CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
JUDEȚUL PRAHOVA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și a Caietului de obiective pentru ocuparea postului vacant de manager la Casa de Cultură "Geo Bogza" Câmpina

Având în vedere Referatul de aprobare nr.8.715/26 februarie 2024 al d-lui Moldoveanu Ioan – Alin – Primarul Municipiului Câmpina, prin care propune aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și a Caietului de obiective pentru ocuparea postului vacant de manager la Casa de Cultură "Geo Bogza" Câmpina;

Ținând seama de:

- raportul nr.8.716/26 februarie 2024, întocmit de Direcția juridică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;
- raportul nr.8.717/26 februarie 2024, întocmit de Direcția administrarea domeniului public și privat din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale, spațiu locativ, ș.a.m.d.;
- avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia de sănătate, cultură, învățământ, culte și tineret , sport și turism;
- avizul Secretarului General al Municipiului Câmpina, înregistrat sub nr.8.736/27 februarie 2024;

În conformitate cu prevederile:

- art.2, alin.(1) și alin.(2), art.5, alin.(1) și art.14, alin.(1) și alin.(2) din O.U.G nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr.2799/2015 al ministrului culturii pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentuluicadru de organizare și desfășurare a evaluării managemntului, a modelului – cadru al caietului de obiective, a modelului cadru al caietului de obiective, a modelului – cadru al raportului de activitate, precum și a modelului - cadru al contractului de management;
- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.129, alin.(1) , alin.(2), lit. "a" și lit."d", alin.(7), lit."d" și art.155, alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.(1), lit."a", coroborat cu art.139, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management pentru funcţia de manager la Casa de Cultură "Geo Bogza" Câmpina, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă Caietul de obiective pentru organizarea concursului de proiecte pentru funcţia de manager la Casa de Cultură "Geo Bogza" Câmpina, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - Contractul de management se încheie pe o durata de 4 ani, clauzele acestuia fiind negociate cu ordonatorul principal de credite pe baza proiectului de management, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

Art.4. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituţiei Prefectului judeţului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Direcţiei juridice;
- Casei de Cultură "Geo Bogza".

Preşedinte de şedinţă,
Consilier,
Duran Andrei

ROMANIA JUD. PRAHOVA MUNICIPIUL CAMPINA CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează,
Secretar General,
Moldoveanu Elena

Câmpina, 28 februarie 2024
Nr.37

ANEXA Nr.1
la H.C.L. nr.37/28 februarie 2024
Preşedinte de şedinţă,
Consilier,
Duran Andrei

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI DESFĂŞURARE A CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE MANAGER LA CASA DE CULTURĂ " GEO BOGZA " CÂMPINA

CAPITOLUL I: Dispoziţii generale

Art.1.

Concursul de proiecte de management pentru Casa de Cultură " Geo Bogza" Câmpina, aflată sub autoritatea Consiliului Local Câmpina, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile art.4 şi art.6 din O.U.G. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu cele ale prezentului Regulament.

Art.2.

(1) Concursul de proiecte de management se desfăşoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispoziţiilor art.9 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare:

- **05 martie 2024** aducerea la cunoştinţă publică a Regulamentului de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, caietului de obiective, condiţiilor de participare la concurs, bibliografia, precum şi a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management şi desfăşurarea etapelor concursului, pe pagina de internet a Casei de Cultură " Geo Bogza" Câmpina şi pe site-ul Primăriei Municipiului Câmpina şi prin afişare la sediul Casei de Cultură " Geo Bogza" Câmpina si la sediul Primariei Municipiului Campina;
- **05 martie 2024 - 27 martie 2024** elaborarea şi depunerea proiectului de management de către candidaţi;
- **28 martie 2024 – 29 martie 2024** - perioada de selecţie a dosarelor;
- **30 martie 2024 – 9 aprilie 2024** - analiza proiectelor de management de către membrii comisiei de concurs - prima etapa ;
- **10 aprilie 2024** – aducerea la cunoştinţă candidaţilor, în scris, precum şi aducerea la cunoştinţă publică, prin afisare la sediul Casei de Cultura" Geo Bogza" Câmpina şi la sediul Primariei Municipiului Câmpina şi pe pagina de internet a acestora, a notei obţinute în prima etapă;
- **11 aprilie 2024** – sustinerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- **12 aprilie 2024** - aducerea la cunostinţa candidatilor, în scris, precum şi aducerea la cunostinţă publică, prin afişare la sediul Casei de Cultură " Geo Bogza" Câmpina şi la sediul Primăriei Municipiului Câmpina şi pe pagina de internet a acestora, a rezultatului concursului;

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

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 ale informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității (18 aprilie 2024).

(2) Anunțul public cuprinde:

a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management, prevăzute de art.3 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, respectiv candidatul trebuie să întrunească cumulativ, următoarele condiții:

- are cetățenia română sau a unui dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de activitate al instituției: Domeniul fundamental-Științe Umaniste și Arte, conform prevederilor HG nr.403/2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021-2022;
- are vechime în specialitatea studiilor, de minimum 3 ani;
- întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
- nu a suferit condamnări penale și civile pentru fapte ce l-ar face incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile.

b) caietul de obiective;

c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform prezentului Regulament;

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, în funcție de specificul instituției.

(2) Comisia de concurs este desemnată de autoritate prin dispoziție, după caz, 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 specialiştilor prevăzuţi la alin. (2) se face de către autoritate ţinând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a instituţiei pentru care se organizează concursul.

(4) Membrii comisiei de concurs şi membrii secretariatului comisiei de concurs au obligaţia de a depune, la momentul luării la cunoştinţă a actului administrativ de desemnare în comisie, o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament. Declaraţiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(5) Membrii comisiei de concurs şi membrii secretariatului comisiei de concurs au obligaţia păstrării confidenţialităţii informaţiilor de care iau cunoştinţă pe durata derulării concursului, potrivit legii.

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

a) este soţ, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competenţa legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalţi membri ai comisiei sau cu candidaţii participanţi la concurs;

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

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relaţii cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soţ/soţie, cu oricare dintre candidaţi.

(7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(8) În cazul existenţei 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 situaţia în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declaraţia prevăzută la alin. (4) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la alin.(3), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziţie, încetarea calităţii de membru al comisiei de concurs şi înlocuirea acestuia.

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

Art.4.

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a)stabileşte 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 candidaţi, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât şi pentru interviu/interviuri;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaţilor şi câştigătorului concursului şi face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art.11, alin.(2), lit.d) din ordonanţa de urgenţă;

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

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

Art.5.

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

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalităţii de tratament al candidaţilor;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) principiul imparţialităţii şi independenţei, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră faţă 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 integrităţii morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligaţii:

a) să cunoască prevederile O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile prezentului Regulament, precum şi conţinutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoştinţa autorităţii orice ingerinţă în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independenţa sau imparţialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la şedinţele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, şi să respecte confidenţialitatea deliberărilor şi a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art.10, alin.(5) din prezentul Regulament;

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

f) să evite orice contact individual cu candidaţii pe întreaga durată a desfăşurării procedurilor şi etapelor concursului;

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

Art.6.

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

a) după finalizarea concursului de proiecte de management;

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

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declaraţia privind confidenţialitatea şi imparţialitatea;

d) renunţarea din propria iniţiativă la mandat, comunicată în scris autorităţii;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituţia care l-a desemnat;

f) în situaţia în care membrul comisiei de concurs nu a depus declaraţia prevăzută la art.3, alin.(4) sau nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută la art.3, alin.(8);

g) deces;

h) alte situaţii 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 ordonanţa de urgenţă.

(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 O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) În cazul imposibilităţii fizice/obiective a îndeplinirii atribuţiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfăşurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art.9 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare.

Art.7.

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al Serviciului Cultură, al compartimentului juridic, al compartimentului economic şi al compartimentului resurse umane din cadrul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Câmpina.

Art. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuţii:

a) asigură condiţiile tehnico-organizatorice pentru desfăşurarea concursului;

b) verifică legalitatea şi conformitatea documentelor depuse de candidaţi;

c) solicită candidaţilor, în perioada selecţiei de dosare, ori de câte ori este necesar, informaţii sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunţul public;

d) comunică rezultatele;

e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete şi pe cele care conţin documente neconforme cu cerinţele din anunţul public, precum şi proiectele de management care conţin indicii privind identitatea autorului, conform art.13 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, şi îi înştiinţează pe candidaţii în cauză;

f) identifică generic şi aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menţionând acest aspect în procesul-verbal de selecţie a dosarelor, în vederea asigurării confidenţialităţii asupra identităţii autorilor proiectelor de management;

g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;

h) pune la dispoziţia membrilor comisiei formularul pentru declaraţia de confidenţialitate şi imparţialitate spre a fi semnat, precum şi lista candidaţilor;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaţilor ale căror dosare au fost admise, asigurând confidenţialitatea identităţii autorilor;

j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecarui criteriu si a subcriteriilor acestora, astfel incat notarea sa se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare intrebare/raspuns;

k) întocmeşte la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;

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

m) întocmeşte contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remuneraţi membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ai secretariatului;

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

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

p) aduce la cunoştinţa candidaţilor, în scris, nota obţinută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, şi asigură afişarea acesteia la sediul autorităţii şi al instituţiei publice de cultură, precum şi pe pagina de internet a instituţiei publice de cultură, după caz;

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

r) aduce la cunoştinţa candidaţilor, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art.19, alin.(8) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, şi asigură afişarea acestuia la sediul autorităţii şi al instituţiei publice de cultură, precum şi pe pagina de internet a autorităţii, după caz;

s) asigură transmiterea contestaţiilor către comisia de soluţionare a contestaţiilor;

ş) asigură aducerea la cunoştinţa publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaţilor şi a altor informaţii de interes public, în termenul prevăzut de art.20, alin.(4) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare şi a prezentului Regulament;

t) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare atunci cand se înregistrează diferenţe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs.

CAPITOLUL III: Analiza si notarea proiectelor de management

Art.9.

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

(2) Analizarea şi notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art.12, alin.(1) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi 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 cerinţelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză şi notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii instituţiei publice de cultură şi, în funcţie de specific, propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

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

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură;
e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
f) o previziune a evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse.

(4) Lucrările şi dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidenţiale, cu excepţia etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia îşi desfăşoară activitatea în şedinţe, organizate la sediul autorităţii, în cadrul cărora membrii acesteia:
a) analizează caietul de obiective şi stabilesc punctajul şi grila de evaluare pentru criteriile şi subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management şi interviul;
b) dezbat, analizează şi notează proiectele de management-pentru prima etapă a concursului;
c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susţinerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidaţii admişi;
d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate candidaţilor şi câştigătorului concursului şi face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data şi locul de desfăşurare a şedinţelor sunt anunţate de către secretariat cu cel puţin 2 zile înainte de desfăşurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la sedinţele acesteia este obligatorie, sub sancţiunea eliminării din comisisa de concurs şi pierderea indemnizaţiei pentru prestaţia depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se inregistrează pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei şi este semnat la final de candidaţi.

(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 puţin 2 ore înainte de desfăşurarea acestuia. Autoritatea îşi rezervă dreptul de a permite accesul în funcţie de spaţiul disponibil.

Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuţiilor şi/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)/ 3
x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru concurs

(5) În situaţia în care se înregistrează diferenţe 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 diferenţe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Sunt declaraţi admişi şi pot susţine interviul candidaţii ale căror proiecte de management au obţinut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

(7) Este declarat câştigător candidatul care a obţinut cea mai mare medie, cu condiţia ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulţi candidaţi obţin medii egale, este declarat câştigător candidatul care a obţinut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care doi sau mai mulţi candidaţi obţin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât şi 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 obţinut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispoziţiilor art. 8 şi 9 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare.

(11) În cazul în care câştigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunţă, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părţile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiţia ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL IV: Soluţionarea contestaţiilor

Art.11.

Candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Câmpina, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care nu poate depăşi 5 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţa candidaţilor a rezultatului concursului.

Art.12.

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

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi/desemnaţi prin ordin sau dispoziţie a autorităţii.

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

(4) Membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art.3, art.5 şi art.6, alin. (1) din prezentul Regulament.

(5) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestaţiei;

b) verifică dacă persoana care depune contestaţia, îndeplineşte condiţia impusă de art.20, alin.(1) din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, aprobată cu modificări şi completări ulterioare şi daca contestaţia priveşte modul de respectare a procedurii privind organizarea şi desfăşurarea concursului;

c) analizează contestaţia depusă;

d) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

e) comunică contestatarului şi autorităţii rezultatul soluţionării contestaţiei.

CAPITOLUL V: Rezultatul final al concursului

Art.13.

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestaţii sau, după caz, de la data soluţionării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaţilor şi alte informaţii de interes public sunt aduse la cunoştinţa publică, prin grija autorităţii, prin afişaj la sediul autorităţii şi al instituţiei, precum şi pe pagina de internet a autorităţii şi a instituţiei publice de cultură.

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

Art.14.

(1) Prezentul capitol stabileşte în conformitate cu prevederile art.2, lit. b), art. 4, art.19, alin.(5) şi ale art.43[1] din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obţinut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformităţii noului proiect de management cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerinţele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

(2) Analizarea conformităţii proiectului de management cu cerinţele 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) susţinerea noului proiect de management - a doua etapă;

d) data aducerii la cunoştinţa managerului a notei obţinute şi afişarea acesteia;

e) termenul de depunere şi soluţionare a contestaţiilor;

f) aducerea la cunoştinţa publică a rezultatului final al analizării şi a altor informaţii de interes public, după caz.

Art.15.

(1) Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obţinut, 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 dispoziţie, după caz.

(2) Organizarea şi funcţionarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs şi a comisiei de contestaţie, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile art.3-7, ale art.8, cu excepţia lit. c), e), f) şi g), şi ale art.16 din prezentul Regulament.

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

(4) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obţinut minimum nota 7, autoritatea are obligaţia 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 O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, 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 concursului 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.

Anexa la Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management

Declarație privind confidențialitatea și imparțialitatea

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

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

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

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

Data _____

Semnătura _____

ANEXA Nr.2
la H.C.L. nr.37/28 februarie 2024
Preşedinte de şedinţă,
Consilier,
Dumitru Andrei

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru Casa de Cultură " Geo Bogza " Câmpina

Perioada de management este 4(patru) ani.

CAPITOLUL I :

Casa de Cultură " Geo Bogza ", denumită în continuare Casa de Cultură, este instituţie publică de cultură, cu personalitate juridică, finanţată din venituri proprii, subvenţii acordate de la bugetul local, precum şi din alte surse, conform legii, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local Câmpina.

Casa de Cultură " Geo Bogza " îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei române în vigoare şi cu cele ale propriului regulament de organizare şi funcţionare.

Sediul Casei de Cultură " Geo Bogza " este în Câmpina, str. Griviţei, nr. 95, având ca punct de desfăşurare a activităţii, aflate pe raza municipiului Câmpina, Casa Tineretului, Bd. Nicolae Bălcescu, nr.50 .

CAPITOLUL II: OBIECTIVELE ŞI MISIUNEA INSTITUŢIEI

II.1. Obiectivele instituţiei

◄ Oferirea de servicii şi produse culturale diverse, precum satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi participare a cetăţenilor la viaţa culturală.

◄ Conservarea, protejarea , transmiterea , promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural material.

◄ Educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar, în afara sistemelor formale de educaţie.

II.2. Misiunea instituţiei

Casa de Cultură " Geo Bogza " - Câmpina are drept scop promovarea culturii, în toate formele ei moderne şi tradiţionale, informarea şi educarea permanentă a cetăţenilor în spiritul democraţiei cu rol în asigurarea coeziunii sociale şi a accesului la informaţie. În acest sens, Casa de Cultură are ca obiect de activitate:

a) organizarea şi desfăşurarea de activităţi cultural-artistice, de educaţie permanentă prin programe proprii şi/sau în parteneriat cu instituţii de specialitate;

b) iniţierea şi sprijinirea proiectelor de promovare a tradiţiilor şi obiceiurilor locale, a meşteşugurilor şi a artei populare autentice;

c) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale în scopul păstrării specificului local sau zonal şi a identităţii etno-culturale;

d) afirmarea valorilor morale, artistice, tehnice şi stimularea creativităţii şi talentului;

e) promovarea şi dezvoltarea activităţilor cultural-artistice;

f) editarea de publicaţii, materiale informative şi promoţionale potrivit obiectului de activitate;

g) dezvoltarea parteneriatului şi a schimburilor culturale;

h) în funcţie de nevcesităţile comunităţii Casa de Cultură "Geo Bogza" organizează şi asigură:

- cursuri;
- cercuri;
- conferinţe şi lecturi publice;
- dezbateri;
- simpozioane;
- consultaţii pe diverse teme;
- cenacluri literare şi artistice;
- spectacole sau stagiuni de spectacole cu formaţii artistice proprii şi cu teatre profesioniste, atât la sediu, cât şi în alte localităţi din ţară sau străinătate;
- lansări de carte;
- expoziţii de pictură, sculptură şi obiecte artizanale;
- editează publicaţii literare, culturale, istorice, albume de artă plastică, pliante;

i) alte activităţi specifice cultural-artistice.

CAPITOLUL III: Dezvoltarea specifică a instituţiei

III.1. Istoric

Intenţia construcţiei unei case de cultură există, conform documentelor, din anul 1958, când se acordă, din partea Ministerului Învăţământului şi Culturii, un Aviz asupra proiectului „Sală de festivităţi la Câmpina" (în oct. 1959, se acordă autorizaţie pentru conservarea construcţiei sălii de festivităţi). Abia la 5 ianuarie 1961 este emisă Autorizaţia pentru executare de lucrări la Construcţia **Casei de Cultură Raională Câmpina**, în strada Griviţei colţ cu str. Câmpineanu.

Tot din izvoarele istorice scrise aflăm că, începând cu 1 martie 1974, **Casa orăşenească de cultură Câmpina**, str. Griviţei nr. 95, este instituţie cultural-educativă cu personalitate juridică subordonată Consiliului popular orăşenesc.

Prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Câmpina, instituţia, cu personalitate juridică, devine în 1996 **Casa Municipală de Cultură Câmpina "Geo Bogza"**. Clădirea a fost, de la început, concepută ca sală de spectacole cu 770 de locuri, plus anexe şi utilităţi. O altă sală, numită "Constantin Radu", de aproximativ 150 de locuri şi aflată la etaj, este destinată altor tipuri de manifestări culturale şi ştiinţifice.

Casa Tineretului Campina (cea de a doua locatie in care se desfasoara activitatea Casei de Cultură " Geo Bogza ") este un edificiu dat in folosinta in anul 1982 sub denumirea de Casa de Cultura a Stiintei si Tehnicii pentru Tineret, fiind construit la initiativa autoritatilor locale care au urmarit prin aceasta materializarea dorintei cetatenilor campineni de a se crea un loc propice desfasurarii de catre tineri si nu numai, de activitati cultural artistice, sportive, turistice si de agrement.

În prezent, imobilul este in patrimoniul Municipiului Campina sub denumirea de Casa Tineretului şi în urma reorganizării activităţii instituţiilor cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Câmpina acesta este ca punct de desfăşurare a activităţii Casei de Cultură " Geo Bogza ".

III.2. Prezent

La acest moment Casa de Cultură " Geo Bogza" este o instituţie culturală reprezentativă pentru Muncipiul Câmpina, locul unde se desfăşoară activităţi cultural-artistice.

Documente de referinţă, necesare analizei:

- organigrama şi regulamentul de organizare şi funcţionare ale instituţiei - **prevăzute în Anexa nr.1;**
- statul de funcţii al instituţiei - **prevăzut în Anexa nr. 2;**
- bugetul aprobat al instituţiei - pe ultimii trei ani - **prevăzut în Anexa nr. 3.**

III.3 Criterii de performanţă ale instituţiei în ultimii trei ani:

Casa Municipală de Cultură "Geo Bogza"

Nr. crt.	Indicatori de performanţă	Anul 1	Anul 2	Anul 3
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenţie + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	678.776:3600 =188,55	849.085:4000= 211,27	795.860:4000 =198,96
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)			
3.	Număr de activităţi specifice			
4.	Număr de apariţii media (fără comunicate de presă)	5	10	15
5.	Număr de beneficiari neplătitori	500	500	500
6.	Număr de beneficiari plătitori**	3100	3500	3500
7.	Număr de expoziţii/Număr de evenimente/Număr de reprezentaţii/Frecvenţa medie zilnică	3	3	3
8.	Număr de proiecte/acţiuni culturale	200	230	264
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	17.838	51.594	9.586
10.	Venituri proprii din alte activităţi	3231	5620	11.597

Casa Tineretului

Nr. ctr.	Indicatori de performanta	Anul 2021	Anul 2022	Anul 2023
1.	Cheltuieli pe beneficiar	1.199.100:4000 = 299,77	1.610.650:5000 =322,13	1.477.910:6000 =246,32
2.	Fonduri nerambursabile			
3.	Numar activitati specifice			
4.	Numar aparitii media	5	10	15
5.	Numar beneficiar neplatitori	500	500	500
6.	Numar beneficiar platitori	3100	3500	3500

7.	Numar de expozitii/evenimente Frecventa medie zilnica			
8.	Numar de proiecte/actiuni culturale	2		3
9.	Venituri proprii activitatea de baza	168.100	149.000	195.000
10.	Venituri proprii din alte activitati	41.000	41.000	110.000

III.4 Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotari,etc)

Sediul și spațiile în care își desfășoară activitatea Casa de Cultură "Geo Bogza" sunt în domeniul public al Municipiului Câmpina, fiind intabulate în Cartea Funciară nr. 27907, 27907-C1, 24690-C1-U1 și date in administrare în baza Contractului de administrare nr. 11883/26 aprilie 2018, modificat prin actele adiționale ulterioare.

III.5. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Casa Municipală de Cultură "Geo Bogza"

Nr.crt.	DENUMIRE MANIFESTARE	2021	2022	2023
1.	Festival de teatru MirceaAlbulescu, ediția a VIII-a (Octombrie –noiembrie)	2021	2022	
2.	Spectacole stradale în cadrul „ Câmpina Summer Park Music" (iunie-septembrie)		2022	2023
3.	Ansamblul folkloric „Ghiocelul" (martie-decembrie)	2021	2022	2023
4.	Curs de teatru pentru adolescenți (trupa Mircea Albulescu) (Martie-decembrie)	2021	2022	2023
5.	Grup vocal "Plai câmpinean"-canto muzică populară (martie-decembrie)	2021	2022	2023
6.	Spectacol de Craciun și „Vis de iarnă cu Moș Crăciun'' (decembrie)	2021	2022	
7.	Salonul literar „Geo Bogza ",ediția a III –a (Septembrie- octombrie)	2021	2022	

8.	Galeria artiştilor plastici câmpineni (expoziţii şi tabără de creaţie a artiştilor plastici profesionişti din România şi de peste hotare)	2021		
9.	Concurs pictură „Câmpina 24 h" (septembrie)			2024
10.	„Câmpina în culori"-curs de pictură la interior şi stradală	2021	2022	2023
11.	Curs pian/orgă (martie-decembrie)	2021	2022	2023
12.	Spectacol de teatru subvenţionat (Martie-aprilie)	2021	2022	2023

Casa Tineretului

Nr. Crt. (1)	Numele programelor şi ale proiectelor (2)	Anul (3)	Anul (4)	Anul (5)
1.	Târgul mierii	2021	2022	2023
2.	Ziua copiilor,,1 Iunie"	2021	2022	2023
3.	Serbările toamnei		2022	
4.	Spectacol Revelion		2022	
5.	Ziua internaţională a romilor		2022	2023

III.6.Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Casa Municipală de Cultură "Geo Bogza"

Nr. Ctr.	Program	Scurta descriere a progamului	Nr. Proiecte din cadrul programului	Denumirea proiect	Buget prevazut pe program	Buget consumat la sfarsit an
			2021			
1.	Manifestari culturale	Sponsorizate de Consiliul Local	12	-Cursuri -Spectacole -concursuri -tiparire carti	177.000	177.000
			2022			

2.	Manifestari culturale	Sponsorizate de Consiliul Local	10	-Cursuri - Spectacole - concursuri -tiparire carti	220.000	220.000
			2023			
3.	Manifestari culturale	Sponsorizate de Consiliul Local	8	-Cursuri - Spectacole - concursuri -tiparire carti	209.500	170.460

Casa Tineretului

Nr Ctr.	Program	Scurta descriere a progamului	Nr. Proiecte din cadrul programului	Denumirea proiect	Buget prevazut pe program	Buget consumat la sfarsit an
			2021			
1.	Manifestari culturale	Sponsorizate de Consiliul local	1	Târg	67.500	47.480
			2022			
2.	Manifestari culturale	Sponsorizate de Consiliul local	5	Târg, spectacole	433.000	415.450
			2023			
3.	Manifestari culturale	Sponsorizate de Consiliul local	3	Târg,spectacole	100.410	100.410

III.7. Alte informaţii (în cazul în care instituţia are secţii/filiale, aici vor fi prezentate şi informaţii referitoare la acestea.) -

CAPITOLUL IV: Sarcini pentru management

IV.1. Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

- propunerea şi îndeplinirea programelor şi proiectelor culturale proprii precum şi indicatorii economici şi culturali şi prezentarea spe aprobare autorităţilor publice locale;

- elaborarea şi aplicarea de strategii specifice în măsură să asigure desfăşurarea în condiţii performante a activităţii culturale curente şi de perspectivă a instituţiei;

- propunerea şi identificarea de resurse în vederea alocării resurselor prin bugetul anual de venituri şi cheltuieli al instituţiei pentru dezvoltarea şi diversificarea activităţilor culturale, în scopul obţinerii de venituri extrabugetare în condiţiile reglementărilor în vigoare, împreună cu personalul din cadrul instituţiei;

- desfăşurarea de activităţi specifice de management cultural cu respectarea alocaţiilor bugetare aprobate de ordonatorul de credite;

- folosirea în mod eficient a dotărilor instituţiei, în scopul dezvoltării activităţilor culturale şi realizarea de propuneri pentru îmbunătăţirea bazei materiale de care dispune instituţia;

- încheierea de contracte pentru activităţi culturale, gestionarea şi administrarea în condiţiile legii a integrităţii patrimoniului instituţiei;

- selectarea, angajarea, promovarea, sancţionarea personalului angajat conform legii;

- stabilirea atribuţiilor de serviciu pe compartimente pentru personalului angajat, conform ROF, precum şi obligaţiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobat prin fişele de post;

- adoptarea de măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri şi cheltuieli al instituţiei pentru dezvoltarea activităţii;

- luarea de măsuri pentru asigurarea instituţiei şi pentru paza contra incendiilor în instituţie;

- stabilirea de măsuri privind protecţia muncii, pentru cunoaşterea de către salariaţi a normelor de protecţia muncii;

- îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derivă din aprobarea proiectului de management şi în conformitate cu dispoziţiile/hotărârile autorităţii, respectiv cele prevăzute în legislaţia în vigoareşi în reglementările care privesc funcţionarea instituţiei;

- transmiterea către autoritate, conform dispoziţiilor O.U.G. nr.189/2008 privind managementulinstituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, a rapoartelor de activitate şi a tuturor comunicărilor necesare;

- promovarea pe plan naţional şi internaţional a valorilor artistice autohtone din domeniul artelor spectacolului;

- creşterea accesului publicului la spectacole şi concerte;

- asigurarea diversificării ofertei culturale;

- oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi al participării cetăţenilor la viaţa culturală;

- conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;

- educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educaţie;

- organizarea de evenimente culturale cu rol educativ şi/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare şi altele asemenea;

- susţinerea expoziţiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărţi şi publicaţii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-ştiinţific;

- promovarea turismului cultural de interes local;

- conservarea, cercetarea şi punerea în valoare a meşteşugurilor, obiceiurilor şi tradiţiilor;

- alte sarcini stabilite prin contractul de management necesare bunei desfasurari a activitatii.

IV.2. Obiective

Pentru perioada 2024 – 2028, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea şi diversificarea activităţii culturale a Casei de Cultură " Geo Bogza " prin manifestări de natură sa pună în valoarea patrimoniul şi poteţialul cultural al Muncipiului Câmpina, astfel:

- să identifice modalităţi de aplicare a unui bun management al resurselor umane
- să conducă activitatea în conformitate cu legile şi dispoziţiile ce reglementează activitatea culturală
- să distribuire personalul angajat pe arii întinse de domenii astfel încât să se acopere toate solicitările publicului şi cetăţeanului de către instituţie.
- să întocmeasca judicioas bugetul de venituri şi cheltuieli şi să respecte întocmai întregul exerciţiu bugetar, cale principală de promovare a imaginii instituţiei.

CAPITOLUL V: Structura şi conţinutul proiectului de management

SUBCAPITOLUL I

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 25 de pagini + anexe şi trebuie să conţină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării şi evoluţiei Casei de Cultură " Geo Bogza " în perioada 2024 – 2028.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înţelesul definiţiilor art.2 din OUG nr.189/2008 cu modificările şi completările ulterioare.

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

a) analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii instituţiei şi, în funcţie de specific, propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei publice de cultură, conform sarcinilor şi obiectivelor prevăzute la punctele IV.1 şi IV.2;

f) previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării instituţiei, pe baza sarcinilor formulate de autoritate.

SUBCAPITOLUL II

A) Analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent:

a. 1. instituţii / organizaţii care se adresează aceleiaşi comunităţi – prezentare succintă;

a.2. analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări);
a.3. analiza imaginii existente a instituţiei şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia;
a.4. propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
a.5. grupurile-ţintă ale activităţilor instituţiei pe termen scurt/mediu;
a.6. profilul beneficiarului actual:
- analiza de date obţinute;
- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;

B) Analiza activităţii profesionale a instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:
b.1.analiza programelor şi a proiectelor instituţiei;
b.2. analiza participării la festivaluri, gale, Concursuri, saloane, târguri etc.
b.3. analiza misiunii actuale a instituţiei; ce mesaj poartă instituţia, cum este percepută; factorii de succes şi alte elemente de valorizare social, aşteptări ale beneficiarilor;
b.4. concluzii:
- reformularea mesajului, după caz;
- descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

C) Analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare sau de reorganizare, după caz:
c.1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi a actelor normative incidente;
c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor Interne,
c.3. analiza capacităţii instituţionale din punctul de vedere al resursei umane proprii sau extemalizate;
c.4. analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţire;
c.5 viziunea proprie asupra utilizării instituţiei delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuităţii procesului managerial.

D) Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei:
Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:
d.1.analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:
d.1.1.bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii);
d.1.2.bugetul de cheltuieli (personal; bunuri şi servicii din care: cheltuieli de întreţinere, colaboratori; cheltuieli de capital);
d.2.analiza comparativă a cheltuielilor (estimate şi, după caz, realizate) în perioada indicata în caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate de la instituţie:

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

	Total:	Total:	Total:	

d.3. analiza/soluţii şi propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituţiei:
- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază;
- analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei;
- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale;

d.4. analiza/soluţii şi propuneri privind gradul de creştere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:
- analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
- analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
- analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenţie/alocaţie;
- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte şi convenţii civile);
- cheltuieli pe beneficiar, din care:
(a)din subvenţie;
(b)din venituri proprii.

E) Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor şi obiectivelor prevăzute la punctele IV.1 şi IV.2 .Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:
1.viziune;
2.misiune;
3.obiective (generale şi specifice);
4.strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5.strategia şi planul de marketing;
6.programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7.proiectele din cadrul programelor;
8.alte evenimente, activităţi specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management.

F) Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse
1.Proiectul de buget de venituri şi 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 subvenţii/alocaţii 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 şi servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparaţii curente 2.b.4. Cheltuieli de întreţinere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri şi servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2.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					
....					
....					
Al treilea an de management					
1					
-					
....					
Al patrulea an de management					
1					
-					
....					

CAPITOUL VI: Alte precizări

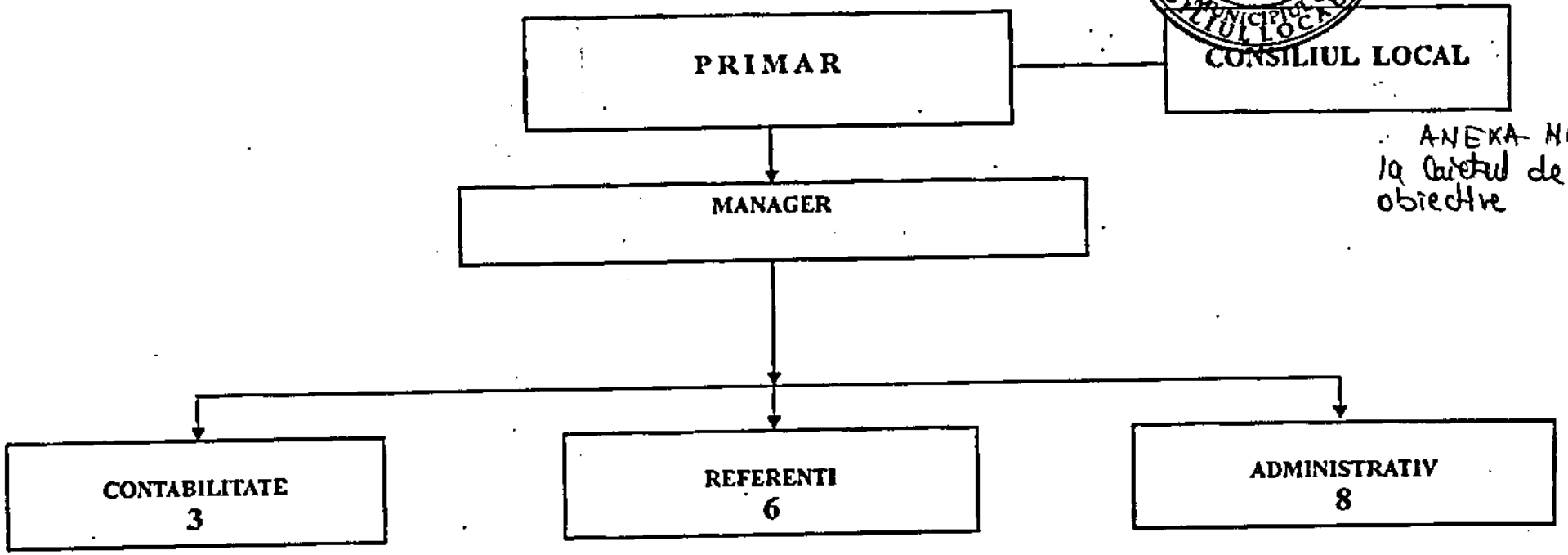
Candidaţii, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituţie informaţii suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0244/336134, fax 0244/371458 , e-mail web@primariacampina.ro). Relaţii suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obţine şi de la Serviciul juridic din cadrul autorităţii, doamna Voicu Monica.

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

SILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
ASA DE CULTURA GEO BOGZA CAMPINA

ANEXA NR. 1 LA HOTĂRÂREA
NR. 229 DIN 27 DEC. 2025
PREŞEDINTELE ŞEDINŢEI
Consilier
Dardescu Florin-Horia

ORGANIGRAMA CASEI DE CULTURA "GEO BOGZA" CAMPINA



ANEXA Nr. 1
la Caietul de obiective

ANEXA nr.3
la H.C.L. nr.229/27 decembrie 2023
Preşedinte de şedinţă,
Consilier,
Davidescu Florin-Liviu.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL CASEI DE CULTURĂ " GEO BOGZA " CÂMPINA

CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. – Casa de Cultură " Geo Bogza ", denumită în continuare Casa de Cultură, este instituţie publică de cultură, cu personalitate juridică, finanţată din venituri proprii, subvenţii acordate de la bugetul local, precum şi din alte surse, conform legii, care funcţionează sub autoritatea Consiliului Local Câmpina.

Art.2. – Casa de Cultură " Geo Bogza " îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei române în vigoare şi cu cele ale propriului regulament de organizare şi funcţionare.

Art.3.(1) - Sediul Casei de Cultură " Geo Bogza " este în Câmpina, str. Griviţei, nr. 95, având ca punct de desfăşurare a activităţii, aflate pe raza municipiului Câmpina, Casa Tineretului, Bd. Nicolae Bălcescu, nr. 50 .

(2) - Toate documentele create/emise vor conţine denumirea completă a instituţiei şi vor indica sediul acesteia.

CAPITOLUL II – SCOPUL ŞI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4. - Casa de Cultură " Geo Bogza " - Câmpina are drept scop promovarea culturii, în toate formele ei moderne şi tradiţionale, informarea şi educarea permanentă a cetăţenilor în spiritul democraţiei cu rol în asigurarea coeziunii sociale şi a accesului la informaţie. În acest sens, Casa de Cultură are ca obiect de activitate:

a) organizarea şi desfăşurarea de activităţi cultural-artistice, de educaţie permanentă prin programe proprii şi/sau în parteneriat cu instituţii de specialitate;

b) iniţierea şi sprijinirea proiectelor de promovare a tradiţiilor şi obiceiurilor locale, a meşteşugurilor şi a artei populare autentice;

c) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale în scopul păstrării specificului local sau zonal şi a identităţii etno-culturale;

d) afirmarea valorilor morale, artistice, tehnice şi stimularea creativităţii şi talentului;

e) promovarea şi dezvoltarea activităţilor cultural-artistice;

f) editarea de publicaţii, materiale informative şi promoţionale potrivit obiectului de activitate;

g) dezvoltarea parteneriatului şi a schimburilor culturale;

h) în funcţie de necesităţile comunităţii Casa de Cultură " Geo Bogza " organizează şi asigură:

- cursuri;

- conferinţe şi lecturi publice;
- dezbateri;
- simpozioane;
- consultaţii pe diverse teme;
- cenacluri literare şi artistice;
- spectacole sau stagiuni de spectacole cu formaţii artistice proprii amatoare profesioniste, atât la sediu, cât şi în alte localităţi din ţară sau străinătate;
- lansări de carte;
- expoziţii de pictură, sculptură şi obiecte artizanale;
- editează publicaţii literare, culturale, istorice, albume de artă plastică, pliante;

h) alte activităţi specifice cultural-artistice.

Art.5 - În realizarea activităţii sale specifice, Casa de Cultură " Geo Bogza " colaborează cu alte instituţii publice, societăţi comerciale, regii autonome, companii naţionale, sindicate, organizaţii de tineret, culte religioase, organizaţii non – guvernamentale, fundaţii, asociaţii culturale etc, precum şi cu persoane fizice din ţară sau străinătate, fără a se angaja politic, fără a exprima interesele unei formaţiuni sau grupări politice, pentru organizarea de evenimente şi alte activităţi de interes public, umanitare şi de binefacere;

Art. 6. - Casa de Cultură " Geo Bogza " - Câmpina, în exercitarea atribuţiilor ce-i revin prin prezentul Regulament, acţionează în următoarele direcţii: COORDONARE - PROMOVARE - INFORMARE - EDUCAŢIE ŞI FORMARE – MONITORIZARE.

Art.7. - Prin structura sa organizatorică, Casa de Cultură îndeplineşte şi atribuţiile specifice structurilor funcţionale componente.

Art.8. - Casa de Cultură " Geo Bogza " - Câmpina îşi desfăşoară activitatea pe baza programelor şi proiectelor din domeniile sectoriale – cultură, educaţie permanentă– îndeplinind următoarele atribuţii principale:

a) elaborarea unor proiecte atractive în domeniul educaţiei permanente utile publicului prin promovarea diversităţii culturale;

b) promovarea activităţilor artistice valoroase, a manifestărilor tradiţionale reprezentative şi creaţiilor contemporane;

c) sprijinirea artiştilor valoroşi, a tinerilor cercetători în afirmarea lor;

d) îmbogăţirea patrimoniului instituţiei prin donaţii, achiziţii, organizarea de tabere de creaţie, expoziţii de artă şi alte forme;

e) acreditarea formaţiilor şi ansamblurilor artistice profesioniste;

f) colaborarea cu Ministerul Culturii, Ministerul Educaţiei şi alte instituţii, cu asociaţii, fundaţii, universităţi române şi străine în scopul cunoaşterii şi afirmării valorilor culturii şi civilizaţiei româneşti;

g) alte atribuţii prevăzute de lege exercitate în vederea îndeplinirii scopului şi obiectului de activitate.

Art. 9. - Pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin şi realizarea activităţilor specifice, Casa de Cultură colaborează cu instituţii de specialitate, organizaţii neguvernamentale, persoane juridice de drept public şi/sau privat, precum şi cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.).

CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.10. (1) - Structura organizatorică, numărul de personal şi bugetul se aprobă de Consiliul Local Câmpina, la propunerea Primarului Municipiului

Câmpina, în raport cu obligaţiile sau cu programele stabilite, astfel încât să se asigure îndeplinirea în mod corespunzător a scopului şi atribuţiilor specifice.

(2) Structura organizatorică a Casa de Cultură " Geo Bogza " - Câmpina este organizată conform Statului de funcţii aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local.

CAPITOLUL IV - PATRIMONIUL

Art .11. (1) - Patrimoniul Casei de Cultură " Geo Bogza" este format din drepturi şi obligaţii asupra unor bunuri aflate în proprietate publică sau privată a unităţii administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condiţiile legii, precum şi asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituţiei.

(2) Patrimoniul Casei de Cultură poate fi îmbogăţit şi completat prin achiziţii, donaţii, precum şi prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părţilor, de bunuri din partea unor instituţii publice ale administraţiei publice centrale şi locale, a unor persoane juridice de drept public şi/sau privat, a unor persoane fizice din ţară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile şi imobile aflate în administrarea Casei de Cultură se gestionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare, conducerea instituţiei fiind obligată să aplice măsurile de protecţie prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL V - CONDUCEREA ŞI PERSONALUL

Art.12.(1) - Personalul Casei de Cultură se structurează în personal de conducere, personal de specialitate şi personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcţie, precum şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură se realizează conform legislaţiei în vigoare.

Art. 13. (1) Structura organizatorică şi numărul de posturi sunt aprobate de către Consiliul Local Câmpina, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Atribuţiile personalului încadrat sunt cele prevăzute în fişele postului.

Art.14. (1) Casa de Cultură este condusă de un Manager, numit prin concurs, conform legii, care îşi îndeplineşte atribuţiile în baza unui contract de management.

(2) **Managerul** are următoarele atribuţii principale:

a) asigură conducerea activităţii curente a instituţiei;

b) asigură condiţiile de îndeplinire şi respectare a criteriilor de autorizare a instituţiei;

c) elaborează programele de activitate;

d) este ordonator terţiar de credite;

e) hotărăşte măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanţă cu legislaţia în vigoare şi cu prezentul Regulament;

f) reprezintă şi angajează instituţia în raporturile cu persoanele juridice şi fizice din ţară şi din străinătate, precum şi în faţa organelor jurisdicţionale;

g) angajează personalul din subordine în condiţiile legii;

h) informează trimestrial consiliul consultativ asupra realizării obiectivelor stabilite şi a prestaţiei colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătăţirea activităţii;

i) întocmeşte fişele posturilor prevăzute în structura organizatorică şi urmăreşte îndeplinirea sarcinilor şi respectarea atribuţiilor concrete ale personalului din subordine;

j) răspunde de înregistrarea proiectelor şi activităţilor în jurnalul anual al Casei de Cultură;

k) informează semestrial Consiliul Local Câmpina asupra realizării obiectivelor stabilite şi propune măsurile necesare pentru desfăşurarea activităţii în condiţii optime şi asigurarea calităţii proiectelor;

l) alte atribuţii necesare îndeplinirii obiectivelor.

(3) În exercitarea atribuţiilor sale, Managerul emite decizii.

(4) În absenţa Managerului, Casa de Cultură este condusă de o persoană din cadrul instituţiei, desemnată de Manager prin decizie scrisă.

Art.15. (1) În cadrul Casei de Cultură " Geo Bogza " se organizează un consiliu consultativ format din 7 membri, care îşi desfăşoară activitatea pe bază de voluntariat, din rândul personalităţilor culturale şi ştiinţifice reprezentative, precum şi reprezentanţi ai filialelor casei de cultură.

(2) Componenţa consiliului consultativ este propusă de manager şi aprobată de Consiliul local.

(3) Componenţa consiliului consultativ se stabileşte pentru o perioadă de 4 ani.

(4) Consiliul consultativ se întruneşte trimestrial sau ori de câte ori este nevoie şi are următoarele atribuţii principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate şi la priorităţile de finanţare;
- analizează trimestrial activitatea desfăşurată şi modul de finanţare a activităţilor;
- face propuneri privind schimbările necesare în structura instituţiei, care se înaintează spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterile consiliului consultativ se consemnează în procesul-verbal de şedinţă şi se semnează de toţi participanţii la lucrările şedinţei.

Art. 16. – Compartimentul referenţi are următoarele atribuţii principale:

a) organizează şi desfăşoară activităţi cultural-artistice;

b) organizează şi desfăşoară activităţi de educaţie permanentă;

c) îndrumă şi promovează talentele în domeniul artelor tradiţionale şi moderne;

d) elaborează strategii, programe şi proiecte în domeniul culturii, asigură coordonarea proiectelor/programelor; realizează şi coordonează programele şi proiectele cu finanţare externă;

e) elaborează programe de dezvoltare culturală locală;

f) elaborează materiale promoţionale utilizând resurse proprii(logistice şi financiare) în scopul evidenţierii instituţiei şi a obiectivelor acesteia; concepe şi editează lucrări de specialitate cu caracter informativ/promoţional;

g) realizează, întreţine şi difuzează pe internet , baza de date culturală a municipiului Câmpina;

h) asigură realizarea şi difuzarea de lucrări de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii pe suport scris, audio, video şi digital: broşuri, pliante, ghiduri, albume, hărţi, cataloage, casete audio, filme documentare şi alte materiale în scopul promovării imaginii municipiului Câmpina;

i) acordă consultanţă şi asistenţă în vederea finanţării proiectelor şi programelor derulate de alte instituţii publice, asociaţii, organizaţii de profil în sensul valorificării potenţialului cultural-artistic local, regional sau naţional;

j) elaborează proiecte de punere în valoare a manifestărilor reprezentative [illegible] Calendarul anual al evenimentelor culturale;

k) participă la iniţierea şi coordonarea de noi proiecte şi programe culturale şi ştiinţifice derulate de către Consiliul Local Câmpina;

l) monitorizează derularea şi finanţarea proiectelor şi programelor iniţiate de alte instituţii publice, asociaţii, organizaţii de profil în scopul valorificării potenţialului cultural-artistic local, regional sau naţional;

m) inventariază principalele resurse cultural-artistice şi patrimoniale ale Municipiului Câmpina, actualizate periodic, alcătuind baza de date;

n) iniţiază acţiuni de animare a municipiului Câmpina prin organizarea şi participarea la expoziţii, târguri, manifestări cultural-artistice, civice şi educativ-ştiinţifice;

o) organizează şi coordonează cursurile de formare şi perfecţionare în domeniul culturii (cursuri de vară pe diverse teme), iniţiate de Consiliul Local;

p) asigură dezvoltarea parteneriatelor şi schimburilor culturale cu alte unităţi administrativ-teritoriale, instituţii publice, asociaţii, organizaţii de profil, române sau străine;

r) alte atribuţii necesare promovării culturii.

Art.17. - Compartimentele suport – contabilitate şi administrativ au următoarele atribuţii:

- întocmesc şi avizează contractele, convenţiile şi protocoalele încheiate de către instituţie cu alte persoane fizice sau juridice, precum şi contractele individuale de muncă;
- întocmesc documentaţia pentru aprobarea organigramei şi a statului de funcţii;
- efectuează lucrări legate de recrutare şi selecţie de personal, angajarea, încetarea sau orice modificare a contractului individual de muncă;
- calculează drepturile salariale cuvenite personalului din aparatul propriu;
- urmăresc respectarea programului de muncă prin conducerea evidenţei de prezenţă, concedii de odihnă, concedii medicale, recuperări, concedii fără plată, concedii pentru studii, etc.;
- întocmesc documentaţia privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesară pentru aprobarea bugetului, precum şi în vederea rectificării acestuia;
- gestionează fişele de post şi urmăresc ca acestea să fie actualizate după caz, ori de câte ori se produc modificări în structura personalului sau modificări ale atribuţiilor;
- elaborează Strategia anuală şi Programul anual de achizitii publice;
- efectuează analize şi cercetări ale pieţei, pentru realizarea achiziţiilor în condiţii de eficienţă economică;
- aplică procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică, conform prevederilor legale;
- redactează actele interne necesare demararii achizitiei directe;
- elaborează documentele suport aferente procedurilor de achizitii publice, precum şi documentaţia de atribuire;
- publică în sistemul SICAP întreaga procedură de achiziţie publică;
- exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- organizează şi răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- organizează şi răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituţiei;

- propune măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii financiar-contabile instituţiei;

- participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri şi cheltuieli al instituţiei;

- efectuează operaţiuni de încasari;

- conduc evidenţa intrărilor şi ieşirilor de numerar, stabilesc soldul zilnic, confrunta soldul zilnic din jurnalul de casa cu cel faptic existent în casierie;

- asigură integritatea, securitatea numerarului existent în casierie în timpul zilei operative, predarea sub semnatura celor în drept la sfârsitul zilei operative;

- urmaresc încadrarea corectă pe surse de venit în conformitate cu legislatia în vigoare si cu conturile deschise în acest sens;

- completează zilnic Registrul de Casă şi Foaia de Varsamânt;

- ridică numerar de la Trezorerie pentru plata salariilor şi a altor cheltuieli materiale necesare Casei de Cultură;

- asigură utilizarea în condiţii optime a dotărilor din cadrul instituţiei, necesare desfăşurării activităţilor cultural-artistice şi de educaţie permanentă;

- supraveghează desfăşurarea manifestărilor cultural-artistice în cazul în care instituţia este organizatoare sau co-organizatoare;

- administrează bunurile date în administrare Casei de Cultură asigurând exploatarea corespunzătoare a acestora cu respectarea condiţiilor impuse prin actul de administrare;

- realizează reparaţiile curente şi întreţinerea clădirilor administrate;

- sesizează defecţiunile apărute la instalaţiile aferente imobilelor administrate;

- asigură curăţenia în clădirile instituţiei şi în zona spaţiilor verzi aferente acestora;

- alte atribuţii conform prevederilor legale şi/sau stabilite prin acte administrative.

Art.18. - Personalul are obligaţia să-şi realizeze sarcinile în conformitate cu fişa postului, să respecte dispoziţiile Regulamentului de Ordine Interioară şi ale Regulamentului de Organizare şi Funcţionare.

Art.19. - În relaţiile cu publicul şi în cadrul unor manifestări culturale, personalul Casei de Cultură are obligaţia de a respecta normele de etică şi deontologie profesională.

CAPITOLUL VI - BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

Art.20. - Cheltuielile curente şi de capital ale Casei de Cultură se finanţează din venituri proprii şi din subvenţii acordate de la bugetul local, precum şi din alte surse conform legii.

Art.21. - Veniturile extrabugetare se realizează din activităţi realizate direct de Casa de Cultură, şi anume, din:

(1) a) venituri provenite din activitatea de organizare şi desfăşurare a manifestărilor culturale de pe raza Municipiului Câmpina ;

b) încasări din spectacole, proiecţii filme, expoziţii, alte manifestări culturale;

c) venituri din înscriere şi frecvenţă la cursuri şi cercuri;

d) bilete de intrare la conferinţe publice;

e) închirieri de spaţii şi bunuri mobile, în condiţiile legii;

f) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creaţie, cercurilor aplicative, altor activităţi culturale şi de educaţie permanentă şi alte activităţi

g) editarea şi difuzarea unor publicaţii proprii sau de altă producţie, pe orice fel de suport, din domeniul: educaţiei permanente, culturii, turismului, s.a. cu respectarea prevederilor legale în vigoare, potrivit obiectului de activitate al Casei de Cultură;

h) prestarea unor servicii şi/sau activităţi culturale sau de educaţie permanentă în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei, potrivit legii;

g) derularea unor proiecte şi programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituţii din ţară şi din străinătate;

i) prestarea altor servicii ori activităţi, în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare.

j) sponsorizări sau donaţii din partea unor instituţii, societăţi comerciale, regii autonome, companii naţionale, organizaţii nonguvernamentale sau persoane fizice din ţară sau străinătate, conform legii.

k) utilizări temporare / închirieri de spaţii, săli şi bunuri.

(2) Pentru utilizarea temporară a sălilor mari de spectacole se va achita o taxă de 200 lei / oră, iar pentru utilizarea temporară a sălilor mici de spectacole se va achita o taxă de 100 lei / oră. În cazul în care utilizarea se face de către instituţii publice / şcolare, asociaţii, în scop educativ, cultural, civic nu se percepe taxă.

Dacă utilizarea se face de către o altă entitate indiferent de forma de organizare juridică, pentru mai mult de 5 evenimente / intâlniri consecutiv (zi, săptămână, lună), taxele vor fi de 100 lei respectiv 50 lei / oră .

În cazul organizării unor spectacole pentru care se vând bilete, cuantumul taxei este de 10% din valoarea biletelor vândute.În cazul în care numărul biletelor vândute nu depăşeşte 150, atunci se poate opta pentru utilizarea sălilor la numărul de ore, dar nu mai puţin de taxa aferentă de 2 ore, respectiv 400 lei.

Închirierea altor spaţii se realizează în urma unei licitaţii, cu preţul de pornire stabilit de către Consiliul Local. Documentaţia de atribuire / contractele de închiriere încheiate în urma unor licitaţii, vor cuprinde o clauză prin care să se încaseze o garanţie (la nivelul a două chirii lunare), care se va reţine la dispoziţia Casei de Cultură până la expirarea contractului şi se va restitui sau reţine pentru acoperirea eventualelor debite, după caz, la încetarea raportului contractual;

CAPITOLUL VII - CONTABILITATEA

Art.22. – Casa de Cultură are cont propriu, organizează şi conduce contabilitatea propriilor operaţiuni financiare, conform reglementărilor legale în vigoare. Evidenţa financiar contabilă şi execuţia bugetară se vor organiza într-un singur cont de execuţie aferent persoanei juridice, cu defalcări ale conturilor sintetice pe analitice, corespunzător compartimentelor/structurilor funcţionale.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIŢII FINALE

Art.23.(1) Casa de Cultură dispune de ştampilă şi sigiliu propriu.

(2) Casa de Cultură are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale, documentele create şi deţinute.

Art.24.(1) Prezentul Regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2) În temeiul prezentului Regulament şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare, Managerul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al instituţiei.

(3) Orice modificare a prezentului Regulament se propune de către Manager şi se înaintează Primarului, în vederea supunerii aprobării de către Consiliul Local al

ANEXA NR. 2 la Caietul de sarcini

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAMPINA

ANEXA NR. 1 la HOTĂRÂREA
NR. 429 din 21 DEC 2022
Preşedinte de şedinţă
Consilier
Dandezu Florin

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAMPINA

STAT DE FUNCTII CASA DE CULTURĂ "GEO BOGZA"

Nr.crt structura	STRUCTURA		FUNCTIE DE DEMNITATE PUBLICA	FUNCTIA PUBLICA		Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	FUNCTIA CONTRACTUALA		Treapta profesională	Grad/Treaptă	
				de conducere	De execuţie/nivel de salarizare				De conducere	De execuţie			
	CONDUCERE								MANAGER		II	S	416
	COMPARTIMENT REFERENTI									REFERENT CULTURAL	IA	M	420
	COMPARTIMENT REFERENTI									REFERENT CULTURAL	IA	M	421
	COMPARTIMENT REFERENTI									CONSILIER CULTURAL	IA	S	422
	COMPARTIMENT REFERENTI									REFERENT	IA	M	423
	COMPARTIMENT REFERENTI									REFERENT	IA	M	424
	COMPARTIMENT REFERENTI									REFERENT	IA	M	425
	COMPARTIMENT REFERENTI									CONTABIL	IA	S	426
	COMPARTIMENT CONTABILITATE									CONTABIL	IA	S	427
	COMPARTIMENT CONTABILITATE									CASIER	I	M/G	428
10	COMPARTIMENT CONTABILITATE									INGRIJITOR	I	M/G	429
11	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV						1			INGRIJITOR	I	M/G	430
12	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV									INGRIJITOR	I	M/G	431
13	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV									INGRIJITOR	I	M/G	432
14	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV									INGRIJITOR	I	M/G	433
15	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV									INGRIJITOR	I	M/G	434
16	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV									MUNCITOR CALIFICAT	I	M/G	435
17	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV									MUNCITOR CALIFICAT	I	M/G	436
18	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV												

Nr.total funcţii contractuale de conducere		1
Nr.total de funcţii contractuale de execuţie		17
Nr.total de posturi din cadrul instituţiei		18

Director executiv,
Antonescu Iulian

Şef serviciu,
Voicu Monica

Întocmit,
Iarca Daniela

Casa Tineretului

Bugetul de venituri finantate integral sau partial din venituri propri si subventii pe capitole, subcapitole si paragrafe si cheltuieli pe capitole, subcapitole si paragrafe, pe titluri, articole si alineate pe anul 2023 si estimari pe anii 2024 - 2026

ANEXA NR 3
la Caietul de obiective

ANEXA NR. 6 la H.C.L.P.S. nr. 249/ 2023

Data 15.12.2023 Toate capitolele

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite	Program trimestrial 2023				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
TOTAL VENITURI (cod 00.02 + 00.15 + 00.16 + 00.17 + 45.10 + 46.10 + 48.10)	00.01	1,517.91	0.00	586.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,831.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	305.00	0.00	100.00	70.00	25.00	110.00	230.00	241.00	250.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	305.00	0.00	100.00	70.00	25.00	110.00	230.00	241.00	250.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	00.13	100.00	0.00	20.00	20.00	5.00	55.00	52.00	55.00	57.00
Venitun din proprietate (cod 30.10.05+30.10.09+30.10.50)	30.10	100.00	0.00	20.00	20.00	5.00	55.00	52.00	55.00	57.00
Venitun din concesiuni si inchirieri	30.10.05	100.00	0.00	20.00	20.00	5.00	55.00	52.00	55.00	57.00
Alte venitun din concesiuni si inchirieri de catre	30.10.05.30	100.00	0.00	20.00	20.00	5.00	55.00	52.00	55.00	57.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	205.00	0.00	80.00	50.00	20.00	55.00	178.00	186.00	193.00
Venituri din prestari de service si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	195.00	0.00	70.00	50.00	20.00	55.00	168.00	175.00	182.00
Venitun din prestari de service	33.10.08	195.00	0.00	70.00	50.00	20.00	55.00	168.00	175.00	182.00
Diverse venitun (cod 36.10.50)	36.10	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	11.00	11.00
Alte venitun	36.10.50	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	10.00	11.00	11.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	1,212.91	0.00	486.50	387.65	272.50	66.26	1,453.00	1,520.00	1,581.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	1,212.91	0.00	486.50	387.65	272.50	66.26	1,453.00	1,520.00	1,581.00
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14 la 43.10.17+ 43.10.19+43.10.25+ 43.10.26. +43.10.27+ 43.10.31+ 43.10.33+43.10.40 +43.10.45)	43.10	1,212.91	0.00	446.50	387.65	272.50	66.26	1,453.00	1,520.00	1,581.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	1,172.91	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	43.10.19	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare	Program trimestrial 2023				Estimări		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
TOTAL CHELTUIELI		1,517.91	0.00	686.60	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,837.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59+60+61+65)	01	1,477.91	0.00	546.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,837.00
TITLUL I CHELTUILI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	893.00	0.00	236.00	250.65	226.00	180.35	912.00	954.00	992.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	848.35	0.00	230.00	220.00	220.00	178.35	865.00	905.00	941.00
Salarii de baza	10.01.01	786.85	0.00	210.00	200.00	200.00	176.85	792.00	828.00	861.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	61.50	0.00	20.00	20.00	20.00	1.50	73.00	77.00	80.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	20.00	0.00	6.00	6.00	6.00	2.00	21.00	22.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	20.00	0.00	6.00	6.00	6.00	2.00	21.00	22.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	584.91	0.00	310.50	207.00	71.50	-4.09	771.00	807.00	839.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	467.50	0.00	195.50	136.00	14.50	121.50	317.00	333.00	346.00
Furnituri de birou	20.01.01	5.00	0.00	2.00	2.00	0.50	0.50	5.00	6.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	10.00	0.00	3.00	4.00	2.00	1.00	10.00	11.00	11.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	384.50	0.00	169.50	110.00	0.00	105.00	240.00	251.00	261.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	24.00	0.00	6.00	13.00	1.00	4.00	10.00	11.00	11.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	9.00	0.00	5.00	2.00	1.00	1.00	10.00	11.00	11.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	35.00	0.00	10.00	5.00	10.00	10.00	42.00	44.00	46.00
Reparatii curente	20.02	11.00	0.00	5.00	20.00	5.00	-19.00	31.00	33.00	34.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	5.00	0.00	10.00	0.00	0.00	-5.00	16.00	16.00	17.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	5.00	0.00	10.00	0.00	0.00	-5.00	16.00	16.00	17.00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit	20.25	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	100.41	0.00	100.00	50.00	52.00	-101.59	407.00	425.00	442.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	100.41	0.00	100.00	50.00	52.00	-101.59	407.00	425.00	442.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la	71	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe	71.01.30	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite	Program trimestrial 2023				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	63.10	1,517.91	0.00	586.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,833.00
Cultura, recreere si religie	67.10	1,517.91	0.00	586.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,833.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59+60+61+65)	01	1,477.91	0.00	546.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,833.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	893.00	0.00	236.00	250.65	226.00	180.35	912.00	954.00	992.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	848.35	0.00	230.00	220.00	220.00	178.35	865.00	905.00	941.00
Salarii de baza	10.01.01	786.85	0.00	210.00	200.00	200.00	176.85	792.00	828.00	861.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	61.50	0.00	20.00	20.00	20.00	1.50	73.00	77.00	80.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	20.00	0.00	6.00	6.00	6.00	2.00	21.00	22.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	20.00	0.00	6.00	6.00	6.00	2.00	21.00	22.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	584.91	0.00	310.50	207.00	71.50	-4.09	771.00	807.00	839.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	467.50	0.00	195.50	136.00	14.50	121.50	317.00	333.00	346.00
Furnituri de birou	20.01.01	5.00	0.00	2.00	2.00	0.50	0.50	5.00	5.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	10.00	0.00	3.00	4.00	2.00	1.00	10.00	11.00	11.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	384.50	0.00	169.50	110.00	0.00	105.00	240.00	251.00	261.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	24.00	0.00	6.00	13.00	1.00	4.00	10.00	11.00	11.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	9.00	0.00	6.00	2.00	1.00	1.00	10.00	11.00	11.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	35.00	0.00	10.00	5.00	10.00	10.00	42.00	44.00	46.00
Reparatii curente	20.02	11.00	0.00	5.00	20.00	5.00	-19.00	31.00	33.00	34.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	6.00	0.00	10.00	0.00	0.00	-5.00	16.00	16.00	17.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	5.00	0.00	10.00	0.00	0.00	-5.00	16.00	16.00	17.00
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.25	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	100.41	0.00	100.00	50.00	52.00	-101.59	407.00	425.00	442.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	100.41	0.00	100.00	50.00	52.00	-101.59	407.00	425.00	442.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	40.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ctive fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
lte active fixe	71.01.30	0.00	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ervicii culturale	67.10.03	1,517.91	0.00	586.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,831.00	1,831.00
lte servicii culturale	67.10.03.30	1,517.91	0.00	586.50	457.65	297.50	176.26	1,683.00	1,761.00	1,831.00	1,831.00
artea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	96.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE	97.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de functionare	98.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare	98.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT	99.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare	99.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Conducatorul compartimentului financiar-contabil,
ec. BUNEA GABRIELA LUMINITA

Conducatorul institutiei BUDILEANU GABRIEL

Casa Tineretului

Bugetul de venituri finantate integral sau partial din venituri proprii si subventii pe capitole, subcapitole si paragrafe si cheltuieli pe capitole, subcapitole si paragrafe, pe titluri, articole si alineate pe anul 2022 si estimari pe anii 2023 - 2025

ANEXA NR.8 la H.C.L. nr. 270 din 25.11.2022

Data 25.11.2022 Toate capitolele

-mii lei-

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii datoriei restante	Program trimestrial 2022				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	2024	2025
TOTAL VENITURI (cod 00.02 + 00.15 + 00.16 + 00.17 + 45.10 + 48.10 + 48.10)	00.01	1,810.65	0.00	522.50	484.15	421.00	183.00	1,345.00	1,413.00	1,476.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	190.00	0.00	70.50	58.50	37.00	23.00	200.00	218.00	219.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	190.00	0.00	70.50	58.50	37.00	23.00	200.00	218.00	219.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	00.13	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	44.00	46.00
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.09+30.10.50)	30.10	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	44.00	46.00
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	44.00	46.00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	44.00	46.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	150.00	0.00	48.00	49.50	32.00	20.50	158.00	166.00	173.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	149.00	0.00	48.00	48.50	32.00	20.50	157.00	165.00	172.00
Venituri din prestari de servicii	33.10.08	149.00	0.00	48.00	48.50	32.00	20.50	157.00	165.00	172.00
Diverse venituri (cod 36.10.50)	36.10	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00
Alte venituri	36.10.50	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	1,420.65	0.00	452.00	424.65	384.00	160.00	1,145.00	1,203.00	1,257.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	1,420.65	0.00	452.00	424.65	384.00	160.00	1,145.00	1,203.00	1,257.00
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14 la 43.10.17+43.10.19+43.10.25+43.10.26.+43.10.27+43.10.31+43.10.33+43.10.40+43.10.45)	43.10	1,420.65	0.00	452.00	424.65	384.00	160.00	1,145.00	1,203.00	1,257.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	1,420.65	0.00	452.00	424.65	384.00	160.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate achitarii platilor restante	Program trimestrial 2022				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	2024	
TOTAL CHELTUIELI		1,610.66	0.00	522.51	484.15	421.00	183.00	1,345.00	1,413.00	1,476.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	1,610.66	0.00	522.51	484.15	421.00	183.00	1,345.00	1,413.00	1,476.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	774.65	0.00	275.00	300.65	166.00	33.00	816.00	856.00	895.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	732.00	0.00	270.00	270.00	190.00	32.00	771.00	809.00	846.00
Salarii de baza	10.01.01	662.00	0.00	250.00	250.00	140.00	22.00	697.00	732.00	765.00
Indemnizatie de hrana	10.01.11	70.00	0.00	20.00	20.00	20.00	10.00	74.00	77.00	81.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	21.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	21.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.18+20.18 la 20.27+20.30)	20	836.01	0.00	247.51	183.50	255.00	150.00	529.00	557.00	581.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	350.51	0.00	128.01	158.50	66.50	-2.50	371.00	391.00	407.00
Furnituri de birou	20.01.01	5.00	0.00	1.00	4.00	0.00	0.00	5.00	6.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	7.50	0.00	1.89	8.11	0.00	-2.50	10.00	11.00	10.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	283.01	0.00	110.62	113.89	58.50	0.00	298.00	313.00	327.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	5.00	0.00	2.50	2.50	0.00	0.00	5.00	6.00	6.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	10.00	0.00	4.00	5.00	1.00	0.00	11.00	11.00	12.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	40.00	0.00	8.00	25.00	7.00	0.00	42.00	44.00	46.00
Reparatii curente	20.02	40.00	0.00	9.50	25.00	5.50	0.00	42.00	44.00	46.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	12.50	0.00	10.00	0.00	0.00	2.50	11.00	11.00	12.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	12.50	0.00	10.00	0.00	0.00	2.50	11.00	11.00	12.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	433.00	0.00	100.00	0.00	183.00	150.00	105.00	111.00	118.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	433.00	0.00	100.00	0.00	183.00	150.00	105.00	111.00	118.00

Program trimestrial 2023

Se certifica conformitatea copiei cu originalul

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	[illegible]	[illegible]
									1,413.00	1,476.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	53.10	1,610.56	0.00	522.51	484.15	421.00	183.00	1,345.00	1,413.00	1,476.00
Cultura, recreere si religie	67.10	1,610.56	0.00	522.51	484.15	421.00	183.00	1,345.00	1,413.00	1,476.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	1,610.56	0.00	522.51	484.15	421.00	183.00	1,345.00	1,413.00	1,476.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	774.65	0.00	275.00	300.65	166.00	33.00	818.00	858.00	895.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.18 +10.01.30)	10.01	732.00	0.00	270.00	270.00	160.00	32.00	771.00	809.00	846.00
Salarii de baza	10.01.01	662.00	0.00	250.00	250.00	140.00	22.00	697.00	732.00	765.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	70.00	0.00	20.00	20.00	20.00	10.00	74.00	77.00	81.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	24.65	0.00	0.00	24.65	0.00	0.00	26.00	27.00	28.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	21.00
Contributia asigurarilor pentru munca	10.03.07	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	21.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	836.01	0.00	247.51	183.50	255.00	150.00	529.00	557.00	581.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	350.51	0.00	128.01	156.50	68.50	-2.50	371.00	391.00	407.00
Furnitun de birou	20.01.01	6.00	0.00	1.00	4.00	0.00	0.00	6.00	6.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	7.50	0.00	1.89	6.11	0.00	-2.50	10.00	11.00	10.00
Incalzit, lumina si forta motrica	20.01.03	263.01	0.00	110.62	113.89	58.50	0.00	298.00	313.00	327.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	6.00	0.00	2.50	2.50	0.00	0.00	6.00	6.00	6.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.06	10.00	0.00	4.00	6.00	1.00	0.00	11.00	11.00	12.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	40.00	0.00	8.00	25.00	7.00	0.00	42.00	44.00	46.00
Reparatii curente	20.02	40.00	0.00	8.50	25.00	5.50	0.00	42.00	44.00	46.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	12.50	0.00	10.00	0.00	0.00	2.50	11.00	11.00	12.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	12.50	0.00	10.00	0.00	0.00	2.50	11.00	11.00	12.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	433.00	0.00	100.00	0.00	183.00	160.00	106.00	111.00	116.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	433.00	0.00	100.00	0.00	183.00	150.00	105.00	111.00	116.00

Se certifică prezenta copie fiind în conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Servicii culturale	67.10.03	1,610.66	0.00	622.51	484.15	421.80	183.00	1,345.96	1,413.00	1,476.00
Alte servicii culturale	67.10.03.30	1,610.66	0.00	622.51	484.15	421.80	183.00	1,345.96	1,413.00	1,476.00
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	96.10	-0.01	0.00	-0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE	97.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul secțiunii de funcționare	98.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul secțiunii de dezvoltare	98.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT	99.10	0.01	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul secțiunii de funcționare	99.10.96	0.01	0.00	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul secțiunii de dezvoltare	99.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Conducatorul instituției BUDILEANU GABRIEL

Conducatorul compartimentului financiar-contabil, ec.
BUNEA GABRIELA LUMINITA

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Casa Tineretului

Bugetul (sursa 10.G-Venituri proprii si subventii) de venituri pe capitole, subcapitole si paragrafe si cheltuieli pe capitole, la HCL nr. 150/28.10.2021 subcapitole si paragrafe, pe titluri, articole si alineate pe anul 2021 si estimari pe anii 2022 - 2024

Data 28.10.2021

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program de lucru	Din care bugetul de venituri al trezoreriei statului	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV	[redacted]	[redacted]	[redacted]
TOTAL VENITURI (cod 00.02 + 00.15 + 00.16 + 00.17 + 45.10 + 46.10 + 48.10)	00.01	1,206.60	0.00	325.64	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	216.60	0.00	73.64	72.00	57.50	13.46	246.00	258.00	271.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	216.60	0.00	73.64	72.00	57.50	13.46	246.00	258.00	271.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	00.13	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	43.00	46.00
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.09+30.10.50)	30.10	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	43.00	46.00
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	43.00	46.00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30	40.00	0.00	22.50	10.00	5.00	2.50	42.00	43.00	46.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	176.60	0.00	51.14	62.00	52.50	10.96	204.00	215.00	225.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	168.10	0.00	51.14	61.00	45.00	10.96	203.00	214.00	224.00
Venituri din prestari de servicii	33.10.08	168.10	0.00	51.14	61.00	45.00	10.96	203.00	214.00	224.00
Diverse venituri (cod 36.10.50)	36.10	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00
Alte venituri	36.10.50	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00
Transferuri voluntare, altele decât subventiile (cod 37.10.01+37.10.03+37.10.04+37.10.50)	37.10	7.50	0.00	0.00	0.00	7.50	0.00	0.00	0.00	0.00
Donatii si sponsorizari	37.10.01	7.50	0.00	0.00	0.00	7.50	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	990.00	0.00	252.00	350.00	300.00	88.00	1,032.00	1,083.00	1,136.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	990.00	0.00	252.00	350.00	300.00	88.00	1,032.00	1,083.00	1,136.00
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17)	43.10	990.00	0.00	252.00	350.00	300.00	88.00	1,032.00	1,083.00	1,136.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	990.00	0.00	252.00	350.00	300.00	88.00	1,032.00	1,083.00	1,136.00

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare deschise pentru platile restante	Program trimestrial 2021				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2022	[illegible]	[illegible]
TOTAL CHELTUIELI		1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	750.00	0.00	241.54	211.00	221.00	76.46	786.00	825.00	864.75
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	732.00	0.00	236.54	205.00	215.00	75.46	767.00	805.00	844.00
Salarii de baza	10.01.01	662.00	0.00	220.54	185.00	195.00	61.46	694.00	728.00	763.29
Indemnizatie de hrana	10.01.17	70.00	0.00	16.00	20.00	20.00	14.00	73.00	77.00	80.71
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	20.75
Contributia asigurarile pentru munca	10.03.07	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	20.75
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	482.50	0.00	110.00	211.00	136.50	25.00	492.00	516.00	542.25
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	355.00	0.00	100.50	150.00	89.90	14.60	366.10	385.95	403.88
Furnituri de birou	20.01.01	9.00	0.00	0.00	4.00	4.00	1.00	10.47	11.00	11.53
Materiale pentru curatenie	20.01.02	17.50	0.00	1.00	5.00	10.00	1.50	20.94	22.00	23.06
Incalzit, lumina si forta motrica	20.01.03	261.40	0.00	91.00	105.40	61.90	3.10	250.93	262.00	277.04
Apa, canal si salubritate	20.01.04	10.60	0.00	0.00	5.60	3.00	2.00	12.56	13.00	13.84
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	14.00	0.00	2.00	5.00	4.00	3.00	15.71	16.70	17.30
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	42.50	0.00	6.50	25.00	7.00	4.00	55.49	58.25	61.11
Reparatii curente	20.02	50.00	0.00	9.50	25.00	14.00	1.50	52.60	52.60	57.65
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	10.00	0.00	0.00	6.00	4.00	0.00	15.71	17.00	17.30
Alte obiecte de inventar	20.05.30	10.00	0.00	0.00	6.00	4.00	0.00	15.71	17.00	17.30
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	67.50	0.00	0.00	30.00	28.60	8.90	57.59	60.45	63.42
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	67.50	0.00	0.00	30.00	28.60	8.90	57.59	60.45	63.42

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Programul aprobat	Din care credite bugetare angajate din anii precedenti	Program trimestrial 2022				Estimari		
				Trim.I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023	2024
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	63.10	1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
Cultura, recreere si religie	67.10	1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	750.00	0.00	241.54	211.00	221.00	76.46	786.00	825.00	864.75
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	732.00	0.00	236.54	205.00	215.00	75.46	767.00	805.00	844.00
Salarii de baza	10.01.01	662.00	0.00	220.54	185.00	195.00	61.46	694.00	728.00	763.29
Indemnizatie de hrana	10.01.17	70.00	0.00	16.00	20.00	20.00	14.00	73.00	77.00	80.71
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	20.75
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	18.00	0.00	5.00	6.00	6.00	1.00	19.00	20.00	20.75
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	482.50	0.00	110.00	211.00	136.50	25.00	492.00	516.00	542.25
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	355.00	0.00	100.50	150.00	89.90	14.60	366.10	385.95	403.88
Furnituri de birou	20.01.01	9.00	0.00	0.00	4.00	4.00	1.00	10.47	11.00	11.53
Materiale pentru curatenie	20.01.02	17.50	0.00	1.00	5.00	10.00	1.50	20.94	22.00	23.06
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	261.40	0.00	91.00	105.40	61.90	3.10	250.93	262.00	277.04
Apa, canal si salubritate	20.01.04	10.60	0.00	0.00	5.60	3.00	2.00	12.56	13.00	13.84
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	14.00	0.00	2.00	5.00	4.00	3.00	15.71	19.70	17.30
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	42.50	0.00	6.50	25.00	7.00	4.00	55.49	58.25	61.11
Reparatii curente	20.02	50.00	0.00	9.50	25.00	14.00	1.50	52.60	52.60	57.65
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	10.00	0.00	0.00	6.00	4.00	0.00	15.71	17.00	17.30
Alte obiecte de inventar	20.05.30	10.00	0.00	0.00	6.00	4.00	0.00	15.71	17.00	17.30
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	67.50	0.00	0.00	30.00	28.60	8.90	57.59	60.45	63.42
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	67.50	0.00	0.00	30.00	28.60	8.90	57.59	60.45	63.42
Servicii culturale	67.10.03	1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00
Alte servicii culturale	67.10.03.30	1,232.50	0.00	351.54	422.00	357.50	101.46	1,278.00	1,341.00	1,407.00

Partea a VII-a REZERVE EXCEDENT/DEFICIT	96.10	-25.90	0.00	-25.90	0.00	[illegible]	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE	97.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de functionare	98.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare	98.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT	99.10	25.90	0.00	25.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare	99.10.96	25.90	0.00	25.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Director,
Buda Florin

CASA PENSIILOR MUNICIPIUL CAMPINA JUDEȚUL PRAHOVA ROMÂNIA

Contabil,
Bunea Gabriela Luminita

Casa de cultura Geo Bogza

Bugetul (sursa 10.G-Venituri proprii si subventii) de venituri pe capitole, subcapitole si paragrafe si cheltuieli pe capitole, subcapitole si paragrafe, pe titluri, articole si alineate pe anul 2023 si estimari pe anii 2024 - 2026

Data 05.12.2023 **Toate capitolele**

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
TOTAL VENITURI (cod 00.02 + 00.15 + 00.16 +	00.01	926.96	0.00	298.00	288.00	246.50	92.46	993.00	1,040.00	1,082.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	82.00	0.00	10.00	22.00	30.00	20.00	76.00	79.00	82.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	82.00	0.00	10.00	22.00	30.00	20.00	76.00	79.00	82.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	00.13	12.00	0.00	4.00	4.00	2.00	2.00	13.00	13.00	14.00
Venituri din proprietate (cod	30.10	12.00	0.00	4.00	4.00	2.00	2.00	13.00	13.00	14.00
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05	12.00	0.00	4.00	4.00	2.00	2.00	13.00	13.00	14.00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre	30.10.05.30	12.00	0.00	4.00	4.00	2.00	2.00	13.00	13.00	14.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	70.00	0.00	6.00	18.00	28.00	18.00	63.00	66.00	68.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10	60.00	0.00	6.00	8.00	28.00	18.00	63.00	66.00	68.00
Venituri din serbari si spectacole scolare,	33.10.19	60.00	0.00	6.00	8.00	28.00	18.00	63.00	66.00	68.00
Transferuri voluntare, altele decât subventiile (cod	37.10	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Donatii si sponsorizari	37.10.01	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IV. SUBVENTII (cod 00.16)	00.17	844.96	0.00	288.00	266.00	218.50	72.46	917.00	961.00	1,000.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE	00.18	844.96	0.00	288.00	266.00	218.50	72.46	917.00	961.00	1,000.00
Subventii de la alte administratii (cod	43.10	844.96	0.00	288.00	266.00	218.50	72.46	917.00	961.00	1,000.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	838.96	0.00	288.00	260.00	218.50	72.46	917.00	961.00	1,000.00
Subventii pentru institutii publice destinate	43.10.19	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Programul de lucrări	Din care credite bugetare deschise pentru plăți neacoperite	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
TOTAL CHELTUIELI		920.96	0.00	298.00	282.00	248.50	92.46	993.00	1,030.00	1,082.00
CHELTUIELI CURENTE (cod	01	920.96	0.00	298.00	282.00	248.50	92.46	993.00	1,040.00	[illegible]
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod	10	468.00	0.00	138.00	110.00	110.00	110.00	490.00	512.00	[illegible]
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la	10.01	446.00	0.00	122.00	108.00	108.00	108.00	467.00	488.00	506.00
Salarii de baza	10.01.01	412.00	0.00	112.00	100.00	100.00	100.00	431.00	451.00	469.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	34.00	0.00	10.00	8.00	8.00	8.00	36.00	37.00	39.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la	10.02	11.60	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	12.00	13.00	13.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	11.60	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	12.00	13.00	13.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	10.40	0.00	4.40	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	10.40	0.00	4.40	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la	20	452.96	0.00	160.00	172.00	138.50	-17.54	503.00	528.00	549.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la	20.01	242.00	0.00	90.00	92.00	30.00	30.00	252.00	265.00	276.00
Furnituri de birou	20.01.01	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	7.00	0.00	2.00	2.00	2.00	1.00	7.00	8.00	8.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	180.00	0.00	67.00	73.00	15.00	25.00	188.00	197.00	205.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	9.00	0.00	3.00	4.00	1.00	1.00	6.00	7.00	7.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	4.00	0.00	2.00	1.00	1.00	0.00	4.00	4.00	5.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si	20.01.30	40.00	0.00	15.00	12.00	10.00	3.00	45.00	47.00	49.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod	20.05	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	11.00	11.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	11.00	11.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la	20.30	200.96	0.00	70.00	70.00	108.50	-47.54	241.00	252.00	262.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	200.96	0.00	70.00	70.00	108.50	-47.54	241.00	252.00	262.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01	71	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Partea a III-a CHELTUIELI SOCIALE	63.10	926.96	0.00	298.00	288.00	248.50	92.46	993.00	1,040.00	1,082.00
Cultura, recreere si religie	67.10	[illegible]96	0.00	298.00	288.00	248.50	92.46	993.00	1,040.00	1,082.00
CHELTUIELI CURENTE (cod	01	920.96	0.00	298.00	282.00	248.50	92.46	993.00	1,040.00	1,082.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod	10	468.00	0.00	138.00	110.00	110.00	110.00	490.00	512.00	[illegible]
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la	10.01	446.00	0.00	122.00	108.00	108.00	108.00	467.00	488.00	508.00
Salarii de baza	10.01.01	412.00	0.00	112.00	100.00	100.00	100.00	431.00	451.00	[illegible]
Indemnizatie de hrana	10.01.17	34.00	0.00	10.00	8.00	8.00	8.00	36.00	37.00	[illegible]
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la	10.02	11.60	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	12.00	13.00	[illegible]
Vouchere de vacanta	10.02.06	11.60	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	12.00	13.00	13.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	10.40	0.00	4.40	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	10.40	0.00	4.40	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la	20	452.96	0.00	160.00	172.00	138.50	-17.54	503.00	528.00	549.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la	20.01	242.00	0.00	90.00	92.00	30.00	30.00	252.00	265.00	276.00
Furnituri de birou	20.01.01	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	7.00	0.00	2.00	2.00	2.00	1.00	7.00	8.00	8.00
Incalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	180.00	0.00	67.00	73.00	15.00	25.00	188.00	197.00	205.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	9.00	0.00	3.00	4.00	1.00	1.00	6.00	7.00	7.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	4.00	0.00	2.00	1.00	1.00	0.00	4.00	4.00	5.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si	20.01.30	40.00	0.00	15.00	12.00	10.00	3.00	45.00	47.00	49.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod	20.05	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	11.00	11.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00	11.00	11.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la	20.30	200.96	0.00	70.00	70.00	108.50	-47.54	241.00	252.00	262.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	200.96	0.00	70.00	70.00	108.50	-47.54	241.00	252.00	262.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01	71	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparaturi birotică şi alte active corporale	71.01.03	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicii culturale	67.10.03	926.96	0.00	298.00	288.00	248.50	92.46	993.00	1,040.00	1,082.00
Case de cultura	67.10.03.06	926.96	0.00	298.00	288.00	248.50	92.46	993.00	1,040.00	1,082.00
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	96.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE	97.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de functionare	98.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare	98.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT	99.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare	99.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DIRECTOR,
Toma Alexandra

CONTABIL,
Preda Mihaela

Casa de cultura Geo Bogza

Bugetul de venituri finantate integral sau partial din venituri proprii si subventii pe capitole, subcapitole si paragrafe si cheltuieli pe capitole, subcapitole si paragrafe, pe titluri, articole si alineate pe anul 2022 si estimari pe anii 2023 - 2025

ANEXA NR. 4 la HOTĂRÂREA NR. 28 SEPT. 2022 Preşedintele şedinţei contrasemnează secretarul

Data 20.09.2022 Toate capitolele

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Program trimestrial 2022				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	2024	2025
TOTAL VENITURI (cod 00.02 + 00.15 + 00.16 + 00.17 + 45.10 + 46.10 + 48.10)	00.01	940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1,017.00	1,063.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	70.00	0.00	10.00	10.00	30.00	20.00	53.00	55.00	58.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	70.00	0.00	10.00	10.00	30.00	20.00	53.00	55.00	58.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	00.13	10.00	0.00	4.00	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.09+30.10.50)	30.10	10.00	0.00	4.00	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05	10.00	0.00	4.00	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30	10.00	0.00	4.00	2.00	2.00	2.00	11.00	11.00	12.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	60.00	0.00	6.00	8.00	28.00	18.00	42.00	44.00	46.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	60.00	0.00	6.00	8.00	28.00	18.00	42.00	44.00	46.00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	60.00	0.00	6.00	8.00	28.00	18.00	42.00	44.00	46.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	870.00	0.00	280.00	260.00	160.00	170.00	916.00	962.00	1,005.00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	870.00	0.00	280.00	260.00	160.00	170.00	916.00	962.00	1,005.00
Subventii de la alte administratii (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14 la 43.10.17+ 43.10.19+43.10.25+ 43.10.26. +43.10.27+ 43.10.31+ 43.10.33+43.10.40 +43.10.45)	43.10	870.00	0.00	280.00	260.00	160.00	170.00	916.00	962.00	1,005.00
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	870.00	0.00	280.00	260.00	160.00	170.00	916.00	962.00	1,005.00

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Program trimestrial 2023				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	2024	2025
TOTAL CHELTUIELI		940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1.017.00	1.068.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1.017.00	1.068.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	411.00	0.00	110.66	96.78	108.78	96.78	421.00	444.00	462.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	390.40	0.00	107.66	83.18	104.78	94.78	412.00	434.00	452.00
Salarii de baza	10.01.01	358.00	0.00	87.66	86.78	96.78	86.78	366.00	385.00	402.00
Alte sporuri	10.01.06	0.00	0.00	11.60	-11.60	0.00	0.00	12.00	13.00	13.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	32.40	0.00	8.40	8.00	8.00	8.00	34.00	36.00	37.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	11.60	0.00	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	11.60	0.00	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	10.00	10.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	10.00	10.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	529.00	0.00	179.34	173.22	83.22	93.22	548.00	573.00	601.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	281.00	0.00	99.34	113.22	33.22	35.22	286.00	299.00	314.00
Furnituri de birou	20.01.01	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	7.00	0.00	2.00	2.00	2.00	1.00	7.00	8.00	8.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	210.00	0.00	70.00	90.00	20.00	30.00	211.00	221.00	231.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	8.00	0.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	7.00	7.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.00	0.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	7.00	7.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	50.00	0.00	22.34	17.22	8.22	2.22	54.00	54.00	59.00
Reparatii curente	20.02	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	11.00	11.00	12.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	236.00	0.00	70.00	58.00	50.00	58.00	251.00	263.00	275.00
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	236.00	0.00	70.00	58.00	50.00	58.00	251.00	263.00	275.00

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Program trimestrial 2022				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2023	2024	2025
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	63.10	940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1,017.00	1,063.00
Cultura, recreere si religie	67.10	940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1,017.00	1,063.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1,017.00	1,063.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	411.00	0.00	110.66	96.78	106.78	96.78	421.00	444.00	462.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	390.40	0.00	107.66	83.18	104.78	94.78	412.00	434.00	452.00
Salarii de baza	10.01.01	358.00	0.00	87.66	86.78	96.78	86.78	366.00	385.00	402.00
Alte sporuri	10.01.06	0.00	0.00	11.60	-11.60	0.00	0.00	12.00	13.00	13.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	32.40	0.00	8.40	8.00	8.00	8.00	34.00	36.00	37.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	11.60	0.00	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vouchere de vacanta	10.02.06	11.60	0.00	0.00	11.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	10.00	10.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	10.00	10.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	529.00	0.00	179.34	173.22	83.22	93.22	548.00	573.00	601.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	261.00	0.00	99.34	113.22	33.22	35.22	266.00	299.00	314.00
Furnituri de birou	20.01.01	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	2.00	2.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	7.00	0.00	2.00	2.00	2.00	1.00	7.00	8.00	8.00
Incalzit, iluminat si forta motrice	20.01.03	210.00	0.00	70.00	90.00	20.00	30.00	211.00	221.00	231.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	6.00	0.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	7.00	7.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.06	6.00	0.00	2.00	2.00	1.00	1.00	6.00	7.00	7.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	50.00	0.00	22.34	17.22	8.22	2.22	54.00	54.00	59.00
Reparatii curente	20.02	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	11.00	11.00	12.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	236.00	0.00	70.00	58.00	50.00	58.00	251.00	263.00	275.00

Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	236.00	0.00	70.00	58.00	50.00	58.00	251.00	263.00	275.00
Servicii culturale	67.10.03	[illegible]	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1,017.00	1,063.00
Case de cultura	67.10.03.06	940.00	0.00	290.00	270.00	190.00	190.00	969.00	1,017.00	1,063.00
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	96.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
REZERVE	97.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de functionare	98.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare	98.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT	99.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare	99.10.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DIRECTOR,
TOMA AL.

CONTABIL,
PREDA M.

CASA MUNICIPALA DE CULTURA GEO BUGZA CAMPINA PRAHOVA

Casa de cultura Geo Bogza

Bugetul (sursa 10.G-Venituri proprii si subventii) de venituri pe capitole, subcapitole si paragrafe si cheltuieli pe capitole, subcapitole si paragrafe, pe titluri, articole si alineate pe anul 2021 si estimari pe anii 2022 - 2024

Data 28.09.2021

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Program trimestrial 2021				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2022	2023	2024
TOTAL VENITURI (cod 00.02 + 00.15 + 00.16 + 00.17 + 45.10 + 46.10 + 48.10)	00.01	735.00	0.00	170.00	240.00	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	50.00	0.00	10.00	10.00	6.00	24.00	52.35	54.95	57.6
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	50.00	0.00	10.00	10.00	6.00	24.00	52.35	54.95	57.6
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10)	00.13	10.00	0.00	4.00	4.00	0.00	2.00	10.47	10.99	11.5
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.09+30.10.50)	30.10	10.00	0.00	4.00	4.00	0.00	2.00	10.47	10.99	11.5
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.10.05	10.00	0.00	4.00	4.00	0.00	2.00	10.47	10.99	11.5
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30	10.00	0.00	4.00	4.00	0.00	2.00	10.47	10.99	11.5
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	00.14	40.00	0.00	6.00	6.00	6.00	22.00	41.88	43.96	46.1
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05+33.10.08+33.10.13+33.10.14+33.10.16+33.10.17+33.10.19+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32+33.10.50)	33.10	40.00	0.00	6.00	6.00	6.00	22.00	41.88	43.96	46.1
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	40.00	0.00	6.00	6.00	6.00	22.00	41.88	43.96	46.1
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	685.00	0.00	160.00	230.00	190.00	105.00	743.37	780.29	818.6
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	00.18	685.00	0.00	160.00	230.00	190.00	105.00	743.37	780.29	818.6
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17)	43.10	685.00	0.00	160.00	230.00	190.00	105.00	743.37	780.29	818.6
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	685.00	0.00	160.00	230.00	190.00	105.00	743.37	780.29	818.6

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Program trimestrial 2021				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2022	2023	2024
TOTAL CHELTUIELI		735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	390.00	0.00	99.66	96.78	96.78	96.78	408.34	428.62	449.6
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	381.00	0.00	96.66	94.78	94.78	94.78	408.34	428.62	449.6
Salarii de baza	10.01.01	348.00	0.00	87.66	86.78	86.78	86.78	408.34	428.62	449.6
Indemnizatie de hrana	10.01.17	33.00	0.00	9.00	8.00	8.00	8.00	0.00	0.00	0.0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.0
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.05+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	345.00	0.00	68.04	145.52	99.22	32.22	387.38	406.62	426.6
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	190.00	0.00	52.04	69.52	29.22	39.22	0.00	0.00	0.0
Furnituri de birou	20.01.01	2.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Materiale pentru curatenie	20.01.02	6.00	0.00	0.10	2.90	2.00	1.00	0.00	0.00	0.0
Incalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	120.00	0.00	40.25	46.05	10.00	23.70	0.00	0.00	0.0
Apa, canal si salubritate	20.01.04	6.00	0.00	0.59	2.41	2.00	1.00	0.00	0.00	0.0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.00	0.00	0.60	2.40	2.00	1.00	0.00	0.00	0.0
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	50.00	0.00	10.50	14.76	12.22	12.52	0.00	0.00	0.0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	155.00	0.00	16.00	76.00	70.00	-7.00	387.38	406.62	426.6
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	155.00	0.00	16.00	76.00	70.00	-7.00	387.38	406.62	426.6

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Program aprobat	Din care credite bugetare destinate stingerii platilor restante	Program trimestrial 2021				Estimari		
				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2022	2023	2024
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE	63.10	735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
Cultura, recreare si religie	67.10	735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	390.00	0.00	99.66	96.78	96.78	96.78	408.34	428.62	449.6
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	381.00	0.00	96.66	94.78	94.78	94.78	408.34	428.62	449.6
Salarii de baza	10.01.01	348.00	0.00	87.66	86.78	86.78	86.78	408.34	428.62	449.6
Indemnizatie de hrana	10.01.17	33.00	0.00	9.00	8.00	8.00	8.00	0.00	0.00	0.0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.0
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	9.00	0.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	345.00	0.00	68.04	145.52	99.22	32.22	387.38	406.62	426.6
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	190.00	0.00	52.04	69.52	29.22	39.22	0.00	0.00	0.0
Furnituri de birou	20.01.01	2.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.0
Materiale pentru curatenie	20.01.02	6.00	0.00	0.10	2.90	2.00	1.00	0.00	0.00	0.0
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	120.00	0.00	40.25	46.05	10.00	23.70	0.00	0.00	0.0
Apa, canal si salubritate	20.01.04	6.00	0.00	0.59	2.41	2.00	1.00	0.00	0.00	0.0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.00	0.00	0.60	2.40	2.00	1.00	0.00	0.00	0.0
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	50.00	0.00	10.50	14.76	12.22	12.52	0.00	0.00	0.0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	155.00	0.00	16.00	76.00	70.00	-7.00	387.38	406.62	426.6
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	155.00	0.00	16.00	76.00	70.00	-7.00	387.38	406.62	426.6
Servicii culturale	67.10.03	735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
Case de cultura	67.10.03.06	735.00	0.00	167.70	242.30	196.00	129.00	795.72	835.24	876.2
Partea a VII-a REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	96.10	0.00	0.00	2.30	-2.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
REZERVE	97.10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.10	0.00	0.00	2.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0

Excedentul sectiunii de functionare	98.10.96	0.00	0.00	2.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedentul sectiunii de dezvoltare	98.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEFICIT	99.10	0.00	0.00	0.00	2.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de functionare	99.10.96	0.00	0.00	0.00	2.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Deficitul sectiunii de dezvoltare	99.10.97	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DIRECTOR,
TOMA ALEXANDRA

CONTABIL,
PREDA MIHAELA