „Constantin Brâncuși” Târgu Jiu într-un parteneriat activ cu celelalte instituții și autorități publice din județul Gorj, Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu își asumă în peisajul cultural gorjean un rol important în păstrarea și promovarea valorilor culturii tradiționale.

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

Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu are o „istorie” de peste șapte decenii și jumătate marcată de numeroase provocări și eforturi de a păstra, valorifica și transmite nealterate valorile artei și culturii tradiționale.

Începuturile „Doinei Gorjului” au fost în primăvara anului 1948 când, Sindicatul lăutarilor gorjeni a înființat Taraful Gorjului.

La foarte scurtă vreme, alături de acest taraf a poposit Maria Tănase, cea care și-a dat seama de potențialul zonei Gorjului. Documentele atestă faptul că încă de la înființare această instituție de spectacole avea 76 de posturi.

Desigur, numeroasele transformări, în special de ordin administrativ-teritorial s-au reflectat și în activitatea acestui ansamblu. Astfel pe timpul Regiunii Oltenia, până în anul 1965, ansamblul a ființat ca secție a Ansamblului „Nicolae Bălcescu” din Craiova. Mai apoi, odată cu renașterea județului Gorj, Taraful Gorjului a devenit ceea ce este și azi, Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului”.

A fost, de-a lungul anilor, în subordinea sindicatelor, a Direcției de Cultură Gorj, iar din 1994 este instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Județean Gorj.

Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu este una dintre cele mai mari instituții de spectacole din țară. A fost înființat, prin Hotărâre a Consiliului Județean Gorj, ca instituție publică de spectacole ce își desfășoară activitatea în baza regulamentului propriu de organizare și funcționare.

Ghidul activității artistice al ansamblului îl constituie Agenda manifestărilor culturale artistice, document ce se elaborează anual și cuprinde, acțiunile mai importante organizate în cursul anului respectiv.

În aceste acțiuni, de regulă, ansamblul deține rolul de principal organizator, dar ele pot fi și rodul colaborării cu alte instituții culturale sau ale unor parteneriate.

Spectacolele se prezintă în locuri special amenajate, în municipiul Târgu-Jiu, în interiorul județului, în afara județului și chiar în afara granițelor României.

Aceste spectacole, în funcție de acțiunea în cadrul căreia se prezintă, pot fi gratuite sau cu plată.

Din păcate, atât „Doina Gorjului” cât și celelalte instituții similare din țară nu își mai pot susține funcționarea doar din veniturile realizate din turnee sau spectacole, o componentă importantă în susținerea activității o reprezintă alocațiile de la bugetul județului.

Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu, pe lângă un colectiv omogen și valoros, dispune și de o zestre importantă de costume populare, care respectă linia tradițională și elementele de autenticitate specifice zonelor de proveniență.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	52,42	61,25	22,81
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	55	85	90
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	40	40	40
5.	Număr de beneficiari neplătitori	105.000	120.000	400.000
6.	Număr de beneficiari plătitori**	-	-	-
7.	Număr de evenimente/Număr de reprezentații / Frecvența medie zilnică	0,15	0,24	0,25
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	37	64	64
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	75.605	198.800	422.773
10.	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

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

Structura organizatorică a Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu cuprinde un număr de 75 de posturi, activitatea desfășurându-se în secții, compartimente și ateliere de specialitate.

Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu nu are un sediu propriu, ci funcționează într-un imobil închiriat, situat în municipiul Târgu Jiu, str. 11 Iunie 1848, nr. 98.

Chiar dacă nu a fost conceput pentru funcționarea unei astfel de instituții, acest imobil putem spune că oferă condiții adecvate desfășurării activității instituției publice de cultură, trăim în continuare speranța că vom avea un sediu propriu, unde, pe lângă condiții optime pentru repetiții, să avem și o scenă și o sală de spectacole pe măsură.

O contribuție însemnată în activitatea instituției o are dotarea cu un autocar, fapt care face posibilă deplasarea în condiții optime, la spectacole, atât în țară, cât și în străinătate.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul manifestărilor culturale locale și județene mici			
	<ul style="list-style-type: none"> - „Eroina de la Jiu”; - „Ziua Culturii Naționale”; - „Proclamația de la Padeș”; - Ziua Unirii Principatelor Române; - „Bulgăraș de gheață rece”; - „Gorjul Tradițional”; - Festivalul Dansului Și Portului Popular Pentru Copii și Tineret; - "Memorial Liviu Dafinescu ”; - „Ziua independenței de stat a României, a victoriei și a Europei”; - Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Ciobănesc de la Novaci; - Festivalul de poezie „Tudor Arghezi”; - Festivalul de muzică tradițională „Geagu Cătăroiu”; - Ziua drapelului național; - Festivalul de Folk de la Tg-Jiu; - Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Popular de la Tismana; - Festival de muzică lăutărească „Gena Bârsan”; - „De Sfânta Mărie Mică”; - Festivalul Folcloric Pastoral "Coborâtul oilor de la munte”; - Ziua recoltei; - Ziua Consiliului Județean Gorj; - „Bun venit, Moș Nicolae”; - Alaiul obiceiurilor de iarnă; - Ziua Recunoștinței - Revoluția din 1989; - „Deschide ușa, creștine”; - Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune; - „Lada de zestre”. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ziua Culturii Naționale”; - „Bulgăraș de gheață rece”; - „Dragobetele sărută fetele”; - Festivalul Dansului și Portului Popular Pentru Copii și Tineret; - "Memorial Liviu Dafinescu” - faza pe localitate; - Ziua Internațională a Rromilor; - „De joc și de voie bună”; - Ziua Națională a Portului - Tradițional Românesc; - „Odă bucuriei” - Ziua independenței de stat a României, a victoriei și a Europei; - Festivalul folcloric „Maria Apostol”; - Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Ciobănesc de la Novaci - „Urcatul oilor la munte”; - Festivalul de poezie „Tudor Arghezi”; - Zilele municipiului Târgu Jiu; - Festivalul de muzică tradițională „Geagu Cătăroiu”; - Festival național de folclor „Pe fir de baladă”; - „Eminescu la Florești”- festivalul de romanețe „Sara pe deal”; - Ziua drapelului național; - Festivalul folcloric „Sofia Drăghici”; - Nedeia de Sf. Ilie de la Polovragi”; - Festivalul Folcloric Pastoral „Cheile Oltețului”; - Festivalul de folclor al tineretului de la Godinești; - „Hora din străbuni”; - Festivalul de Folk de la Tg-Jiu; - „Răsunet în Poiana lui Mihai”; - Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Popular de la Tismana; - Festival de muzică lăutărească „Gena Bârsan”; - „De Sfânta Mărie Mică”; - Festivalul Folcloric Pastoral "Coborâtul oilor de la munte”; - Festivalul Lăutarilor Gorjeni, organizat la Bolboși; - Festivalul artelor vizuale „Gorjfest”; - Festivalul tocanului de la Novaci; - Ziua Consiliului Județean Gorj; - „Bun venit, Moș Nicolae”; - Alaiul obiceiurilor de iarnă; - Ziua Recunoștinței - Revoluția din 1989; - „Deschide ușa, creștine”; - Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune; - „Lada de zestre”; - Spectacole ocazionale la invitația UAT din județ. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ziua Culturii Naționale”; - „Bulgăraș de gheață rece”; - „Dragobetele sărută fetele”; - Festivalul Dansului și Portului Popular Pentru Copii și Tineret; - "Memorial Liviu Dafinescu” - faza pe localitate; - Ziua Internațională a Rromilor; - „De joc și de voie bună”; - Ziua Națională a Portului Tradițional Românesc; - „Odă bucuriei” - Ziua independenței de stat a României, a victoriei și a Europei; - Festivalul folcloric „Maria Apostol”; - Festivalul de poezie „Tudor Arghezi”; - Festival național de folclor „Pe fir de baladă”; - „Eminescu la Florești” - Festivalul de romanețe „Sara pe deal”; - Ziua drapelului național; - Festivalul folcloric „Sofia Drăghici”; - Festivalul concurs al tinerilor interpreți cu vârste între 8-18 ani – Scoarța; - Festivalul de folclor al tineretului de la Godinești; - „Hora din străbuni”; - Festivalul de Folk de la Tg-Jiu; - „Răsunet în Poiana lui Mihai”; - Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Popular de la Tismana; - Festival de muzică lăutărească „Gena Bârsan”; - „De Sfânta Mărie Mică”; - Festivalul Folcloric Pastoral "Coborâtul oilor de la munte”; - Festivalul Lăutarilor Gorjeni, organizat la Bolboși; - Festivalul artelor vizuale „Gorjfest”; - Festivalul tocanului de la Novaci; - Ziua Consiliului Județean Gorj; - „Bun venit, Moș Nicolae”; - Alaiul obiceiurilor de iarnă; - Ziua Recunoștinței - manifestările de cinstire a Revoluției din 1989; - „Deschide ușa, creștine”; - Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune; - „Lada de zestre”; - Spectacole ocazionale la invitația UAT din județ. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune; - „Lada de zestre”; - Spectacole ocazionale la invitația UAT din județ. 	
2. Programul manifestărilor culturale locale și județene medii și mari			
	<ul style="list-style-type: none"> - Ziua Națională „Brâncuși”; - „Brâncuși ne privește dintre Luceferi”; - Festivalul dansului și portului popular pentru copii și tineret; - "Memorial Liviu Dafinescu”; - Festivalul de teatru „Sabin Popescu”; - „Bicentenarul Revoluției Lui Tudor Vladimirescu”; - „ROMÂNIA AUTENTICĂ” ; - ”Răsunet în Poiana lui Mihai”. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Tudor, Tudor, Tudorel”; - Poveste despre „MICA UNIRE”; - Ziua Unirii Principatelor Române; - Ziua Națională „Brâncuși”; - „Cântec, pentru suflet drag”; - Festivalul de teatru „Sabin Popescu”; - Festivalul dansului și portului popular pentru copii și tineret; - ”Memorial Liviu Dafinescu”; - „Lumea gorjencească”; - „Fiii gorjului - întoarcerea acasă”; - Zilele comunei Stănești; - Ziua Internațională a Iei Românești; - Festival de muzica rock la Râncea „RockFestTransalpina”; - Festivalul răciturilor „În memoriam Radu Ciobanu”; - Festivalul Ignatului la Râncea; - Concerte și recitaluri de muzică clasică - „Lyra Gorjului”. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Tudor, Tudor, Tudorel”; - Poveste despre „MICA UNIRE”; - Ziua Unirii Principatelor Române; - Ziua Națională „Brâncuși”; - „Cântec, pentru suflet drag”; - „Brâncuși ne privește dintre Luceferi”; - Festivalul de teatru „Sabin Popescu”; - Festivalul dansului și portului popular pentru copii și tineret; - ”Memorial Liviu Dafinescu”; - Zilele municipiului Târgu Jiu; - Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Ciobănesc de la Novaci - „Urcatul oilor la munte”; - Festivalul de muzică tradițională „Geagu Cătăroiu”; - „Lumea gorjencească” „Fiii gorjului - întoarcerea acasă”; - Zilele comunei Stănești; - Ziua Internațională a Iei Românești; - Festivalul național de folclor „Petrică Mîțu Stoian”; - Festival de muzica rock la Râncea „Transalpina Fest”; - „Nedeia de Sf. Ilie de la Polovragi”; - Festivalul Folcloric Pastoral „Cheile Oltețului”; - Festivalul „FILM ÎN SAT”; - Festivalul răciturilor „În memoriam Radu Ciobanu”; - Ziua Națională României; - Festivalul Ignatului la Râncea; - Concerte și recitaluri de muzică clasică - „Lyra Gorjului”.
3. Programul manifestărilor culturale locale și județene, interjudețene, naționale și internaționale, mici, medii și mari			
	<ul style="list-style-type: none"> - Festivalul Național de Teatru Istoric „Vatra”; - Salonul Internațional de caricatură „Aurelian Iulius Șuță - Șai”; - Festivalul Cântecului Popular Românesc „Maria Lătărețu” - Omagiu adus Mariei Lătărețu; - Ziua Națională României Bicentenarul Revoluției lui Tudor Vladimirescu; - Spectacole ocazionale. 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ziua Olteniei”; - Festivalul Ambasadelor - la Praga pentru a reprezenta România; - „20 de ani UNESCO - Repere ale culturii tradiționale gorjenești”; - Festivalul Național Cultural „Dealul Muierii”; - „România Autentică”- Ziua Internațională a Iei Românești; - Festivalul Internațional de Folclor „Acasă la Brâncuși”; - Ziua Mondială a Turismului, Simpozion „Folclor tradițional românesc - vector de promovare a turismului în Gorj”, Gorjul - leagăn de frumuseți perene. Rolul activ al simbiozei dintre cântece și meleaguri în promovarea turistică; 	<ul style="list-style-type: none"> - „Ziua Olteniei”; - „Meleaguri Brâncușiene”; - „Din țara lui Brâncuși pe scena Operei Române”; - Turneu al ansamblului în Spania la invitația ICCR; - „20 de ani UNESCO - Repere ale culturii tradiționale gorjenești”; - Festivalul Național Cultural „Dealul Muierii”; - „Sâmbziencele” - Tradiții și credință la români; - Festivalul Internațional de Folclor „Acasă la Brâncuși”; - Ziua Mondială a Turismului Simpozion „Folclor tradițional românesc - vector de promovare a turismului în Gorj”, Gorjul - leagăn de

			- Întâlnirea „Fiilor gorjului ” la București; - „Meleaguri Brâncușiene”; - Festivalul Cântecului Popular Românesc „Maria Lătărețu”; - Târgu Național de Turism Participarea ansamblului cu spectacol la București; - Festivalul Național „Ioan Macrea”; - Ziua Națională României.	frumuseți perene. Rolul activ al simbiozei dintre cântece și meleaguri în promovarea turistică; - Întâlnirea „Fiilor gorjului ” la București; - „Doina Gorjului”- 75 de ani de activitate - spectacol la Sala Palatului; - Festivalul Cântecului Popular Românesc „Maria Lătărețu”; - Târgu Național de Turism, participarea ansamblului cu spectacol la București; - Concert simfonic al orchestrei Lyra Gorjului în Veneția la invitația ICCR.
--	--	--	---	---

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

-Lei-

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut la începutul anului	Buget consumat la finele anului
<i>Anul 2021</i>						
1.	Programul manifestărilor culturale locale și județene	Manifestările culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului ce se vor desfășura în oraș și în județ	25	„Eroina de la Jiu” „Ziua Culturii Naționale” „Proclamația de la Padeș” Ziua Unirii Principatelor Române „Bulgăraș de gheață rece” „Gorjul Tradițional” Festivalul Dansului și Portului Popular Pentru Copii și Tineret "Memorial Liviu Dafinescu - faza pe localitate	1.159.000	141.000
				„Ziua independenței de stat a României, a victoriei și a Europei” Festivalul Cântecului, Jocului Și Portului Ciobănesc de la Novaci Festivalul de poezie Tudor Arghezi Festivalul de muzică tradițională „Geagu Cătăroi” Ziua drapelului național Festivalul de Folk de la Tg-Jiu Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Popular de la Tismana Festival de muzică lăutărească „Gena Bârsan” „De Sfânta Mărie Mică” Festivalul Folcloric Pastoral "Coborâtul oilor de la munte" Ziua recoltei Ziua Consiliului Județean Gorj „Bun venit, Moș Nicolae” Alaiul obiceiurilor de iarnă Ziua Recunoștinței - Revoluția din 1989 E vremea colindelor! „Deschide ușa, creștine” Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune „Lada de zestre”		

2.	Programul manifestărilor culturale locale și județene medii și mari	Manifestări culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului ce se vor desfășura parteneriat cu alte instituții de cultură	7	Ziua Națională „Brâncuși „Brâncuși ne privește dintre Luceferi” Festivalul dansului și portului popular pentru copii și tineret "Memorial Liviu Dafinescu" Faza finală Festivalul de teatru „Sabin Popescu” „Bicentenarul Revoluției lui Tudor Vladimirescu” „România Autentică” ”Răsunset în Poiana lui Mihai”		
3.	Programul manifestărilor culturale locale și județene, interjudețene, naționale și internaționale, mici, medii și mari	Manifestările culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului, ce se vor desfășura local și județean, interjudețean, național și internațional, menite să contribuie la imaginea Doinei Gorjului și a județului Gorj	5	Festivalul Național de Teatru Istoric „Vatra” Salonul Internațional de caricatură „Aurelian Iulius Șuță - Șai” Festivalul Cântecului Popular Românesc „Maria Lătărețu” - Omagiu adus Mariei Lătărețu Ziua Națională României Bicentenarul Revoluției lui Tudor Vladimirescu Spectacole ocazionale		
Anul 2022					1.600.000	1.236.000
1.	Programul manifestărilor culturale locale și județene	Manifestări culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului ce se vor desfășura în oraș și în județ	37	„Ziua Culturii Naționale” „Bulgăraș de gheață rece” „Dragobetele sărută fetele” Festivalul Dansului și Portului Popular Pentru Copii și Tineret "Memorial Liviu Dafinescu - faza pe localitate Ziua Internațională a Rromilor „De joc și de voie bună” Ziua Națională a Portului Tradițional Românesc „Odă bucuriei” - Ziua independenței de stat a României, a victoriei și a Europei Festivalul folcloric „Maria Apostol” Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Ciobănesc de la Novaci Festivalul de poezie Tudor Arghezi Zilele municipiului Târgu Jiu Festivalul de muzică tradițională „Geagu Cătăroiu” Festivalul național de folclor „Pe fir de baladă” „Eminescu la Florești” Festival de romanțe „Sara pe deal” Ziua drapelului național Festivalul folcloric „Sofia Drăghici” Nedeia de Sf. Ilie de la Polovragi”- Festivalul Folcloric Pastoral „Cheile Oltețului” Festivalul de folclor al tineretului de la Godinești „Hora din străbuni” Festivalul de Folk de la Tg-Jiu ”Răsunset în Poiana lui Mihai” Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Popular de la Tismana		

				Festival de muzică lăutărească „Gena Bârsan” „De Sfânta Mărie Mică” Festivalul Folcloric Pastoral "Coborâtul oilor de la munte" Festivalul Lăutarilor Gorjeni – Bolboși Festivalul artelor vizuale „Gorjfest” Festivalul tocanului de la Novaci Ziua Consiliului Județean Gorj „Bun venit, Moș Nicolae” Alaiul obiceiurilor de iarnă Ziua Recunoștinței -Revoluția din 1989 Evreimea colindelor! „Deschide ușa, creștine” Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune „Lada de zestre” Spectacole ocazionale la invitația UAT din județ	
2.	Programul manifestărilor culturale locale și județene medii și mari	Manifestări culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului ce se vor desfășura parteneriat cu alte instituții de cultură	13	„Tudor, Tudor, Tudorel” „MICA UNIRE” - Ziua Unirii Principatelor Române Ziua Națională „Brâncuși” „Cântec, pentru suflet drag” Festivalul de teatru „Sabin Popescu” Festivalul dansului și portului popular pentru copii și tineret ”Memorial Liviu Dafinescu” „Lumea gorjencească”, „Fiii gorjului - întoarcerea acasă” Zilele comunei Stănești Ziua Internațională a Iei Românești Festival de muzica rock la Râncea „RockFestTransalpina” Festivalul răciturilor „În memoria Radu Ciobanu” Festivalul Ignatului la Râncea Concerte și recitaluri de muzică clasică - „Lyra Gorjului”	
3.	Programul manifestărilor culturale locale și județene, interjudețene, naționale și internaționale, mici, medii și mari	Manifestările culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului, ce se vor desfășura local și județean, interjudețean, național și internațional, menite să contribuie la imaginea Doinei Gorjului și a județului Gorj	14	„Ziua Olteniei” Festivalul Ambasadelor - la Praga pentru a reprezenta România „20 de ani UNESCO - Repere ale culturii tradiționale gorjencești” Festivalul Național Cultural „Dealul Muierii” „România Autentică”- Ziua Internațională a Iei Românești Festivalul Internațional de Folclor „Acasă la Brâncuși” Simpozion „Folclor tradițional românesc - vector de promovare a turismului în Gorj”. Gorjul - leagăn de frumuseți perene. Rolul active al simbiozei dintre cântece și meleaguri în promovarea turistică Întâlnirea „Fiilor gorjului ” la București „Meleaguri Brâncușiene”	

				Festivalul Cântecului Popular Românesc „Maria Lătărețu”		
				Târgu Național de Turism Participarea ansamblului cu spectacol la București		
				Festivalul Național „Ioan Macrea”		
				Ziua Națională României		
				Spectacole ocazionale la invitație menite să aducă câștig de imagine instituției și județului		
Anul 2023					3.001.000	2.340.000
1.	Programul manifestărilor culturale locale și județene	Manifestările culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului ce se vor desfășura în oraș și în județ	35	„Ziua Culturii Naționale”		
				„Bulgăraș de gheață rece”		
				„Dragobetele sărută fetele”		
				Festivalul Dansului și Portului Popular Pentru Copii și Tineret "Memorial Liviu Dafinescu - faza pe localitate		
				Ziua Internațională a Rromilor		
				„De joc și de voie bună”		
				Ziua Națională a Portului Tradițional Românesc		
				„Odă bucuriei” - Ziua independenței de stat a României, a victoriei și a Europei		
				Festivalul folcloric „Maria Apostol”		
				Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Ciobănesc de la Novaci		
				Festivalul de poezie Tudor Arghezi		
				Festivalul național de folclor „Pe fir de baladă”		
				„Eminescu la Florești” Festival de romanțe „Sara pe deal”		
				Ziua drapelului național		
				Festivalul folcloric „Sofia Drăghici”		
				Festivalul concurs al tinerilor interpreți cu vârsta între 8-18 ani - Scoarța		
				Festivalul de folclor al tineretului de la Godinești		
				„Hora din străbuni”		
				Festivalul de Folk de la Tg-Jiu		
				”Răsunet în Poiana lui Mihai”		
				Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Popular de la Tismana		
				Festival de muzică lăutărească „Gena Bârsan”		
				„De Sfânta Mărie Mică”		
				Festivalul Folcloric Pastoral "Coborâtul oilor de la munte"		
				Festivalul Lăutarilor Gorjeni – Bolboși		
				Festivalul artelor vizuale „Gorjfest”		
				Festivalul tocanului de la Novaci		
				Ziua Consiliului Județean Gorj		
				„Bun venit, Moș Nicolae”		
				Alaiul obiceiurilor de iarnă		
				Ziua Recunoștinței - Revoluția din 1989		

				E vremea colindelor! „Deschide ușa, creștine”	
				Cel puțin un parteneriat cu un post de televiziune	
				„Lada de zestre”	
				Spectacole ocazionale la invitația UAT din județ	
2.	Programul manifestărilor culturale locale și județene medii și mari	Manifestări culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului ce se vor desfășura parteneriat cu alte instituții de cultură	21	„Tudor, Tudor, Tudorel”	
				Poveste despre „MICA UNIRE” - Ziua Unirii Principatelor Române	
				Ziua Națională „Brâncuși”	
				„Cântec, pentru suflet drag”	
				„Brâncuși ne privește dintre Luceferi”	
				Festivalul de teatru „Sabin Popescu”	
				Festivalul dansului și portului popular pentru copii și tineret ”Memorial Liviu Dafinescu”	
				Zilele municipiului Târgu Jiu	
				Festivalul Cântecului, Jocului și Portului Ciobănesc de la Novaci - „Urcatul oilor la munte”	
				Festivalul de muzică tradițională „Geagu Cătăroiu”	
				„Lumea gorjenească”	
				„Fiii gorjului - întoarcerea acasă”	
				Zilele comunei Stănești	
				Ziua Internațională a Iei Românești	
				Festivalul național de folclor „Petrică Mițu Stoian”	
				Festival de muzica rock la Rânca „Transalpina Fest”	
				„Nedeia de Sf. Ilie de la Polovragi” - Festivalul Folcloric Pastoral „Cheile Oltețului”	
				Festivalul „FILM ÎN SAT”	
				Festivalul răciturilor „În memoriam Radu Ciobanu”	
				Ziua Națională României	
				Festivalul Ignatului la Rânca	
				Concerte și recitaluri de muzică clasică - „Lyra Gorjului”	
3.	Programul manifestărilor culturale locale și județene, interjudețene, naționale și internațional, mici, medii și mari	Manifestările culturale specifice Agendei Culturale a ansamblului, ce se vor desfășura local și județean, interjudețean, național și internațional, menite să contribuie la imaginea Doinei Gorjului și a județului Gorj	13	„Ziua Olteniei”	
				„Meleaguri Brâncușiene”	
				„Din țara lui Brâncuși pe scena Operei Române”	
				Turneu al ansamblului în Spania la invitația ICCR	
				„20 de ani UNESCO - Repere ale culturii tradiționale gorjenești”	
				Festivalul Național Cultural „Dealul Muierii”	
				„Sânzienele” - Tradiții și credință la români	
				Festivalul Internațional de Folclor „Acasă la Brâncuși”	

	Ziua Mondială a Turismului Simpozion „Folclor tradițional românesc - vector de promovare a turismului în Gorj”. Gorjul - leagăn de frumuseți perene. Rolul active al simbiozei dintre cântece și meleaguri în promovarea turistică	
	Întâlnirea „Fiilor gorjului ” la București	
	„Doina Gorjului”-75 de ani de activitate – spectacol la Sala Palatului	
	Concert simfonic al orchestrei Lyra Gorjului în Veneția la invitația ICCR.	
	Spectacole ocazionale la invitație menite să aducă câștig de imagine instituției și județului	

V. Sarcini pentru management

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

1. realizarea și susținerea de spectacole muzical-coregrafice, concerte și recitaluri, asumate pe criterii de autenticitate și valoare, atât la nivel județean, cât și în cadrul turneelor organizate în țară și străinătate;
2. conservarea și promovarea valorilor cântecului, dansului și portului popular gorjenesc prin profesionalizarea producțiilor realizate;
3. prestarea de servicii culturale către agenții economici și persoane fizice pe bază de contracte de prestări servicii, în vederea realizării veniturilor proprii stabilite;
4. realizarea de studii etnografice și coregrafice în țară și în străinătate, în vederea stabilirii repertoriului la nivelul instituției;
5. participarea ca organizator sau coorganizator la manifestările culturale ce se regăsesc în Agenda culturală;
6. promovarea Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Tg-Jiu, inclusiv prin realizarea de parteneriate și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii credibilității acestuia;
7. protejarea producțiilor artistice proprii, potrivit Legii dreptului de autor;
8. diversificarea repertoriului prin includerea și prezentarea în cadrul spectacolelor realizate a cântecelor și dansurilor populare, aparținând altor zone etnografice;
9. promovarea valorilor tradiționale prin mijloace moderne, care să faciliteze accesul tuturor categoriilor de public;
10. realizarea unor proiecte individuale sau în parteneriat care să asigure promovarea instituției și atragerea unor surse suplimentare de venit;
11. îndeplinirea tuturor sarcinilor prin asigurarea unui management financiar și administrativ eficient și performant;
12. 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;
13. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
14. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
15. asigurarea diversificării ofertei culturale;
16. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
17. 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;
18. transmiterea către Consiliul Județean Gorj, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și

completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat, în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, nu este limitat la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu, județul Gorj.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, 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;

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

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

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

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

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

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

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

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 instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse

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

Nr. crt.	Categorii	Anul 2024 (01.05.2024-31.12.2024)	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028	Anul 2029 (01.01.2029-30.04.2029)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			
1.	TOTAL VENITURI, din care: 1.a. venituri proprii, din care: 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri						
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care: 2.a. Cheltuieli de personal, din care: 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care: 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Alte cheltuieli(fond handicap) 2.d. 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 (RON)
Primul an de management					
1.					
2.					
3.					

Al doilea an de management					
1.					
2.					
3.					
Al treilea an de management					
1.					
2.					
3.					
Al patrulea an de management					
1.					
2.					
3.					
A cincilea an de management					
1.					
2.					
3.					

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0253/216179, e-mail: doinagorjului@yahoo.com).

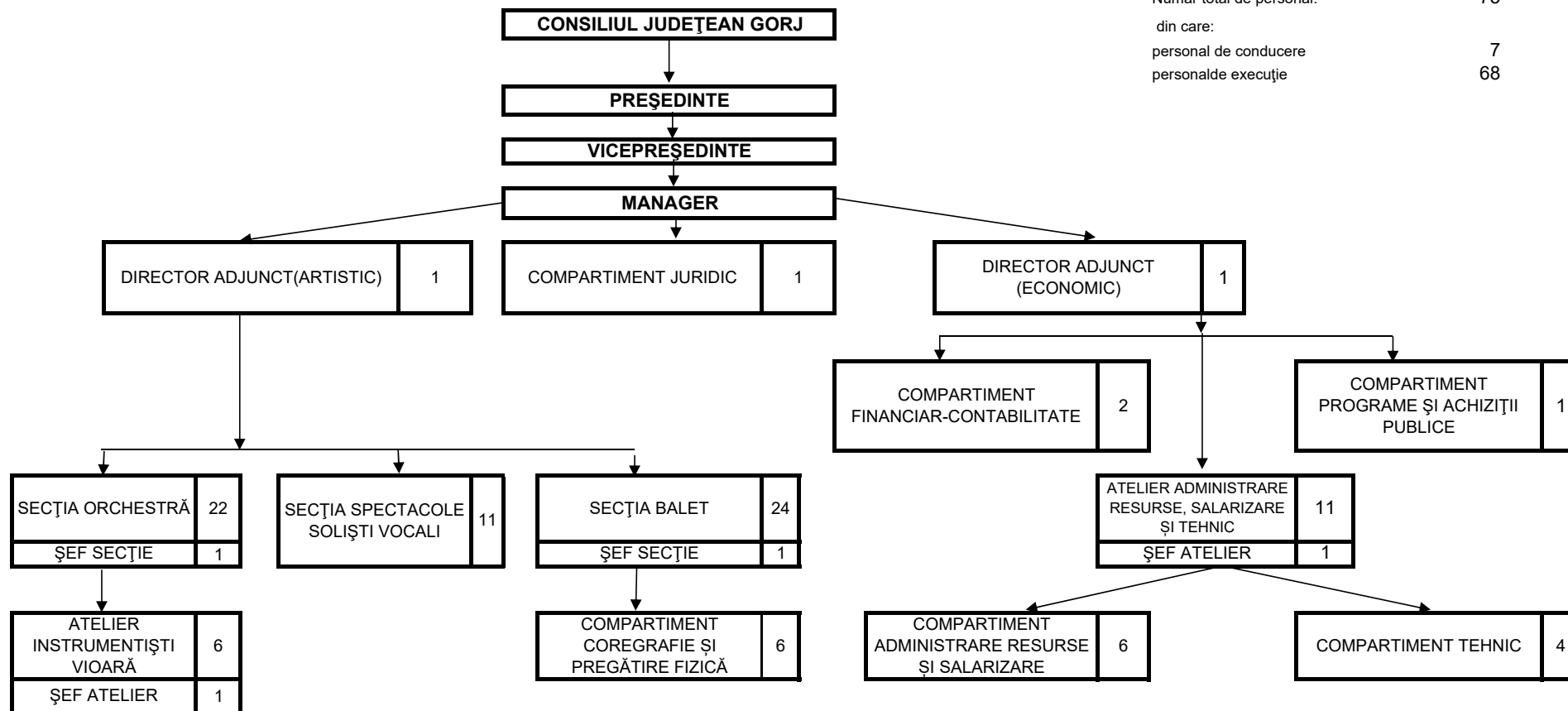
Relații suplimentare, privind întocmirea proiectului de management, se pot obține și de la Serviciul resurse umane, managementul funcției publice și al unităților sanitare preluate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, telefon: 0253/212016, interior 236, fax: 0253/217854, persoana de contact: Andrei Daniela, e-mail: daniela.andrei@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
ANSAMBLULUI ARTISTIC PROFESIONIST "DOINA GORJULUI" TÂRGU JIU**



Număr total de personal: 75
din care:
personal de conducere 7
personale de execuție 68

NOTĂ

1. În cadrul Secției orchestră sunt incluse: postul de șef secție, cele 6 posturi din cadrul Atelierului instrumentiști vioară, precum și alte 15 posturi, respectiv 11 posturi de solist instrumentist și 4 posturi de instrumentist.
2. În cadrul Secției balet sunt incluse: postul de șef secție, cele 6 posturi din cadrul Compartimentului coregrafie și pregătire fizică, precum și alte 17 posturi de solist balet.

**PREȘEDINTE
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ANSAMBLULUI ARTISTIC PROFESIONIST
„DOINA GORJULUI” TÂRGU JIU**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

ART. 1. Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu este o instituție de spectacole de repertoriu, cu personalitate juridică, înființată de Consiliul Județean Gorj, a cărei organizare și funcționare este reglementată prin dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2. Sediul Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu este în Târgu Jiu, str. Traian, nr. 5, județul Gorj, cod poștal 210120.

ART. 3. Conducerea Ansamblului este încredințată unui manager, în baza unui concurs de proiecte de management, iar funcționarea sa se asigură de către personalul artistic, tehnic și de către personalul administrativ care, de regulă, își desfășoară activitatea, în baza contractelor individuale de muncă precum și în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe.

**CAPITOLUL II
OBIECTUL DE ACTIVITATE**

ART. 4. Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu desfășoară activități de promovare pe plan local, național și internațional a valorilor artistice și tradiționale specifice zonei, în conformitate cu Agenda culturală proprie, prin organizarea de spectacole, prin turnee desfășurate în județ, în țară și în străinătate, precum și prin prestări de servicii culturale către agenți economici și persoane fizice sau juridice, pe bază de contracte, în vederea realizării veniturilor proprii estimate și aprobate de Consiliul Județean Gorj.

ART. 5. Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu desfășoară activități de impresariere a propriilor producții artistice.

ART. 5¹ - (1) În realizarea activităților specifice, Ansamblul:

a) dispune de cel puțin un colectiv artistic, precum și de personalul tehnic și administrativ necesar pentru realizarea de producții artistice;

b) are un portofoliu de minimum trei producții artistice diferite și realizează, în fiecare stagiune, cel puțin două producții noi care completează programele și reconfigurează repertoriul existent;

c) are asigurat și dispune, potrivit legii, de bugetul necesar pentru remunerarea personalului și pentru realizarea și prezentarea cel puțin a producțiilor artistice din cadrul programului minimal.

(2) Colectivul artistic este ansamblul de artiști interpreți și executanți fără personalitate juridică, compus dintr-un număr variabil de membri, reuniți, de regulă pe criteriile profesionale, pe durata minimum o stagiune pentru a realiza un anumit număr de producții artistice.

(3) Producțiile artistice sunt spectacole sau concerte înfățișate direct publicului de către artiști interpreți și/sau executanți;

(4) Stagiunea este perioada de până la 10 luni consecutive, din 2 ani calendaristici, în care instituția de spectacole realizează și prezintă producții artistice.

ART. 6. În stabilirea repertoriului, conducerea ansamblului colaborează cu instituțiile specializate în domeniul culturii din județ, cât și cu persoane fizice specializate, pentru obținerea de noi date privind cercetarea etnofolclorică și coregrafică specifică zonei.

ART. 7. Prin mijloacele de transport proprii sau aflate în administrare efectuează, în interes propriu, activități de transport auto de persoane în trafic intern și internațional; închiriază, la cerere, persoanelor fizice sau juridice de drept public sau privat, pe bază de contract, mijloacele de transport din dotare.

CAPITOLUL III ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

ART. 8. Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

ART. 9. - (1) Managementul Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu este asigurat de un manager, numit în baza susținerii unui concurs de proiecte de management și a îndeplinirii condițiilor prevăzute de Ordonanța de urgență 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 Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu, pe baza obiectivelor și indicatorilor culturali cuprinși în proiectul de management.

(4) Managerul răspunde de realizarea atribuțiilor ce îi revin prin fișa postului și contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Gorj, și are obligația de a-și folosi întreaga 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.

ART. 10. - (1) În cadrul Ansamblului Artistic „Doina Gorjului” Târgu Jiu se organizează și funcționează un consiliu administrativ, ca organism cu rol deliberativ.

(2) Consiliul administrativ se stabilește prin dispoziția managerului Ansamblului și are următoarea componență:

- a) Președinte - manager;
- b) Membri - director adjunct (economic);
 - director adjunct (artistic);
 - șefii de secție și șefii atelier din structura ansamblului;
 - consilier juridic;
 - reprezentantul Consiliului Județean Gorj;
 - reprezentantul ordonatorului principal de credite - Președintele Consiliului Județean Gorj;
 - reprezentanții salariaților.

(3) Consiliul administrativ are următoarele atribuții:

- a) decide asupra direcțiilor de dezvoltare ale instituției;
- b) dezbate și avizează planurile anuale de activitate, agenda culturală proprie, raportul anual de activitate și programele de perspectivă;
- c) analizează și avizează propunerile managerului instituției privind bugetul de venituri și cheltuieli, execuția bugetară, bilanța și bilanțul anual.
- d) stabilește modul în care se utilizează bugetul necesar pentru remunerarea personalului și pentru realizarea producțiilor artistice și sunt orientate sumele realizate din venituri proprii în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- e) analizează și dispune măsuri de pază, securitate, protecție contra incendiilor și calamităților naturale, precum și orice alte măsuri de protejare a publicului, a personalului și a sediului în care își desfășoară activitatea;
- f) avizează propuneri, memorii sau alte demersuri primite din partea persoanelor interesate, ce au legătură cu condițiile generale de administrare și funcționare a instituției și care contribuie în vederea bunei desfășurări a activității acesteia;
- g) propune programul de funcționare a instituției, precum și programul de organizare a spectacolelor artistice;
- h) avizează tariful biletelor de spectacole, precum și tarifele pentru serviciile prestate la propunerea managerului instituției;
- i) analizează și propune măsuri pentru asigurarea condițiilor de protecție a muncii pentru salariați și colectivul artistic.

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

Art. 11. – (1) În activitatea sa, managerul este sprijinit de un consiliu artistic - organism cu rol consultativ, numit prin dispoziția sa și format din 5 membri - personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(2) Consiliul artistic are următoarele atribuții:

- a) asigură consilierea managerului la elaborarea agendei culturale, precum și la elaborarea producțiilor și proiectelor artistice;
- b) formulează propuneri cu privire la selecția repertoriului în cadrul spectacolelor;
- c) evaluează conținutul și modul de prezentare a spectacolelor înainte de premieră și formulează propuneri pentru îmbunătățirea acestora;
- d) asigură consilierea managerului la încheierea contractelor de colaborare cu: dirijori, soliști vocali sau instrumentiști, regizori, coregrafi, prezentatori, etc.

CAPITOLUL IV PERSONALUL ANSAMBLULUI ARTISTIC PROFESIONIST „DOINA GORJULUI” TÂRGU JIU

ART. 12. - (1) Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu funcționează cu personal artistic, tehnic și administrativ de specialitate care este angajat, de regulă, pe bază de contract individual de muncă, este numit, promovât, sancționat și eliberat din funcție conform legii și are o structură organizatorică care totalizează 75 posturi.

(2) Pentru realizarea producțiilor artistice, Ansamblul poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic și administrativ remunerat pe baza unor contracte individuale de muncă.

(3) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat în instituție cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată poate cumula mai multe funcții sau, după caz, poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe cu alte instituții sau companii, cu aprobarea consiliului administrativ.

ART. 13. Salarizarea personalului, promovarea în funcție, grad sau treaptă profesională se efectuează potrivit legislației în vigoare privind salarizarea personalului din sectorul bugetar, cu respectarea organigramei și statutului de funcții aprobat de Consiliul Județean Gorj și încadrarea în fondul de salarii prevăzut în bugetul anual al instituției, iar personalul artistic, se promovează sau se eliberează din funcție în raport de evaluarea performanțelor profesionale individuale, în baza unei proceduri prevăzute de un regulament distinct, aplicabil exclusiv personalului artistic, aprobat de Consiliul administrativ și avizat în prealabil de Consiliul artistic, cu respectarea legislației specifice.

CAPITOLUL V PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII

Art. 14. Finanțarea Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul județului, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale.

(1) Finanțarea Ansamblului se realizează conform următoarelor principii:

- a) finanțarea programului minimal anual prevăzut în contractul de management se asigură din subvenții acordate de la bugetul județului;
- b) finanțarea programelor, altele decât cele din programul minimal, prevăzute în contractul de management, se asigură din veniturile proprii corelate cu subvenții acordate de la bugetul județului;
- c) cheltuielile de personal și cheltuielile pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din subvenții acordate de la bugetul județului, corelate cu veniturile proprii;
- d) veniturile proprii pot fi utilizate și pentru stimularea personalului, în urma rezultatului evaluării efectuate potrivit legii;
- e) cota din veniturile proprii rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare se poate reține în procentul maxim prevăzut de lege și se utilizează în totalitate și exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor materiale și servicii.

(2) Ansamblul poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției sau dacă acestea nu contravin obiectului de activitate al acesteia.

(3) Bugetul anual de venituri și cheltuieli, cât și execuția acestuia se aprobă de Consiliul Județean Gorj.

(4) 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. 15. Ansamblul Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu 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. 16. - (1) MANAGERUL este subordonat conducerii Consiliului Județean Gorj, 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, organizează, conduce, coordonează și controlează activitatea Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu, în baza regulamentului de organizare și funcționare și a contractului de management;

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 conducerii Consiliului Județean Gorj;

i) negociază clauzele contractelor 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 și, după caz, din legile speciale, fără ca durata acestora să depășească durata contractului de management;

k) dispune selecția, angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului, în condițiile legii;

l) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, după caz, conform legilor speciale și urmărește derularea lor;

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;

s) 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) răspunde de gestionarea, protejarea și inventarierea patrimoniului instituției;

x) întreprinde demersurile necesare în vederea identificării de noi surse de venituri și pentru utilizarea eficientă a acestora;

y) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;

z) 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 persoanelor interesate.

ART. 17. DIRECTORUL ADJUNCT (ECONOMIC) 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) coordonează realizarea măsurilor stabilite de conducătorul instituției cu privire la 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 și a creanțelor, 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 salarii lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarațiile, situațiile statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;
- n¹) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;
- o) îndeplinește și alte atribuții date în sarcina sa de către manager.

ART. 18. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE este subordonat directorului adjunct (economic) și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură respectarea disciplinei economico-financiare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) elaborează calcule (variante) proprii privind nivelul cheltuielilor și evoluția acestora în perspectivă pentru acțiunile finanțate din bugetul instituției;
- c) pregătește lucrările privind cheltuielile bugetului instituției atât în faza de proiect cât și în faza definitivă;
- d) după aprobarea cheltuielilor definitive ia măsuri pentru activitatea proprie;
- e) întocmește lucrări și supune spre aprobare managerului și ordonatorului principal de credite, bugetul instituției cu repartizarea pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției indicatorilor financiari;
- f) organizează și conduce evidența contabilă a sumelor primite din bugetul de stat și venituri proprii;
- g) întocmește documentele de plată și cele contabile către instituțiile bancare, în conformitate cu reglementările în vigoare și urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documentele însoțitoare, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor pentru bugetul propriu;
- h) conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, decontarea la timp cu debitorii și creditorii și exercită controlul periodic asupra gestiunilor, în vederea asigurării integrității patrimoniului;
- i) exercită controlul zilnic privind operațiunile efectuate prin casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, propunând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;
- j) asigură plata chiriei, plata asigurărilor pentru șoferi și autovehicule, pentru abonamente, etc.;
- k) asigură efectuarea operațiunilor de inventariere a valorilor materiale și bănești la termenele stabilite potrivit prevederilor legale, întocmind documentele necesare;
- l) ia măsuri pentru păstrarea integrității patrimoniului;
- m) asigură evidența foilor de parcurs și a deplasărilor;
- n) colaborează cu toate compartimentele și secțiile Ansamblului;
- o) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către directorul adjunct (economic).

ART. 19. COMPARTIMENTUL PROGRAME ȘI ACHIZIȚII PUBLICE este subordonat directorului adjunct (economic) și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției;
- b) elaborează documentația de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- c) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt ele prevăzute de lege;
- d) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- e) întocmește și păstrează dosarele de achiziții publice, conform legii;
- f) organizează activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, conform normelor legale în vigoare;
- g) redactează și transmite tuturor celor în drept, contractele de achiziție publică încheiate;
- h) întocmește și actualizează în permanență situația contractelor de achiziții publice, urmărește respectarea condițiilor contractuale și prezintă lunar șefului de serviciu, un raport privind derularea procedurilor de achiziții publice și a contractelor încheiate;
- i) informează șeful ierarhic despre toate aspectele care apar pe parcursul unei proceduri de achiziție publică;
- j) elaborează strategiile și programele de activitate și coordonează îndeplinirea lor;
- k) propune contracte de colaborare științifică sau artistică și urmărește îndeplinirea lor;
- l) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- m) coordonează și răspunde de activitatea de promovare a instituției, realizând parteneriate și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii credibilității acesteia;
- n) întocmește documente privind 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;
- o) întreprinde demersurile necesare în vederea identificării de noi surse de venituri și pentru utilizarea eficientă a acestora;
- p) îndeplinește și alte atribuții repartizate de directorul adjunct (economic).

ART. 20. (1) ATELIERUL ADMINISTRARE RESURSE, SALARIZARE ȘI TEHNIC - subordonat directorului adjunct (economic), este condus de un șef de atelier și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) formulează, în condițiile legii, împreună cu conducerea instituției propuneri privind Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Ansamblului, pe care le supune analizei conducerii Consiliului Județean;
- b) întocmește documentațiile pentru promovarea personalului în grad profesional superior, treaptă profesională superioară, sau, după caz, funcție superioară, respectând condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- c) acordă sprijin personalului care are calitatea de evaluator, în condițiile legii, la întocmirea fișelor anuale de evaluare a performanțelor profesionale individuale, pe care le păstrează la dosarele personale;
- d) propune constituirea comisiilor de concurs/examen, în vederea selectării sau promovării personalului din instituție, care ulterior se aprobă de conducerea instituției; realizează demersurile necesare pentru derularea procedurilor de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- e) întocmește documentațiile necesare pentru încadrarea, stabilirea drepturilor salariale, promovarea, transferarea, detașarea, pensionarea sau încetarea contractelor individuale de muncă pentru personalul din instituție;
- f) urmărește respectarea condițiilor de studii și vechime la încadrarea pe funcții, în grad profesional, a drepturilor salariale (salariul de bază, alte sporuri); întocmește documentațiile necesare pentru majorarea salariilor de bază și a altor drepturi salariale;
- g) gestionează dosarele profesionale ale salariaților instituției, purtând răspunderea pentru completarea și păstrarea acestora, în conformitate cu prevederile legale;
- h) completează și actualizează registrul general de evidență al salariaților în format electronic și asigură transmiterea lui la Inspectoratul Teritorial de Muncă Gorj;
- i) anual, asigură programarea concediilor de odihnă pentru salariați și urmărește respectarea acesteia;
- j) verifică fișele de prezență ale personalului artistic, în concordanță cu condica de prezență, și întocmește fișele de prezență pentru restul salariaților instituției;
- k) răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere, de utilizare rațională și de evidență a bunurilor mobile și imobile, precum și a instalațiilor din administrarea instituției;
- l) efectuează inventarii periodice împreună cu reprezentanții ai compartimentului financiar-contabilitate și asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor și dispozițiilor cu privire la casarea, declasarea sau transmiterea bunurilor din administrarea instituției, întocmind documentele necesare;
- m) face propuneri privind planul de investiții și reparații pentru imobile, instalații aferente și celelalte mijloace fixe aflate în administrarea instituției, urmărește realizarea lucrărilor respective și efectuarea reparațiilor;

n) întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou pentru aparatul instituției;

o) asigură aprovizionarea, conservarea și distribuirea materialelor, echipamentelor și rechizitelor de birou;

p) asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în spațiile din administrarea instituției; întocmește planul de evacuare și asigură instruirea întregului personal asupra normelor de protecția muncii și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

q) asigură transportul personalului, aparaturii și echipamentelor la spectacole/evenimente, în condiții de siguranță, cu autovehiculele din dotare sau cu mijloacele de transport date în folosință;

r) se preocupă de întreținerea sediului, realizând reparațiile curente și alte activități de întreținere, ș.a;

s) întocmește fișe de subinventar pe secții și birouri nominalizând persoanele responsabile;

t) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;

u) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

(2) COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE RESURSE ȘI SALARIZARE este subordonat șefului de atelier și îndeplinește următoarele atribuții:

1.REFERENT DE SPECIALITATE

a) îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la liberul acces la informațiile de interes public;

b) coordonează activitatea de implementare a Planului de acțiune pentru realizarea măsurilor stabilite în cadrul Programului de combatere a birocrăției în activitatea de relații cu publicul;

c) asigură accesul la informațiile de interes public, prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

d) asigură disponibilitatea în format scris (la avizier, sub forma de broșuri sau pliante) și electronic (DVD - uri, publicare pe site-ul www.doinagorjului.ro) a informațiilor despre instituție;

e) colaborează cu compartimentele de specialitate, în vederea comunicării de către acestea în timp util a datelor și documentelor disponibile, astfel încât să se asigure transmiterea către solicitanți, în termenele legale, a informațiilor de interes public;

f) primește, înregistrează și expediază în termen documentele privitoare la activitatea instituției;

g) întocmește un raport anual privind activitatea proprie a instituției;

h) pregătește și participă la ședințele de lucru ale instituției și stenografiază desfășurarea acestora;

i) cu privire la arhivarea documentelor, realizează următoarele:

i1) înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate în arhivă, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;

i2) urmărește, potrivit legii, împreună cu toți salariații respectarea nomenclatorului dosarelor;

i3) anual, grupează documentele create potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă;

i4) asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea documentelor create, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

i5) îndeplinește și alte atribuții în vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

j) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

2. REFERENT

a) face propuneri privind planul de investiții și reparații pentru imobile, instalații aferente și celelalte mijloace fixe aflate în administrarea instituției, urmărește realizarea lucrărilor respective și efectuarea reparațiilor;

b) întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, inventar gospodăresc și rechizite de birou;

c) asigură aprovizionarea, conservarea și distribuirea materialelor, echipamentelor și rechizitelor de birou;

d) asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în spațiile din administrarea instituției;

e) întocmește planul de evacuare și asigură instruirea întregului personal asupra normelor de protecția muncii și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

f) întocmește fișe de subinventar pe secții și birouri nominalizând persoanele responsabile;

g) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

3. GARDEROBIER

a) respectarea condițiilor de păstrare și depozitare a costumelor populare, prin asigurarea condițiilor de microclimat și a măsurilor de protecție împotriva degradării stabilite la nivelul instituției;

b) întreținerea corespunzătoare a acestora, prin utilizarea unor substanțe de curățare și spălare adecvate fiecărui tip de material;

- c) efectuarea unor operațiuni de restaurare în cazul unor elemente deteriorate, sau de prevenire a deteriorării acestora;
- d) pregătirea și predarea costumelor la termenul stabilit pentru utilizarea acestora în cadrul evenimentelor programate;
- e) spălarea și călcarea acelor componente ale costumului popular pentru care este permisă efectuarea acestor operațiuni;
- f) informarea superiorului ierarhic asupra situațiilor în care anumite obiecte vestimentare sunt deteriorate sau în cazul în care există riscul ca acestea să fie deteriorate prin utilizarea în condiții necorespunzătoare, în vederea stabilirii măsurilor ce se impun;
- g) asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în spațiile în care își desfășoară activitatea;
- h) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

4. ÎNGRIJITOR

- a) execută lucrări de curățenie și igienizare în spațiile funcționale ale instituției;
 - b) utilizează materialele și echipamentele pe care le are în dotare, respectând instrucțiunile de folosire;
 - c) asigură menținerea curățeniei și evacuarea gunoierului menajer din spațiile instituției;
 - d) informează superiorul ierarhic despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut în desfășurarea activității sale;
 - e) răspunde la solicitările venite din partea personalului instituției pentru îndeplinirea unor sarcini conform fișei postului;
 - f) cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare, precum și Regulamentul intern ale instituției;
 - g) își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și P.S.I, precum și măsurile de aplicare a acestora;
 - h) duce la îndeplinire și alte sarcini stabilite de conducerea instituției.
- (3) COMPARTIMENTUL TEHNIC** este subordonat șefului de atelier și îndeplinește următoarele atribuții:
- a) realizează activitățile stabilite în cadrul programului zilnic, săptămânal și lunar al compartimentului;
 - b) răspunde de păstrarea și folosirea în bune condiții a patrimoniului existent, care include și toată aparatura tehnică;
 - c) organizează deplasarea în condiții de siguranță a instrumentelor, materialelor și decorurilor necesare desfășurării spectacolelor;
 - d) se conformează sarcinilor repartizate de superiorul ierarhic pe perioada repetiției și a spectacolelor;
 - e) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu;
 - f) se prezintă la locul stabilit pentru desfășurarea spectacolelor, înainte de începerea acestora pentru a putea asigura desfășurarea spectacolului în cele mai bune condiții;
 - g) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru, cu recuperarea corespunzătoare a acestora;
 - h) răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere, de utilizarea rațională și evidența bunurilor mobile și imobile, precum și a instalațiilor din administrarea instituției;
 - i) face propuneri privind planul de investiții și reparații pentru instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe aflate în administrare și participă la efectuarea reparațiilor acestora;
 - j) asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în spațiile și locurile unde își desfășoară activitatea;
 - k) asigură montarea, demontarea, manevrarea și întreținerea decorurilor;
 - l) are obligația de a cunoaște și respecta instrucțiunile privind modul de funcționare a întregii aparatură de scenă;
 - m) asigură executarea cu exactitate și operativitate a manevrelor de scenă, în timpul repetițiilor și spectacolelor;
 - n) respectă instrucțiunile regizorului de scenă cu privire la montarea decorului pe scenă;
 - o) asigură utilizarea echipamentelor de protecție și a instrumentelor de lucru din dotare (ciocan, clește, burghie, cuie, bride, sârme, piulițe și șuruburi) în timpul lucrului la scenă;
 - p) participă la montarea, demontarea și transportul până și de la autobuz a aparaturii de lumini și sunet;
 - q) asigură funcționarea în condiții optime a echipamentelor tehnice de sonorizare în cadrul spectacolelor și evenimentelor organizate;
 - r) realizează activitățile specifice ce vizează înregistrarea, editarea și transmiterea sunetului în cazul realizării materialelor audio sau audio-video de promovare a activității instituției, precum și a celor de cercetare-documentare;

- s) întocmește documente și propune măsuri, în conformitate cu prevederile legale, în vederea asigurării necesarului de carburanți, lubrefianți, anvelope, piese de schimb și a altor materiale pentru parcul auto al instituției;
- t) duc la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

1. MAESTRU LUMINI

- a) asigură manevrarea sub supraveghere a pieselor de iluminare a scenei, a efectelor electrice conform cerințelor scenografice și regizorale, precum și a controlului de manevrare a întregii aparaturi de scenă în repetiții și spectacole;
- b) verifică întreaga aparatură de scenă înaintea începerii spectacolului;
- c) sub îndrumarea coordonatorului spectacolului fixează dispozitivele pentru iluminatul scenei;
- d) asigură funcționarea iluminatului și a celorlalte aparaturi electrice de scenă pe timpul spectacolului;
- e) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru, cu recuperarea corespunzătoare a acestora;
- f) participă la toate spectacolele, repetițiile generale și turnee și asigură iluminarea scenei cu toate manevrele necesare;
- g) gestionează bunurile de inventar și a materialelor folosite;
- h) menține curățenia cabinei de iluminare, pe scenă și în depozitele de aparatură de lucru;
- i) respectă normele de protecție a muncii și P.S.I.;
- j) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

2. OPERATOR IMAGINE

- a) filmează și fotografiază activitățile în care ansamblul este implicat;
- b) execută arhivarea tuturor materialelor (DVD-uri, fotografii);
- c) ia măsuri pentru păstrarea în bune condiții a DVD-urilor, fotografiilor și a materialelor specifice;
- d) răspunde de integritatea și funcționarea aparaturii specifice din dotare;
- e) se conformează sarcinilor repartizate de superiorul ierarhic pe perioada repetițiilor și a spectacolelor;
- f) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu;
- g) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru, cu recuperarea corespunzătoare a acestora;
- h) asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în spațiile și locurile unde își desfășoară activitatea;
- i) are obligația de a cunoaște și respecta instrucțiunile privind modul de funcționare a întregii aparaturi de imagine și sunet;
- j) participă la montarea, demontarea și transportul până la autobuz a aparaturii de imagine și sunet;
- k) asigură funcționarea în condiții optime a echipamentelor tehnice de imagine și sonorizare în cadrul spectacolelor și evenimentelor organizate;
- l) realizează activitățile specifice ce vizează înregistrarea, editarea și transmiterea imaginii în cazul realizării materialelor audio-video de promovare a activității instituției;
- m) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici.

3. REGIZOR SCENĂ:

- a) participă la toate repetițiile și spectacolele organizate de instituție, verificând anterior începerii acestora asigurarea funcționalității sistemelor de iluminat și sonorizare, precum și poziționarea în scenă a elementelor de decor și a mecanismelor/dispozitivelor de manevrare a acestora;
- b) planifică și coordonează activitatea echipei de tehnicieni/muncitori din activitatea specifică, care deservește scena și instalațiile aferente;
- c) supraveghează și participă la montarea fiecărei repetiții și spectacol, urmărește respectarea etapelor/operațiunilor planificate și coordonează activitățile de mișcare scenică;
- d) pe parcursul etapei de pregătire a spectacolului verifică funcționarea echipamentelor tehnice și ia măsuri de remediere a defecțiunilor constatate; intervine pentru repararea operativă a eventualelor defecțiuni tehnice apărute în timpul derulării spectacolului, potrivit responsabilităților sale;
- e) urmărește permanent respectarea cerințelor de utilizare a echipamentelor: integritate fizică, încadrare în limite de uzură, încadrare în normele de securitate în muncă, încadrare în parametrii proiectați, etc.;
- f) înștiințează managerul, în cel mai scurt timp posibil, despre orice disfuncționalitate organizatorică sau tehnică apărută în activitatea de scenă, care-i depășește competența decizională;
- g) stabilește măsuri pentru asigurarea accesibilității zonelor de intrare și ieșire din scenă, precum și pentru prevenirea apariției unor disfuncționalități;
- h) participă la întocmirea programului săptămânal de repetiții și spectacole colaborând cu șefii de secție și îl supune spre aprobare conducerii instituției;

- i) asigură promovarea spectacolelor prin distribuirea de materiale promoționale (afișe) în locurile special amenajate, precum și la sediul instituției;
- j) întocmește, ori de câte ori este nevoie, referate de necesitate privind aprovizionarea cu materiale, echipamente, obiecte de inventar necesare la scenă sau cabina de sunet;
- k) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru, cu recuperarea corespunzătoare a acestora;
- l) asigură aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în spațiile și locurile unde își desfășoară activitatea;
- m) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de superiorii ierarhici, potrivit pregătirii profesionale și competențelor dobândite.

ART. 21- abrogat

ART. 22. DIRECTORUL ADJUNCT (ARTISTIC) este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) propune managerului programul zilnic, săptămânal și lunar al secțiilor și atelierelor artistice și coordonează realizarea acestuia;
- b) propune măsuri în vederea îmbunătățirii calității prestațiilor artistice;
- c) programează împreună cu șeful secției orchestră și șeful secției balet, repetiții pe grupuri de instrumentiști și dansatori;
- d) coordonează direct activitatea secției soliști-vocali;
- e) întocmește pontajele personalului din cadrul Secției soliști-vocali și răspunde de prezența personalului artistic la serviciu, repetiții și spectacole;
- f) propune managerului instituției scenarii de spectacol pentru materializarea acțiunilor cuprinse în agenda culturală;
- g) se preocupă permanent, împreună cu șefii de secții și de atelier artistice, de găsirea celor mai bune soluții de punerea în practică a scenariilor din punct de vedere muzical și coregrafic;
- h) se consultă cu șeful secției orchestră și stabilește componența numerică a orchestrei, adaptată la cerințele spectacolelor desfășurate;
- i) participă în comisiile de examinare în vederea promovării sau angajării personalului artistic;
- j) până la organizarea activității de impresariat artistic, se preocupă de organizarea de spectacole în vederea realizării de venituri proprii, înaintând propuneri în acest sens, managerului instituției;
- k) participă la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu; suspendarea unui spectacol din cauza absenței nemotivate a salariaților - soliști vocali - atrage după sine suportarea plății spectacolului respectiv la capacitatea sălii de către cei vinovați, la propunerea Consiliului artistic și cu aprobarea Consiliului administrativ;
- l) manifestă creativitate și spirit de inițiativă în rezolvarea situațiilor dificile apărute pe parcursul spectacolelor, răspunzând de disciplina personalului artistic;
- l¹) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;
- m) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de manager.

ART. 23. - (1) SOLIȘTII VOCALI din cadrul Secției spectacole soliști-vocali sunt subordonați directorului adjunct artistic, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) se conformează regimului de lucru stabilit de superiorul ierarhic;
- b) învață și se perfecționează în repetiții organizate în timpul sau în afara orelor de program, cu recuperarea corespunzătoare a orelor suplimentare;
- c) participă la programul zilnic de activitate, prezentându-se la serviciu cu cel puțin 30 minute înainte de începerea activităților programate, pentru realizare încălzirii prealabile;
- d) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu; suspendarea unui spectacol din cauza absenței nemotivate a salariaților- soliști vocali, atrage după sine suportarea plății spectacolului respectiv la capacitatea sălii de către cei vinovați, la propunerea Consiliului artistic și cu aprobarea Consiliului administrativ;
- e) se prezintă la spectacol cu cel puțin 40 minute înainte de începerea acestuia sau de intrarea în scenă;
- f) respectă ținuta vestimentară stabilită pentru spectacol;
- g) se conformează sarcinilor primite de la superiorul ierarhic pe perioada repetițiilor și a spectacolelor;
- h) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru cu recuperarea orelor suplimentare;
- i) au rol permanent de culegători și informatori direcți de folclor coregrafic, muzical, literar, după caz, contribuind la îmbogățirea repertoriului;
- j) participă în numele ansamblului la manifestări organizate de terțe persoane numai cu aprobarea conducerii instituției, în condițiile stabilite la nivelul instituției;

k) duc la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic superior.

(2) CONSULTANT ARTISTIC

a) oferă consultanță cu privire la oportunitatea realizării de proiecte cultural-artistice, corespunzător competențelor deținute;

b) asigură evidența activităților artistice, culegerea și clasificarea materialelor specifice destinate fondului documentar al instituției;

c) urmărește dinamica și tendințele în realizarea spectacolelor și evenimentelor cultural-artistice de către instituțiile și companiile din domeniul artelor spectacolului, identificând oportunități de colaborare;

d) colaborează cu personalul artistic și cel tehnic de scenă pentru prezentarea spectacolelor, precum și cu celelalte compartimente ale instituției (contabilitate, resurse umane);

e) oferă consultanță și participă, după caz, la realizarea unor spectacole sau producții artistice;

f) identifică împreună cu personalul de specialitate din cadrul instituției oportunități de realizare a unor proiecte culturale în cadrul programelor cu finanțarea nerambursabilă lansate de Ministerul Culturii sau în cadrul programelor Uniunii Europene;

g) coordonează activitățile specifice ce vizează funcționarea în condiții optime a echipamentelor tehnice de sonorizare în cadrul spectacolelor și evenimentelor artistice organizate de instituție;

h) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic superior.

ART. 24. SECȚIA ORCHESTRĂ este subordonată directorului adjunct artistic și are în structură Atelierul instrumentiști vioară. Este condusă de un șef de secție care îndeplinește și funcția de prim dirijor, acesta îndeplinind următoarele atribuții:

a) se preocupă permanent împreună cu șeful de atelier instrumentiști-vioară de găsirea celor mai bune soluții de realizare a scenariilor din punct de vedere muzical, compune muzică, culege folclor muzical în funcție de cerințele impuse de scenarii;

b) se preocupă permanent de îmbunătățirea prestației profesionale a tuturor instrumentiștilor, în funcție de posibilitățile lor individuale;

c) întocmește pontajele secției, realizează și coordonează programul zilnic, săptămânal și lunar al acesteia;

d) împreună cu șeful Atelierului instrumentiști-vioară și corepetitorul, concep un program de muncă adecvat pentru instrumentiștii ce nu au ajuns la nivelul profesional impus de instituție;

e) realizează partiturile necesare instrumentiștilor, împreună cu șeful Atelierului instrumentiști vioară;

f) manifestă creativitate și spirit de inițiativă în rezolvarea situațiilor dificile apărute pe parcursul spectacolului, răspunzând de disciplina membrilor secției în timpul spectacolului;

g) urmărește prezența la program a personalului artistic din subordine;

h) răspunde de calitatea spectacolelor ce le dirijează împreună cu șeful Atelierului instrumentiști vioară și cu șeful secției balet;

i) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu; suspendarea unui spectacol din cauza absenței nemotivate a salariaților, atrage după sine suportarea plății spectacolului respectiv la capacitatea sălii de către cei vinovați, la propunerea Consiliului artistic și cu aprobarea Consiliului administrativ;

j) participă în numele ansamblului la manifestări organizate de terțe persoane numai cu aprobarea conducerii instituției, în condițiile stabilite la nivelul instituției;

j¹) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;

k) duc la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic superior.

ART. 25. ATELIERUL INSTRUMENTIȘTI VIOARĂ, este subordonat șefului Secției orchestră, este condus de șeful de atelier care la rândul lui îndeplinește funcția de dirijor și are următoarele atribuții:

a) învață și se perfecționează în repetiții organizate în timpul sau în afara orelor de program, cu recuperarea corespunzătoare a orelor suplimentare;

b) participă permanent la programul zilnic de activitate prezentându-se la serviciu cu cel puțin 30 minute înainte de începerea activităților programate, pentru realizarea încălzirii prealabile;

c) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu; suspendarea unui spectacol din cauza absenței nemotivate a salariaților, atrage după sine suportarea plății spectacolului respectiv la capacitatea sălii de către cei vinovați, la propunerea Consiliului artistic și cu aprobarea Consiliului administrativ;

d) se prezintă la spectacol cu cel puțin 40 minute înainte de începerea acestuia sau de intrarea în scenă;

e) respectă ținuta vestimentară stabilită pentru spectacol de către șeful de secție;

f) se conformează sarcinilor primite de la șeful ierarhic, pe perioada repetiției și a spectacolelor;

g) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru cu recuperarea timpului lucrat suplimentar;

h) personalul din cadrul atelierului are rol de culegător și informator direct de folclor coregrafic, muzical, literar, după caz, contribuind la îmbogățirea repertoriului;

i) participă în numele ansamblului la manifestări organizate de terțe persoane numai cu aprobarea conducerii instituției, în condițiile stabilite la nivelul instituției;

j) se conformează regimului de lucru stabilit de către superiorul ierarhic;

k) în calitate de dirijor șeful atelierului orchestrează, scrie partituri și se preocupă de însușirea repertoriului de către toți subordonații săi;

k¹) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;

l) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic.

ART. 26. CONCERT MAESTRU, este subordonat șefului de Atelier instrumentiști-vioară, îndeplinește funcția de prim instrumentist și chiar cea de dirijor având următoarele îndatoriri:

a) coordonarea și supravegherea instrumentiștilor la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu;

b) se preocupă permanent de îmbunătățirea prestației profesionale a tuturor instrumentiștilor;

c) participă permanent la programul zilnic de activitate realizând pregătirea și încălzirea prealabilă a instrumentiștilor înainte de începerea activităților programate;

d) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu; suspendarea unui spectacol din cauza absenței nemotivate a salariaților, atrage după sine suportarea plății spectacolului respectiv la capacitatea sălii de către cei vinovați, la propunerea Consiliului artistic și cu aprobarea Consiliului administrativ;

e) învață și se perfecționează în repetiții organizate în timpul sau în afara orelor de program, cu recuperarea corespunzătoare a orelor suplimentare;

f) se conformează regimului de lucru stabilit de către superiorul ierarhic;

g) se prezintă la spectacol cu cel puțin 40 minute înainte de începerea acestuia sau de intrarea în scenă;

h) respectă ținuta vestimentară stabilită pentru spectacol de către șeful de secție;

i) se conformează sarcinilor primite de la șeful ierarhic, pe perioada repetiției și a spectacolelor;

j) respectă programul de lucru, iar la solicitarea conducerii instituției, desfășoară activități în afara orelor stabilite în cadrul programului normal de lucru cu recuperarea timpului lucrat suplimentar;

k) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic.

ART. 27. SECȚIA BALET este subordonată directorului adjunct artistic al Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu și este condusă de un șef secție (solist balet), care îndeplinește următoarele atribuții:

a) răspunde împreună cu personalul secției de păstrarea și folosirea în bune condiții a patrimoniului existent;

b) se preocupă permanent de cercetarea zonelor etnofolclorice din punct de vedere coregrafic, al obiceiurilor, tradițiilor, etc;

c) se preocupă de îmbunătățirea prestației profesionale a tuturor balerinilor indiferent de vechimea în muncă, asigurând omogenitatea grupului de soliști balet;

d) organizează deplasarea în condiții de siguranță a membrilor secției la manifestările contractate de conducerea instituției; stabilește numărul de participanți în funcție de locul unde se desfășoară activitatea;

e) întocmește programul zilnic, săptămânal și lunar al secției și coordonează realizarea acestuia;

f) informează în scris conducerea instituției cu privire la problemele intervenite în timpul repetițiilor, comportamentul balerinilor în orele de program și în spectacole, precum și nivelul de pregătire profesională existent;

g) urmărește prezența la program a personalului artistic din subordine și întocmește pontajele compartimentului;

h) împreună cu soliștii balet cu experiență stabilește un program de lucru adecvat pentru soliștii balet debutanți, în vederea îmbunătățirii performanțelor profesionale ale acestora;

i) împreună cu dirijorul de spectacol răspunde de modul în care se respectă scenariul spectacolului, precum și de calitatea acestuia;

i¹) elaborează și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;

j) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de directorul adjunct artistic.

ART. 28. SOLIȘTII BALET sunt subordonați șefului secției balet și au următoarele îndatoriri:

a) se conformează regimului de lucru stabilit de șeful de secție;

b) participă la programul de pregătire fizică specific și la repetițiile programate în vederea susținerii unor spectacole sau programe artistice;

c) învață și se perfecționează în repetiții și în afara orelor de program în repertoriul impus de șeful de secție, cu recuperarea corespunzătoare a orelor suplimentare;

d) participă permanent la programul zilnic de activitate, prezentându-se la serviciu cu cel puțin 30 minute înaintea de începerea activităților programate, pentru realizarea încălzirii prealabile;

e) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de Ansamblu; suspendarea unui spectacol din cauza absenței nemotivate a salariaților- soliști balerini, atrage după sine suportarea plății

spectacolului respectiv la capacitatea sălii de către cei vinovați, la propunerea Consiliului artistic și cu aprobarea Consiliului administrativ;

f) se prezintă la spectacol cu cel puțin 40 minute înainte de începerea acestuia sau de intrarea în scenă, fiind obligatorie costumația vestimentară stabilită de șeful de secție;

g) se conformează sarcinilor primite de la șeful ierarhic pe perioada repetiției și a spectacolelor, dovedind o înaltă probitate morală;

h) respectă programul de lucru și efectuează ore suplimentare la solicitarea conducerii instituției, cu recuperarea corespunzătoare a acestora;

i) servesc instituției ca informatori direcți de folclor coregrafic, muzical, literar, după caz;

j) participă la manifestări organizate de terțe persoane numai cu acordul conducătorului instituției, în condițiile stabilite la nivelul instituției pentru astfel de participări, pentru a se evita concurența neloială față de instituție;

k) duc la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful de secție.

ART. 29. COMPARTIMENT COREGRAFIE ȘI PREGĂTIRE FIZICĂ este subordonat șefului secției balet și îndeplinește următoarele atribuții:

a) realizează în colaborare cu personalul de specialitate din cadrul instituției coregrafia pentru participarea la diverse evenimente: spectacole în aer liber, spectacole de televiziune, festivaluri etc.;

b) pregătesc momentele coregrafice pentru diversele producții artistice ale ansamblului;

c) împreună cu șeful secției balet realizează activitatea de pregătire fizică înaintea repetițiilor și a spectacolelor pentru evitarea accidentărilor și menținerea calității prestației artistice;

d) sunt distribuiți prioritar în montările coregrafice cu grad sporit de dificultate;

e) împreună cu șefii de secții și personalul de specialitate participă la realizarea și punerea în scenă a spectacolelor și realizarea producțiilor artistice ale ansamblului;

f) contribuie la menținerea și îmbunătățirea calității nivelului profesional al artiștilor interpreți;

g) se conformează regimului de lucru stabilit de șeful de secție;

h) respectă sarcinile primite de la șeful secției și coordonatorul spectacolului pe perioada repetiției și a spectacolelor, manifestând un comportament adecvat prestigiului instituției;

i) se perfecționează în repetiții și în afara orelor de program în repertoriul impus de șeful de secție;

j) duc la îndeplinire și alte sarcini repartizate de șeful de secție.

ART. 30. MAESTRUL COREPETITOR este subordonat șefului secției balet și are sarcina de a repeta, îndruma și acompania (la acordeon) soliștii vocali sau instrumentiștii, soliștii balet (dansatorii), pentru studiul clasic și pentru tot repertoriul de folclor, în timpul repetițiilor sau spectacolelor.

ART. 31. COMPARTIMENTUL JURIDIC este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

a) acordă sprijin și asistență juridică compartimentelor de specialitate ale ansamblului;

b) avizează pentru legalitate documentațiile de atribuire a contractelor de achiziție publică inițiate de Ansamblu;

c) reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești în cauzele procesuale în care aceasta este parte;

d) participă la comisiile de licitații publice organizate pentru achiziționarea de produse, servicii ori executarea de lucrări conform prevederilor Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

e) avizează contractele încheiate de către ansamblu, conform prevederilor Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

f) asigură condițiile de legalitate (formă și conținut) ale dispozițiilor emise de managerul Ansamblului;

g) organizează informarea și documentarea juridică prin constituirea de colecții de acte normative;

h) asigură condițiile de legalitate pentru realizarea și dezvoltarea relațiilor de colaborare ale ansamblului cu persoane fizice și juridice ce desfășoară activități în domeniul spectacolelor, concertelor și impresariatului artistic;

i) duc la îndeplinire și alte sarcini repartizate de manager.

CAPITOLUL VII ALTE PREVEDERI ȘI OBLIGAȚII REGULAMENTARE

ART. 32. Regulamentul intern se elaborează în vederea stabilirii regulilor de desfășurare a activităților din cadrul ansamblului și trebuie adus la cunoștința tuturor angajaților.

ART. 33. Toți salariații, indiferent de tipul și durata contractului de muncă, persoanele cu statut de delegat, detașat, colaborator, invitat, vizitator, au obligația să respecte prevederile Regulamentului intern aprobat la nivelul instituției.

ART. 34. Șefii de secții, ateliere și compartimente au obligația de a prelucra reguli privind protecția, igiena, securitatea în muncă, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor.

CAPITOLUL VIII ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

ART. 35. Faptele care constituie abateri disciplinare și sancțiunile disciplinare aplicabile sunt cele prevăzute în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Regulamentul intern.

ART. 36. Încălcarea cu vinovăție de către personalul Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu-Jiu a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă, sau penală, după caz, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

ART. 37. - (1) Atribuțiile managerului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu sunt prevăzute în contractul de management și în fișele posturilor.

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

ART. 38. Personalul Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu este încadrat potrivit Statului de funcții cu respectarea reglementărilor în vigoare.

ART. 39. 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. 40. Toți salariații Ansamblului Artistic Profesionist „Doina Gorjului” Târgu Jiu 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. 41. Personalul instituției este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

ART. 42. Prezentul regulament poate fi completat cu alte prevederi legale.

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

STAT DE FUNCȚII
AL ANSAMBLULUI ARTISTIC PROFESIONIST „DOINA GORJULUI” TÂRGU JIU

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		
1.	CONDUCERE				
		Manager			S
		Director adjunct (economic)			S
		Director adjunct (artistic)			S
2.	SECȚIA ORCHESTRĂ				
		Șef secție			S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist instrumentist	II	S
			Solist instrumentist	II	S
			Solist instrumentist	II	S
			Instrumentist	I	M
			Instrumentist	I	M
			Instrumentist	I	M
			Instrumentist	III	M
2.1.	ATELIER INSTRUMENTIȘTI VIOARĂ				
		Șef atelier			S
			Concert maestru	I	S
			Solist instrumentist	I	S
			Solist concertist	I	S
			Instrumentist	I	M
			Instrumentist	II	M
3.	SECȚIA SPECTACOLE-SOLIȘTI VOCALI				
			Solist vocal	I	S
			Solist vocal	I	S
			Solist vocal	I	S
			Solist vocal	I	S
			Solist vocal	I	S
			Solist vocal	I	S
			Solist vocal	debutant	S
			Consultant artistic	I	S
			Referent literar-artistic	I	SSD
			Solist vocal	I	M
			Solist vocal	III	M
4.	SECȚIA BALET				
		Șef secție			S
			Solist balet	I	S

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	II	S
			Solist balet	II	S
			Solist balet	II	S
			Solist balet	II	S
			Solist balet	I	M
			Solist balet	I	M
			Solist balet	I	M
			Solist balet	I	M
			Solist balet	II	M
			Solist balet	III	M
			Solist balet	III	M
4.1.	COMPARTIMENT COREGRAFIE ȘI PREGĂTIRE FIZICĂ				
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Solist balet	I	S
			Maestru corepetitor	I	S
5	ATELIER ADMINISTRARE RESURSE, SALARIZARE ȘI TEHNIC				
		Șef atelier			S
5.1.	COMPARTIMENT ADMINISTRARE RESURSE ȘI SALARIZARE				
			Referent de specialitate	I	S
			Referent	I	M
			Garderobier	I	M
			Șofer	I	M
			Șofer	I	M
			Îngrijitor	I	M
5.2.	COMPARTIMENT TEHNIC				
			Maestru lumini	III	M
			Operator imagine	II	M
			Lăcătuș-montator	I	M
			Regizor scenă	I	M
6	COMPARTIMENT PROGRAME ȘI ACHIZIȚII PUBLICE				
			Inspector de specialitate	I	S
7	COMPARTIMENT FINANCIAR-CONTABILITATE				
			Consilier	IA	S
			Consilier	IA	S
8	COMPARTIMENT JURIDIC				
			Consilier juridic	I	S

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		

Funcția \ Număr posturi	Total
Nr. total de funcții contractuale de conducere	7
Nr. total de funcții contractuale de execuție	68
Nr. total de funcții din institutie	75
Nr. total de posturi potrivit art. II alin.(2) din O.U.G. 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	75

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Grad/Treapta profesională	Nivelul studiilor
		de conducere	de execuție		

|

|

|

|

**BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII,
DETALIAT LA VENITURI, PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE PE ANUL 2021 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2022-2024
conform H.C.J.Gorj nr. 180/25.11.2021**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE 2021 cf. HCJG nr. 62/2021	PROGRAM 2021					ESTIMĂRI		
			Total, din care:	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023	2024
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	00.01	5.912,00	5.514,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
Ansamblul "Doina Gorjului"		5.912,00	5.514,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
Ansamblul "Doina Gorjului"		125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17)	43.10	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
Ansamblul "Doina Gorjului"		5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
VENITURILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	00.01	5.912,00	5.514,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
Ansamblul "Doina Gorjului"		5.912,00	5.514,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
Ansamblul "Doina Gorjului"		125,00	77,00	10,00	18,00	61,00	-12,00	180,00	200,00	230,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 43.10)	00.18	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15)	43.10	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00
Ansamblul "Doina Gorjului"		5.787,00	5.437,00	1.414,70	1.499,30	1.502,00	1.021,00	5.000,00	5.900,00	5.900,00

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU

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

**B U G E T U L P E T I T L U R I D E C H E L T U I E L I , A R T I C O L E Ș I A L I N E A T E , P E A N U L 2 0 2 1
Ș I E S T I M Ă R I P E N T R U A N I I 2 0 2 2 - 2 0 2 4**
conform H.C.J. Gorj nr. 198 / 23.12.2021

capitolul 67.10.03.04 Instituții publice de spectacole și concerte

- mii lei -

D E N U M I R E A I N D I C A T O R I L O R	Cod indicator	Buget 2021						Estimari		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plăților restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2022	2023	2024
TOTAL CHELTUIELI (SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)		5.514,00	0,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)		5.514,00	0,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	5.514,00	0,00	1.424,70	1.517,30	1.563,00	1.009,00	5.180,00	6.100,00	6.130,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	4.914,40	0,00	1.320,00	1.365,00	1.357,00	872,40	4.690,00	5.356,00	5.356,00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)	10.01	4.659,40	0,00	1.250,00	1.296,00	1.287,00	826,40	4.490,00	5.077,00	5.077,00
Salarii de baza	10.01.01	4.087,60	0,00	1.083,00	1.108,00	1.119,00	777,60	0,00	0,00	0,00
Sporuri pentru condiții de muncă	10.01.05	328,10	0,00	96,00	101,00	91,00	40,10	0,00	0,00	0,00
Indemnizații de delegare	10.01.13	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	-10,00	0,00	0,00	0,00
Indemnizații de hrană	10.01.17	243,70	0,00	71,00	77,00	77,00	18,70	0,00	0,00	0,00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.08)	10.03	255,00	0,00	70,00	69,00	70,00	46,00	200,00	279,00	279,00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	150,00	0,00	41,00	40,00	40,00	29,00	0,00	0,00	0,00
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	105,00	0,00	29,00	29,00	30,00	17,00	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)	20	526,60	0,00	85,00	130,00	185,00	126,60	440,00	661,00	691,00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	265,26	0,00	53,00	67,00	122,00	23,26	260,00	368,00	398,00
Furnituri de birou	20.01.01	2,60	0,00	1,00	1,00	1,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	1,60	0,00	0,00	1,00	1,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	48,00	0,00	13,00	20,00	5,00	10,00	0,00	0,00	0,00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	5,50	0,00	1,00	2,00	2,00	0,50	0,00	0,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	15,00	0,00	5,00	5,00	15,00	-10,00	0,00	0,00	0,00
Piese de schimb	20.01.06	4,60	0,00	1,00	5,00	5,00	-6,40	0,00	0,00	0,00
Transport	20.01.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	10,00	0,00	3,00	3,00	3,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	177,96	0,00	29,00	30,00	90,00	28,96	0,00	0,00	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	120,30	0,00	1,00	10,00	10,00	99,30	20,00	31,00	31,00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	120,30	0,00	1,00	10,00	10,00	99,30	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	141,04	0,00	31,00	53,00	53,00	4,04	160,00	262,00	262,00

capitolul 67.10.03.04 Instituții publice de spectacole și concerte

- mii lei -

		Buget 2021						Estimari			
	Prime de asigurare non-viata	20.30.03	25,04	0,00	7,00	15,00	8,00	-4,96	0,00	0,00	0,00
	Chirii	20.30.04	116,00	0,00	24,00	38,00	45,00	9,00	0,00	0,00	0,00
	Suport alimentar	57.02.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.08 + 59.11 + 59.12 + 59.15 + 59.17 + 59.20 + 59.22 + 59.25 + 59.30 + 59.35 + 59.40)		59	73,00	0,00	19,70	22,30	21,00	10,00	50,00	83,00	83,00
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate		59.40	73,00	0,00	19,70	22,30	21,00	10,00	50,00	83,00	83,00

*) Nu se acorda tichete de masa personalului din cadrul sistemului bugetar, cu exceptia institutiilor finantate integral din venituri proprii

NOTA: Se va completa, după caz, cu alte articole și alineate potrivit clasificăției indicatorilor privind finanțelor publice, aprobată cu ordinul ministrului finanțelor publice, nr.1954/2005

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

B U G E T U L PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2022
ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2023-2025

conform referat nr. 21351 /13.12.2022

capitolul 67.10.03.04 Instituții publice de spectacole și concerte

- mii lei -

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2022						Estimari		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plășilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	2024	2025
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		7.403,00	0,00	1.617,00	2.274,00	1.795,00	1.717,00	6.583,00	5.608,00	5.628,00
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)		7.380,40	0,00	1.617,00	2.274,00	1.772,00	1.717,40	6.583,00	5.608,00	5.628,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	7.380,40	0,00	1.617,00	2.274,00	1.772,00	1.717,40	6.583,00	5.608,00	5.628,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	5.294,20	0,00	1.286,00	1.484,00	1.380,00	1.144,20	5.450,00	4.914,00	4.914,00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.30)	10.01	4.934,50	0,00	1.219,00	1.310,00	1.310,00	1.095,50	0,00	0,00	0,00
Salarii de baza	10.01.01	4.322,00	0,00	1.047,00	1.130,00	1.131,00	1.014,00	0,00	0,00	0,00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	351,00	0,00	95,00	99,00	101,00	56,00	0,00	0,00	0,00
Indemnizatii de delegare	10.01.13	0,00	0,00	5,00	5,00	0,00	-10,00	0,00	0,00	0,00
Indemnizații de hrană	10.01.17	261,50	0,00	72,00	76,00	78,00	35,50	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	101,50	0,00	0,00	106,00	0,00	-4,50	0,00	0,00	0,00
Vouchere de vacanță	10.02.06	101,50	0,00	0,00	106,00	0,00	-4,50	0,00	0,00	0,00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.08)	10.03	258,20	0,00	67,00	68,00	70,00	53,20	0,00	0,00	0,00
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	147,00	0,00	39,00	39,00	40,00	29,00	0,00	0,00	0,00
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	111,20	0,00	28,00	29,00	30,00	24,20	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)	20	2.000,20	0,00	309,00	767,00	369,00	555,20	1.043,00	622,00	642,00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	1.693,33	0,00	237,00	646,00	298,00	512,33	0,00	0,00	0,00
Furnituri de birou	20.01.01	3,00	0,00	2,00	1,00	1,00	-1,00	0,00	0,00	0,00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	66,40	0,00	70,00	15,00	-5,00	-13,60	0,00	0,00	0,00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	7,40	0,00	2,00	2,00	3,00	0,40	0,00	0,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	65,00	0,00	10,00	25,00	20,00	10,00	0,00	0,00	0,00
Piese de schimb	20.01.06	31,20	0,00	5,00	25,00	0,00	1,20	0,00	0,00	0,00
Transport	20.01.07	23,51	0,00	0,00	35,00	-5,00	-6,49	0,00	0,00	0,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	7,00	0,00	3,00	3,00	3,00	-2,00	0,00	0,00	0,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	1.142,32	0,00	84,00	450,00	190,00	418,32	0,00	0,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	345,50	0,00	60,00	90,00	90,00	105,50	0,00	0,00	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	38,40	0,00	10,00	10,00	10,00	8,40	0,00	0,00	0,00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	38,40	0,00	10,00	10,00	10,00	8,40	0,00	0,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	30,81	0,00	0,00	40,00	0,00	-9,19	0,00	0,00	0,00
Deplasari în străinătate	20.06.02	30,81	0,00	0,00	40,00	0,00	-9,19	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	237,66	0,00	62,00	71,00	61,00	43,66	0,00	0,00	0,00
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	21,66	0,00	8,00	17,00	7,00	-10,34	0,00	0,00	0,00
Chirii	20.30.04	216,00	0,00	54,00	54,00	54,00	54,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.08 +59.11 +59.12 +59.15 +59.17 +59.20+59.22 +59.25 +59.30+59.35+59.40)	59	86,00	0,00	22,00	23,00	23,00	18,00	90,00	72,00	72,00

		Buget 2022						Estimari		
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59.40	86,00	0,00	22,00	23,00	23,00	18,00	0,00	0,00	0,00
SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)		22,60	0,00	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	22,60	0,00	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	22,60	0,00	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	22,60	0,00	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	22,60	0,00	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00

Nu se acorda tichete de masa personalului din cadrul sistemului bugetar, cu exceptia institutiilor

*) finantate integral din venituri proprii

NOTA: Se va completa, după caz, cu alte articole și alineate potrivit clasificății indicatorilor privind finanțelor publice, aprobată cu ordinul ministrului finanțelor publice, nr.1954/2005

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

**BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII,
DETALIAT LA VENITURI, PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE PE ANUL 2022 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2023-2025
conform H.C.J.Gorj nr. 244 /28.11.2022**

mii lei										
DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE cf. H.C.J.Gorj nr. /31.01.2022	PROGRAM 2022					ESTIMĂRI		
			Total, din care:	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2023	2024	2025
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	00.01	6.763,00	7.403,00	1.617,00	2.274,00	1.795,00	1.717,00	6.583,00	5.608,00	5.628,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		6.763,00	7.403,00	1.617,00	2.274,00	1.795,00	1.717,00	6.583,00	5.608,00	5.628,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
A. VENITURI FISCALE (cod 00.10)	00.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.04+37.10.50)	37.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Donații și sponsorizări	37.10.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local	37.10.03	-23,00	-22,60	0,00	0,00	-23,00	0,40	0,00	0,00	0,00
Vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.10.04	23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri voluntare	37.10.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. VENITURI DIN CAPITAL (cod 39.10)	00.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Venituri din valorificarea unor bunuri (cod 39.10.01+39.10.50)	39.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.10.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17)	00.18	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17)	43.10	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
VENITURILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	00.01	6.740,00	7.380,40	1.617,00	2.274,00	1.772,00	1.717,40	6.583,00	5.608,00	5.628,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		6.740,00	7.380,40	1.617,00	2.274,00	1.772,00	1.717,40	6.583,00	5.608,00	5.628,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	127,00	177,40	15,00	25,00	37,00	100,40	170,00	180,00	200,00
A. VENITURI FISCALE (cod 00.10)	00.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	127,00	177,40	15,00	25,00	37,00	100,40	170,00	180,00	200,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	127,00	177,40	15,00	25,00	37,00	100,40	170,00	180,00	200,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		150,00	200,00	15,00	25,00	60,00	100,00	170,00	180,00	200,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.50)	37.10	-23,00	-22,60	0,00	0,00	-23,00	0,40	0,00	0,00	0,00

	Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local	37.10.03	-23,00	-22,60	0,00	0,00	-23,00	0,40	0,00	0,00	0,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		-23,00	-22,60			-23,00	0,40			
	Alte transferuri voluntare	37.10.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III. OPERAȚIUNI FINANCIARE (cod 40.10+41.10)		00.16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)		00.17	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 43.10)		00.18	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
Subvenții de la bugetul de stat (cod 42.10.11+42.10.43)		42.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15)		43.10	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
	Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		6.613,00	7.203,00	1.602,00	2.249,00	1.735,00	1.617,00	6.413,00	5.428,00	5.428,00
VENITURILE SECȚIUNII DE DEZVOLTARE (cod 00.12+00.15+00.16+ 00.17+45.10+48.10) - TOTAL		00.01	23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.14)		00.12	23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 37.10)		00.14	23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.04)		37.10	23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
	Vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.10.04	23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40	0,00	0,00	0,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		23,00	22,60	0,00	0,00	23,00	-0,40			

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU

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

**B U G E T U L P E T I T L U R I D E C H E L T U I E L I , A R T I C O L E Ș I A L I N E A T E , P E A N U L 2 0 2 3
Ș I E S T I M Ă R I P E N T R U A N I I 2 0 2 4 - 2 0 2 6**

conform H.C.J. nr. 267 /08.12.2023

capitolul 67.10.03.04 Instituții publice de spectacole și concerte

- mii lei -

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2023						Estimari		
		TOTAL	din care credite bugetare destinate stingerii plășilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE)		9.468,00	0,00	2.010,00	2.656,00	3.123,00	1.679,00	8.268,00	8.278,00	8.288,00
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)		9.396,16	0,00	1.985,00	2.651,00	3.093,00	1.667,16	8.268,00	8.278,00	8.288,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01	9.396,16	0,00	1.985,00	2.651,00	3.093,00	1.667,16	8.268,00	8.278,00	8.288,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	6.031,00	0,00	1.567,00	1.769,00	1.655,00	1.040,00	6.141,00	6.141,00	6.141,00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.17 +10.01.29+10.01.30)	10.01	5.636,00	0,00	1.491,00	1.582,00	1.578,00	985,00	0,00	0,00	0,00
Salarii de baza	10.01.01	5.000,00	0,00	1.300,00	1.400,00	1.400,00	900,00	0,00	0,00	0,00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	354,00	0,00	101,00	102,00	101,00	50,00	0,00	0,00	0,00
Drepturi de delegare	10.01.13	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indemnizații de hrană	10.01.17	272,00	0,00	80,00	80,00	77,00	35,00	0,00	0,00	0,00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	98,00	0,00	0,00	109,00	0,00	-11,00	0,00	0,00	0,00
Vouchere de vacanță	10.02.06	98,00	0,00	0,00	109,00	0,00	-11,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.08)	10.03	297,00	0,00	76,00	78,00	77,00	66,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții de asigurari sociale de stat	10.03.01	168,00	0,00	43,00	44,00	43,00	38,00	0,00	0,00	0,00
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	129,00	0,00	33,00	34,00	34,00	28,00	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)	20	3.257,16	0,00	390,00	855,00	1.411,00	601,16	2.019,00	2.029,00	2.039,00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	2.895,15	0,00	288,00	771,00	1.372,00	464,15	0,00	0,00	0,00
Furnituri de birou	20.01.01	3,00	0,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2,00	0,00	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	52,00	0,00	30,00	20,00	-5,00	7,00	0,00	0,00	0,00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	10,00	0,00	3,00	3,00	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	75,00	0,00	10,00	25,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00
Piese de schimb	20.01.06	15,00	0,00	10,00	10,00	-5,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transport	20.01.07	31,00	0,00	23,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6,90	0,00	3,00	3,00	1,00	-0,10	0,00	0,00	0,00
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	2.400,25	0,00	117,00	611,00	1.267,00	405,25	0,00	0,00	0,00
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	300,00	0,00	90,00	90,00	90,00	30,00	0,00	0,00	0,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	73,00	0,00	10,00	20,00	8,00	35,00	0,00	0,00	0,00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	73,00	0,00	10,00	20,00	8,00	35,00	0,00	0,00	0,00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	11,24	0,00	30,00	0,00	-20,00	1,24	0,00	0,00	0,00
Deplasari în străinătate	20.06.02	11,24	0,00	30,00	0,00	-20,00	1,24	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	277,77	0,00	62,00	64,00	51,00	100,77	0,00	0,00	0,00
Reclama si publicitate	20.30.01	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	11,77	0,00	8,00	10,00	-3,00	-3,23	0,00	0,00	0,00
Chirii	20.30.04	216,00	0,00	54,00	54,00	54,00	54,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.08 +59.11 +59.12 +59.15 +59.17 +59.20+59.22 +59.25 +59.30+59.35+59.40+59.41)	59	108,00	0,00	28,00	27,00	27,00	26,00	108,00	108,00	108,00

		Buget 2023						Estimari		
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	59.40	108,00	0,00	28,00	27,00	27,00	26,00	0,00	0,00	0,00
SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+60+61+70+79+85)		71,84	0,00	25,00	5,00	30,00	11,84	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	71,84	0,00	25,00	5,00	30,00	11,84	0,00	0,00	0,00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	71,84	0,00	25,00	5,00	30,00	11,84	0,00	0,00	0,00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	71,84	0,00	25,00	5,00	30,00	11,84	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	71,84	0,00	25,00	5,00	30,00	11,84	0,00	0,00	0,00

*) Nu se acorda tichete de masa personalului din cadrul sistemului bugetar, cu excepția instituțiilor finanțate integral din venituri proprii

NOTA: Se va completa, după caz, cu alte articole și alineate potrivit clasificăției indicatorilor privind finanțelor publice, aprobată cu ordinul ministrului finanțelor publice, nr.1954/2005

**PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU**

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

**BUGETUL INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI ACTIVITĂȚILOR FINANȚATE INTEGRAL SAU PARȚIAL DIN VENITURI PROPRII,
DETALIAȚ LA VENITURI, PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE PE ANUL 2023 ȘI ESTIMĂRI PENTRU ANII 2024-2026
conform H.C.J.Gorj nr. 267/08.12.2023**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE cf. H.C.J.Gorj nr. 55/03.02.2023	PROGRAM 2023					ESTIMĂRI		
			Total, din care:	Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2024	2025	2026
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	00.01	8.258,00	9.468,00	2.010,00	2.656,00	3.123,00	1.679,00	8.268,00	8.278,00	8.288,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		8.258,00	9.468,00	2.010,00	2.656,00	3.123,00	1.679,00	8.268,00	8.278,00	8.288,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.04+37.10.50)	37.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local	37.10.03	-60,00	-54,84	-25,00	-5,00	-30,00	5,16	0,00	0,00	0,00
Vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.10.04	60,00	54,84	25,00	5,00	30,00	-5,16	0,00	0,00	0,00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	8.008,00	9.045,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.456,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17)	00.18	8.008,00	9.045,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.456,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
Subvenții pentru instituții publice	43.10	8.008,00	9.045,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.456,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
VENITURILE SECȚIUNII DE FUNCȚIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	00.01	8.198,00	9.396,16	1.985,00	2.651,00	3.093,00	1.667,16	8.268,00	8.278,00	8.288,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		8.198,00	9.396,16	1.985,00	2.651,00	3.093,00	1.667,16	8.268,00	8.278,00	8.288,00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	190,00	368,16	28,00	42,00	70,00	228,16	260,00	270,00	280,00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	190,00	368,16	28,00	42,00	70,00	228,16	260,00	270,00	280,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	190,00	368,16	28,00	42,00	70,00	228,16	260,00	270,00	280,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10)	33.10	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		250,00	423,00	53,00	47,00	100,00	223,00	260,00	270,00	280,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.50)	37.10	-60,00	-54,84	-25,00	-5,00	-30,00	5,16	0,00	0,00	0,00
Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local	37.10.03	-60,00	-54,84	-25,00	-5,00	-30,00	5,16	0,00	0,00	0,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		-60,00	-54,84	-25,00	-5,00	-30,00	5,16			
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 43.10)	00.18	8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15)	43.10	8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
Subvenții pentru instituții publice	43.10.09	8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00
Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		8.008,00	9.028,00	1.957,00	2.609,00	3.023,00	1.439,00	8.008,00	8.008,00	8.008,00

VENITURILE SECȚIUNII DE DEZVOLTARE (cod 00.12+00.15+00.16+ 00.17+45.10+48.10) - TOTAL		00.01	60,00	71,84	25,00	5,00	30,00	11,84	0,00	0,00	0,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		<i>60,00</i>	<i>71,84</i>	<i>25,00</i>	<i>5,00</i>	<i>30,00</i>	<i>11,84</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.14)		00.12	60,00	54,84	25,00	5,00	30,00	-5,16	0,00	0,00	0,00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 37.10)		00.14	60,00	54,84	25,00	5,00	30,00	-5,16	0,00	0,00	0,00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.10.04)		37.10	60,00	54,84	25,00	5,00	30,00	-5,16	0,00	0,00	0,00
Vărsăminte din secțiunea de funcționare		37.10.04	60,00	54,84	25,00	5,00	30,00	-5,16	0,00	0,00	0,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"		<i>60,00</i>	<i>54,84</i>	<i>25,00</i>	<i>5,00</i>	<i>30,00</i>	<i>-5,16</i>			
	Subvenții pentru instituțiile publice destinate secțiunii de dezvoltare	43.10.19	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00
	Ansamblul Profesionist "Doina Gorjului"			<i>17,00</i>				<i>17,00</i>			

PREȘEDINTE,
COSMIN-MIHAI POPESCU

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