

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru asigurarea managementului la Editura „Hargita Népe”

Perioada de management este de 3 ani, începând cu data încheierii noului contract de management.

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare

Editura “Hargita Népe” funcționează în subordinea Consiliului Județean Harghita, ca instituție publică de cultură, are personalitate juridică, deține calitatea de ordonator terțial de credite și administrează bunurile mobiliare și imobiliare din patrimoniul propriu și cele primite în administrare din patrimoniul județului Harghita.

I.2. Misiunea instituției

Editura “Hargita Népe” ca și instituție publică de cultură care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Harghita pe lângă celelalte instituții culturale subordonate acesteia, își desfășoară activitatea în folosul publicului județean, precum și publicului mai larg interesat de valorile județului Harghita. Misiunea cea mai importantă a instituției este aceea de a oferi articole de referință, cu impact asupra publicului, precum și pentru atragerea și satisfacerea spirituală a unui număr cât mai ridicat de cititori, în vederea creșterii nivelului de cultură al unei comunități cât mai largi.

I.3. Obiectivele instituției

Obiectul de activitate al Editurii este:

- a.) Editarea de reviste, alte periodice, cărți, scenarii, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale, compendii legislative, juridice și administrative.
- b.) Reproducerea oricăror feluri de texte și imagini de uz personal, comun sau comercial, proiectarea și imprimarea acestora; tipărirea și multiplicarea acestora prin utilizarea dotărilor proprii, închiriate sau la comandă, precum și difuzarea și comercializarea acestora prin rețeaua proprie sau prin rețeaua unor terțe persoane fizice sau juridice în țară sau în străinătate.
- c.) Editarea cotidianului “Hargita Népe”.
- d.) Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.

- e.) Conservarea, cercetarea, protejarea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial.
- f.) Comisionari în domeniul de activitate.
- g.) Servicii de traduceri, dactilografieri, multiplicări de acte, lectorări, corecturi, redactări.
- h.) Prestații de tipografie, comercializarea produselor tipografice din producție proprie sau comisionări ale altor edituri din țara sau străinătate.
- i.) Proiectări și execuții de proiecte de cărți, reviste, periodice, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale.
- j) Desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale. k) Organizarea taberelor de creație, literare, jurnalistice, simpozioane, serate, literare și a altor manifestări cultural-științifice. l) Dezvoltarea tradiției în contemporaneitate, valorificarea ei în viața spirituală, stimularea procesului de creație în toate genurile.

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

Aspecte socio-culturale ale mediului în care își desfășoară activitatea instituția Editura „Hargita Népe”, îndeplinește un dublu rol: pe de o parte informarea publicului local, precum și servirea acestuia cu produse culturale, iar pe de altă parte promovarea județului Harghita și a valorilor sale. Prin ambele ipostaze, Editura îndeplinește în primul rând scopul de conservare, promovare și punere în valoare a patrimoniului cultural județean.

Față de celelalte instituții culturale subordonate Consiliului Județean, datorită domeniului principal de activitate - și anume editarea cotidianului „Hargita Népe”-, veniturile proprii au o pondere însemnată în bugetul Editurii, și anume de circa 70%. Acest fapt determină și o altă caracteristică a Editurii; instituția este un actor al pieței locale de media / informare în masă, și ca atare, eforturile sale depuse în slujba îndeplinirii obiectivelor sunt măsurate zi de zi sau lună de lună de publicul cititor, respectiv de instituțiile partenere și de piața de publicitate. Pe de altă parte, ponderea însemnată a veniturilor proprii obligă Editura la prioritizarea păstrării acestui nivel, respectiv la coordonarea precisă a tuturor segmentelor ce țin de administrarea activităților de atragere de venituri.

III. Dezvoltarea specifică a instituției

Editura „Hargita Népe” are o activitate axată pe programe care tind spre păstrarea, cultivarea și dezvoltarea tradițiilor și valorilor proprii ale județului, precum și pe respectul față de autenticitate, libertate de exprimare și respectarea dreptului de autor. Prin editarea cotidianului, a diferitelor cărți cu valoare culturală și realizarea de materiale audio-video de prezentare a evenimentelor culturale și de interes general din județul Harghita contribuie la dezvoltarea culturală a județului.

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Structura existentă

III.1.1. Scurt istoric

Editura Harghita Népe a fost înființată ca instituția publică de interes județean, cu personalitate juridică, cu finanțare integrală din venituri proprii, prin Decizia nr. 312/1990 a Primăriei Județului Harghita. Ulterior Editura a ajuns în coordonarea Consiliului Județean Harghita și s-a reorganizat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și în baza Regulamentului de organizare și funcționare al Editurii aprobată prin Hotărârea nr.114/2009 al Consiliului Județean Harghita.

III.1.2. Prezent

În prezent editura funcționează ca instituție publică de cultură aflată în subordonarea Consiliului Județean Harghita în baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobată prin Hotărârea nr.203/2015 al Consiliului Județean Harghita.

III.2. Personalul și conducerea

III.2.1. Personalul

Număr de personal conform statului de funcții aprobat din care:	2017
	5
Conducere:	
– Manager	1
Compartimentul administrativ-contabilitate	4
– Economist	1
– Casier	1
– Șofer	1
– Consilier juridic.	1

III.2.2. Conducerea instituției

Conducerea Editurii este asigurată de către un manager care deține calitatea de ordonator terțiar de credite, numit de Consiliul Județean Harghita, pe bază de concurs de management organizat de ordonatorul principal de credite, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Managerul Editurii are următoarele competențe și atribuții:

- a) Elaborează strategiile și programele anuale de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean și coordonează îndeplinirea lor.
- b) Asigură conducerea operativă a instituției.
- c) Asigură fundamentarea activității.
- d) Se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului instituției.
- e) Încheie contracte de colaborare și urmărește îndeplinirea lor.
- f) Întreține relații profesionale cu instituțiile din județ.
- g) Îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite.
- h) Răspunde de buna gospodărire a Editurii, a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției.
- i) Numește și eliberează din funcție salariații instituției, emițând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale.
- j) Reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate,
- k) Urmărește îndeplinirea responsabilităților.
- l) Realizează raportări la solicitarea angajatorului.
- m) Îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul de management și atribuțiile prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

În activitatea sa managerului este asistat de un consiliu administrativ format din 5 membri, organ colegial cu rol consultativ.

III.2.2.1. Evoluția criteriilor de performanță ale conducerii instituției

Nr. crt.	Denumirea criteriilor de performanță	2015	2016	2017
1.	Volume editate	2	3	3
2.	Exemplare de carte vândute	800	700	800
3.	Tip de reviste editate	2	2	4
4.	Număr utilizatori ai paginii Facebook	2.728	4.866	9.674
5.	Afișări zilnice ale paginii de internet	2.038	3.442	4.124
6.	Tip de emisiuni de televiziune săptămânale redactate	4	4	5
7.	Număr mediu de vizionări ale emisiunilor pe Facebook	-	200	3600
8.	Număr de exemplare ale cotidianului distribuite prin rețeaua proprie	1.100	1.200	1.300
9.	Număr de evenimente culturale organizate	11	15	17
10.	Număr de proiecte de finanțare câștigate	6	5	6

III.3. Bugetul

În perioada 01.01.2016 - 31.12.2017 au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Nr.crt. (1)	Categorii (2)	Anul 2016 (3)		Anul 2017 (4)	
		Prevăzut (lei)	Realizat (lei)	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)
	Venituri proprii (totalitatea surselor atrase)	1771860,00	1708292,00	1931960,00	1420087,00
2	Alte venituri			97500,00	84780,00
3	Subvenții/Alocații	596650,00	596650,00	931600,00	931600,00
4	Cheltuieli cu bunuri și servicii	1962580,00	1894479,00	2708810,00	2203880,00
5	Cheltuieli de personal	432250,00	418409,00	270630,00	211491,00

Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor: - anul 2017 = 8,756%.
- anul 2016 = 18,09%

III.4. Programele

Editura „Hargita Népe” din Miercurea Ciuc a lansat în anul 2017 un număr de 11 programe.

Nr. crt.	Denumirea programului	Descrierea scurtă a programului și scopurilor sale	Perioada de derulare	Costuri prevăzute	Costuri realizate
0	1	2	3		
1	Editarea suplimentului „Műhely”	<p>- Suplimentul cultural „Műhely” apare săptămânal în patru pagini. Cuprinde interviuri, scrieri publicistice, reportaje despre evenimente culturale, prezentări de cărți și programe culturale. Programul „Műhely” mai are două componente: conține și o pagină săptămânală cu tematică religioasă, respectiv în cadrul programului săptămânal este realizată o emisiune de reportaje filmate despre valorile și atracțiile harghitene, care periodic prezintă actori ai vieții culturale.</p> <p>- Scopul urmărit (1.) este păstrarea și promovarea tradițiilor și valorilor proprii ale județului.</p>	<p>- În cadrul programului, săptămânal apar în cotidian cinci pagini redactate (3.), respectiv tot săptămânal este realizată o emisiune de reportaje filmate, cu durată de 20 minute. (3.)</p>	260592	260592

2	Editarea suplimentului de programe	<ul style="list-style-type: none"> - Suplimentul săptămânal de programe și recreație este editat pentru a oferi publicului larg informații despre posibilitățile petrecerii timpului liber. - Scopul urmărit (1.) este atragerea atenției publicului asupra proiectelor culturale locale, prin promovarea și prezentarea acestora pe lângă alte posibilități de petrecere a timpului liber. 	<ul style="list-style-type: none"> - În cadrul programului, în fiecare săptămână este realizat și editat suplimentul de 16 pagini (3.). 	116778	116778
3	Pagina culturală pentru copii	<ul style="list-style-type: none"> - Pagina culturală pentru copii este editată pentru a clădi o punte prin care putem ajunge la generația cea mai tânără cu prezentarea lumii tradiționale a basmelor, a valorilor populare, respectiv a literaturii. Programul cuprinde și editarea unui supliment cu ocazia Zilei Copiilor. - Scopul urmărit (1.) este atragerea atenției copiilor asupra culturii tradiționale. 	<ul style="list-style-type: none"> - În cadrul programului, săptămânal apare pagina dedicată copiilor, în ziua de miercuri (3.). 	24738	24738
4	Pagina de programe	<ul style="list-style-type: none"> - Pagina de programe este editată pentru informarea publicului despre evenimentele zilei și ale săptămânii, focusând pe cele culturale (spectacole, concerte, etc.). - Scopul urmărit (1.) este atragerea atenției publicului asupra proiectelor culturale locale. 	<ul style="list-style-type: none"> - În cadrul programului, zilnic apare pagina de programe (3.). 	157378	157378
5	Suplimentul antreprenorial	<ul style="list-style-type: none"> - Suplimentul antreprenorial conține șase pagini pe săptămână pentru a veni în sprijinul întreprinzătorilor prin mediatizarea unor informații juridice de interes public, respectiv pentru prezentarea celor mai importante evenimente și noutăți economico-politice. Începând cu 1 iulie, în cadrul programului lunar sunt realizate doua emisiuni filmate despre cultura antreprenoriala si promovarea obiceiurilor meșteșugărești tradiționale caracteristice județului. - Scopul urmărit (1.) este de a ajuta formarea culturii antreprenoriale. 	<ul style="list-style-type: none"> - În cadrul programului, paginile dedicate întreprinzătorilor apar de patru ori pe săptămână, în zilele de luni, marți, miercuri și vineri (3.). 	124862	124862

6	<p>Programul „Székely Konyha” - supliment, emisiune si reviste in limba romana si engleza</p>	<p>- În cadrul programului este editat suplimentul lunar „Székely Konyha”, este realizată emisiunea săptămânală cu aceeași denumire, respectiv sunt editate si edițiile în limbile romana si engleza ale publicației gastronomice.</p> <p>- Atât suplimentul, cât și emisiunea „Székely Konyha”, si edițiile în limbile română si engleză prezintă rețete autohtone în formă tradițională sau modernă, scopul urmărit fiind (1.) păstrarea și promovarea tradițiilor gastronomice locale.</p>	<p>- În fiecare lună apare suplimentul „Székely Konyha”, de 16 pagini (3.). Emisiunea filmată cu aceeași denumire, de 20 de minute este realizată și difuzată în fiecare săptămână (3.), iar revistele în limbile romana si engleza, de cate 24 de pagini vor apărea trimestrial.</p>	208935	208935
7	<p>Promovarea suplimentului „Székely konyha” si educare prin prezentări gastronomice</p>	<p>- Promovarea suplimentului „Székely Konyha” este cea mai accesibilă cale pentru prezentarea obiceiurilor gastronomice din județul Harghita prin participarea la evenimente culturale și/sau târguri și expoziții de specialitate. Totodată, promovarea obiceiurilor gastronomice în rândul tinerilor se poate realiza cel mai ușor prin evenimente organizate în parteneriat cu unități de învățământ din județ.</p> <p>- Scopul urmărit (1.) este păstrarea și promovarea tradițiilor gastronomice locale și contribuția la educarea conștientă a tineretului.</p>	<p>- Evenimentele desfășurate în cadrul programului vor consta în prezentarea unei rețete tradiționale, urmată de aplicarea în practică și de degustare. În perioada ianuarie-iunie vor avea loc doua prezentări, iar în perioada iulie-decembrie, 6 prezentări (3.).</p>	4760	4760
8	<p>Programul „Székely Gazda” - revista si emisiune</p>	<p>- În cadrul programului este editat revista lunara Székely Gazda, si începând cu 1 iulie este realizată emisiunea lunară cu aceeași denumire.</p> <p>- Atât revista, cât și emisiunea Székely Gazda, prezintă informații utile atât fermierilor cat si consumatorilor, totodată prezentând si exemple pozitive, respectiv deținători ai mărcii Produs Secuiesc, cu scopul (1.) păstrării și promovării tradițiilor harghitene rurale.</p>	<p>- În fiecare lună apare revista Székely Gazda, de 24 de pagini (3.). Emisiunea filmată cu aceeași denumire, de 20 de minute este realizată tot cu periodicitate lunara (3.). - Programul se va desfășura între 1 mai - 31 decembrie.</p>	101861	101861
9	<p>Rubrica de sănătate</p>	<p>- Pagina de sănătate este editată pentru a contribui la menținerea unui mod de viață sănătos. Cuprinde sfaturi și noutăți din domeniu.</p> <p>- Scopul urmărit (1.) este atragerea către conținutul cultural al ziarului a cititorilor interesați în special de viața mondenă și astfel și de această tematică populară .</p>	<p>- În cadrul programului, săptămânal apare pagina dedicată modului de viață sănătos, în ziua de marți (3.).</p>	44759	44759

10	Suplimentul cultural „Memoár”	<p>- Suplimentul „Memoár” este cronică vremurilor trecute, fiind un supliment despre personalități din trecut sau care povestesc despre trecut, personalități din diferite zone ale județului, care sunt mai puțin cunoscute publicului larg. Se bazează pe memorii și materiale adunate prin cercetare.</p> <p>- Scopul urmărit (1.) este promovarea valorilor proprii ale județului.</p>	- În cadrul programului, lunar apar două pagini dedicate memoriilor personalităților din județ (3.).	29032	29032
11	Programul de editare și reeditare cărți	<p>- Prezentarea tradițiilor, respectiv a valorilor și atracțiilor culturale și turistice ale județului prin publicarea volumului „Hargita Kalendárium”, a cărții "Székelyföldi erődített templomok", despre biserici fortificate din Ținutul Secuiesc, respectiv reeditarea volumului "Tanyavilág", despre cele mai mici localități din Harghita.</p> <p>Scopul urmărit (1.) este păstrarea și promovarea tradițiilor și valorilor proprii ale județului.</p>	- Programul se va desfășura între 1 ianuarie - 31 decembrie.	43823	43823
TOTAL				1117518	1117518

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției este cuprins în Anexa nr.1 la caietul de obiective.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada de management, managerul va avea următoarele sarcini:

- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;

- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- îndeplinește toate obligațiile ce derivă din aprobarea proiectului de management de către comisia de concurs, cele stabilite prin dispozițiile autorității publice, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Editurii "Hargita Népe";
- transmite, către autoritatea publică, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de cultură, rapoartele de activitate/raportul final, precum și alte comunicări necesare.

IV.2. Obiective

Obiectivul principal al managerului va fi dezvoltarea Editurii "Hargita Népe", urmărind :

a) managementul resurselor umane:

- conducerea,
- personalul

b) managementul economico-financiar:

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)

c) managementul administrativ:

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare
- reglementări prin acte normative

d) managementul de proiect:

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, vor fi limitate la un număr de maximum 15 de pagini (inclusiv anexe) și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Editurii „Hargita Népe” în perioada **2018-2020**.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

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

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

b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate

VI. Structura proiectului de management

A. Analiza socio - culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

- a.1. instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;
- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
- a.9. utilizarea spațiilor instituției (cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție);
- a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
- b.2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);
- b.3. analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
- b.4. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

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

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

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

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;
- din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV:

e.1. prezentarea strategiei culturale pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 3 ani corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Harghita;

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea pentru costurile aferente proiectelor (din programele propuse)

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

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Consiliul Județean Harghita – Compartimentul resurse umane (cam. 132), informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0266-207700, int. 1406 sau 1408).

Borboly Csaba
președinte



Szócs Mátyás István
director general

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Szócs Mátyás István.

Întocmit:
Csiszár Juliánna,
consilier
Ciszar