



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

B-dul. 1 Mai, nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

PROIECT

Hotărâre

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, a Caietului de obiective, a contractului de management, precum și a comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava înregistrat cu nr. 30309/13.09.2019, Raportul Direcției Contencios Administrativ Juridică și Administrativă și al Serviciului Resurse Umane înregistrat cu nr. 30400 din 13.09.2019 și Avizul comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară;

În baza art. 18 alin. (1), (2) și (3) din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;

În temeiul art. 4 alin. (1) și (2), art. 6, art. 7 alin. (1), art. 11, art. 12, art. 16 alin. (1) și (2), art. 17 din Ordonanța Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură;

În conformitate cu prevederile Ordinului 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;

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (2) lit.a), alin. (7) lit. d) și art. 139 alin. (1) și art. 196 din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aproba Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, aflat în anexa nr. 1 la prezenta

hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, aflat în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă Anunțul public privind concursul de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, aflat în anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art. 4 Se aprobă Contractul cadru de management care va fi încheiat între câștigătorul concursului de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava și Primarul municipiului Suceava în calitate de ordonator de credite, aflat în anexa nr. 4 la prezenta hotărâre.

Art. 5 (1) Se aprobă constituirea comisiei de concurs în următoarea componență:

1. Ștefana Pop-Curșeu - Director Artistic al Teatrului Național Cluj-Napoca
2. Alexandru Boureanu- Manager la Teatrului Național „Marin Sorescu” Craiova
3. Reprezentant desemnat de către Consiliul Local al municipiului Suceava;

(2) Secretariatul comisiei de concurs este compus din:

1. Iftimie Paul Daniel - Director Direcția Contencios Administrativ Juridică și Administrativă

2. Mirela Dziubinski - Șef Serviciu Resurse Umane

3. Carmen Greceanu- Șef Serviciu Financiar- Contabilitate

(3) Se aprobă constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

1. Aurelian Bălăiță - Director al Școlii doctorale de teatru și regie de la Universitatea Națională de Artă „George Enescu” din Iași.

2. Mihai Constantin Ranin - Manager al Teatrului „Tony Bulandra” Târgoviște.

3. Reprezentant desemnat de către Consiliul Local al municipiului Suceava

Art.6 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul municipiului Suceava prin aparatul de specialitate, precum și de persoanele nominalizate la art. 5 din prezenta hotărâre.

Inițiator
PRIMAR
Ion Lalișu



Avizat Legalitate
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU

Jrs. Ioan Ciutac





MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul. 1 Mai, nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Nr. 30399 din 13.09.2017

REFERAT DE APROBARE

Prin Hotărârea nr. 246 din 24.09.2015, Consiliul Local al municipiului Suceava a aprobat înființarea instituției de spectacole cu denumirea Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, persoană juridică de drept public care realizează și prezintă producții artistice.

Având în vedere faptul că instituția de spectacole Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava a fost nou înființată, conducerea interimară a fost asigurată de către doamna Steiciuc Carmen Veronica. Potrivit dispozițiilor legale incidente în materie, managementul instituțiilor publice de cultură urmează a fi încredințat în baza unui concurs de proiecte de management organizat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 189/2008.

Cele expuse mai sus reies din dispozițiile art. 18 din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, cât și din cuprinsul art. 4 din O.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, care arată că în vederea încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management, în condițiile ordonanței, iar câștigătorul concursului încheie contract de management cu autoritatea și este remunerat din bugetul instituției.

Pregătirea concursului de proiecte de management implică elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și a caietului de obiective, acesta din urmă fiind structurat pe baza modelului-cadru. De asemenea, potrivit dispozițiilor art. 6 din O.U.G. nr. 189/2008, autoritatea în subordinea careia funcționează va desemna componența comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor.

În conformitate cu prevederile art. 16 alin. (2) din OUG nr. 189/2008 autoritatea desemnează

comisia de concurs care este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi. Potrivit art. 17 alin. (1) din același act normativ, comisia de concurs va avea un secretariat format din câte un reprezentant de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Autoritatea publică trebuie să stabilească condițiile de participare la concurs, caietul de obiective, regulamentul de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor precum și datele pentru depunerea dosarelor de concurs a proiectului de management și desfășurarea etapelor de concurs. Termenele, conform art. 9 din OUG nr. 189/2008, pentru depunerea proiectelor de management și a dosarelor de concurs precum și datele privind desfășurarea etapelor de concurs, se stabilesc astfel încât să asigure :

- a) minim 21 de zile calendaristice pentru elaborarea proiectului de management;
- b) între 7 și 14 zile calendaristice pentru analizarea acestora de către membrii comisiei de concurs ;

Potrivit dispozițiilor legale câștigătorul concursului de proiecte de management va încheia un contract de management cu ordonatorul principal de credite, durata propusă fiind de 5 ani în concordanță cu caietul de obiective.

Față de cele mai sus arătate vă propun spre aprobare Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, a Caietului de obiective, a contractului de management, precum și a comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor.


PRIMAR,
Ion Lungu



MUNICIPIUL SUCEAVA

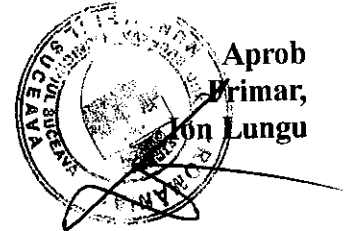
B-dul. 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Direcția Contencios Administrativ Juridică și Administrativă
Serviciul Resurse Umane

Nr. Din 13.09.2017
30400



RAPORT

al serviciului de specialitate

Consiliul Local al municipiului Suceava, prin Hotărârea nr. 246 din 24.09.2015 a aprobat înființarea instituției de spectacole cu denumirea Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, persoană juridică de drept public, care realizează și prezintă producții artistice.

Potrivit dispozițiilor art. 18 alin. (1) din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, conducerea instituțiilor de spectacole sau concerte este asigurată de către un director general sau, după caz, de un director, persoană fizică, ori de către o persoană juridică de drept privat. La alineatele (2) și (3) ale art. 18 din același act normativ se arată că, în cazul instituțiilor de spectacole, conducerea este încredințată în baza unui concurs de proiecte de management organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, iar câștigătorul concursului încheie un contract de management cu ordonatorul principal de credite al autorității publice în subordinea căreia funcționează instituția respectivă.

În sensul celor de mai sus sunt și dispozițiile art. 4 din O.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, care arată că în vederea încredințării managementului instituțiilor publice de cultură, autoritatea organizează concurs de proiecte de management, în condițiile ordonanței, iar câștigătorul concursului încheie contract de management cu autoritatea și este remunerat din bugetul instituției.

Pentru pregătirea concursului de proiecte de management, autoritatea va elabora și aproba regulamentul de organizare și desfășurare a concursului, de soluționare a contestațiilor, precum și caietul de obiective, acesta din urmă fiind structurat pe baza modelului-cadru și aprobat de către

autoritate. De asemenea, potrivit aceluiași dispoziții ale art. 6 din O.G. nr. 189/2008, va fi desemnată componența comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor.

Desfășurarea concursului de proiecte de management, potrivit art. 16 alin. (1) și (2) din O.G. nr. 189/2008, impune înființarea, la nivelul autorității, a unei comisii de concurs aceasta fiind desemnată de autoritate și compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi.

În aplicarea prevederilor art. 17 alin. (1) din ordonanță, comisiei de concurs îi va fi asigurat un secretariat format din câte un reprezentant de la compartimentul juridic, compartimentul economic și de la compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Având în vedere cele mai sus arătate, considerăm că Proiectul privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, a Caietului de obiective, a contractului de management, precum și a comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor, îndeplinește condițiile de legalitate pentru a fi adoptat.

Director Executiv

Paul Iftimie



Șef Serviciu

Mirela Dziubinski



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL TEATRULUI
MUNICIPAL „MATEI VIȘNIEC” SUCEAVA**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament stabilește normele de organizare și funcționare al instituției de spectacole Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, denumit în continuare Teatru.

Art. 2. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” din Suceava funcționează în baza:

- OG nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic;
- Legea nr. 353/2007 privind aprobarea OG nr. 21/2007.

Art. 3. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” a fost înființat prin HCL nr. 246/2015 și funcționează în condițiile legii ca instituție de spectacole de repertoriu, cu personalitate juridică proprie, sub autoritatea administrativă a Consiliului Local Suceava.

Art. 4. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” este finanțat cu subvenții de la bugetul local, acoperindu-și o parte din cheltuieli și din venituri extrabugetare (venituri proprii).

Art. 5. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare și prevederile prezentului regulament.

Art. 6. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” are sediul în Suceava, str. Dragoș Vodă nr. 1. Toate documentele, facturile, anunțurile, publicațiile, etc, vor conține denumirea completă a instituției, alături de indicarea sediului.

Art. 7. (1) Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Suceava, în raport cu obligațiile sau programele stabilite, astfel încât să se asigure îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor și activităților specifice.

(2) Structura organizatorică a teatrului este prezentată prin organigramă și cuprinde compartimente, birouri și servicii, care pot fi:

- a) de conducere;
- b) de specialitate;
- c) funcționale.

CAPITOLUL II

Atribuții și obiect de activitate

Art. 8. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava:

- a) promovează prin mijloacele specifice artei spectacolului valorile românești și universale;
- b) promovează cultura românească în străinătate prin organizarea de spectacole specifice și participarea la festivaluri internaționale;
- c) răspândește și dezvoltă valorile artistice;
- d) elaborează repertoriul având în vedere și cerințele spectatorilor;
- e) selecționează, promovează și perfecționează artiștii în cadrul teatrului;
- f) deschide noi perspective în vederea înțelegerii și interpretărilor valorilor clasice, moderne și contemporane, românești și universale.

Art. 9. În conformitate cu atribuțiile prevăzute la art. 8, teatrul îndeplinește următoarele activități și acțiuni specifice:

- a) realizează spectacole de teatru profesionist, asigură montarea de spectacole de diverse facturi, pentru toate categoriile de spectatori;
- b) organizează și participă la evenimente cultural-artistice;
- c) colaborează și realizează proiecte comune cu artiști și instituții din țară și străinătate;
- d) participă la turnee, festivaluri și alte manifestări culturale organizate în țară și străinătate.

CAPITOLUL III

Patrimoniul Teatrului municipal „Matei Vișniec” Suceava

Art. 10. Patrimoniul Teatrului municipal „Matei Vișniec” este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri mobile și imobile aflate în proprietate publică, după caz, pe care le administrează în condițiile legii.

Art. 11. Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații ale persoanelor fizice sau juridice, sponsorizări, alte modalități în condițiile legii.

Art. 12. Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea teatrului se gestionează potrivit

dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 13. Cheltuielile curente și de capital sunt finanțate prin subvenții de la bugetul Consiliului Local al municipiului Suceava și, în completare, din venituri extrabugetare.

Art. 14. Veniturile extrabugetare provin din activități realizate direct de Teatrul „Matei Vișniec” Suceava și anume din:

- a) încasări din vânzarea biletelor și a programelor pentru spectacole;
- b) donații, sponsorizări, publicitate;
- c) alte venituri, conform dispozițiilor legale.

Art. 15. Veniturile extrabugetare realizate se gestionează în conformitate cu prevederile OG nr. 9/1996, modificată prin OG nr. 26/2012, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a instituțiilor publice de cultură finanțate din venituri extrabugetare și alocații de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, a sistemului de salarizare a personalului din aceste instituții, precum și îmbunătățirea salarizării personalului din instituțiile și activitățile cu profil cultural, aprobată prin Legea nr. 85/1996, cu modificările ulterioare.

Art. 16. Bugetul de venituri și cheltuieli se elaborează de către instituție și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Suceava.

Art. 17. Finanțarea teatrului se realizează conform principiilor enumerate în OG nr. 21/2007 privind instituțiile și compartimentele de spectacole sau concerte, precum și din desfășurarea activității de impresariat artistic.

Art. 18. Teatrul are cont propriu și organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform reglementărilor legale.

Art. 19. Programul cultural artistic al instituției de spectacole se stabilește anual la nivelul conducerii teatrului.

CAPITOLUL V

Conducerea, organizarea și personalul

Art. 20. Director general.

(1) Directorul general asigură conducerea executivă și răspunde de buna funcționare și îndeplinirea

atribuțiilor și activităților specifice stabilite potrivit cap. II.

(2) Directorul general reprezintă teatrul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoane juridice și fizice, din țară și străinătate.

(3) Directorul general îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) răspunde de elaborarea și ducerea la îndeplinire a strategiei artistice, în activitatea curentă și în perspectivă;

b) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea activității instituției, precum și administrarea mijloacelor materiale și bănești de care aceasta dispune, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și cu regulamentul de organizare și funcționare;

c) numește prin dispoziție Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic;

d) asigură elaborarea programului anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;

e) urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management încheiat cu primarul municipiului, ordonatorul principal de credite, în raport cu obligațiile și programele stabilite;

f) exercită funcția de ordonatar de credite și acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției;

g) avizează proiectul de buget și contul de încheiere a exercițiului bugetar ale teatrului și le supune spre aprobare Consiliului Administrativ și Consiliului Local al Municipiului Suceava;

h) elaborează și supune spre avizare Consiliului Administrativ și spre aprobare Consiliului Local al municipiului Suceava Regulamentul de Organizare și Funcționare cu organigrama și Statutul de funcții;

i) propune spre aprobare Consiliului Administrativ Regulamentul de Ordine Interioară al teatrului;

j) aprobă fișele de post pentru personalul salariat, întocmite conform prevederilor legale de către șefii de servicii, birouri sau de comportamente;

k) urmărește și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor stabilite, coordonează și controlează activitatea personalului angajat, precum și a colaboratorilor;

l) realizează selectarea, angajarea, încadrarea, promovarea, sancționarea și desfacerea contractului de muncă a personalului salariat cu respectarea prevederilor legale;

m) coordonează evaluarea personalului salariat, conform legii;

n) angajează colaboratorii teatrului prin negocieri directe cu respectarea prevederilor legale;

o) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general emite dispoziții.

(5) Angajarea directorului general se face pe baza unui concurs de proiecte, prin contract încheiat cu

ordonatorul principal de credite.

(6) Eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului general se face prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Suceava, la propunerea motivată a primarului sau a Consiliului Administrativ.

Art. 21 Condițiile care trebuie îndeplinite în mod cumulativ pentru ocuparea postului de Director general al instituției de spectacole Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava sunt:

- a) cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) capacitatea deplină de exercițiu;
- c) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) curs absolvit cu diplomă sau echivalentă – Managementul instituțiilor publice de cultură organizat de Institutul Național de Cercetare și formare culturală;
- e) vechime în muncă și specialitate de minimum 8 ani;
- f) are experiență în management de minim 6 luni;
- g) candidatul să nu fi încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 4 ani;
- h) candidatul să nu fi fost condamnat penal sau civil pentru fapte care l-ar face incompatibil cu funcția cu care candidează;
- i) cunoașterea limbii române scrise și vorbite;
- j) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

Art. 22 Până la ocuparea prin concurs a postului de Director general al instituției de spectacole Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava această funcție va fi ocupată cu titlu interimar de d-na Carmen Veronica Steiciuc.

Art. 23. Consiliul Administrativ

(1) În cadrul Teatrului funcționează Consiliul Administrativ, cu rol deliberativ, numit prin decizia directorului general.

1.1. Potrivit prevederilor art. 19 din OG nr. 21/2007, cu modificările și completările ulterioare, membrii Consiliului Administrativ sunt următorii:

- Directorul general – președinte;
- Reprezentantul Consiliului Local;
- Reprezentantul ordonatorului principal de credite;
- Directorul general adjunct;
- Contabilul șef;
- Consilierul din cadrul Compartimentului de Resurse Umane;

– Reprezentantul salariaților.

1.2. Consiliul Administrativ este prezidat de președinte.

1.3. Secretarul Consiliului Administrativ este numit de către președinte prin decizie.

1.4. Membrii Consiliului Administrativ nu sunt renumerați pentru participarea la ședința CA.

(2) Consiliul Administrativ se întrunește ori de câte ori este nevoie pentru îndeplinirea atribuțiilor sale la convocarea președintelui sau la cererea a cel puțin trei membri ai Consiliului Administrativ.

(3) Convocarea membrilor se face cu cel puțin 72 de ore înainte de ședință, exceptând situațiile de forță majoră justificate.

3.1. Dezbaterile au loc potrivit Ordinii de zi și se consemnează în procesul verbal de ședință.

3.2. Procesul verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrări, după întocmire, dar nu mai târziu de trei zile.

(4) Consiliul Administrativ se întrunește în mod valabil în a două treimi (2/3) din numărul total al membrilor săi.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Administrativ adoptă hotărâri cu majoritatea simplă de voturi din numărul total al membrilor prezenți.

5.1. În caz de egalitate de voturi, hotărârile se vor lua după trei proceduri de vot, în concordanță cu votul exprimat de directorul general.

5.2. Voturile vor fi exprimate la vedere, prin Da, Nu sau Abținere. În cazul în care trebuie luate hotărâri în ceea ce privește o persoană, se va proceda la vot secret (urnă).

(6) Consiliul Administrativ îndeplinește următoarele atribuții:

a) aprobă proiectele bugetului propriu și al contului de încheiere a exercițiului bugetar;

b) aprobă Regulamentul de Ordine Interioară al teatrului, la propunerea directorului;

c) propune Consiliului Local al municipiului Suceava înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniu, altele decât bunurile imobile, precum și asupra concesiunii sau închirierii de bunuri prin licitație publică, organizată în condițiile legii;

d) formulează și fundamentează propuneri de sancționare disciplinară a directorului, pe care le înainteză Consiliului Local;

e) urmărește realizarea programului anual de activitate;

f) avizează propunerile de modificare ale Regulamentului de Organizare și Funcționare, formulate de director;

g) formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă Consiliului Local al municipiului Suceava;

h) avizează modificarea structurii organizatorice, a organigramei și statutului de funcții;

i) avizează structura și componența programului anual minimal de activitate al instituției, la propunerea directorului general.

Art. 24. Consiliul Artistic

(1) În cadrul teatrului funcționează Consiliul Artistic ca organ de specialitate cu rol consultativ înființat prin dispoziția directorului, cu următoarele atribuții:

- a) formulează propuneri privind strategia culturală a instituției, a programelor și proiectelor culturale;
- b) propune proiectul de repertoriu al teatrului;
- c) vizionează repetițiile spectacolelor în pregătire, face evaluări asupra calității acestora;
- d) urmărește și analizează activitatea artistică din teatru, semnalând conducerii instituției problemele constatate;
- e) evaluează proiectele artistice ce au fost desfășurate, analizând nivelul de performanță artistică dobândită și formulând, după caz, propuneri de îmbunătățirea activității;
- f) îndeplinește alte atribuții stabilite de conducerea instituției;
- g) prezintă propuneri pentru identificarea unor noi parteneriate europene și internaționale;
- h) prezintă propuneri pentru identificarea unor surse de finanțare a altor proiecte decât cele prevăzute în programul minimal și repertoriul curent.

(2) Consiliul Artistic este format dintr-un număr de 3 – 5 membri, stabiliți prin decizia directorului general, persoane de specialitate artistică, atât din compartimentul artistic al instituției, cât și din viața culturală locală. La prima ședință Consiliul Artistic alege dintre membrii săi un președinte și un secretar.

(3) Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui ori a directorului general al teatrului.

(4) Lucrările Consiliului Artistic se concretizează în propuneri, cu respectarea legislației în vigoare, care se formulează în prezența a cel puțin 2/3 din membri, cu votul majorității simple și care vor fi înaintate directorului general sau, după caz, CA.

(5) Activitatea Consiliului Artistic este neretribuită.

Art. 25. Organizarea

(1) Organizarea instituției, structura organizatorică și numărul de posturi sunt stabilite prin organigramă, stat de funcții, respectiv Regulamentul de organizare și funcționare, aprobate de Consiliul Local al municipiului Suceava.

(2) Atribuțiile corespunzătoare compartimentelor funcționale sunt cele stabilite prin Regulamentul de Ordine Interioară.

(3) Atribuțiile corespunzătoare funcțiilor se stabilesc prin fișele de post aprobate de directorul general.

(4) Instituția poate recurge la externalizarea, în condițiile legii, a unor servicii, inclusiv a celor tehnice, administrative și de producție.

Art. 26. Personalul

- (1) Funcționarea teatrului se asigură de către personalul artistic, tehnic și de către personalul administrativ, care, de regulă, își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă.
- (2) Personalul este structurat în: de conducere, de specialitate, funcțional.
- (3) Pentru realizarea producțiilor artistice teatrul poate utiliza personal artistic renumerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind drepturile de autor și drepturile conexe, precum și personalul tehnic și administrativ, renumerat pe baza unor contracte individuale de muncă cu timp parțial.
- (4) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat al TMMVS poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu alte instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul conducerii instituției.
- (5) Pentru personalul teatrului, contractele individuale de muncă se pot încheia, potrivit legii, astfel:
 - a) pe durată nedeterminată, de regulă;
 - b) pe durată determinată, inclusiv pe stagiune sau producție artistică.
- (6) Încadrarea personalului din teatru potrivit alineatului precedent se face pe bază de concurs ori de examen, organizat în condițiile legii.
- (7) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate potrivit prevederilor alin. 5 lit. b, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților.
- (8) Activitatea personalului artistic și tehnic din cadrul teatrului se normează potrivit fișei postului.
- (9) Programul de lucru al personalului artistic și tehnic din cadrul teatrului este repartizat inegal, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.
- (10) Pentru personalul artistic și tehnic din cadrul instituției, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul săptămânal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.
- (11) Concediul anual de odihnă pentru personalul din instituție se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagiuni.

CAPITOLUL VI

Dispozitii finale

Art. 27. Antetul și ștampila instituției vor cuprinde sigla și titulatura: Teatrul Municipal „MATEI VIȘNIEC” SUCEAVA.

Art. 28. Modificarea și completarea prezentului Regulament se va face prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Suceava.



STAT DE FUNCȚII

| Nr. crt. | Structura | Funcția contractuală | | Gradul funcției de | Gradul/treapta profesional/ă | Nivelul studiilor | Anexa la Legea 153/2017 privind încadrarea pe funcții |
|----------|-----------|--------------------------|-------------|--------------------|------------------------------|-------------------|---|
| | | de conducere | de execuție | | | | |
| 1 | | Director general | | gradul II | | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. a) |
| 2 | | Director general adjunct | | gradul II | | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. a) |

| Compartiment Artistic | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|-------------------|--|-----------|---|--------------------------------------|
| 3 | | | Actor | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 4 | | | Actor | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 5 | | | Actor | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 6 | | | Actor | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 7 | | | Actor | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 8 | | | Actor | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 9 | | | Actor | | gradul I | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 10 | | | Actor | | gradul I | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 11 | | | Actor | | gradul IA | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 12 | | | Actor | | gradul IA | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 13 | | | Secretar literar | | gradul I | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 14 | | | Impresar artistic | | gradul I | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |

| Birou tehnic de scenă | | | | | | | |
|-----------------------|--|---------------------------|---|--|-------------|-----|--------------------------------------|
| 15 | | Şef birou- regizor tehnic | | | gradul II | S | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. a) |
| 16 | | | Operator lumini | | treapta I | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 17 | | | Operator lumini | | treapta III | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 18 | | | Operator sunet | | treapta I | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 19 | | | Operator imagine | | treapta I | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 20 | | | Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte | | treapta II | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 21 | | | Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte | | treapta I | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 22 | | | Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte | | treapta I | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |
| 23 | | | Recuziter | | treapta I | M/G | Anexa nr. III/Cap. I Pct. II/lit. b) |

| Compartiment Programe, Proiecte culturale | | | | | | | |
|---|--|--|--------|--|-----------|---|---|
| 24 | | | Expert | | gradul II | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |

| Compartiment Resurse Umane | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-----------|--|----------|---|---|
| 25 | | | Consilier | | gradul I | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |

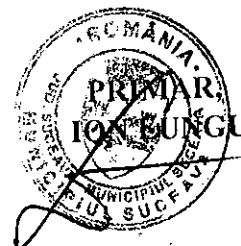
| Compartiment Marketing, Comunicare, Imagine și Relații publice | | | | | | | |
|--|--|--|--------|--|----------|---|---|
| 26 | | | Expert | | gradul I | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |

| Compartimentul Financiar Contabil | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|-----------|--|-----------|-----|---|
| 27 | | Contabil șef | | | gradul II | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. a) |
| 28 | | | Consilier | | gradul I | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |
| 29 | | | Casier | | | M/G | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |

| Compartimentul Achiziții publice și Investiții | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|--|----------|---|---|
| | | | | | | | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. a) |
| 30 | | | Inspector de specialitate | | gradul I | S | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |

| Compartimentul Administrativ | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|-----------|--|--|-----|---|
| 31 | | | Magaziner | | | M/G | Anexa nr. VIII, Cap. II, lit. A, Pct. IV, lit. b) |

| | | |
|--------------------------------|--------------|----|
| Nr. total funcții contractuale | | 31 |
| din care: | de conducere | 4 |
| | de execuție | 27 |





MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind modificarea organigramei și a statului de funcții pentru instituția de spectacole
Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Expunerea de motive a Primarul municipiului Suceava înregistrată sub nr. 25340/18.07.2017, Raportul cu nr. 25341/18.07.2017 al Serviciul resurse umane, Adresa nr.815/14.07.2017 a Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava înregistrată la Municipiul Suceava sub nr.25277/18.07.2017 și Raportul Comisiei economico - financiară, juridică, disciplinară;

În conformitate cu prevederile 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, O.U.G. nr.2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri, O.U.G. nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, art.36 din Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit. a) și alin.(3) lit.b), art.45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. La nivelul instituției de spectacole Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, se aprobă aplicarea următoarelor măsuri organizatorice:

a) desființarea Compartimentului juridic și a postului vacant de consilier juridic, gradul IA;

b) externalizarea serviciului juridic prin achiziționarea de servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare în baza unui contract de servicii juridice, în condițiile legii, cu condiția ca valoarea lunară ce se achită potrivit contractului încheiat să fie mai mică decât cheltuiala lunară de personal pentru postul de consilier juridic, gradul IA, respectiv, mai mică decât suma salariul de bază și a contribuțiilor angajatorului aferente salariului;

c) majorarea numărului de personal al Biroului tehnic de scenă, de la 7 la 8 posturi cu următoarele modificări în structura de personal a Biroului:

- înființare unui post cu funcția de operator lumini, treapta I

- transformarea unui post cu funcția de mașinist, treapta IV în post cu funcția de operator imagine, treapta I- reîncadrarea unei post cu funcția de operator sunet, video, efecte speciale, treapta I în funcția de operator sunet, treapta I

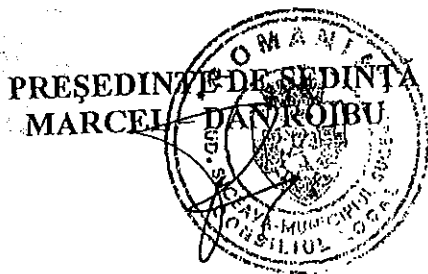
- reîncadrarea a două posturi cu funcția de de mașinist, treapta I în funcția de muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte, treapta I

- reîncadrarea unei post cu funcția de de mașinist, treapta II în funcția de muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte, treapta II.

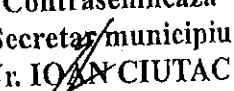
Art.2. Potrivit art. 1, se aprobă organigrama și statul de funcții pentru instituția de spectacole Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava, urmând ca Regulamentul de organizare și funcționare a Teatrului să fie actualizat și supus, cu celeritate, spre analiza și aprobarea Consiliului Local al municipiului Suceava.

Art.3. Anexele 1-2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Primarul municipiului Suceava prin Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava reprezent de directorul său general, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.



Contrasemnează
Secretar municipiu
Jr. IOAN CIUTAC



Nr. 225 din 27 iulie 2017

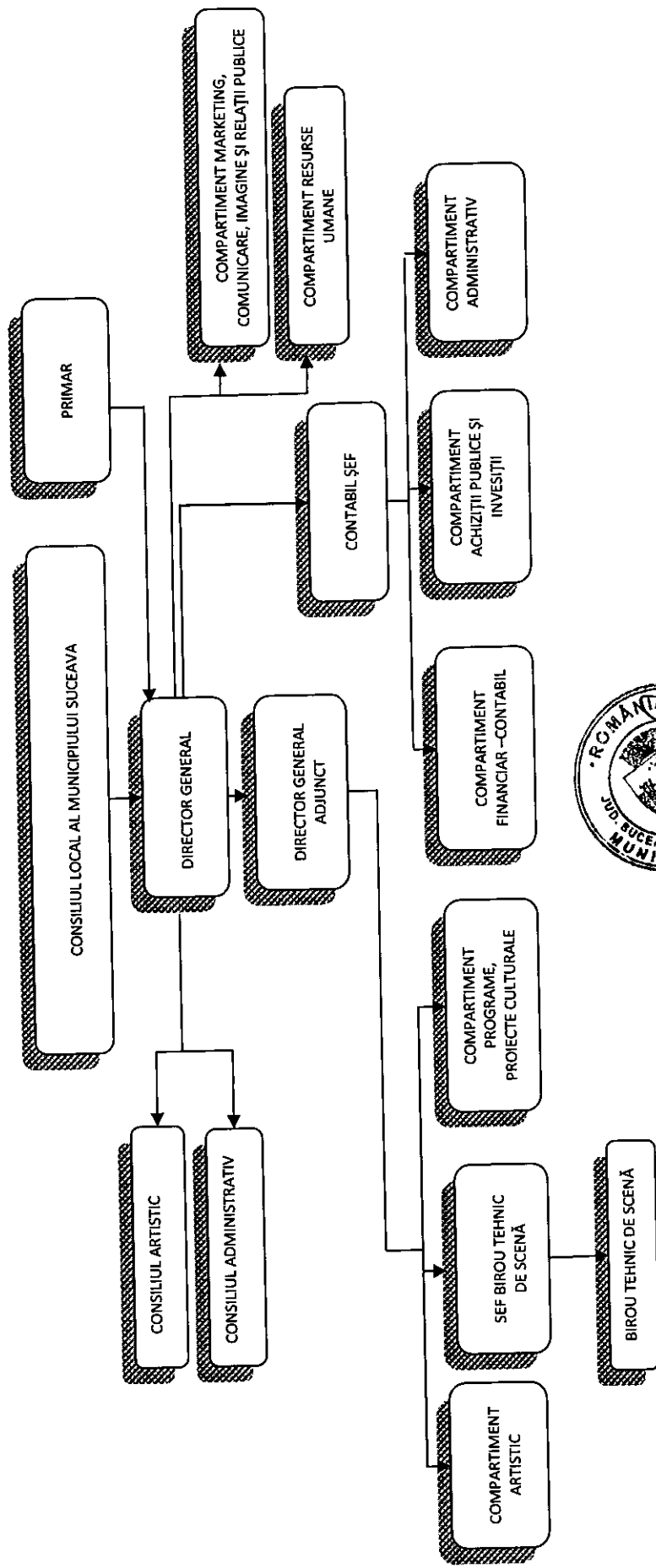
ORGANIGRAMA

Centralizator posturi *

| | |
|-----------|----|
| Conducere | 4 |
| Execuție | 27 |
| TOTAL | 31 |

*personal contractual

Director General, Director General Adjunct, Contabil-Şef, Compartiment Resurse Umane, Şef birou-Regizor Tehnic de Scena, Compartiment Programe, Proiecte culturale, Compartiment Marketing, Comunicare, Imagine și Relații publice, Compartiment Achiziții publice și Investiții, Compartiment Administrativ = câte 1 post
 Compartiment Artistic = 12 posturi
 Compartiment Financiar- Contabil, = 2 posturi
 Birou Tehnic de Scena = 8 posturi



Anexa 3

Buget de venituri și cheltuieli

| Nr. crt. | Categorii | Anul 2016 aprobat | Anul 2016 realizat | Anul 2017 aprobat | Anul 2017 realizat | Anul 2018 aprobat | Anul 2018 executat |
|----------|---|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. | TOTAL VENITURI, din care | 1.900.000 | 739.354 | 3.444.000 | 2.283.947 | 4.140.000 | 2.577.520 |
| | 1.a. venituri proprii, din care | 200.000 | 16.055 | 64.000 | 109.769 | 90.000 | 256.020 |
| | 1.a.1. venituri din activitatea de bază | 200.000 | 16.055 | 60.000 | 105.769 | 90.000 | 256.020 |
| | 1.a.2. surse atrase | | | 4.000 | 4.000 | 0 | 0 |
| | 1.a.3. alte venituri proprii | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 1.b subvenții/alocații | 1.700.000 | 723.299 | 3.380.000 | 2.172.172 | 4.050.000 | 2.321.500 |
| | 1.c. alte venituri | | | 0 | 2.006 | | |
| 2. | TOTAL CHELTUIELI, din care | 1.900.000 | 739.354 | 3.444.000 | 2.283.164 | 4.140.000 | 2.577.520 |
| | 2.a. Cheltuieli de personal, din care | 900.000 | 363.161 | 1.500.000 | 1.044.875 | 1.885.000 | 1.522.462 |
| | 2.a.1. Cheltuieli cu salariile | 651.000 | 254.204 | 1.040.000 | 768.782 | 1.639.500 | 1.300.186 |
| | 2.a.2. Alte cheltuieli de personal | 249.000 | 108.957 | 460.000 | 276.093 | 245.500 | 222.276 |
| | 2.a.2.1. Alte cheltuieli de personal | 461.372 | 296.193 | 1.064.000 | 862.417 | 1.375.000 | 995.058 |
| | 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care | 183.000 | 98.589 | 271.000 | 213.694 | 455.000 | 292.781 |
| | 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte | 156.000 | 101.284 | 600.000 | 387.490 | 410.000 | 327.884 |
| | 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2.b.3. Cheltuieli de întreținere | 72.372 | 36.320 | 110.000 | 100.156 | 210.000 | 109.897 |
| | 2.b.4. Cheltuieli de întreținere | 50.000 | 60.000 | 83.000 | 161.077 | 300.000 | 264.496 |
| | 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii | 538.628 | 80.000 | 880.000 | 375.872 | 880.000 | 60.000 |
| | 2.c. Cheltuieli de capital | | | | | | |

ANUNȚ PUBLIC
privind
concursul de proiecte de management organizat pentru Teatrul Municipal „Matei
Vișniec” Suceava

Consiliul Local al municipiului Suceava organizează, la sediul său din Bd.1 Mai nr. 5A, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului 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, concursul de proiecte de management pentru Teatrul „Matei Vișniec” Suceava.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

- Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
- a. are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
 - b. are capacitate deplină de exercițiu;
 - c. are studii universitare absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției:
 - 1. Domeniul de licență - Teatru și artele spectacolului, conform prevederilor H.G. nr. 158/2018 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2018-2019;
 - d. are experiență în domeniul activității manageriale de minimum 4 ani sau specializări în domeniul managementului;
 - e. nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
 - f. nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile;
 - g. cunoaște limba română, scris și vorbit;

Concursul se organizează conform prevederilor Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului și de soluționare a contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. _____ din _____ în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului Ministerului 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, după cum urmează:

CALENDAR DE DESFĂȘURARE:

- 23.09.2019 aducerea la cunoștință publică a:
Condițiilor de participare la concurs;
Caietului de obiective;
Bibliografiei;
Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management;
Datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului.
- 18.10.2019 data limita de depunere a proiectelor de management și a dosarelor de concurs de către candidați;
- 21.10.2019 selecție dosarelor;
- 22.10.2019 anunțarea candidaților privind rezultatul selecției dosarelor;
- 24.10.2019 – 1.11.2019, analiza proiectelor de management – prima etapă;
- 1.11.2019 aducerea la cunoștință candidaților în scris a notei obținute la prima etapă precum și afișarea acesteia la sediul Primăriei municipiului Suceava și al instituției publice de cultură;
- 5.11.2019, susținerea proiectelor de management în cadrul unui interviu – a doua etapă;
- 6.11.2019 proba scrisă de departajare, după caz;
- 6.11.2019 aducerea la cunoștință candidaților și la cunoștința publică a rezultatului concursului și afișarea acestuia la sediul Primăriei municipiului Suceava;
- 6.11.2019 – 11.11.2019, depunerea contestațiilor
- 12.11.2019, aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al concursului, în situația în care nu au fost depuse contestații;
- 12.11.2017 – 14.11.2017, soluționarea contestațiilor, după caz;
- 15.11.2017 aducerea la cunoștință publică a rezultatului final al concursului prin afișare la sediul Primăriei municipiului Suceava.

Dosarele de concurs și proiectele de management se depun la sediul Primăriei municipiului Suceava, B-dul 1 Mai nr. 5A, județul Suceava, până la data de 18.10.2019, ora 14,00 la Registratura generală - ghișeul nr.3.

Dosarul de concurs conține:

Plicul A:

- a) cerere de înscriere la concurs cu precizarea datelor personale de contact: telefon mobil și adresă de e-mail, conform modelului anexat;
- b) copie după actul de identitate;
- c) curriculum vitae (model European);
- d) diplome de studii și, după caz, documente care atestă efectuarea unor specializări*;
- e) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f) cazierul judiciar - în cazul persoanelor cu cetățenie română sau acte similare în situația persoanelor cu altă cetățenie;
- g) copia carnetului de muncă și, după caz, adeverința care să ateste vechimea în specialitatea studiilor (ulterior datei de 01.01.2011 vechimea se probează cu adeverință eliberată de angajator);
- h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) - c) O.U.G. nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, conform modelului anexat;
- i) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile, conform modelului anexat;

j) declarație pe propria răspundere, prin care se angajează, dacă este cazul, să renunțe la postul de conducere deținut, în condițiile în care este declarat câștigător în cadrul acestui concurs de management, conform modelului anexat.

Atenție! DOSARELE INCOMPLETE VOR FI ELIMINATE.

Plicul B: PROIECTUL DE MANAGEMENT

Sub sancțiunea eliminării din concurs, proiectul de management trebuie întocmit și structurat conform cerințelor din Caietul de obiective, în format scris, prezentat în dosar cu șină, și în format electronic (CD), fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului (ex. mottouri, sigle, inițiale și alte semne distinctive după care se poate identifica autorul etc.).

Candidații la concursul pentru ocuparea postului de manager la Teatrul municipal „Matei Vișniec” Suceava din subordinea Consiliului Local Suceava, vor redacta proiectele de management în maximum 60 de pagini+anexe, inclusiv anexele (format A4, marginile paginii: stânga: 2,5 cm, dreapta: 2 cm, sus: 2 cm, jos: 2 cm), cu caractere Times New Roman, dimensiunea fontului de 12 pentru textul de bază și de 14 pentru titluri, fără pasaje subliniate, bold sau italic (se aplică și titlurilor, capitolelor, subcapitolelor), distanța dintre rânduri de 1,5.

- Distanța dintre rânduri solicitată se va folosi și în tabele, reprezentări grafice etc.
- Se vor folosi obligatoriu diacriticele specifice limbii române.
- Paginile vor fi numerotate în partea dreaptă jos, începând cu prima pagină.
- Eventualele fotografii, grafice, prezentări în Power Point sau alte prelucrări de imagine vor fi incluse obligatoriu în anexele.
- Proiectul de management va avea obligatoriu titlul: „Proiect de management pentru ocuparea postului de manager al Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava.
- Proiectul de management va fi salvat pe CD, în format pdf. Proiectul de management trebuie să respecte întocmai structura din Caietul de obiective, precum și numerotarea capitolelor, subcapitolelor, subpunctelor.
- La întocmirea propriei analize (socio-culturale, a activității instituției etc.) se vor păstra subtitlurile din Caietul de obiective, analiza constând în interpretarea datelor de către candidat în vederea extragerii informațiilor relevante, necesare în construirea propunerilor privind conducerea și dezvoltarea instituției.

Proiectele manageriale care nu respectă condițiile de mai sus vor fi eliminate din concurs, în etapa de selecție.

La depunerea dosarului de concurs, copiile actelor se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate. Documentele depuse într-o limbă străină vor fi însoțite obligatoriu de traduceri legalizate.

Regulamentul concursului și Caietul de obiective se pot descărca de pe pagina oficială de internet a Primăriei municipiului Suceava (www.primariasv.ro).

Relații suplimentare se pot obține de la Primăria municipiului Suceava, telefon 0230-212696, int. 152/252- Serviciul resurse umane (luni- vineri între orele 8:00-16,00).

*Condiția de pregătire sau experiență în management poate fi substituită de pregătirea în management atestată cu certificat de absolvire (manager de proiect, manager cultural, manager organizații/instituții publice etc.) sau experiență în conducerea unei instituții, companii, organizații neguvernamentale etc., dovedită prin adeverință.

* În cazul diplomelor de studii sau a documentelor care atestă efectuarea unor specializări în altă țară, trebuie să fie însoțite de dovada recunoașterii acestora în România, conform prevederilor legale. La evaluarea dosarului de concurs, nu vor fi luate în considerare diplomele de studii sau documentele care atestă efectuarea unor specializări cu termenul de valabilitate expirat.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României (republicată)
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009 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;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata, identificată cu
actul de identitate seria, nr., eliberată de la
data de, CNP..... cu domiciliul în
localitatea, str. nr. bl.,
sc....., ap., sectorul / județul, având funcția
de, în
cadrul

.....,
cunoscând consecințele prevăzute de art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe propria răspundere că nu am fost lucrător și/sau colaborator al
securității în sensul articolului 2 al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 24/2008.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este
pedepsită conform legii (art. 326 privind falsul în declarații din Codul Penal). Declar pe
propria răspundere că datele și informațiile din prezenta declarație corespund realității.

Numele și prenumele:

.....

Semnătura:

.....

Data:

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata, identificată cu
actul de identitate seria, nr., eliberată de la
data de, CNP..... cu domiciliul în
localitatea, str. nr. bl.
sc....., ap., sectorul / județul, având funcția
de,
cadrul

.....
cunoscând consecințele prevăzute de art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe propria răspundere că nu mi-a încetat contractul individual de
muncă....., raportul de serviciu și/sau contractul de
managementdin cauza oricăror motive imputabile mie.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este
pedepsită conform legii (art. 326 privind falsul în declarații din Codul Penal). Declar pe
propria răspundere că datele și informațiile din prezenta declarație corespund realității.

Numele și prenumele:

.....

Semnătura:

.....

Data:

.....

MUNICIPIUL SUCEAVA



B-dul. 1 Mai, nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Nr.

din

Anexa nr. 4 la HCL nr. _____

CONTRACT DE MANAGEMENT

CAPITOLUL I: Părțile contractante

Art. 1

(1) ION LUNGU – Primar al municipiului Suceava împuternicit prin dispoziții art. 154 alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, în calitate de ordonator principal de credite,

Și

(2) Doamna/Domnul domiciliată/domiciliat în..... posesoare/posesor a/al cărții de identitate seria.....nr..... eliberată de la data deCNP..... în calitate de manager, funcție corespunzătoare celei de director, prevăzută în legislația în vigoare privind salarizarea, al Teatrului „Matei Vișniec” Suceava denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, în temeiul Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, denumită în continuare ordonanță, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II: Obiectul contractului

Art. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredințează managerului mandatul de a asigura conducerea și buna administrare a Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava denumită în continuare instituția, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plății unei remunerații.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe durată determinată, producând efecte de la data de 1.01.2020 până la data de 31.12.2024, data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2) În cazul în care managerul deține o funcție de execuție sau de conducere în aceeași instituție ori în altă instituție de cultură, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

CAPITOLUL IV: Remunerația managerului

Art. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remunerație lunară al cărei quantum brut este cel corespunzător funcției de manager (director general/director), gradulclasa..... de salarizare respectiv delei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale

de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

(2) Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului din **bugetul instituției** la data de..... a fiecărei luni.

CAPITOLUL V: Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
- b) să primească remunerația prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;
- c) să beneficieze de locuință de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul sau să primească, din bugetul autorității, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea;
- d) să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;
- e) să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituțiile bugetare, precum și de indemnizația aferentă;
- f) să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, acordate în condițiile prevăzute de legislația muncii, aplicabilă personalului contractual;
- g) să beneficieze de concediu medical potrivit legii;
- h) să beneficieze de decontarea cheltuielilor de delegare în interesul serviciului, în limita și în condițiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituțiilor publice;
- i) să asigure pe perioada absenței motivate din instituție continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere și reprezentare ale acestuia;
- j) să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;
- k) să formuleze, în cuprinsul raportului de activitate, propuneri motivate privind modificarea clauzelor prezentului contract și/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat și a legislației specifice;
- l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, și să renegocieze anual programul minimal în funcție de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management;
- m) să depună, în cazul reorganizării instituției de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituției, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituției;
- n) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii;
- o) să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispozițiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experiența necesară, în condițiile legii;

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;

- d)** să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;
- e)** să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f)** să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g)** să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h)** să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul contract;
- i)** să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j)** să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- k)** să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l)** să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;
- m)** să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n)** să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- o)** să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;
- p)** să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;
- q)** să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- r)** să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- s)** să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- t)** să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- u)** în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;
- v)** să cesioneze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- w)** să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;
- x)** să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y)** să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;

Art. 6

(1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să efectueze evaluarea anuală și finală a managementului, pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate;
- b) să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractuale de către manager și să solicite acestuia îndeplinirea sarcinilor, programelor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract, în cadrul evaluărilor anuale și/sau finale ale managementului;
- c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, și să negocieze anual programul minimal, în funcție de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreținere și funcționare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiționale, părți integrante ale prezentului contract;

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din legislația în vigoare;
- b) să asigure instituției fondurile necesare pentru plata remunerației prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;
- c) să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, și indemnizația aferentă sau diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului;
- d) să acorde managerului zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, prin similitudine cu cele prevăzute în legislația muncii;
- e) să asigure managerului o locuință de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-i asigura cazarea;
- f) să dispună, dacă este cazul, decontarea lunară a cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;
- g) în cazul în care managerul nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să asigure participarea acestuia la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituției publice de cultură și să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare și diurnă, precum și costul cursurilor de management;

CAPITOLUL VI: Obiective specifice ale managerului

Art. 7

În scopul eficientizării managementului instituției, ținând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum și de recomandările comisiei de concurs de proiecte de management, managerul are următoarele sarcini specifice:

- a) primul an de mandat..... ;
- b) al doilea an de mandat
- c) al treilea an de mandat.....;
- d) al patrulea an de mandat.....;
- e) ultimul an de mandat

Art. 8

(1) Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract și este finanțat integral din subvenție, cu excepția instituțiilor care sunt finanțate integral din venituri proprii.

(2) Programul minimal se negociază, anual, de autoritate și manager, în baza propunerilor din proiectul de management și a raportului de activitate, precum și în funcție de bugetul alocat de autoritate la începutul anului bugetar.

(3) Ca urmare a negocierii prevăzute la alin. (2) se aprobă programul minimal anual și sumele necesare realizării acestuia, în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului autorității, și se cuprinde în acte adiționale la prezentul contract.

(4) În afara programului minimal, managerul poate decide realizarea și a altor proiecte care nu fac obiectul negocierii cu autoritatea.

CAPITOLUL VII: Evaluarea managementului

Art. 9

(1) Evaluarea managementului se face anual și final pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și, după caz, autoritatea va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

Art. 10

(1) Evaluarea managementului se realizează pe baza raportului de activitate înaintat de manager în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

(2) În termen de 60 de zile de la depunerea raportului de activitate, autoritatea are obligația să organizeze evaluarea managementului.

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

a) de la..... la..... - prima evaluare (analiza raportului....interviu...);

b) de la..... la..... - (analiza raportului.... interviu...);

c) de la..... la..... - (analiza raportului.... interviu...);

x) de la..... la..... - evaluarea finală, cu respectarea dispozițiilor art. 37 alin. (2) din ordonanța de urgență (analiza raportului....interviu...).

CAPITOLUL VIII: Clauze speciale pentru deplasări profesionale

Art. 11

(1) Managerul beneficiază de diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, pe bază de documente justificative potrivit reglementărilor specifice în vigoare.

(2) Deplasările în afara țării, în interesul instituției, se efectuează cu înștiințarea ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL IX: Clauze speciale legate de participarea directă sau indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituției

Art. 12

(1) În cazul în care managerul participă, în mod direct sau indirect, în calitate de autor ori de artist interpret sau executant, la realizarea de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, acesta beneficiază de o remunerație care nu poate depăși 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.

(2) Cuantumul remunerației, precum și numărul maxim de proiecte care urmează să fie realizate direct sau la a căror realizare urmează să participe nemijlocit managerul, în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt negociate anual în termen de 30 de zile de la realizarea evaluării anuale și se constituie în acte adiționale la prezentul contract.

(3) Pentru primul an al prezentului contract de management, cuantumul remunerației va fi de..... %, iar proiectele care urmează a fi realizate sunt prevăzute în anexa nr 3, parte integrantă a contractului,

CAPITOLUL X: Clauze speciale legate de programul de activitate și timpul de odihnă

Art. 13

(1) Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituției.

(2) Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

(3) Efectuarea timpului de odihnă, anual, asimilabil concediului de odihnă se realizează în baza unei programări anuale, stabilită la nivelul instituției și comunicată autorității.

(4) Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității instituției, cu

înștiințarea autorității asupra înlocuitorului/înlocuitorilor și a limitelor acestuia/acestora de competență.

CAPITOLUL XI: Condiții de încetare a contractului de management

Art. 14

(1) Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:

- a) dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;
- b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- c) dacă managerul nu mai îndeplinește condițiile impuse de art. 3 din ordonanța de urgență;
- d) prin renunțarea managerului la mandatul încredințat;
- e) prin acordul părților;
- f) în cazul decesului sau al punerii sub interdicție judecătorească a managerului;
- g) la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referință stabiliți prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituției ori a autorității, precum și la constatarea nerespectării dispozițiilor legate de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de art. 27 din ordonanța de urgență.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operațiunile de predare-primire a activității managerului interimar desemnat de autoritate.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. g), autoritatea va acorda managerului un preaviz de 15 zile.

Art. 15

(1) Contractul de management se suspendă în cazurile prevăzute de lege sau cu acordul părților, la cererea motivată a managerului.

(2) Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:

a) managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condițiile Codului de procedură penală;

b) în condiții de forță majoră.

(3) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(4) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care față de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.

(5) Suspendarea prezentului contract are ca efect suspendarea prestării activității de către manager și a acordării remunerației de către instituție.

(6) În cazul suspendării prezentului contract din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de drepturile care rezultă din calitatea sa de manager.

(7) În situația în care se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractul a fost încheiat, beneficiind, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(8) Pe durata suspendării contractului, autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

CAPITOLUL XII: Răspunderea contractuală

Art. 16

(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituției prin orice act al său, contrar intereselor instituției și/sau autorității, prin acte de gestiune, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției și/sau pentru neîndeplinirea responsabilităților prevăzute de ordonanța de urgență, de reglementările specifice instituției sau de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligația de a sesiza organele competente.

(3) În cazul în care autoritatea nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciție.

CAPITOLUL XIII: Soluționarea litigiilor

Art. 17

Toate eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condițiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XIV: Modificarea contractului

Art. 18

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adițional, cu acordul părților.

(2) Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

CAPITOLUL XV: Clauza penală și forța majoră

Art. 19

În cazul neexecutării obligației de apărțile stipulează că debitorul obligației se obligă la o anumită prestație/plată de penalități, după caz, în condițiile legii.

Art. 20

(1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAPITOLUL XVI: Dispoziții finale

Art. 21

Contractul de management are ca anexe, părți integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

a) proiectul de management - anexa nr 1;

b) programul minimal - anexa nr 2;

c) proiectele care vor fi realizate de manager în primul an de mandat - anexa nr. 3;

d) alte anexe, după caz.

Art. 22

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență.

Art. 23

Prezentul contract de management a fost întocmit astăzi în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMAR
Ion Lungu

MANAGER



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

B-dul. 1 Mai, nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Anexa nr. 1 la HCL nr. _____

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management
pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Concursul de proiecte de management pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, aflat în subordinea Consiliului Local al municipiului Suceava denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate cu prevederile prezentului regulament-cadru.

Art. 2

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management pentru Teatrul municipal „Matei Vișniec” Suceava
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

CAPITOLUL II: Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin hotărâre și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate a instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.

(3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (3), autoritatea va dispune, prin hotărâre, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei

de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Ponderea criteriilor și subcriteriilor echivalentă notelor pentru grila de evaluare a proiectelor de management și a interviului este validată de către membrii comisiei.

Art. 5

(1) Membrii comisiei de concurs au obligația exercitării mandatului cu respectarea următoarelor principii:

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile ordonanței de urgență, prevederile prezentului regulament, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament-cadru;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

Art. 6

(1) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

a) după finalizarea concursului de proiecte de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

- d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;
- e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea care l-a desemnat;
- f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);
- g) deces;
- h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din ordonanța de urgență.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din ordonanța de urgență.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din ordonanța de urgență.

Art. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;
- d) comunică rezultatele;
- e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și îi înștiințează pe candidații în cauză; Autoritatea va detalia în anunțul public care sunt aspectele ce pot fi considerate indicii în sensul art. 13 din ordonanța de urgență, aplicabile atât pentru formatul pe suport hârtie, cât și pentru formatul electronic al proiectului de management.
- f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;
- g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;
- i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;
- j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;
- k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;

l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin.

(5);

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din ordonanța de urgență, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din ordonanța de urgență;

CAPITOLUL III: Analiza și notarea proiectelor de management

Art. 9

(1) Membrii comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii 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 publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

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.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidentiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management-pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin o zi înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 4 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 10

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x)/x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

(7) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

(10) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din ordonanța de urgență.

CAPITOLUL IV: Soluționarea contestațiilor

Art. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Art. 12

(1) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, stabilit prin calendarul de concurs, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin hotărârea a autorității.

(3) Nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor membrii care au făcut parte din comisia de concurs sau din secretariatul comisiei de concurs.

4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1).

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAPITOLUL V: Rezultatul final al concursului

Art. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAPITOLUL VI: Analizarea noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9

Art. 14

(1) Prezentul capitol stabilește în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5) și ale art. 43¹ din ordonanța de urgență procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a) data depunerii proiectului de management de către manager;
- b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă;
- c) susținerea noului proiect de management - a doua etapă;
- d) data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia;
- e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;
- f) aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes

public, după caz.

Art. 15

(1) Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz.

(2) Organizarea și funcționarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs și a comisiei de contestație, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile art. 3-7, ale art. 8, cu excepția lit. c), e), f) și g), și ale art. 16.

(3) Analizarea și notarea noului proiect de management se realizează cu respectarea corespunzătoare a prevederilor art. 9-13, iar dacă proiectul de management a obținut ca urmare a evaluării nota minimă 7, managerului i se încheie un nou contract de management, în condițiile legii.

(4) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 16

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

Art. 17

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 18

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

ANEXA nr. 1: DECLARAȚIE privind confidențialitatea și imparțialitatea

Subsemnatul(a),, membru în comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor/secretariat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, prevăzut de art. 326 din Codul penal, următoarele:

a) nu am calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

d) mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, pe durata exercitării mandatului, că mă aflu în una din situațiile arătate sau în afara angajamentelor de mai sus, voi informa autoritatea imediat cu privire la această situație și mă voi retrage.

Data

Semnătura



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

B-dul. 1 Mai, nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel.: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Anexa nr. 2 la HCL nr. _____

CAIETUL DE OBIECTIVE pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Local al municipiului Suceava pentru Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava

Perioada de management este de 5 ani, începând cu 01.01.2020

CAPITOLUL I:

Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava, este: instituție de spectacole de repertoriu.

În temeiul prevederilor din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava a fost înființat prin HCL nr. 246/2015 și funcționează în condițiile legii ca instituție de spectacole de repertoriu, cu personalitate juridică proprie, sub autoritatea administrativă a Consiliului Local al municipiului Suceava.

În sensul prevederilor din OG 21/2007, privind instituțiile publice de spectacole și concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin legea 353/2007, Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava este o instituție publică de cultură de interes local a municipiului Suceava, persoană juridică de drept public, care realizează și prezintă producții artistice și

funcționează ca instituție de spectacole de repertoriu, fiind înregistrată în Registrul Artelor Spectacolului, Secțiunea: instituții de spectacole sau concerte, în baza Deciziei de aprobare nr. 122/ 10.12.2015, cu Certificatul de înregistrare seria C nr. 0000548.

Finanțarea Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava se realizează cu subvenții de la bugetul local al municipiului Suceava și, parțial, din venituri proprii.

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

- Promovarea prin mijloacele specifice artei spectacolului a valorilor românești și universale;
- Promovarea culturii românești în străinătate prin organizarea de spectacole specifice și participarea la festivaluri și turnee internaționale;
- Selecționarea, promovarea și perfecționarea artiștilor în cadrul teatrului;
- Deschiderea unor noi perspective în vederea înțelegerii și interpretării valorilor clasice, moderne și contemporane, românești și universale.
- Răspândirea și dezvoltarea valorilor artistice;
- Elaborarea repertoriului având în vedere și cerințele spectatorilor;

Pentru realizarea acestor obiective, Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava îndeplinește următoarele activități specifice:

- realizează spectacole de teatru profesionist, asigură montarea de spectacole de diverse facturi, pentru toate categoriile de spectatori;
- organizează și participă la evenimente cultural-artistice;
- colaborează și realizează proiecte comune cu artiști din spațiul teatral și instituții din țară și străinătate.
- participă la turnee, festivaluri și alte manifestări culturale organizate în țară și în străinătate.

CAPITOLUL II:

Misiunea Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava, în calitate de instituție de spectacole de repertoriu profesionistă, este de a contribui la dezvoltarea culturală a comunității, de a pune în valoare patrimoniul național și universal al literaturii dramatice și a artei spectacolului, prin satisfacerea nevoia de teatru de calitate, ținând cont atât de tradiția scenei românești de teatru, cât și de tendințele artei teatrale contemporane, prin realizarea și prezentarea unor producții teatrale performante, diverse, moderne, inovatoare, din zona genului dramatic sau liric, spectacole de teatru dans, non-verbale, vizuale, muzicale, pentru scenă sau spații neconvenționale, precum și a altor activități teatrale de anvergură, asigurând o prezență constantă a instituției în circuitul cultural local, național, european și internațional.

CAPITOLUL III:

Situat în partea de NE a României, 47°40'38" latitudine nordică și 26°19'27" longitudine estică, aproximativ în centrul Podișului Sucevei - pe două trepte de relief: un platou a cărui altitudine maximă atinge 385 m pe Dealul Zamca, lunca și terasele râului Suceava, cu altitudine sub 330 m, municipiul Suceava este și reședință de județ, în același timp fiind cel mai important oraș din sudul Bucovinei. Conform Raportului privind

starea economică și socială a județului Suceava în anul 2018¹, publicat de Instituția Prefectului-Județul Suceava în martie 2019, județul Suceava are o suprafață de 8.553 kmp. (3,6% din suprafața țării) fiind al doilea ca mărime din țară. Județul Suceava se învecinează la nord cu Republica Ucraina (frontieră de stat), la sud cu județele Mureș, Harghita și Neamț, la vest cu județele Maramureș și Bistrița Năsăud, iar la est cu județele Botoșani și Iași. Suprafața municipiului Suceava: 5210 ha. Populația municipiului: 105.865 locuitori, din care: 50.684 bărbați și 55.181 femei (după ultimul recensământ din 2002).

Căile de acces în municipiul Suceava sunt: Aeroportul Internațional „Ștefan cel Mare”, situat la 14 km de municipiul Suceava, cu posibilități pentru traficul internațional și asigurare, la cerere, a serviciilor de vama-graniță; rutiere: E 85 București - Suceava - Siret, E576 Suceava - Vatra Dornei; DN29 Suceava - Botoșani; DN29A Suceava - Dorohoi; feroviare: magistrala București - Suceava - Vicșani - Kiev - Varșovia - Moscova; calea ferată Cluj - Suceava - Iași.

Descoperirile arheologice atestă, pe locul actualului oraș, existența unor așezări ale dacilor liberi. Săpăturile din preajma Cetății de Scaun au confirmat o veche așezare din perioada neoliticului timpuriu, de acum 7000 de ani, de tipul culturii Criș. Pentru primele secole ale erei noastre, s-au descoperit vestigiile ale dacilor liberi, din sec. II - III e.n., care prin tipul locuințelor, tehnica ceramicii - dovedesc vechi tradiții dacice precum și influența civilizației romane. Din vremea migrației popoarelor datează vechile așezări sătești, aici constituindu-se primul nucleu al viitorului oraș medieval. Transformarea așezării rurale în așezare urbană își atinge apogeul în sec. XIV-lea. Suceava devine, pentru mai bine de două secole, capitala Moldovei (din 1388 - 1566) și este cel mai important centru al producției de mărfuri și al schimbului intern și extern, aici aflându-se vama principală a țării, pe unde erau obligate să treacă toate caravanele de negustori. Apogeul strălucirii Sucevei este atins însă în vremea marelui domnitor Ștefan cel Mare (1457-1504), acesta acordându-i o atenție sporită și îngrijindu-se de dezvoltarea sa economică și culturală. Vama principală a țării, pe unde mai ales Petru Rareș, au continuat politica înaintașilor, contribuind la ridicarea Urmașii lui Ștefan cel Mare - Bogdan cel Orb, Ștefăniță Vodă, dar mai ales Vasile Lupu (1634 - 1653) apare un nou moment de nivelului de dezvoltare economică, artistică și culturală a Sucevei. În vremea domnitorului Vasile Lupu (1634 - 1653) apare un nou moment de înflorire economică și culturală. În 1775, Nordul Moldovei intră sub stăpânirea Austriei, sub stăpânire Habsburgică acest teritoriu e denumit Bucovina. Din anul 1868 Suceava devine reședință de județ. În perioada război mondial, Suceava cunoaște o dezvoltare economico-socială sub regimul lent din punct de vedere economic. După cel de-al doilea război mondial, Suceava - reședința județului cu același nume, se dezvoltă comunist. În plan cultural, orașul înflorește în anii 70-80. În perioada 1984-1990, la Suceava a funcționat un teatru profesionist, ca o secție/ramură a Teatrului Național „Vasile Alecsandri” din Iași, cu sediul în clădirea Dom Polski.

Orașul Suceava a avut mereu o agendă culturală bogată, lucru dovedit de numeroasele evenimente internaționale care au avut loc în oraș și în împrejurimi. Pentru a consolida eforturile în acest domeniu, orașul a dezvoltat Strategia Culturală și Creativă a Sucevei menită să dureze din 2015 până în 2025. Scopul acestui document este de a facilita renașterea orașului și de a oferi noi perspective culturale, economice și sociale,

¹ Raportul privind starea economică și socială a județului Suceava în anul 2018, Instituția Prefectului-Județul Suceava, martie 2019.

punând accent pe folosirea metodelor pentru a regândi și a conferi un nou design vieții culturale într-un mod durabil. Obiectivul strategiei este implicarea tuturor părților interesate, de a le oferi posibilitatea dezvoltării de programe, obținerea finanțării și furnizarea unei oferte dinamice pentru cetățenii și vizitatorii orașului.

Viața culturală din Suceava a fost și este una bogată, constând într-o varietate de evenimente pentru diferite arte, de la festivaluri grandioase la acțiuni restrânse, cum ar fi lansări de carte, expoziții sau mici concerte. O trăsătură interesantă a profilului cultural al Sucevei este volumul remarcabil al elementelor de folclor, mai ales cel tradițional, în muzică, dans și meșteșuguri variate. Calitatea acestora a fost mereu un punct forte, în special cu contribuția grupurilor etnice locale, cum ar fi polonezii sau ucrainenii. Deoarece nu exista în Suceava un teatru și o filarmonică, în 2015 s-a înființat printr-o Hotărâre a Consiliului Local, Teatrul Municipal „Matei Vișniec”, care este o instituție de spectacole de repertoriu, singurul teatru profesionist din județ.

Perspectiva strategică prezentată în Strategia de Dezvoltare Culturală și Creativă a municipiului Suceava 2015 – 2025² precizează modalitatea de a dezvolta domeniul cultural care ar trebui să urmeze o abordare instituționalizată. Propunerea municipalității nu este o rezolvare rapidă a situației curente, ci mai degrabă o abordare pe termen lung care valorifică tot capitalul disponibil. Pentru o renaștere culturală a orașului, este necesară revizuirea felului în care funcționează domeniul cultural, mai exact, dintr-o dependență financiară, la un punct de auto-susținere. Pentru a fi realizat acest deziderat, focalizarea trebuie axată pe apropierea dintre cererea și oferta culturală.³

Obiectivul strategic general al municipiului Suceava pentru domeniul cultural până în 2025 este îmbunătățirea calității vieții, a cetățenilor și a vizitatorilor, printr-o viață culturală diversă și dinamică. Detaliile sunt asigurate de obiectivele specifice: „1. Dezvoltarea infrastructurii culturale și creative a orașului prin modernizarea, expansiunea și construcția de noi obiective care vor servi drept gazdă pentru activitățile culturale din Suceava, societatea extinsă și colaborarea dintre: autoritățile locale și județene, instituțiile educaționale incluzând Universitatea din Suceava, societatea civilă, întreprinderile locale cu scopul de a dezvolta o agendă culturală bogată de perspectivă a orașului. 3. Întărirea capacității instituționale a autorităților publice și a organizațiilor pentru dezvoltarea de durată. Această abordare implică reducerea dependenței instituțiilor culturale de un sistem subvenționat și le ajută să se devina profitabile. 4. Consolidarea moștenirii culturale și istorice (tangibilă și intangibilă) prin intermediul acțiunilor de restaurare, păstrare, protecție, cu scopul de a asigura accesul viitoarelor generații la patrimoniul local. 5. Deblocarea potențialului moștenirii culturale existente, incluzând în mod special relația Sucevei cu acțiunile culturale din Bucovina și inițiativele care evidențiază valorile și frumusețea acestei regiuni. 6. Promovarea inovațiilor în domeniul educațional ca pilon central în crearea și transmiterea culturii. Acest obiectiv implică lărgirea scopului instituțiilor educaționale și creșterea rolului lor în viața culturală a orașului. 7.

² <https://www.capitalaculturala2021.ro/Files/dosare/suceava/suceava%202021%20Romana.pdf>, pag 8.

³ <https://www.capitalaculturala2021.ro/Files/dosare/suceava/suceava%2021%20Romana.pdf>, pag. 8.

Identificarea și exploatarea oportunităților de finanțare pentru domeniul cultural, incluzând, dar nelimitându-se la finanțare de la nivel național, fonduri structurale, europene sau din alte surse internaționale, burse și competiții private, donații, împrumuturi preferențiale sau folosind posibilitățile asigurate de piața de capital. 8. Explorarea identității culturale locale într-un context multicultural, cu o puternică influență europeană, deschiderea către un dialog și generarea unor conexiuni stabile cu parteneri străini la orice nivel, de la instituții municipale sau guvernamentale până la ONG-uri, universități, instituții și persoane preocupate de domeniul cultural și creativ.⁷⁴

În municipiul Suceava se regăsesc în prezent instituții politico-administrative și culturale, publice, private, organizații non-guvernamentale care activează în spațiul cultural, cultural-social, cultural-educational, toate acestea susținând o ofertă culturală valoroasă și permanentă.

Barometrul de Consum Cultural elaborat anual de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală are ca principal obiectiv analiza sectorului cultural din România din perspectiva indicilor de consum cultural. Studiul a fost conceput ca un instrument de lucru util pentru specialiștii din sectoarele culturale și creative, o analiză relevantă pentru reprezentanții autorităților publice centrale și locale. Conform Barometrului de Consum Cultural 2017⁵, „patrimoniul cultural imaterial este, prin definiție, o entitate vie, iar capacitatea lui de a se modifica permanent ca răspuns la evoluția istorică și socială a creatorilor și transmizătorilor lui reprezintă una dintre caracteristicile esențiale ale acestuia.”⁶ De asemenea, „identificarea comunităților de consum cultural public la nivelul unei societăți joacă un rol deosebit de important în formularea unor politici publice. Tipurile emergente de comunități de consum cultural nu reprezintă doar reflexii ale accesibilității infrastructurii publice, ci și cadre prin intermediul cărora se creează și se recrează structurile sociale. Comunitățile de consum cultural reprezintă mai mult decât o simplă segmentare a publicului. Acestea oferă indicii asupra valorii pe care membrii unei societăți o atribuie diferitelor forme de implicare în activități culturale și de petrecere a timpului liber. O cunoaștere a comunităților de consum cultural facilitează familiarizarea cu stilurile de viață adoptate de membrii unei societăți, dar permite, totodată, și realizarea de inferențe privind instituțiile sociale ce guvernează un anumit spațiu social.”⁷

INFC analizează frecvența de participare la activități de divertisment pasiv, în funcție de diverse variabile, cum ar fi genul, vârsta, nivelul de educație și venitul. Conform Barometrul de Consum Cultural, la nivel național, în 2017, „rata de participare la activități cu dimensiune culturală se descrește progresiv la nivelul categoriilor de vârstă, astfel încât cel mai ridicat procent de persoane care participă anual la activități culturale se regăsește în rândul respondenților cu vârsta cuprinsă între 19 și 29 de ani, iar cel mai scăzut, iar cel mai scăzut grad de participare caracterizează

4 <https://www.capitalaculturala2021.ro/Files/dosare/suceava/Suceava%202021%20Romana.pdf>, pag. 8.

5 https://www.culturadata.ro/wp-content/uploads/2018/05/2018_Barometrul_de_consum_cultural_web.pdf

6 Idem, pag. 112.

7 Apud Neil MacKinnon și David Heise, Self, Identity, and Social Institutions, New York: Palgrave Macmillan, 2010, pag. 139.

respondenții cu vârsta de peste 65 de ani.⁸ De asemenea, „gradul de implicare în activități cu o dimensiune culturală apare diferențiat și în funcție de educație: cu cât ultimul nivel de studii atins de respondenți este mai înalt, cu atât frecvența participării este mai mare. În general, procentul persoanelor care participă anual la spectacole artistice sau care consumă produse ale instituțiilor culturale este mai ridicat în rândul respondenților cu educație superioară decât în rândul celor cu educație medie sau scăzută. În acest sens, cel mai mare decalaj poate fi observat în cazul participării la spectacole de teatru: procentul persoanelor cu educație superioară care au participat în ultimul an la o piesă de teatru este cu 32% mai mare decât procentul înregistrat în rândul respondenților cu educație scăzută. Totodată, nivelul educațional reprezintă un factor de diferențiere al comunităților de consum și în ceea ce privește rata de participare la celelalte activități culturale. [...] Alături de vârstă și educație, venitul reprezintă o variabilă în funcție de care se diferențiază frecvența de participare la activități cu o dimensiune culturală. Ca atare, cel mai mare grad de participare poate fi regăsit în rândul persoanelor care au un venit lunar peste salariul mediu net. Decalaje mai reduse caracterizează practica mersului la bibliotecă: procentul persoanelor cu venit ridicat care merg anual la bibliotecă este cu 7% mai mare decât cel al persoanelor cu venit scăzut. Comparativ, diferența dintre cele două categorii de persoane clasificate în funcție de nivelul venitului este de 31% în cazul participării la piese la teatru și de 33% în cazul practicii de vizitare a monumentelor sau siturilor arheologice.”⁹

Rata de participare la Suceava la spectacolele de teatru este mai mare pentru consumatorii actului cultural care au locuința în municipiul Suceava, comparativ cu cea a persoanelor care provin din alte orașe din județ sau din mediul rural. De asemenea, în municipiul Suceava, gradul de participare la activități de divertisment sau relaxare este mai mare decât gradul de participare la activități cu o dimensiune culturală.

Referitor la consumul cultural non-public, în 2017 avem, conform Barometrului de Consum Cultural următoarele rezultate, la nivel național: „a) în ceea ce privește utilizarea radioului, consumul de muzică și știri înregistrează cele mai mari procente, iar emisiunile culturale se află pe ultima poziție a clasamentului, indiferent de eșantion; b) în cazul emisiunilor televizate, atât persoanele din eșantionul național, cât și bucureștenii preferă în primul rând știrile și în ultimul rând emisiunile culturale; c) activitățile de lectură (cărți, ziare și reviste) tind să fie mai frecvente în București și, simultan, la nivel național, avem procente mai mari pentru zonele urbane; d) activitățile care implică utilizarea de aparatură tehnologică mai nouă – jocurile pe calculator / consolă și vizionarea de filme în format DVD / Blu-ray – prezintă cea mai mare rată de non-consum.”

Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava își desfășoară activitatea în clădirea Centrului Cultural al Municipiului Suceava, împreună cu Cinematograful „Modem”.

8 Idem. Pag. 143.

9 Idem. Pag. 143.

CAPITOLUL IV: Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statutul 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

Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava este una dintre cele mai tinere instituții teatrale de stat din România, o instituție publică de spectacole de repertoriu de importanță regională și națională, gazdă a manifestărilor culturale și partener al altor instituții publice sau independente de cultură și artă. Teatrul sucevean realizează spectacole de teatru profesionist, pentru toate categoriile de spectatori, colaborează și realizează proiecte comune cu artiști și instituții din țară și din străinătate, participă la turnee, festivaluri și alte manifestări culturale.

Înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 246 din 24 septembrie 2015, teatrul sucevean reprezintă împlinirea unei vechi nevoi a comunității, devenită stringentă de-a lungul anilor - aceea de a consuma teatru. Înscris în Registrul Artelor Spectacolului în decembrie 2015, teatrul sucevean este inaugurat în luna ianuarie 2016, în prezența dramaturgului bucovinean Matei Vișniec, al cărui nume îl poartă. Născut la Rădăuți, în Bucovina, Matei Vișniec este una dintre vocile cele mai subtile și consistente pe care le auzim astăzi în Europa, dar și cel mai jucat dramaturg român pe scenele lumii.

Prin HCL nr. 27 din 25 februarie 2016 a fost aprobată Organigrama Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava și Statul de funcții cu un număr de 31 de funcții contractuale, dintre care 4 funcții de conducere și 27 funcții de execuție.

După câteva spectacole create pentru spații neconvenționale, primul mare spectacol montat pe scena Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava, „Tigrul din orașul nostru”, de Gianina Cărbunariu, regia Bobi Pricop, scenografia Adrian Damian, a avut premiera în data de 6 decembrie 2016. Așa cum apreciază lumea teatrului românesc și criticii de specialitate, deși este la început de drum, TMMVS este un teatru cu mult potențial. Și-a câștigat în scurt timp o foarte bună vizibilitate în lumea teatrală la nivel național și internațional, prin nume importante ale regiei românești care au montat aici spectacole de calitate. De la înființare și până în prezent, Teatrul Municipal „Matei Vișniec” din Suceava a realizat 19 spectacole, producții proprii. A participat la 19 festivaluri de teatru în țară și în străinătate. A realizat turnee în România, dar și în Franța, la Paris, Laval și Changé, precum și în Republica Moldova, la Chișinău.

Un atu al teatrului din Suceava este evenimentul teatral internațional Zilele Matei Vișniec, desfășurat vreme de patru ani în mai multe județe din nordul țării, cu un puternic impact la public, cu mii de participanți, care a așezat Suceava și Bucovina pe harta artei dramatice. Evenimentul s-a transformat, începând cu 2017, în Zilele Teatrului Matei Vișniec și s-a bucurat încă de la început de patronajul Ministerului Culturii, promovând

arta interpretativă contemporană și oferind publicului timp de o săptămână un program intens de spectacole diverse, pentru toate categoriile de public. Festivalul teatrului sucevean „Zilele Teatrului Matei Vișniec” se bucură în fiecare an, în luna mai, de prezența dramaturgului Matei Vișniec și a invitaților săi, personalități remarcabile din spațiul teatral românesc și internațional. În cadrul programelor și proiectelor implementate aici, sunt invitate la Suceava spectacole de teatru de genuri diferite, concerte și alte evenimente culturale din sfera teatrală, concepute pentru spații convenționale și neconvenționale, pentru toate segmentele de vârstă și categoriile sociale. Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava este prezent și în viața culturală a Sucevei, prin parteneriate cu alte instituții de cultură, prin recitaluri, spectacole lectură, workshopuri, conferințe, dezbateri, lansări de carte, expoziții de fotografie, pictură, instalații. Pentru spectacolele susținute în ultimii trei ani, a fost total scena proprie, cât și în spații neconvenționale, în festivaluri de gen, turnee, în țară și în străinătate, teatrul sucevean s-a bucurat de un număr total de peste 39.000 de spectatori.

Potrivit rațiunii de înființare ca instituție, Teatrul Municipal „Matei Vișniec” Suceava promovează prin mijloacele specifice artei spectacolului, valorile românești și universale și le dezvoltă. Nu în ultimul rând, TMMVS își elaborează repertoriul având în vedere cerințele și necesitățile spectatorilor, selecționează, promovează și perfecționează artiștii în cadrul teatrului, deschide noi perspective în vederea înțelegerii interpretărilor valorilor clasice, moderne și contemporane, românești și universale.

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

| Nr. crt. | Indicatori de performanță | Anul 2016 | Anul 2017 | Anul 2018 |
|----------|--|-----------|-----------|-----------|
| 1. | Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari | 68 | 163 | 114 |
| 2. | Fonduri nerambursabile atrase (lei) | - | - | - |
| 3. | Număr de activități specifice (premiere, refaceri, coproducții) | 7 | 6 | 6 |
| 4. | Număr de apariții media (fără comunicate de presă) | 183 | 219 | 279 |
| 5. | Număr de beneficiari neplătitori | 3220 | 5610 | 10249 |
| 6. | Număr de beneficiari plătitori | 754 | 8353 | 11707 |
| 7. | Număr de reprezentații | 25 | 33 | 41 |
| 8. | Număr de proiecte/acțiuni culturale | 18 | 37 | 53 |
| 9. | Venituri proprii din activitatea de bază | 16055 | 105769 | 256020 |
| 10. | Venituri proprii din alte activități | - | 4000 | - |

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)
 Patrimoniul Teatrului Municipal „Matei Vișniec” Suceava este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri mobile și imobile aflate în proprietate publică, după caz, pe care le administrează în condițiile legii. Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații ale persoanelor fizice sau juridice, sponsorizări, alte modalități, în condițiile legii. Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea teatrului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

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

| Nr. crt. | Numele programelor și ale proiectelor | Anul 2016 | Anul 2017 | Anul 2018 |
|----------|---|-----------|-----------|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Programul: Producții proprii (premiere) | | | |
| | Proiectul: Sus Cortina | x | | |
| | Proiectul: Cărțile | x | | |
| | Proiectul: Trenul de noapte | x | | |
| | Proiectul: Trenul de noapte-adaptare pentru scenă | x | | |
| | Proiectul: Singură în fața dragostei și a morții | x | | |
| | Proiectul: Singură în fața dragostei și a morții- adaptare pentru elevi de Ziua luptei împotriva traficului de persoane | x | | |
| | Proiectul: Tigru din orașul nostru | x | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 2. | Programul: Spectacole invitate | | | | |
| | Proiectul: „Primăvara e departe încă”, O coproducție Teatrul Andrei Muresanu și Teatrul L'egregore Franta | x | | | |
| | Proiectul: „Gala trupei P1” - spectacole invitate | x | | | |
| 3. | Programul: Zilele Matei Vișniec | | | | |
| | Proiectul: „Rinocerii”, Théâtre de la Fronde | x | | | |
| | Proiectul: „Cabaretul Cuvintelor”, TIP București | x | | | |
| | Proiectul: „Femeia ca un camp de luptă în războiul din Bosnia”, Teatru Acum, Cluj | x | | | |
| | Proiectul: „Angajare de clown”, Teatrul Satiricus, Chișinău | x | | | |
| | Proiectul: „Cerere în Căsătorie”, Teatrul Satiricus, Chișinău | x | | | |
| | Proiectul: „Buzunarul cu pâine”, TIP București | x | | | |
| 4. | Programul: Conferințe | | | | |
| | Proiectul: Conferință de presă – Zilele Matei Vișniec | x | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|
| 5. | Programul: Cultural | | | | |
| | Proiectul: Concurs național de dramaturgie „Matei Vișniec” – ediția a III-a | x | | | |
| | Proiectul: Festivalul literar „Dor de Eminescu” - lectură din lirica eminesciană | x | | | |
| 6. | Programul: Producții proprii (premiere): | | | | |
| | Proiectul: Zadarnicele chinuri ale dragostei | | x | | |
| | Proiectul: Fernando Krapp mi-a scris această scrisoare | | x | | |
| | Proiectul: Un playboy de peste deal | | x | | |
| | Proiectul: D’ale Carnavalului | | x | | |
| | Proiectul: Kebab | | x | | |
| | Proiectul: 3 Surori | | x | | |
| 7. | Programul: Spectacole invitate | | | | |
| | Proiectul: Happy end, de Zsolt Pozsgai, regia Alexandru Bogdan | | x | | |
| | Proiectul: Frumoasa călătorie a urșilor panda, de Matei Vișniec, regia Cătălina Buzoianu, Unteatru București | | x | | |
| | Proiectul: Motanul încălțat, Teatrul | | x | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---|--|
| | Luceafărul Iași | | | | |
| | Proiectul: Albă ca zăpada, Teatrul Luceafărul Iași | | | X | |
| | Proiectul: Fă tu primul pas, Teatrul de Artă, București | | | X | |
| | Proiectul: Vrajitorul din Oz, Teatrul Luceafărul Iași | | | X | |
| | Proiectul: Îndrăgostiții din Ancona, Teatrul „Aureliu Manea” Turda | | | X | |
| | Proiectul: „L-am visat pe Moș Crăciun”, Teatrul Luceafărul Iași | | | X | |
| 8. | Programul: Festival Eco Fest | | | X | |
| | Proiectul: „TimeAholics”, Teatrul Excelsior, cu Lavinia Sandru | | | X | |
| 9. | Programul: Zilele Teatrului Matei Vișniec | | | | |
| | Proiectul: Uzina de apă – ”Șobolanul Rege” de Matei Vișniec, regia Alexandru Nagy – 8pt performance theatre, București | | | X | |
| | Proiectul: „Migraaanații sau Prea suntem mulți pe nenorocita asta de barcă”, de Matei Vișniec, regia Alexandru Grecu - Teatrul Național Satiricus I. L. Caragiale din | | | X | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Chisinău | | | | | | | | |
| Proiectul: „Hoțul” de Dario Fo, regia Sandu Cozub - Teatrul Național Satiricus I. L. Cărgiale din Chisinău | | | | | | | | X |
| Proiectul: Conferința - lectură: „Despre Artă Cuvantului”. Instalație performativă, regia Alexandru Nagy, cu Matei Vișniec | | | | | | | | X |
| Proiectul: Proiecția filmului „Provența, Paradisul posibil”, producție TVR Iași 2017 | | | | | | | | X |
| Proiectul: „Cabaretul DADA”, de Matei Vișniec, regia Anca Bradu – Teatrul Regina Maria Oradea | | | | | | | | X |
| Proiectul: „Teatru mobil – Autobuzul 8” – texte de Matei Vișniec, regia Alexandru Nagy | | | | | | | | X |
| Proiectul: „Burtiplici și Tontonicii” – spectacol pentru copii , regia Mihai Panaitescu – Teatrul de Artă Deva | | | | | | | | X |
| Proiectul: „Oscar și Tanti Roz”, după Eric-Emmanuel Schmitt, regia Mihai Panaitescu – Teatrul de Artă Deva | | | | | | | | X |
| Proiectul: „Leul Ra” – un musical de Marius Popa și Cezar Ghioca - Teatrul Andrei Muresanu Sf. Gheorghe | | | | | | | | X |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | Proiectul: Sinagoga din Rădăuți - „Șobolanul Rege” de Matei Vișniec, regia Alexandru Nagy – 8pt performance theatre, București | | X | |
| | Proiectul: „Migraaanații sau Prea suntem mulți pe nenorocita asta de barcă”, de Matei Vișniec, regia Alexandru Grecu - Teatrul Național Satiricus I. L. Caragiale din Chisinău - transmisiune directă pe Rădăuți-ziar. | | X | |
| | Proiectul: „Hoțul” de Dario Fo, regia Sandu Cozub - Teatrul Național Satiricus I. L. Caragiale din Chisinău, Cultură din Rădăuți | | X | |
| | Proiectul: „Cabaretul DADA”, de Matei Vișniec, regia Anca Bradu – Teatrul Regina Maria Oradea- transmisiune directă pe Radauti-ziar. | | X | |
| | Proiectul: „Burtiplici și Tontomici” – spectacol pentru copii , regia Mihai Panaitescu – Teatrul de Artă Deva, Casa de Cultură din Rădăuți | | X | |
| | Proiectul: „Oscar și Tanti Roz”, după Eric-Emmanuel Schmitt, regia Mihai Panaitescu – Teatrul de Artă Deva, Casa de Cultură din Rădăuți | | X | |

| | | | | |
|-----|---|--|-------------|---|
| | Proiectul: „Hoțul” de Dario Fo, regia Sandu Cozub - Teatrul Național Satiricus I. L. Caragiale din Chișinău, Centrul Cultural Gura Humorului | | X | |
| 10. | Programul: Conferințe Proiectul: Conferință de presă – Zilele Teatrului „Matei Vișniec” Proiectul: Întâlnire în jurul brațului la Teatrul Municipal „Matei Vișniec” | | X X | |
| 11. | Programul: Cultural Proiectul: Concurs național de dramaturgie „Matei Vișniec” – ediția a IV-a Proiectul: Festivalul literar „Mihai Eminescu”, spectacol-lectură din lirica eminesciană (în parteneriat cu Centrul Cultural Bucovina) Proiectul: Recital din lirica lui Nichita Stănescu, susținut la Festivalul județean de poezie „Nichita în luna lui Marte”, Vatra Dornei | | X X X | |
| 12. | Programul: Producții proprii (premiere): Proiectul: Mimesis | | | X |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|
| | Proiectul: Sub apă | | | | X |
| | Proiectul: Proștii sub clar de lună | | | | X |
| | Proiectul: Pisici | | | | X |
| | Proiectul: Noapte bună, tăticule! | | | | X |
| | Proiectul: Rinocerii | | | | X |
| 13. | Programul: Spectacole invitate | | | | |
| | Proiectul: „Cirque du verité”, O producție Teatrul Re-Act | | | | X |
| | Proiectul: Flautul fermecat - „Twenty Shades of Music” - concert al flautistului Ion Bogdan Ștefănescu | | | | X |
| | Proiectul: „iHamlet” - proiect al Asociației Punctart din București | | | | X |
| | Proiectul: „Frumoasa și bestia”, Teatrul Luceafărul Iași | | | | X |
| | Proiectul: „Fata din curcubeu”, one woman show cu Marcela Motoc | | | | X |
| | Proiectul: „De la Caragiale la Shalom Aleih”, Teatrul Evreiesc de Stat | | | | X |
| | Proiectul: „Refracție. Dialoguri despre autism” - Proiect cultural co-finanțat de | | | | X |

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|---|
| | Administrația Fondului Cultural Național. | | | | | |
| | Proiectul: „Occident Express”, un spectacol al TRAP DOOR THEATRE din Chicago, SUA | | | | | X |
| | Proiectul: „Micul Prinț” – spectacol pentru oameni mari, un spectacol al Rotari Entertainment SRL | | | | | X |
| | Proiectul: „Fram ursul polar”, Teatrul Luceafărul Iași | | | | | X |
| | Proiectul: „Pianul călător”, concert Horia Mihail | | | | | X |
| | Proiectul: „Serate teatrale- Trupa P1”, Colegiul Național Ștefan cel Mare Suceava | | | | | X |
| | Proiectul: Concert Bertii Barbera | | | | | X |
| | Proiectul: „Harap Alb”, Teatrul Luceafărul Iași | | | | | X |
| 14. | Programul: Zilele Teatrului Matei Vișniec | | | | | |
| | Proiectul: „Origini” – performance stradal, Teatrul Aureliu Manea-Turda | | | | | X |
| | Proiectul: „Ultima haltă în paradis”, Teatrul Aureliu Manea-Turda | | | | | X |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | Proiectul: „Tu ești Dumnezeuul meu”, Teatrul „Mihai Eminescu” Botoșani | | | | X |
| | Proiectul: „În doi”, teatru în autobuz, Uzina de apă, - un performance în regia lui Alexandru Nagy. | | | | X |
| | Proiectul: „Oleanna”, Teatrul Jean Bart din Tulcea. | | | | X |
| | Proiectul: „Dragă Elena Sergeevna”, Teatrul de Comedie din București. | | | | X |
| | Proiectul: „Omul de zăpadă care s-a dus să întâlnească soarele”, Teatrul Luceafărul din Chișinău | | | | X |
| | Proiectul: „Visul unei nopți de vară”, Teatrul Fani Tardini Galați | | | | X |
| | Proiectul: „Caii la fereastră”, Universitatea Națională de Artă și Teatru București. | | | | X |
| | Proiectul: „În ochii tăi fermecători”, Teatrul Național Mihai Eminescu” din Chișinău | | | | X |
| | Proiectul: „Nina sau despre fragilitatea pescărușilor împăiați”, Teatrul de Comedie București | | | | X |
| | Proiectul: „Dumnezeu se îmbracă de la second hand”, Teatrul Național I.L. | | | | X |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | Caragiale București. | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Maestrul și Margarita”, Teatrului Național Satiricus Ion Luca Caragiale din Chișinău | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Act Orchestra”, Un spectacol 9G la TNB | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Crina și păpușile vorbitoare”, un spectacol de Crina Zvobodă | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Visătorul”, spectacol concert de Ada Milea | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Căldură în noiembrie”, Teatrul Național Eugène Ionesco din Chișinău | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „O caut cu lumânarea”, un spectacol de Răzvan Bănuț | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Pisica verde”, regia Cosmin Panaite, Teatrul Studentesc Fabulinus | | | | | | | | X |
| | Proiectul: „Cosmic”, regia Cosmin Panaite, Teatrul Studentesc Fabulinus | | | | | | | | X |
| 15. | Programul: Workshop | | | | | | | | |
| | Proiectul: Poveste despre ...dar, cu Anca Ciobotaru de la UAGE Iași | | | | | | | | X |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| 16. | Programul: Conferințe | | | | | X |
| | Proiectul: „Unirea prin teatru”, Matei Vișniec și Petru Hadârcă | | | | | X |
| | Proiectul: „Zece neîmpliniri ale teatrului românesc”, Călin Ciobotari | | | | | X |
| 17. | Programul: Lansare de carte | | | | | X |
| | Proiectul: „Ce dacă” - Alexander Hausvater | | | | | X |
| | Proiectul: „Ultimele zile ale Occidentului” - Matei Vișniec | | | | | X |
| 18. | Programul: Expoziții | | | | | X |
| | Proiectul: „Cuvinte întrerupte- instalație inspirată din textele lui Matei Vișniec” - Luana Popa | | | | | X |
| | Proiectul: „Parisul lui Matei” - expoziție de fotografie, Relu Tabără | | | | | X |
| | Proiectul: „Ce dacă” - ilustrații de Dan Lăcătuș | | | | | X |
| 19. | Programul: Cultural | | | | | X |
| | Proiectul: Festivalul literar „Trasee eminesciene” (parteneriat cu Centrul Cultural Bucovina) | | | | | X |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | Proiectul: „Ion Cozmei”, Festival județean de poezie (în parteneriat cu Societatea Scriitorilor Bucovineni) | | | | X |
| | Proiectul: Recital din lirica lui Nichita Stănescu, susținut la Festivalul județean de poezie „Nichita în luna lui Marte”, Vatra Dornei | | | | X |
| | Proiectul: Concurs național de dramaturgie „Matei Vișniec” – ediția a V-a | | | | X |
| | Proiectul: Serile Rotary (4 înfîniri ale publicului sucevean cu personalități din diferite domenii de activitate, concerte) | | | | X |

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

| Nr. crt. | Program | Scurtă descriere a programului | Nr. proiecte în cadrul programului | Denumirea proiectului | Buget prevăzut pe program ² (lei) | Buget consumat la finele anului |
|-----------|---|--|------------------------------------|-----------------------|--|---------------------------------|
| Anul 2016 | | | | | | |
| 1 | Întâlnirea actorilor cu publicul sucevean | Spectacol de prezentare a trupei de actori | 1 | Sus cortina | 600 | 496 |
| | Teatrul, mai aproape de tine | Un spectacol pentru spații neconvenționale | 1 | Cărțile | 20.000 | 13.673 |

| | | | | | |
|------------------------------|---|---|--|---------|---------|
| Teatrul, mai aproape de tine | Un spectacol pentru spații neconvenționale | 1 | Trenul de noapte | 45.000 | 39.828 |
| Adaptări | Transpunerea unui spectacol din spații neconvenționale, pe scenă. | 1 | Adaptare Trenul de noapte | 2.500 | 1.702 |
| Teatrul, mai aproape de tine | Un spectacol pentru spații neconvenționale // camera studio. | 1 | Singură în fața Dragostei și a morții | 15.000 | 10.658 |
| Adaptări | Adaptarea unui spectacol pentru 18 octombrie, ziua luptei împotriva traficului de persoane. | 1 | Adaptare Singură în fața dragostei și a morții | 1.500 | 1.220 |
| Debutul TMMVS | Premieră. Primul mare spectacol la scenă . | 1 | Tigrul din orasul nostru | 150.000 | 130.772 |
| Anul 2017 | | | | | |
| 1 | Comedie W. Shakespeare | 1 | Zadarnicile chinuri ale dragostei | 60.000 | 55.134 |
| 2 | Dramă. Poveste de dragoste | 1 | Fernando Krapp mi-a scris aceeași scrisoare | 220.000 | 211.464 |
| 3 | Comedie | 1 | Un play boy de peste deal | 120.000 | 106.785 |

| | | | | | | | | |
|-----------|---|---|---|--|--------------------------|---------|---------|--|
| | | cheie modernă. | | | | | | |
| 4 | Comedie | Premieră. O piesă clasică, montată în cheie modernă. | 1 | | Date carnavalului | 100.000 | 89.780 | |
| 5 | Dramă | Premieră. O piesă inspirată din problemele societății contemporane. | 1 | | Kebab | 50.000 | 32.582 | |
| 6 | Festival Zilele Teatrului Matei Vișniec Suceava | Continuarea evenimentului teatral Zilele Matei Vișniec | 1 | | Festival | 154.000 | 134.450 | |
| 7 | MIMESIS | Spectacol non-verbal. | 1 | | Mimesis | 15.000 | 12.043 | |
| 8 | Spectacol clasic în viziune modernă | Parteneriat cu Asociația Puncart | 1 | | 3Surori | 6.000 | 5.192 | |
| Anul 2018 | | | | | | | | |
| 1. | Dramă | Premieră. Dramaturgie contemporană din Marea Britanie. | 1 | | Sub apă | 60.000 | 47.698 | |
| 2. | Comedie muzicală | Premieră. Autori români. | 1 | | Proștii sub clar de lună | 180.000 | 174.810 | |
| 3. | Zilele Teatrului Matei Vișniec | Ediția a II-a. Unirea prin teatru. | 1 | | Festival | 300.000 | 264.119 | |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|--|---------|---------|--|
| | Participări internaționale. | | | | | | |
| 4. | Spectacol muzical | Premieră la Paris, septembrie 2018. | 1 | Pisici | 60.000 | 30.288 | |
| 5. | Turneu | Turneu de 13 zile în Franța, cu trei spectacole, la Paris, Laval și Change. | 1 | Turneu în Franța cu spectacolele: Proștii sub clar de lună, de Teodor Mazilu, regia Anca Bradu; Pisici, regia Bobo Burlăcianu; Kebab, de Gianina Cărbunariu, regia Daniel Iordan | 170.000 | 161.084 | |
| 6. | Turneu | Turneu în Republica Moldova, la Chișinău, cu două spectacole | 1 | Turneu în Republica Moldova, cu spectacolele: Proștii sub clar de lună, de Teodor Mazilu, regia Anca Bradu; Kebab, de Gianina Cărbunariu, regia Daniel Iordan | 60.000 | 56.133 | |
| 7. | Comedie | Premieră. Comedie franceză. | 1 | Noapte bună tătucule | 100.000 | 78.284 | |

| | | | | | |
|----------|------------------------------|---|-----------|---------|---------|
| 8. Dramă | Premieră. Teatrul absurdului | 1 | Rinocerii | 130.000 | 109.594 |
|----------|------------------------------|---|-----------|---------|---------|

²Bugetul alocat pentru programul minimal.

4 6. Alte informații
 Instituția de spectacole de repertoriu suceveană își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 146/2018 și este structurată în opt compartimente: Compartimentul Artistic, Biroul tehnic de scenă, Compartimentul Programe, Proiecte culturale, Compartimentul Financiar Contabil, Compartimentul Resurse umane, Compartimentul Marketing, Comunicare, Imagine și Relații publice, Compartiment Achiziții publice și Investiții și Compartimentul Administrativ.

Analiza statului de funcții în perioada 2016 – 2018 : (pe număr de posturi aprobate)

| Nr. crt. | Posturi | Anul 2016 | | Anul 2017 | | Anul 2018 | |
|----------|-------------------------------------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
| | | aprobate | ocupate | aprobate | ocupate | aprobate | ocupate |
| | Numărul de personal la 31 decembrie | 31 | 26 | 31 | 27 | 31 | 29 |
| 1. | Personal de conducere | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 2. | Personal artistic | 13 | 10 | 12 | 10 | 12 | 11 |
| 3. | Personal tehnic de scenă | 6 | 6 | 8 | 7 | 8 | 7 |
| 4. | Personal administrativ | 8 | 6 | 7 | 6 | 7 | 7 |

Scurtă descriere a posturilor din instituție la finalul anului 2018:

| Denumire funcție | Nr. persoane |
|---|--------------|
| Total funcții de conducere, din care: | 4 |
| Director general | 1 |
| Director general adjuncț | 1 |
| Contabil șef | 1 |
| Șef birou – regizor tehnic | 1 |
| Funcții de execuție de specialitate, din care: | 12 |

| | |
|---|-----------|
| Actor | 10 |
| Secretar literar | 1 |
| Impresar artistic | 1 |
| Funcții de tehnice de specialitate, din care: | 8 |
| Operator lumini | 2 |
| Operator sunet | 1 |
| Operator imagine | 1 |
| Recuziter | 1 |
| Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte | 3 |
| Total personal administrativ, din care: | 7 |
| Expert | 2 |
| Consilier | 2 |
| Inspector de specialitate | 1 |
| Casier | 1 |
| Magaziner | 1 |
| Total posturi ocupate | 29 |
| Total posturi vacante | 2 |
| Total posturi aprobate stat de funcții | 31 |

Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție:

a) Premii acordate pentru motivarea personalului

Anul 2016

- Anul 2017

- Anul 2018

b) Promovarea personalului

Anul 2016

-

Anul 2017

3

Anul 2018

-

c) Perfectionare personal:

Anul 2016

Atestat de impresar artistic

Anul 2017

-

Anul 2018

Expert Achizitii Publice
Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial
Atelier de Secretariat literar

d) Modificare nr. personal:

Anul 2016

31 posturi aprobate, 26 angajați

Anul 2017

31 posturi aprobate, 27 angajați

Anul 2018

31 posturi aprobate, 29 angajați

Sediul Teatrului Municipal „Matei Vişniec” este în Suceava, str. Dragoş Vodă nr. 1. Instituția nu are secții/filiale.

CAPITOLUL V: Sarcini pentru management

Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

1. Realizarea misiunii și obiectivelor instituției în baza unui program cultural profesionist, pentru susținerea unui profil instituțional propriu și crearea unui cadru optim al desfășurării activității curente la standardele unui teatru de repertoriu profesionist, care răspunde nevoilor comunității;
2. Promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
3. Asigurarea unei dimensiuni europene în calitatea actului teatral construit și prezentat pe scena teatrului sucevean.
4. Realizarea unor studii care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari și crearea de programe care să atragă noi categorii de public spre sala de spectacole, în vederea creșterii indicatorilor de consum cultural, precum și fidelizarea publicului;
5. Asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
6. Elaborarea și aplicarea unor strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
7. Realizarea unei strategii moderne de marketing și comunicare a activității instituției, pentru creșterea vizibilității teatrului sucevean la nivel local, național, european și internațional, precum și intensificarea schimburilor culturale cu teatre din țară și străinătate;
8. Gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;
9. Asigurarea respectării destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
10. Implementarea unor strategii financiare de creștere a veniturilor proprii din activitatea de bază și reducerea costurilor pe beneficiar;
11. Atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale, precum și de sponsorizări pentru finanțarea unor proiecte culturale;

12. Racordarea la standardele europene privind dotările, echipamentele instituției; asigurarea calității infrastructurii și scenotehnicii necesare pentru desfășurarea optimă și în siguranță a activității instituției, dar și privind calitatea serviciilor culturale oferite și adiacente (vânzare bilete, promovare, marketing etc.)
13. Asigurarea participării personalului instituției la programe de formare și specializare profesionale continue, la cursuri/burse/stagii de specialitate, ținând cont de contextul cultural actual și schimbările impuse de teatrul modern;
14. Asigurarea diversificării ofertei culturale a instituției, prin realizarea de proiecte și programe complementare activității de bază (proiecte educaționale, sociale etc.), având ca scop intensificarea legăturii cu comunitatea locală, precum și continuarea proiectelor existente;
15. Crearea unui program de educare prin teatru pentru copii, în parteneriat cu instituțiile de învățământ preuniversitar;
16. Stabilirea de măsuri privind protecția muncii și facilitarea cunoașterii de către salariați a normelor de securitatea muncii;
17. Întrunirea periodică a Consiliului Administrativ și a Consiliului Artistic în vederea realizării principalelor atribuții ale acestora;
18. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
19. Transmiterea către autoritate, 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

CAPITOLUL VI: Structura și conținutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I:

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență.

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 nr. 189/2008, 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.

SUBCAPITOLUL II:

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

B) Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
 2. concluzii:
 - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
 - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.
- C) Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:
1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
 2. propuneri privind modificarea reglementărilor Interne,

- 3.analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
- 4.analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
- 5.viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D)Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

- 1.analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
- 1.1.bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/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/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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

3.soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/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.ponderele 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... | Anul... |
|----------|---|---------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (...) |
| 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. 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 programa (lei) |
|----------|---------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | | | Primul an de management | | |
| 1 | | | | | |
| - | | | | | |
| | | | Al doilea an de management | | |
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| 1 | | | | | |
| - | | | | | |
| ... | | | | | |

CAPITOLUL VII: Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor

de management telefon 0230212696/int. 152 , fax 02030520593, e-mail primsv@primariasv.ro.

CAPITOLUL VIII:

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

Anexa 1 la Caietul de obiective Teatrul Municipal Matei Vișniec - Organigrama și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale TMMVS

Anexa 2 la Caietul de obiective Teatrul Municipal Matei Vișniec - Statul de funcții al TMMVS



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a statutului de funcții și stabilirea salariilor de bază pentru personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" valabile începând cu data de 1 aprilie 2018 pentru instituția de spectacole Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului municipiului Suceava înregistrată sub nr. 14221/24.04.2018, Raportul cu nr. 14222/ 24.04.2018 al Serviciului resurse umane, Raportul Comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară și Adresa nr. 698/20.04.2018 a Teatrului Municipal "Matei Vișniec" Suceava înregistrată la Municipiul Suceava sub nr.13971/20.04.2018;

În conformitate cu prevederile 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, O.U.G. nr.2/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri, O.U.G. nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, art.10-11 și art.36 din Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit. a) și alin.(3) lit.b), art.45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. La nivelul instituției de spectacole Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava, se aprobă aplicarea următoarelor măsuri organizatorice:

a) modificarea art.23 alin.(1), pct.1.1. din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Teatrului Municipal "Matei Vișniec" Suceava care va avea următorul cuprins:

"1.1 Potrivit prevederilor art.19 din OG nr. 21/2007, cu modificările și completările ulterioare, membrii Consiliului Administrativ sunt următorii:

- **Directorul general – președinte;**
- **Reprezentantul Consiliului Local;**
- **Reprezentantul ordonatorului principal de credite;**
- **Directorul general adjunct;**
- **Contabilul șef;**
- **Consilierul din cadrul Compartimentului de Resurse Umane;**
- **Reprezentantul salariaților."**

b) unele măsuri privind încadrarea în statul de funcții a unor funcții aparținând familiei ocupaționale "Administrație", respectiv:

- **actualizarea denumirii unor funcții contractuale de execuție:**

- **din Expert programe și strategii de dezvoltare, gradul II în Expert, gradul II la Compartimentul Programe, Proiecte culturale;**

- **din Consilier resurse umane, gradul I în Consilier, gradul I la Compartimentul Resurse Umane;**

- din Expert marketing PR, gradul I în Expert, gradul I la Compartimentul Marketing, Comunicare, Imagine și Relații Publice;

• reîncadrarea unei funcții contractuale de execuție:

- din Economist, gradul I în Consilier, gradul I la Compartimentul Financiar Contabil.

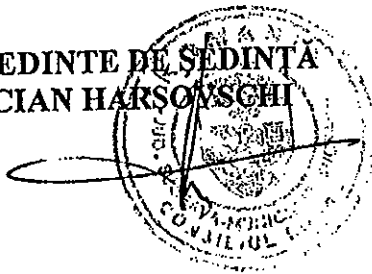
Art.2. Potrivit art. 1, se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Statul de funcții pentru instituția de spectacole Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava, în formă actualizată, conform anexelor nr.1-2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. (1) Se stabilesc salariile de bază pentru personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" valabile începând cu data de 1 aprilie 2018 pentru instituția de spectacole Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Salariile de bază din anexa nr.3 pentru funcții contractuale de execuție sunt pentru gradația 0; salariile de bază pentru gradațiile 1-5 se determină prin majorarea salariilor de bază pentru gradația 0 potrivit art.10 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Primarul municipiului Suceava prin Teatrul Municipal "Matei Vișniec" Suceava reprezentat de directorul său general, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LUCIAN HARȘOVSCHI



Contrasemnează
Secretar municipiu
Jr. IOAN CIUTAC

Nr. 146 din 26 aprilie 2018