MUNICIPIUL SALONTA
str. Republicii Nr.1, cod poştal 415500, Judeţul Bihor
CUI 4593423
Tel: 0259-373243, 0359-409730, 0359-409731
Fax: 0359-409733
e-mail: primsal3@gmail.com; primsal@rdslink.ro
web-site: www.salonta.net

CONTRACT DE MANAGEMENT

Nr. 7837 din data 16.11.2022

încheiat în temeiul Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, denumită în continuare ordonanţa de urgenţă

CAPITOLUL I: Părţile contractante

Art. 1

(1) Consiliul Local Salonta, cu sediul in Municipiului Salonta, str. Republicii nr. 1 reprezentat prin domnul TÖRÖK LÁSZLÓ, primar al Municipiului Salonta, în calitate de ordonator principal de credite,

Şi

(2) Dl Kovacs Istvan domiciliat în sat [redacted] bl. - sc. - et. - ap. - judeţul Bihor posesor al cărţii de identitate seria [redacted], în calitate de **manager,** funcţie corespunzătoare celei de director, prevăzută în legislaţia în vigoare privind salarizarea, al Casei de Cultură Zilahy Lajos din Salonta denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II: Obiectul contractului

Art. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredinţează managerului mandatul de a asigura conducerea şi buna administrare a Casei de Cultură Zilahy Lajos, denumită în continuare instituţia, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plăţii unei remuneraţii.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe durată determinate de 3 ani, producând efecte de la data de 01.12.2022 până la data de 31.11.2025, data încetării termenului pentru care a fost întocmit şi aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2) În cazul în care managerul deţine o funcţie de execuţie sau de conducere în aceeaşi instituţie ori în altă instituţie de cultură, contractul individual de muncă pentru funcţia respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

(3) La incetarea mandatului, prezentul contract de management poate fi prelungit, prin act aditional incheiat cu acordul partilor, de maxim doua ori, perioada in care se organizeaza concursul de ocupare a postului.

CAPITOLUL IV: Remuneraţia managerului

Art. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispoziţiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remuneraţie lunară al cărei cuantum brut este cel corespunzător funcţiei de manager (director), gradul I salarizare respectiv de [redacted], din care se reţin impozitul şi contribuţiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru şomaj şi bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate.

(2) Remuneraţia prevăzută la alin. (1) se acordă managerului din bugetul instituţiei la data de 9 a fiecărei luni.

CAPITOLUL V: Drepturile şi obligaţiile părţilor
Art. 5
(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:
a)să beneficieze de condiţii corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
b)să primească remuneraţia prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispoziţiilor prezentului contract;
c)să beneficieze de locuinţă de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituţia îşi are sediul sau să primească, din bugetul autorităţii, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câştigul salarial mediu net pe economie, pentru a-şi asigura cazarea;
d)să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condiţiile legii;
e)să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituţiile bugetare, precum şi de indemnizaţia aferentă;
f)să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, acordate în condiţiile prevăzute de legislaţia muncii, aplicabilă personalului contractual;
g)să beneficieze de concediu medical potrivit legii;
h)să beneficieze de decontarea cheltuielilor de delegare în interesul serviciului, în limita şi în condiţiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituţiilor publice;
i)să asigure pe perioada absenţei motivate din instituţie continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere şi reprezentare ale acestuia;
j)să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, precum şi contracte privind dreptul de autor şi drepturile conexe, fără ca durata acestora să depăşească cu mai mult de un an durata contractului de management;
k)să formuleze, în cuprinsul raportului de activitate, propuneri motivate privind modificarea clauzelor prezentului contract şi/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat şi a legislaţiei specifice;
l)să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, şi să renegocieze anual programul minimal în funcţie de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor
vor face obiectul unor acte adiţionale, părţi integrante ale prezentului contract, conform dispoziţiilor art. 25 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă;
m)să depună, în cazul reorganizării instituţiei de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituţiei, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituţiei;
n)să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, elaborat în conformitate cu cerinţele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condiţiile legii;
o)să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, cu modificările şi completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituţiei pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experienţa necesară, în condiţiile legii;
p) - (alte drepturi stabilite de părţi, în condiţiile legii).

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligaţii:
a)să asigure conducerea şi buna administrare a activităţii instituţiei pe care o reprezintă;
b)să elaboreze şi să propună spre aprobare autorităţii proiectul de buget al instituţiei şi statul de funcţii al instituţiei;
c)să reprezinte instituţia în raporturile cu terţii;
d)să încheie acte juridice în numele şi pe seama instituţiei, în limitele de competenţă stabilite prin prezentul contract:
e)să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor, în limita creditelor de

angajament şi creditelor bugetare repartizate şi aprobate, de realizarea veniturilor şi de integritatea bunurilor încredinţate instituţiei pe care o conduce;
f)să răspundă, potrivit legii, de organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi de prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrare şi execuţiei bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziţii publice şi a programului de lucrări de investiţii publice, de organizarea evidenţei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenţi acestora, şi de organizarea şi ţinerea la zi a evidenţei patrimoniului, conform prevederilor legale;
g)să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituţie, cu respectarea prevederilor legale;
h)să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul contract;
i)să îndeplinească programele şi proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract, raportat la resursele alocate de către autoritate;
j)să asigure respectarea destinaţiei subvenţiilor/alocaţiilor bugetare aprobate de autoritate;
k)să înainteze autorităţii situaţiile financiare trimestriale şi anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
l)să înainteze autorităţii raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situaţiilor financiare anuale;
m)să înainteze autorităţii propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare şi funcţionare, precum şi să dispună măsurile necesare pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
n)să înştiinţeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competenţelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituţia;
o)să selecteze, să angajeze şi/sau să concedieze personalul salariat, în condiţiile legii;
p)să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condiţiile legii;
q)să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanţelor salariaţilor, în condiţiile legii;
r)să stabilească măsuri privind protecţia muncii şi să faciliteze cunoaşterea de către salariaţi a normelor de securitate a muncii;
s)să depună declaraţia de avere şi de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituţiei;
t)să înştiinţeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
u)în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Naţional pentru Cercetare şi Formare Culturală, instituţie aflată în subordinea Ministerului Culturii;
v)să cesioneze instituţiei pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager şi autoritate în condiţiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creaţie intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect şi pentru care sunt utilizate resursele instituţiei;
w)să păstreze confidenţialitatea asupra datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea instituţiei, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;
x)să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituţiei şi a serviciilor de prevenire şi stingere a incendiilor;
y)să nu desfăşoare activităţi sau manifestări de natură să prejudicieze interesul şi prestigiul instituţiei;
z) să aducă la îndeplinire indicatorii de referinţă, obiectivele şi criteriile de performanţă stabilite în anexă, în care scop dispune de următoarele prerogative:

• organizarea de evenimente culturale cu rol educativ si/sau de divertisment,festivaluri, concursuri, targuri, seminarii;

• cresterea accesului publicului la spectacole si concerte;

• asigurarea diversificarii ofertei culturale;

• asigurarea promovarii inovatiei, precum si a noilor metode de comunicare a actului artistic;

• să răspundă pentru modul în care înfăptuieşte actele de administrare şi gestionare a bunurilor materiale, a resurselor financiare şi a celor de personal;

• oferirea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scipul cresterii gradului de acces si al participarii cetatenilor la viata culturala;

• conservarea, cercetarea, protejarea, trasmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditonale si a patrimoniului cultural imaterial;

• organizarea de rezidente artistice;

• promovarea turismului cultural de interes local;

• îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derivă din proiectului de management în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local, respectiv cu cele prevăzute în legislaţia în vigoare şi în reglementările care privesc funcţionarea instituţiei;

• transmiterea către Consiliul Local Salonta, conform dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare, a rapoartelor de activitate/raportului final şi ale tuturor comunicărilor necesare.

• elaborează programele de activitate anuale şi pe etape, urmărind realizarea lor;

• urmăreşte realizarea obiectivelor aflate în sarcina personalului de specialitate şi a personalului auxiliar;

• reconsiderarea strategiilor instituţiei şi reconfigurarea acesteia pe termen scurt şi mediu;

• întărirea capacităţii instituţionale şi de administrare a programelor, acţiunilor şi activităţilor culturale;

• îmbunătăţirea dotării materiale, identificarea şi asigurarea resurselor materiale în vederea desfăşurării activităţii la un nivel tot mai ridicat;

• stabilirea concretă a priorităţilor Casa de Cultura „Zilahy Lajos„ in vederea creşterii nivelului cultural;

• realizarea unor parteneriate cu alte instituţii cu obiective asemănătoare, din ţară şi străinătate, cu instituţii guvernamentale, autorităţi locale, etc, iniţierea şi dezvoltarea parteneriatelor public-privat

• definirea şi implementarea strategiei privind identificarea noilor segmente de public, atragerea şi formarea unui public interesat de valorile culturale;

• diversificarea ofertei de servicii şi lărgirea accesului la informaţii;

• utilizarea eficientă a resurselor umane, iniţierea şi perfecţionarea profesională a personalului, precum şi recrutarea şi selecţia viitorilor angajaţi;

• ridicarea calităţii serviciilor oferite de Casa de Cultura „Zilahy Lajos„ Salonta;

• dezvoltarea de acţiuni culturale şi profesionale care să faciliteze integrarea Casei de Cultura „ Zilahy Lajos„„ în contextul profesional european, precum şi promovarea

culturii şi a identităţii româneşti în spaţiul cultural naţional şi internaţional;

• realizarea unui mediu informaţional competitiv şi asigurarea unor servicii de calitate prin atragerea în cadrul personalului instituţiei a unor specialişti care respectă şi promovează calitatea şi valoarea;

• stabilirea unor criterii relevante de evaluare a eficienţei serviciilor de cultură tradiţionale şi moderne.

• accesarea de proiecte cu finantare nerambursabila

aa) Respectarea duratei timpului de lucru si a programului de lucru prevazute la art.13 alin. (1) este obligatorie.

Art. 6

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

a)să efectueze evaluarea anuală şi finală a managementului, pe baza Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligaţiile asumate prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate;

b)să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractuale de către manager şi să solicite acestuia îndeplinirea sarcinilor, programelor şi a celorlalte obligaţii asumate prin semnarea prezentului contract, în cadrul evaluărilor anuale şi/sau finale ale managementului;

c)să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, şi să negocieze anual programul minimal, în funcţie de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreţinere şi funcţionare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiţionale, părţi integrante ale prezentului contract;

d) să ceară managerului îndeplinirea indicatorilor de referinţă, obiectivelor şi criteriilor de performanţă e) să solicite managerului, periodic, prezentarea situaţiei economico-financiare a societăţii, stadiul realizării investiţiilor, precum şi alte situaţii privind îndeplinirea indicatorilor de referinţă, obiectivelor şi criteriilor de performanţă;

f)sa solicite managerului raport de activitate periodic.

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

a)să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management şi din legislaţia în vigoare;

b)să asigure instituţiei fondurile necesare pentru plata remuneraţiei prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispoziţiilor prezentului contract;

c)să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, şi indemnizaţia aferentă sau diurnă şi cheltuieli de delegare în interesul serviciului;

d)să acorde managerului zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, prin similitudine cu cele prevăzute în legislaţia muncii;

e)să asigure managerului o locuinţă de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituţia îşi are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câştigul salarial mediu net pe economie, pentru a-i asigura cazarea;

f)să dispună, dacă este cazul, decontarea lunară a cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condiţiile legii;

g)în cazul în care managerul nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să asigure participarea acestuia la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Naţional pentru Cercetare şi Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituţiei publice de cultură şi să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare şi diurnă, precum şi costul cursurilor de management;

h)să asigure managerului deplina libertate în conducerea, organizarea şi gestionarea activităţii mandantului, cu excepţia limitărilor prevăzute de lege şi de prezentul contract;

g)să acorde managerului, integral şi la termenele stabilite, toate drepturile ce i se cuvin.

CAPITOLUL VI: Obiective specifice ale managerului

Art. 7

În scopul eficientizării managementului instituţiei, ţinând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum şi de recomandările comisiei de concurs de proiecte de management, managerul are următoarele sarcini specifice:

a)primul an de mandat: - atragerea de fonduri pentru activităţi proprii (accesarea de proiecte cu finanţare europeană pe cultură)

- intesificarea activităţi cu persoanele adulte (organizarea de Targuri, Teatru de vara pentru fiecare categorie de varsta)

- elaborarea unor proiecte pe timpul verii pentru copii cu instituţiile şcolare

b)al doilea an de mandat: - mediatizarea activităţii Casei de Cultura (pagina de Facebook/ Site,etc)

- invitarea unor personalităţi marcante pentru conferinte

c)ultimul an de mandat: - parteneriate si proiecte cu alte instituţii de cultură

- îmbunătăţirea sonorizări Casei de Cultura

Prezentarea Comisiei de cultură a unui raport intermediar odata la 6 luni pe perioada mandatului.

Art. 8

(1) Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract şi este finanţat integral din subvenţie, cu excepţia instituţiilor care sunt finanţate integral din venituri proprii.

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

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

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

CAPITOLUL VII: Evaluarea managementului

Art. 9

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

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

Art. 10

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

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

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

a)de la 01.12.2022 la 31.11.2023 - prima evaluare (analiza raportului....interviu...);

b)de la 01.12.2022 la 31.11.2023- (analiza raportului de activitate si interviu);

c)de la 01.12.2023 la 31.11.2024 - (analiza raportului de activitate si interviu);

x)de la 01.12.2024 la 31.11.2025 - evaluarea finală, cu respectarea dispoziţiilor art. 37 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă (analiza raportului de activitate si interviu).

CAPITOLUL VIII: Clauze speciale pentru deplasări profesionale
Art. 11
(1) Managerul beneficiază de diurnă şi cheltuieli de delegare în interesul serviciului, pe bază de documente justificative potrivit reglementărilor specifice în vigoare.
(2) Deplasările în afara ţării, în interesul instituţiei, se efectuează cu înştiinţarea ordonatorului principal de credite.
CAPITOLUL IX: Clauze speciale legate de participarea directă sau Indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituţiei
Art. 12
(1)În cazul în care managerul participă, în mod direct sau indirect, în calitate de autor ori de artist interpret sau executant, la realizarea de proiecte în cadrul instituţiei pe care o conduce, acesta beneficiază de o remuneraţie care nu poate depăşi 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.
(2) Cuantumul remuneraţiei, precum şi numărul maxim de proiecte care urmează să fie realizate direct sau la a căror realizare urmează să participe nemijlocit managerul, în condiţiile prevăzute la alin. (1), sunt negociate anual în termen de 30 de zile de la realizarea evaluării anuale şi se constituie în acte adiţionale la prezentul contract.
(3) Pentru primul an al prezentului contract de management, cuantumul remuneraţiei va fi de - %, iar proiectele care urmează a fi realizate sunt prevăzute în anexa nr 3, parte integranta a contractului,
CAPITOLUL X: Clauze speciale legate de programul de activitate şi timpul de odihnă
Art. 13
(1) Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituţiei, de 8 ore pe zi, 40 ore/saptamana

Programul de activitate este urmatorul (se mentioneaza explicit repartizarea timpului de lucru prevazut la alin. (1) pe zile, precum si intervalul orar corespunzator acestora):
Luni: 08:00-16:00
Marti: 08:00-16:00
Miercuri: 08:00-16:00
Joi: 08:00-16:00
Vineri: 08:00-16:00

Ţinând cont ca unele activitati se desfasoare dupa ora 16, programul se poate prelungi sau adapta conform activitatii.

Locul muncii este sediul Casei de Cultura „ Zilahy Lajos„ Str. Iuliu Maniu, 10, Salonta, jud. Bihor.
(2) Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de 21 zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispoziţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.
(3) Efectuarea timpului de odihnă, anual, asimilabil concediului de odihnă se realizează în baza unei programări anuale, stabilită la nivelul instituţiei şi comunicată autorităţii.
(4) Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuităţii activităţii instituţiei, cu înştiinţarea autorităţii asupra înlocuitorului/înlocuitorilor şi a limitelor acestuia/acestora de competenţă.
CAPITOLUL XI: Condiţii de încetare a contractului de management
Art. 14
(1) Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:
a)dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;
b)la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
c)dacă managerul nu mai îndeplineşte condiţiile impuse de art. 3 din ordonanţa de urgenţă;
d)prin renunţarea managerului la mandatul încredinţat;
e)prin acordul părţilor;
f)în cazul decesului sau al punerii sub interdicţie judecătorească a managerului;
g)la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a

nerealizării indicatorilor de referinţă stabiliţi prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituţiei ori a autorităţii, precum şi la constatarea nerespectării dispoziţiilor legate de îndeplinire a atribuţiilor prevăzute de art. 27 din ordonanţa de urgenţă.
(2)În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puţin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operaţiunile de predare-primire a activităţii managerului interimar desemnat de autoritate.
(3)În cazul prevăzut la alin. (1) lit. g), autoritatea va acorda managerului un preaviz de 15 zile.

Art. 15

(1) Contractul de management se suspendă în cazurile prevăzute de lege sau cu acordul părţilor, la cererea motivată a managerului.
(2) Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:
a)managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condiţiile Codului de procedură penală;
b)în condiţii de forţă majoră.
(3) Contractul de management se suspendă la iniţiativa autorităţii în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.
(4) Contractul de management se suspendă la iniţiativa autorităţii în cazul în care faţă de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauţiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.
(5) Suspendarea prezentului contract are ca efect suspendarea prestării activităţii de către manager şi a acordării remuneraţiei de către instituţie.
(6)În cazul suspendării prezentului contract din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de drepturile care rezultă din calitatea sa de manager.
(7)În situaţia în care se constată nevinovăţia managerului, acesta îşi reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractul a fost încheiat, beneficiind, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remuneraţia şi celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.
(8) Pe durata suspendării contractului, autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituţiei.

CAPITOLUL XII: Răspunderea contractuală

Art. 16

(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituţiei prin orice act al său, contrar intereselor instituţiei şi/sau autorităţii, prin acte de gestiune, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituţiei şi/sau pentru neîndeplinirea responsabilităţilor prevăzute de ordonanţa de urgenţă, de reglementările specifice instituţiei sau de regulamentul de organizare şi funcţionare al instituţiei.
(2)În cazul în care există indicii privind săvârşirea unei infracţiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligaţia de a sesiza organele competente.
(3)În cazul în care autoritatea nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciţie.

CAPITOLUL XIII: Soluţionarea litigiilor

Art. 17

Toate eventualele neînţelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluţionate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condiţiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părţile se pot adresa instanţelor judecătoreşti competente.

CAPITOLUL XIV: Modificarea contractului

Art. 18

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adiţional, cu acordul părţilor.
(2)Părţile vor adapta contractul de management
corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia şi care îi sunt aplicabile.

CAPITOLUL XV: Clauza penală şi forţa majoră

Art. 19

În cazul neexecutării obligaţiei de a - părţile stipulează că debitorul obligaţiei se obligă la o anumită prestaţie/plată de penalităţi, după caz, în condiţiile legii.

Art. 20

(1) Forţa majoră este stabilită şi constatată în condiţiile legii.

(2) Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

(3)Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, în termen de 15 zile, producerea acesteia şi de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

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

CAPITOLUL XVI: Dispoziţii finale

Art. 21

Contractul de management[1] [1]are ca anexe, părţi integrante ale prezentului contract, următoarele documente:
Prevederile prezentului contract pot fi aplicate, în mod corespunzător, potrivit dispoziţiei autorităţii, şi în cazul instituţiilor publice care sunt finanţate integral din venituri proprii, conform art. 1 alin. (2) din ordonanţa de urgenţă, prin eliminarea prevederilor referitoare la subvenţiile acordate de la bugetul de local.

a)proiectul de management - anexa nr 1;

b)programul minimal - anexa nr 2;

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

d)alte anexe, după caz.

Art. 22

Prezentul contract se completează de drept cu dispoziţiile ordonanţei de urgenţă.

Art. 23

Prezentul contract de management a fost întocmit astăzi 16.11.2022 în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMAR

TÖRÖK LÁSZLÓ

.....

MANAGER,

Kovacs Istvan

.....

[1]în cazul contractului de management pentru managerul interimar, prezentul model se adaptează în mod corespunzător, nefiind aplicabile dispoziţiile cap. VI şi ale cap. VII.[1]

PROIECT DE MANAGEMENT PE PERIOADA 2023-2024-2025

Casa de Cultură "Zilahy Lajos" Salonta

A. Analiza socio-culturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent

a.1. Instituţii/organizaţii care se adresează aceleaşi comunităţi

În Salonta funcţionează cu succes instituţii culturale solide, unele dintre ele chiar cu notorietate pe plan naţional şi internaţional.

Asociaţia Culturală „Arany János" este o organizaţie care şi-a pus amprenta pe viaţa culturală a municipiui Salonta. În cursul anilor Asociaţia a organizat diferite evenimente culturale precum: concursuri de recitări, depuneri de coroane, expoziţii, spectacole de teatru, lansări de carte etc.

Muzeul Memorial „Arany János" reamenajat nu de mult într-o formă atractivă, modernă (chiar spectaculoasă) prezintă publicului viaţa şi opera poetului Arany János.

Muzeul Ţăranului Român situat în localitatea Salonta cuprinde o casă tradiţională din lemn, cu tindă, târnaţ şi o cameră, unde sunt expuse obiecte de ceramică, ţesături şi mobilier.

Casa ţărănească a fost strămutată din zona Roşia, fiind veche de 170 de ani.

Punctul muzeistic a fost ridicat în memoria strămoşilor actualilor locuitori de naţionalitate română din Salonta, veniţi din zona Beiuşului, în anul 1927, mai ales din aşezările Ferice, Budureasa, Câmpani şi Roşia.

În domeniul lectură publică - biblioteci, instituţia reprezentativă este Biblioteca Minicipală „Teodor Neş".

Dezvoltarea culturală a Municipiului Salonta trebuie să ţină cont de noile evoluţii social-economice, de "era"digital-informatizată globală, când totul se întâmplă "aici şi acum", de tendinţele de stratificare socială cu sărăcie extremă şi scădere demografică, de buna relaţionare interinstituţională, de colaborarea cu instituţiile tutelare şi cu alte instituţii cu demers cultural asemănător, de fenomenul migraţional. Casa de Cultură include/vizează toate aspectele, aspiraţiile şi cerinţele momentului prezent.Tehnologiile digitale au permis realizarea de noi activităţi în timpul liber atât în spaţiul public, cât şi în spaţiul non-public(privat, domestic). Prin aceasta au schimbat dinamica mediului cultural în societatea actuală şi au generat noi provocări pentru politicile publice. În contextul posibilităţii de conectare permanente la noile media, dimensiunea participării culturale a început să capete o importanţă din ce în ce mai mare. Casa de Cultură a resimţit (ca de altfel toate instituţiile care oferă produse sau servicii culturale) presiunea de a inova sau de a pune în practică iniţiative care să crească gradul de implicare a publicului în producerea de/sau în interacţiunea cu un anumit conţinut cultural. Nu se mai poate vorbi astăzi, referitor la oricare dintre instituţiile de cultură despre un sistem închis, elitist şi privilegiat când nivelul de educaţie este descrescător, reflectat direct în mentalitatea, produsele şi consumul cultural de calitate îndoielnică. Şi atunci apare nevoia de adaptare imediată, continuă, de "a fi" mediu deschis,

accesibil sub toate formele, de a forma o viață culturală satisfăcătoare în interiorul comunității şi în spațiul extracomunitar.

a.2. Analiza SWOT:

Puncte forte:

- susţinerea instituţiei şi buna colaborare cu Primăria şi Consiliul Local Salonta;
- personal cu pregătire şi experienţă în domeniul organizării de activităţi cultural-educative;
- existenţa grupurilor multiculturale şi etnice puternic reprezentate care trăiesc în armonie precum şi a tradiţiilor culturale şi religioase care se manifestă printr-un număr mare de evenimente culturale;
- parteneriatele cu instituţiile de cultură din judeţ şi din ţară;
- situarea sediului în zona centrală;

Puncte slabe:

- insuficienţa dotărilor tehnice necesare;
- diminuarea populației prin migrare şi spor natural scăzut;
- insuficienta pătrundere în mass-media naţională pentru promovarea evenimentelor;
- insuficienta implicare a societăţii civile în viaţa culturală;
- insuficienta integrare în circuitul cultural naţional şi internaţional;
- lipsa unui sprijin coerent naţional pentru activităţile culturale zonale.

Oportunităţi:

- crearea unei imagini multiculturale pentru oraşul Salonta care să permită atragerea de personalităţi din lumea artistică;
- organizarea perpetuă a unor evenimente care au un precedent şi care sunt deja cunoscute pe plan naţional şi internaţional;
- stabilirea unui dialog socio-cultural cu membrii comunităţii;
- dezvoltarea unei strategii pentru educaţie permanentă;
- organizarea de evenimente culturale pentru toate categoriile sociale şi atragerea publicului din alte zone cât şi de peste hotare;

Ameninţări:

- poziţionarea în afara marilor centre culturale ale ţării;
- exodul tinerilor spre centre universitare mari; sunt foarte puţini cei care se întorc în Salonta;
- declinul calităţii vieţii; criza economică;
- lipsa soluţiilor pe termen lung pentru problemele socio-economice afectează în primul rând cultura;

a.3. Analiza imaginii existente a instituţiei şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia

Până la urmă imaginea unei instituții/organizații se constituie ca sumă din suma imaginii individuale a angajaților și imaginea instituției. În cazul comunicării publice, Casa de Cultură "Zilahy Lajos" este emițătorul care se adresează unei multitudini de receptori-publicul. Emițătorul, în cazul nostru, are rolul de a transmite informații către un public receptor prin intermediul unui canal(spectacole, concursuri, festivaluri, informări) având ca scop producerea unui efect de persuadare și asimilare reciprocă. Și ajungem, în acest punct, la imaginea instituției ca obiect de patrimoniu constituit drept totalitatea lucrurilor moștenite care aparțin unei colectivități și totalitatea drepturilor și obligațiilor instituției, toate acestea putând fi evaluate în bani. Se pornește inițial de la imaginea Casa de Cultură "Zilahy Lajos" moștenită, apoi imaginea construită în ani prin calitatea și cantitatea serviciilor, prin informațiile obținute din presă sau publicate, din comentariile angajaților instituției, satisfacțiile pe care serviciile oferite le aduce beneficiarilor, prin relații publice și publicitate pozitivă.

O imagine bună a instituției se clădește în ani de funcționare și are o influență majoră asupra reuşitelor; în timp ce o imagine negativă afectează în proporții incredibile succesul acesteia. Normalitatea, atâta cât se mai poate regăsi, spune că oamenii aleg acele servicii/produse care exprimă cel mai bine rolul și statutul pe care le dețin în cadrul comunității; imaginea devine/trebuie să fie simbol al statutului social. Mai mult, imaginea de sine a persoanei influențează alegerea de servicii și produse cu imaginea bună, pentru că imaginea serviciilor/produselor trebuie să corespundă cel mai bine părerii beneficiarului despre sine. Dacă o persoană se percepe pozitiv, având o imagine bună despre sine, ea nu va recurge sau cumpăra un serviciu/produs cultural care are o imagine negativă, sau un serviciu cultural realizat de o instituție cu imagine îndoielnică.

Pentru o imagine pozitivă-imaginea socială este la fel de importantă ca și celelalte elemente ale managementului: misiune, scopuri, obiective și resurse-se depun mereu eforturi de adaptare la mediul cultural și social.

Cum imaginea este mereu deschisă îmbogățirii, nu este niciodată suficientă și satisfăcătoare, evoluează sau involuează în funcție de așteptări și convingeri. Se poate spune că niciodată imaginea nu este suficient de bine motivată, suficient de pozitivă, suficient reflectată sau înțeleasă pentru că ea este prima supusă percepției și prejudecăților. Și așa, de la activitate la activitate, managementul Casa de Cultură "Zilahy Lajos" se străduiește să atingă aspectele calitative multidimensionale: cultural, creațional, tradițional, uman, social, financiar și permeabil.

Participarea la cursurile organizate în cadrul instituției este deschisă datorită mediului cald, primitor, a oamenilor cu vocație umană și pedagogică care pregătesc și promovează generația viitoare de posibili artiști. Poate că la nivel local preocupările și interesul pentru valoare și creație a devenit obișnuită, o stare de normalitate, însă a devenit cu adevărat o provocare să găsești o metodă pentru a produce un clic care să zguduie zidul indiferenței; în afara localității activitatea

Casa de Cultură "Zilahy Lajos" se conturează foarte frumos prin numărul mare pe participări la festivaluri şi concursuri, prin diversitate şi rezultatele bune obţinute.

a.4. Propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari

Principala sursă de cunoastere a categoriilor de beneficiari activi o reprezintă baza de date cu numărul de participanţi la acţiunile şi activităţile instituţiei: numărul de participanţi la cursuri, spectacole, expoziţii, numărul de bilete vândute. Beneficiarii potenţiali ai activităţilor organizate în cadrul Casei de Cultură sunt analizaţi pe baza cererilor de de înscriere la cursuri sau alte activităţi. La începutul anului următor vom demara un studiu, pe un eşantion reprezentativ la nivelul populaţiei municipiului, care să releve nevoile şi aşteptările publicului de la manifestările instituţiei.

a.5. Grupurile-ţintă ale activităţilor pe termen scurt/mediu

În calitatea noastră de Casă de Cultură trebuie să fim în permanență la înălțimea exigențelor spectatorilor. Deoarece nu ne permitem să ne reducem activitatea către un singur grup-țintă, ne desfăşurăm activitatea către mai multe grupuri țintă. Ne gândim la elevi și studenți, la populația activă, la pensionari, la persoanele cu studii superioare, cât şi la cele cu studii medii, la cei care vizitează frecvent instituțiile culturale, cât şi la cei care nu le-au călcat încă pragul, la populația română, cât şi la cea maghiară, la familiile mixte, la etniile curioase față de cultura celorlalte etnii. După identificarea acestor grupuri, locul de frunte în strategia activității noastre îl ocupă programarea spectacolelor, dar o importanță foarte mare o au şi spectacolele invitate atât din țară, cât şi din străinătate, pentru a oferi, astfel, o viziune cât mai amplă asupra artelor spectacolului tuturor categoriilor de beneficiari.

Trebuie ţinut cont că beneficiarii pe termen scurt sunt publicul cu care interacţionează organizatorii activităţilor culturale, însă ţinta este publicul pe termen lung, generator de venituri proprii pentru instituţie. Atunci când avem un public dedicat unei secţiuni artistice sau când avem oferte atractive pentru atragerea unor categorii de public, putem discuta despre menţinerea unor programe eficiente şi de constanţa actului cultural autofinanţat. Generarea de abonamente pentru participarea la manifestările culturale este o propunere, care la un sondaj minimal în rândul tinerilor de liceu, a primit nu doar un feedback pozitiv, ci entuziast. Trebuie adaptată strategia de atragere a cetăţenilor către actul de cultură la cerinţele şi necesităţile publicului larg, iar prezentarea ei într-o formă cât mai atractivă şi avantajoasă, poate fi o soluţie de succes. În acest sens se pot face oferte cu reduceri, adresate direct instituţiilor de învăţământ, fie că e vorba de numărul de bilete achiziţionate, de ora sau perioada din cursul săptămânii în care se desfăşoară spectacolele sau de numărul de evenimente incluse.

a.6. Profilul beneficiarului actual

Profilul beneficiarului nu a înregistrat schimbări notabile pe parcursul ultimei perioade de management, rămânând valabilă împărțirea după cum urmează:

-beneficiari comunitari constituiți din participanții la cursurile organizate(elevi cu vârste preşcolare şi şcolare), instructorii/profesorii care predau la cursuri, părinți, instituțiile de învățământ din localitate, oameni care participă la activități;

-beneficiari extracomunitari constituiți din diferitele instituții din afara localității care organizează evenimente, festivaluri sau concursuri şi oamenii care trăiesc în respectivele comunități;

Caracteristicile beneficiarului direct actual:

-copii cu vârsta cuprinsă între3/4-18 ani;

-prezența înclinațiilor artistice şi creative;

-dorința de afirmare într-un domeniu sau altul din paleta culturii naționale;

-încercarea de completare a cunoştiințelor generale;

-formarea profesională şi individuală

Caracteristicile beneficiarului indirect:

-vârsta cuprinsă între 3 ani şi 80 ani;

-grad de cultură diferențiat(de la oameni cu un grad de cultură scăzut până la intelectuali);

-fără discriminări legate de religie, sex, etnie, etc.

-oameni cu resurse finaciare diferențiate de la cei mai săraci până la cei cu situație materială avantajoasă.

B. Analiza activității profesionale a instituției publice de cultură şi, în specific, propuneri privind înbunătațirea acesteia

b.1. În concordanţă cu specificul instituţiei s-au organizat o serie de programe adresate unui larg grup de beneficiari, de toate categoriile şi de toate vârstele. Rolul instituţiei fiind cultivarea valorilor şi autenticităţii creaţiei contemporane, a artei interpretative de toate genurile, conservarea şi transmiterea valorilor morale, artistice, estetice ale comunităţii precum şi ale patrimoniului cultural naţional şi universal, instaurarea unui climat artistic superior.

În cadrul instituţiei există două ansambluri de dans popular şi un cerc meşteşugăresc. Această paletă poate fi mult lărgită dar numai în condiţiile în care vor exista spaţiile necesare, pentru ca fiecare cu activitatea specifică să poată să îşi desfăşoare activitatea în condiţii optime.

Programele şi proiectele permanente ale instituţiei sunt: workshopuri pe teme muzicale; seminarii şi workshopuri pe teme educative; proiecte periodice de educaţia

adulţilor, târguri meşteşugăreşti, concerte muzicale, spectacole de teatru, întâlnirea ansamblurilor de dans pupular, Zilele Salontane, manifestări cu ocazia Zilei Naţionale.

b.2. Concluzii: - reformularea mesajului, după caz

Aceste programe sunt rezultatul unei cerinŃe a comunităţii. Au apărut şi s-au dezvoltat ca o necesitate pentru activităţi culturale profesioniste. În urma diseminărilor făcute la încheierea programelor se poate concluziona că acestea trebuie continuate, există multe posibilităţi de îmbunătăţire a celor existente precum şi extinderea şi pe alte domenii.

Misiunea pe care trebuie să şi-o asume Casa de Cultură „Zilahy Lajos" este aceea de a contribui la transformarea vieţii culturale a municipiului Salonta, prin conlucrarea factorilor decizionali la nivel administrativ cu operatorii culturali şi cei ai domeniilor sinergetice, într-o activă şi calitativă experienţă, care să satisfacă nevoile culturale ale comunităţii, să-i conserve diversitatea şi să îi asigure coeziunea socială.

C. Analiza organizării instituţiei publice de cultură şi propuneri de reorganizare şi/saurestructurare după caz

c.1. Analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi ale actelor normative incidente

Casa de Cultură „Zilahy Lajos" funcţionează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Salonta, în conformitate cu prevederile O.U.G. 118/2006, cu modificările şi completările ulterioare. Ca aşezământ cultural de drept public cu personalitate juridică, Casa de Cultură desfăşoară activităţi în domeniul cultural, de informare şi de educaţie permanentă, reprezentând servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale şi accesul la informaţie. Finanţarea Casa de Cultură „Zilahy Lajos" se realizează din subvenţii acordate de la bugetul local al Municipiului Salonta şi venituri proprii. Obiectivele, misiunea, şi organizarea instituţiei sunt stipulate în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Casa de Cultură „Zilahy Lajos", întocmit conform structurii organizatorice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. Nr.93 din 30.05.2019.

c.3. Analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al resursei umane proprii şi/sau externalizate

Pentru a respecta cu responsabilitate procedurile de achiziţii publice, de prevenire a incendiilor şi de acţionare în cazul calamităţilor este absolut necesar dezvoltarea compartimentelor respective. În ce priveşte prevenirea incendiilor, consider că responsabilitatea trebuie preluată de prestatori profesionişti. În cazul lipsei de finanţare, suntem nevoiţi să formăm angajaţii prin cursuri PSI; lucrul acesta nu este însă o soluţie liniştitoare.

c.4. Analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţiri

Clădirea teatrului are un grad de uzură. Cunoscând posibilităţile financiare ale statului încercăm obţinerea fondurilor pentru reabilitare din surse externe, dar avem nevoie să fim sprijiniţi de către departamentele responsabile ale ministerului. În viitor, în baza unei programări prealabile, se va utiliza la maxim capacitatea sălilor existente.

Din fericire, în perioada anterioară de management a fost întreprinsă o renovare a sălii mari de spectacol. În cadrul renovării strucutura de rezistență a scenei a fost consolidată și pardoseala a fost recondiționată. După aceste lucrări a fost montată pe scenă o cortină automată și au fost schimbate toate draperiile, cele noi fiind confecționate din materiale antifoc.

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

Delegarea responsabilităților se va face conform Legii nr. 500/2002, prin decizie a managerului, care poate delega competențele sale cu privire la propunerea, angajarea și ordonanțarea cheltuielilor pe perioada în care nu se află în instituție. De asemenea, continuitatea procesului managerial poate fi asigurată atât prin delegarea atribuțiilor managerului către managementul de linie (directori și contabil șef, după cum se propune în noua organigramă), cât și prin implementarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial.

D. **Analiza situației economico-financiare a instituției și previzionarea evoluției economicofinanciare a acesteia pe următorii 3 ani**

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

- bugetul de venituri

Denumirea indicatorilor		Estimări (mii lei)		
	2022	2023	2024	2025
Total venituri	646,00	672,00	685,50	701,00
Venituri din proprietate	36,00	38,00	40,00	42,00
Subvenții	610,00	634,00	644,50	659,00

- bugetul de cheltuieli

Denumirea indicatorilor		Estimări (mii lei)		
	2022	2023	2024	2025
Total cheltuieli	646,00	672,00	685,50	701,00
Cheltuieli de personal	268,00	288,00	295,00	307,6
Bunuri și servicii	377,00	379,00	383,50	388,4
Bunuri de natura obiectelor de inventar	1,00	5,00	7,00	5,00

d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimate şi, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

Nr. crt.	Programul / Proiectul	Devizul Estimat - Mii lei-	Devizul realizat - Mii lei-	Observaţii, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul 2020				
1.	Carnavalul copiilor	1,00	1,00	
2.	Carnaval Toldi	1,5	1,5	
3.	Expoziţie de insecte şi reptile	0,5	0,5	
4.	Târg şi atelier handmade de Valentine's Day	0,3	0,3	
5.	Stand up comedy cu Bobi Dumitraş şi Gabriel Gherghe	2,00	2,00	
6.	Miss şi Mister Liceu	0,6	0,6	
7.	Spectacol de operetă	3,00	3,00	
8.	Workshop de dans hip-hop	0,3	0,3	
9.	Activităţi de creaţie cu ocazia primăverii	0,5	0,5	
10.	Spectacol de ziua femeilor	0,5	0,5	
11.	Tabără meşteşugărească	1,00	1,00	
12.	Filmarea pentru evenimentul Miss Crăciun Salonta	0,2	0,2	
Anul 2021				
13.	Spectacol de teatru "Kabaré 120"	3,00	3,00	
14.	Aniversarea Filialei Surdomuţilor	0,2	0,2	
15.	Gală de dans popular Toldi	1,8	1,8	
16.	Tabără meşteşugărească	1,00	1,00	
17.	Tabără de lectură	0,3	0,3	
18.	Spectacol caritabil de teatru	1,00	1,00	
19.	Spectacol de operetă	4,00	4,00	
20.	Lansare de carte	0,5	0,5	
21.	Teatru de păpuşi	1,5	1,5	
Anul 2022				
22.	Spectacol de teatru	3,00	3,00	
23.	Proiecţie de film	0,5	0,5	
24.	Carnavalul copiilor	0,3	0,3	
25.	Spectacol de teatru cu ocazia comemorării poetului Arany Janos	1,00	1,00	
26.	Spectacol de ziua femeii cu Ansamblul Mioriţa	1,00	1,00	
27.	Concurs de cultură generală pentru elevii	0,3	0,3	

	de gimnaziu din L.T "Arany Janos"			
28.	Atelier meşteşugăresc "Vestitorii primăverii"	0,2	0,2	
29.	Petrecere de primăvară	0,6	0,6	
30.	Târg şi atelier meşteşugăresc de Paşte	0,5	0,5	
31.	Spectacol de ziua Mamei	0,6	0,6	
32.	Festivalul corurilor de ziua Mamei	0,5	0,5	
33.	Spectacol folcloric de caritate	0,5	0,5	
34.	Eveniment caritabil Kangoo Jumps			
35.	Music for life, spectacol caritabil	1,00	1,00	
36.	Teatru de păpuşi	1,5	1,5	
37.	Ziua Copilului	1,00	1,00	
38.	Spectacol de teatru	3,00	3,00	
39.	Tabără meşteşugărească	0,5	0,5	
40.	Gală de dans popular	1,6	1,6	
41.	Participarea Ansamblului Mioriţa la un festival folcloric internaţional în Bulgaria	8,00	8,00	
42.	Spectacol de operetă	3,00	3,00	

d.3. Soluţii şi propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/ venituri proprii a cheltuielilor instituţiei:

d.3.1. Analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei (în funcţie de tipurile de produse/servicii oferite de instituţiile de cultură - spectacole, expoziţii, servicii info documentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum şi pe categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/ preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente au fost în valoare de 25.000 lei în anul 2019 iar în perioada următoare am fost nevoiţi să suspendăm vânzarea de bilete/abonamente de teatru datorită situaţiei create de pandemia Covid 19, stagiunea 2019-2020 fiind încheiată în 2022.

d.3.2. Analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei este de 4.500 lei în 2021, 3.800 lei în 2020 şi 12.000 lei în 2019

d.3.3. Analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale – nu este cazul.

Au existat sume din fonduri nerambursabile în valoare de 850.000 de forinţi pentru organizre de spectacole de teatru finanţate de către Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

d.4. Soluţii şi propuneri privind gradul de creştere a surselor atrase/ veniturilor proprii în totalul veniturilor:

Evoluţia economiei locale influenţează în mod direct atracţia beneficiarilor spre programe şi acţiuni culturale, iar la nivelul municipiului Salonta, în urma investiţiilor din toate ramurile economice, se observă în mod vizibil această creştere a apetitului publicului pentru cultură. În urma crizei la nivel

mondial, generată de pandemia cu virusul SARS- CoV-2 economia locală a avut de suferit. Revenirea economică va stimula apetitul publicului pentru cultură și artă în general.

În mod direct se vor ținti creșterea veniturilor din închirieri spații și vânzări de bilete.

Se are în vedere participarea la cât mai multe concursuri de finanțare a proiectelor culturale, concursuri organizate și lansate de diverse instituții finanțatoare naționale și internaționale, precum Administrația Fondului Cultural Național (AFCN), Ministerul Culturii, etc.

D4.1. Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

Nr. Crt.	Denumire Indicator	Realizat 2020 Mii lei	Realizat 2021 Mii lei	Realizat 2022 Mii lei
1	Cheltuieli de personal	305,800	260,00	268,00
	Ponderea	51,83%	44,06%	54,69%

d.4.2. Analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total

În anul 2021, cheltuielile de capital din bugetul aprobat au fost 60.000 lei și ponderea lor în bugetul total 11,7%.

d.4.3. Analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenție/alocație

Salariile sunt acoperite 100% din subvenție.

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

În anul 2021, contractele civile și de drepturi de autor au fost în valoare de 28.600 lei, având o pondere de 5,57% din totalul cheltuielilor.

d.4.5. Cheltuieli pe beneficiar, din care:

În 2019 s-au alocat 22 lei/ beneficiar,

2020 21,7 lei/beneficiar,

2021 22 lei/beneficiar.

Toate alocările s-au realizat din subvenții.

d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor

Analizând structura cheltuielilor efective se observă că o mare pondere o au cheltuielile de personal, 41,48% şi cheltuielile cu bunuri şi servicii 58,52%, care include şi cheltuielile de întreţinere.

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

Veniturile proprii realizate din activitatea de bază a instutuţiei au fost realizate in proportie de 5,57% şi au fost folosite pentru acoperirea 6,18% din cheltuielile proprii de întreţinere şi funcţionare.

d.4. Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor

Pentru perioada 01.01-01.11.2022 ponderea cheltuielilor cu personalul este de 41,48% din totalul cheltuielilor, dar având în vedere creşterile salariale, în perioada de management aceste creşteri vor duce la creşterea cheltuielilor.

Analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenţie/alocaţie

Instituţia nu a avut raporturi contractuale altele decât contractele de muncă .

Salariile pentru perioada 01.01-01.11.2022 au fost acopertie integral de la bugetul local.

Cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenţii- 560.000 lei

din venituri proprii – 20.000 lei

E. **Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor şi obiectivelor formulate de autoritate**

e.1. Viziune

Viziunea Casei de Cultură se raportează la contextul în care arta astăzi, şi mai ales teatrul, ca artă sincretică, este o parte integrantă a vieţii noastre. Încurajarea unui climat de dialog, deschidere şi dinamism, într-un mediu favorabil şi aflat sub auspiciile interculturalităţii, presupune şi atragerea cât mai mare a resurselor creative din zonă, făcându-se referinţă la o definiţie relativ nouă a artistului şi creativităţii. Dreptul la cultură, specificat în legislaţia românească şi europeană, responsabilizează managerul unei instituţii publice, făcându-l deosebit de atent la realitatea imediată.

e.2. Misiune

Managementul instituţiei are menirea de a îndeplini obiectivele instituţionale, de creştere a capacităţii administrative a Casei de Cultură prin îmbunătăţirea parametrilor de planificare, organizare şi control a activităţii.

e.3. Obiectivul principal al prezentului Proiect de management este dezvoltarea şi diversificarea activităţii culturale, prin manifestări de natura să-i sporesca prestigiul şi notorietatea:

a. Consolidarea şi extinderea gamei de servicii oferite şi diversificarea acestora

b. Mai multă atenţie acordata comunicării în spaţiul public a evenimentelor şi serviciilor oferite de instituţie

c. Creşterea vizibilităţii instituţiei prin acţiuni şi evenimente specifice

d. Consultarea studiilor statistice actuale asupra comportamentului beneficiarilor şi încercarea de a schiţa un trend al acestuia

e. Schimbarea perceptiei tinerilor cu vârsta cuprinsă între 14-35 de ani asupra notiunii de Casa de Cultură şi venirea în întâmpinarea dorinţelor şi necesităţilor acestora cu activităţi şi servicii îmbunătăţite şi de actualitate

f. Aplicarea unui bun management al resurselor umane

g. Cheltuirea într-un mod transparent a resurselor financiare, cale principală de promovare a imaginii instituţiei

h. Îmbunătăţirea dotării materiale, identificarea şi asigurarea resurselor materiale în vederea desfăşurării activităţii în condiţii normale de muncă, conform legislaţiei în vigoare

i. Atragerea de artişti de valoare şi atragerea de spectacole de succes

Obiective specifice

- dezvoltarea şi divesificarea activităţilor culturale oferite populaţiei;
- promovarea adecvată a serviciilor şi activităţilor culturale puse la dispoziţia populaţiei prin editarea de broşuri, pliante şi publicaţii periodice;
- organizarea de simpozioane, concursuri, expoziţii pe diferite tematici;
- organizarea de spectacole artistice cu impact regional şi naţional în vederea atragerii inclusiv a publicului
- realizarea de parteneriate cu mass-media, ONG-urile, şcolile pentru descoperirea şi promovarea valorilor artistice locale;
- sprijinirea şi susţinerea materială a activităţii tinerilor artişti;
- promovarea pe plan naţional şi internaţional a valorilor culturale locale
- susţinerea formaţiilor artistice de amatori;
- întarirea poziţiei Ansamblurilor Folclorice „Mioriţa" şi „Toldi" şi promovarea instituţiei prin intermediul acestuia;
- implicarea activă a populaţiei în desfăşurarea activităţilor culturale şi artistice, a manifestărilor educative, recreativ-distractive şi de agrement;
- difuzează filme artistice şi documentare;
- organizează cluburi pe interese de artă populară, artă plastică, teatru, limbi straine, carte;
- organizarea şi asigurarea unei bune desfăşurari a activităţii formaţiilor artistice, cenaclurilor, cursurilor teoretice şi practice, atelierelor de creaţie;
- promovarea obiceiurilor şi tradiţiilor populare specifice zonei, precum şi a creaţiei populare contemporane locale prin crearea unor parteneriate turistic-culturale la nivel naţional sau international cu diverse institutii si organizatii din turism;
- asigură participarea membrilor comunităţii în conceperea şi organizarea manifestărilor cultural-artistice, educative, recreativdistractive şi de agrement;
- organizează şi desfăşoară activităţi cultural-artistice şi de instruire permanentă;
- iniţiază, desfăşoară şi participă la proiecte în domeniul instruire permanentă, a culturii tradiţionale, a creaţiei populare contemporane şi schimburilor culturale;
- conservă şi transmite valorile morale şi artistice ale comunităţii locale, patrimoniului local, naţional şi universal;

e.4. Strategia culturală pentru întreaga perioadă de management

Creşterea nivelului de satisfacţie pentru toţi beneficiarii prin:

- diverisificarea activităţilor/cursurilor
- atragerea de posibili creatori culturali din întreagă zonă
- participarea la cât mai multe concursuri şi festivaluri în care să fie valorificat specificul comunitar-zonal
- păstrarea activităţilor în care portul popular, obiceiurile şi tradiţiile sunt aduse în atenţia publicului
- dotarea cu aparatură de sonorizare care să răspundă cerinţelor actuale
- modernizarea Casei de Cultură
- implicarea în activităţi de educaţie civică
- consolidarea, promovarea imaginii Casei de Cultură în raport cu beneficiarii şi publicul.

Strategia stabilită pentru următoarea perioadă de management, în continuare vor face parte:

- parteneriatele încheiate cu diverse structuri organizatorice vor fi îmbunătăţite şi vor reflecta informaţii mult mai diversificate despre instituţie şi despre activităţile culturale organizate;
- înserarea în presa locală a articolelor de popularizare a acţiunilor şi serviciilor instituţiei;
- informaţiile despre instituţie vor fi susţinute în mediul on-line;
- menţinerea şi intensificarea relaţiei cu mass-media prin introducerea în sfera informării a viaţii culturale din comunitate.

Programele propuse pentru anul 2023-2025 vor urmări aceeaşi linie ca pentru anii precedenţi, dar unele dintre programe sau proiecte este posibil să fie modificate sau să apară altele noi în funcţie de noile adaptări sau invitaţii de cooperare ivite.

e.5. Strategia şi planul de marketing

Practicile specifice marketingului pe care le voi adopta, în calitate de manager, sunt:

- Concentrarea asupra beneficiarului;
- Segmentarea şi ţintirea pieţelor (ceea ce presupune studii specializate şi cercetare specifică);
- Utilizarea celor patru instrumente ale mixului de marketing: produsele sau serviciile, preţul, distribuţia şi promovarea;
- Monitorizarea comportamentului şi satisfacţiei beneficiarilor şi realizarea ajustărilor necesare;
- Valorificarea folclorului muzical, literar şi coregrafic a obiceiurilor tradiţionale sub formă de spectacole, şezători, expoziţii, filme documentare, etc. Repertoriul trebuie să reflecte identitatea culturală locală, regională, naţională;

- Consolidarea şi extinderea gamei de servicii oferite şi diversificarea acestora;
- Actualizarea şi iniţierea unor studii de specialitate care vizează cunoaşterea categoriilor de beneficiari;

Pentru creşterea vizibilităţii instituţiei, trebuie acordată o mare importanţă depunerii eforturilor de a promova şi prezenta acţiunile Casei de Cultură "Zilahy Lajos" Salonta.

Pentru fiecare spectacol să se realizeze anunţ (comunicat) de presă, materiale de promovare (afişe, invitaţii, programe, flayere, materiale de prezentare etc.).

Pentru o mai mare notorietate se doreşte încheierea unor contracte permanente cu mass-media.

Prin promovare se popularizează activitatea printr-un sistem complex de mijloace care se pot încadra în trei direcţii principale: publicitate, contact personal, relaţii publice.

Publicitatea utilizează orice formă pentru a răspândi mesaje despre un program cultural, o manifestare sau eveniment şi poate fi direcţionată către una sau mai multe categorii sociale sau către publicul larg.

e.6. Programe propuse pe întreaga perioadă de management

Nr. crt	Denumire program	Descriere program	Perioada	Grup ţintă
1.	Maraton de dans popular maghiar	Activitate folclorică	ianuarie	Membrii ansamblului „Toldi"
2.	Carnavalul copiilor	carnaval	februarie	Copiii din grădiniţele oraşului
3.	Carnaval Toldi	carnaval	februarie	Publicul de toate vârstele
4.	Târg şi atelier handmade de Valentine's Day	Târg de produse handmade	februarie	Publicul de toate vârstele
5.	Maraton de dans popular maghiar	Activitate folclorică	februarie	Membrii ansamblului „Toldi"
6.	Concerte educative	Concert muzical	martie	Elevii de liceu
7.	Comemorarea poetului Arany János	Program cultural	martie	Publicul de toate vârstele
8.	Ziua Femeilor	Spectacole de muzică şi dans dedicate zilei de 8 martie	martie	Publicul de toate vârstele
9.	Comemorarea zilei de 15 martie	Spectacol de gală	martie	Publicul de toate vârstele
10.	Primul spectacol din abonament al Teatrului Szigligeti	Spectacol de teatru	martie	Publicul de toate vârstele
11.	Târg de paşte	Târg şi atelier handmade	martie	Publicul de toate vârstele

12.	Al doilea spectacol din abonament al Teatrului Szigligeti	Spectacol de teatru	aprilie	Publicul de toate vârstele
13.	Maraton de dans popular maghiar	Activitate folclorică	aprilie	Membrii ansamblului „Toldi"
14.	Eveniment dedicat "Ziua mamei"	Spectacole de muzică şi dans dedicate zilei mamei	mai	Asociaţia Pensionarilor de Protecţie Socială
15.	Festivalul Corulilor, dedicat "Ziua mamei"	Spectacole de muzică	Mai	Asociaţia Pensionarilor Maghiari din România
16.	Ziua Europei	Comemorare	Mai	Publicul de toate vârstele
17.	Parada deschiderii festivalului a Zilelor Salontane	marşul tradiţional al copiilor	Mai	Publicul de toate vârstele
18.	Zilele Salontane	Concerte şi mega-concerte, spectacole de dans, teatru, clovni în centrul oraşului	Mai	Publicul de toate vârstele
19.	Festival de dans popular maghiar	Spectacole de muzică şi dans popular	Iunie	Publicul de toate vârstele
20.	Tabără de creaţie meşteşugărească	Tabără de craţie organizat de Cercul Meşteşugăresc "Sinka István"	Iunie	Publicul de toate vârstele
21.	Festivalului cârnaţului	Spectacole de muzică şi dans	Septembrie	Publicul de toate vârstele
22.	Ziua Armatei	Comemorare	Octombrie	Publicul de toate vârstele
23.	Spectacol cultural dedicat marelui poet Arany Janos	Comemorare	Octombrie	Publicul de toate vârstele
24.	Balul bobocilor	Spectacole de muzică şi dans	Octombrie	Elevii de liceu
25.	Spectacol pentru copii de Ziua lui Martin (Marton nap)	Spectacole de muzică şi dans	Octombrie	Publicul de toate vârstele
26.	Spectacol de teatru	Teatru	Noiembrie	Publicul de toate vârstele
27.	1 decembrie	Comemorare	Decembrie	Publicul de toate vârstele
28.	Spectacol caritabil de Moş Nicolae	Spectacole de muzică şi dans	Decembrie	Publicul de toate vârstele
29.	Bal de caritate	Bal de caritate pentru copiii de la Fundatia Sfantul	Decembrie	Publicul de toate vârstele

		Francisc		
30.	Târg de Crăciun	Târg	Decembrie	Publicul de toate vârstele
31.	Miss Crăciun Salonta	Specatol de dans şi muzică	Decembrie	Publicul de toate vârstele

De asemenea instituţia mai are în vedere organizarea următoarelor activităţi cu caracter permanent:

- repetiţii – instruire a formaţiilor artistice;
- lansări de carte;
- cenaclu literar;
- seminarii şi workshopuri educaţionale şi culturale;
- expoziţii de artă plastică şi tematice

F. Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei

Pentru perioada 2023 – 2025 se preconizează următoarea evoluţie economico financiară:

Unitatea de măsură pentru venituri şi cheltuieli este mii de lei.

Nr. Crt.	Denumire	2023	2024	2025
1.	**Total venituri**	672,00	685,50	701,00
2.	**Venituri proprii**	38,00	40,00	42,00
3.	Venituri din proprietate	22,00	23,00	25,00
4.	Venituri din prestări de servicii şi alte activităţi	16,00	17,00	17,00
5.	**Subvenţii**	634,00	644,50	659,00
6.	**Total cheltuieli**	672,00	685,50	701,00
7.	Cheltuieli de personal	288,00	295,00	307,6
8.	**Cheltuieli bunuri şi servicii**	384,00	390,50	393,4

Nr. crt.	Categorii	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL VENITURI, din care:	**672,00**	**685,50**	**701,00**

	1.a. **venituri proprii**, din care: 1.a.1. venituri din activitatea de bază, 1.a.2. surse atrase, 1.a.3. alte venituri proprii, 1.b. **subvenții**/ alocații, 1.c. alte venituri	**38,00** 22,00 16,00 **634,00**	**40,00** 23,00 17,00 **644,50**	**42,00** 25,00 17,00 **659,00**
	TOTAL CHELTUIELI, din care:	**672,00**	**685,50**	**701,00**
	2.a. **Cheltuieli de personal**, din care: 2.a.1. Cheltuieli cu salariile, 2.a.2. Alte cheltuieli de personal (contribuții),	**288,00**	**295,00**	**307,6**
	2.b. **Cheltuieli cu bunuri și servicii,** din care: 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte, 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii,	**384,00**	**390,50**	**393,4**

Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

1.1. La sediu;

2023	2024	2025
4500	5000	5700

1.2. În afara sediului

2023	2024	2025
5.000	5.5000	6.000

Lista programelor și proiectelor culturale minimale prevăzute pentru anul 2023-2025 (programele enumerate au caracter multianual)

Nr.crt.	Denumire activitate	Data derulării activității	Suma estimată/ lei	Scop/rezultate așteptate pentru anii 2023- 2025

1.	Carnavalul copiilor	februarie	0	Implicarea elevilor şi profesorilor în activităţi culturale
2.	Carnaval Toldi	februarie	1000	Păstrarea şi promovarea tradiţiilor
3.	Târg şi atelier meşteşugăresc de Ziua Îndrăgostiţilor	Februarie	500	- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale - Acumularea şi fixarea de noi cunoştinţe
4.	Concerte educative	martie	1000	- Participarea activă a cetăţenilor comunei la activităţile culturale - Prezentarea de repere valorice
5.	Comemorarea poetului Arany János	martie	500	- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale
6.	Ziua femeilor	martie	500	- Înţelegerea şi sublinierea importanţei rolului femeii în societate - Promovarea artiştilor locali - Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale
7.	Comemorarea zilei de 15 martie	martie	0	- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale - cunoaşterea istoriei
8.	Spectacol de teatru	martie	4000	- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale - diversificarea activităţilor culturale
9.	Târg de Paşte	aprilie	500	- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale - Acumularea şi fixarea de noi cunoştinţe - păstrarea şi promovarea tradiţiilor

10.	Eveniment dedicat de Ziua Mamei	mai	400	- Înțelegerea și sublinierea importanței rolului mamei în familie - Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale
11.	Festivalul Corurilor dedicat de Ziua Mamei	mai	400	- Promovează talentele artistice și interpretative - Oferă oportunități artistice
12.	Zilele Salontane	iunie		- Participarea activă a cetățenilor comunei la activitățile culturale - Expunerea calităților artistice și interpretative - Prezentarea de repere valorice -Promovează competiția și recompensa pe criterii valorice - Prilej de socializare interdisciplinară - Promovează artiștii locali
13.	Festival de dans popular maghiar	iunie	1500	- Promovarea artiștilor locali - Păstrarea și promovarea tradițiilor
14.	Șezătoare de sânziene	iunie		- Păstrarea și promovarea tradițiilor - Participarea activă a cetățenilor comunei la activitățile culturale
15.	Tabără de creație meșteșugărească	iulie	600	- Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe
16.	Tabere de dans popular	august	5000	- Promovarea artiștilor locali Păstrarea și promovarea tradițiilor
17.	Teatru în aer liber	august	5000	- Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale
18.	Salonta Sound Fest	august	60000	- Participarea activă a cetățenilor comunei la activitățile culturale - Expunerea calităților artistice și interpretative - Prezentarea de repere

				valorice
19.	Ziua lui Martin (Marton nap)	octombrie	1500	- Participarea activă a cetăţenilor comunei la activităţile culturale - cunoaşterea tradiţiilor
20.	Spectacol de teatru	noiembrie		- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile culturale
21.	Ziua Naţională	decembrie		- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile organizate cu ocazia sărbătoririi Marii Uniri -Manifestări solemne(onorul militar, slujba religioasă, depuneri de coroane de flori) şi program artistic
22.	Spectacol de Moş Nicolae	decembrie	2000	- Crearea atmosferei tipice sărbătorilor de iarnă - Promovarea valorilor creştine, a toleranţei, a generozităţii şi a altruismului, etc. - Păstrarea şi promovarea obiceiurilor de sfârşit de an
23.	Târg de Crăciun	decembrie		- Crearea atmosferei tipice sărbătorilor de iarnă - Promovarea valorilor creştine, a toleranţei, a generozităţii şi a altruismului, etc. - Păstrarea şi promovarea obiceiurilor de sfârşit de an
24.	Miss Crăciun Salonta	decembrie		- Participarea activă a comunităţii locale la activităţile cultural-artistice - promovarea talentelor locale
ACTIVITĂŢI DE EDUCAŢIE PERMANENTĂ/CURSURI				
25.	Cerc meşteşugăresc	zilnic	2550/lună	Dezvoltare imaginaţiei,formarea unei mâini sigure,participarea la expoziţii,concursuri, etc.
26.	Curs de dans popular român	săptămânal		-Valorificarea tradiţiilor şi obiceiurilor naţionale - Cultivarea dragostei şi respectului pentru tradiţie -Educarea interesului şi a

				dragostei pentru creațiile foclorice românești -Receptarea frumosului din arta populară
27.	Curs de dans popular maghiar	săptămânal		-Valorificarea tradițiilor și obiceiurilor naționale - Cultivarea dragostei și respectului pentru tradiție -Educarea interesului și a dragostei pentru creațiile foclorice -Receptarea frumosului din arta populară

Anexa nr.2 la Contractul de management, aprobat prin HCLMS nr.262/29.11.2022

PROGRAM MINIMAL ANUAL

CASA DE CULTURĂ "ZILAHY LAJOS" SALONTA

Lista programelor şi proiectelor culturale proprii prevăzute în proiectul de management pentru perioada de management de la 01.01.2023 la 01.01.2025

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. Proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
Anul 2023					
1.	**Carnavale**	-spectacole pentru copii și tineret cu public țintă preșcolari, școlari,	2	Carnavalul copiilor	1000
				Carnaval Toldi	1000
2.	**Târguri**	- Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe - păstrarea și promovarea tradițiilor	4	Târg și atelier meșteșugăresc de Ziua Îndrăgostiților	500
				Târg de Paște	500
				Târg de carte	500
				Târg de Crăciun	
		- Participarea activă a cetățenilor comunei la activitățile culturale - Expunerea calităților artistice		Comemorarea poetului Arany Janos	500
				Ziua Femeilor	1000
				Ziua Mamei	500
				Zilele Salontane	

3.	**Spectacole eveniment**	și interpretative - Prezentarea de repere valorice	8	Teatru în aer liber	5000
				Ziua Națională	
				Spectacol de Moș Nicolae	2000
				Miss Crăciun Salonta	
4.	**Programe cultural-artistice**	-Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe - diversificarea ofertei culturale	5	Concerte educative	1000/ ocazie
				Tabere de dans popular	5000
				Șezătoare de sânziene	1500
				Tabără de creație meșteșugărească	600
				Lansare de carte	1000
Anul 2024					
1.	**Carnavale**	-spectacole pentru copii și tineret cu public țintă preșcolari, școlari,	2	Carnavalul copiilor	1000
				Carnaval Toldi	1000
2.	**Târguri**	- Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe	4	Târg și atelier meșteșugăresc de Ziua Îndrăgostiților	500
				Târg de Paște	500
				Târg de carte	500
				Târg de Crăciun	

		- păstrarea și promovarea tradițiilor - schimb de experiență		Târg de antichități	1000
3.	**Spectacole eveniment**	-Participarea activă a cetățenilor comunei la activitățile culturale - Expunerea calităților artistice și interpretative - Prezentarea de repere valorice	8	Comemorarea poetului Arany Janos	500
				Ziua Femeilor	1000
				Ziua Mamei	500
				Zilele Salontane	
				Teatru în aer liber	5000
				Ziua Națională	
				Spectacol de Moș Nicolae	2000
				Miss Crăciun Salonta	
4.	**Programe cultural-artistice**	-Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe - diversificarea ofertei culturale	5	Concerte educative	2000/ ocazie
				Tabere de dans popular	5000
				Șezătoare de sânziene	1500
				Tabără de creație meșteșugărească	600
				Lansare de carte	1000
Anul 2025					
		-spectacole pentru		Carnavalul copiilor	1000

1.	**Carnavale**	copii și tineret cu public țintă preșcolari, școlari,	2	Carnaval Toldi	1000
2.	**Târguri**	- Participarea activă a comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe - păstrarea și promovarea tradițiilor - schimb de experiență	4	Târg și atelier meșteșugăresc de Ziua Îndrăgostiților	500
				Târg de Paște	500
				Târg de carte	500
				Târg de Crăciun	
				Târg de antichități	1000
3.	**Spectacole eveniment**	-Participarea activă a cetățenilor comunei la activitățile culturale - Expunerea calităților artistice și interpretative - Prezentarea de repere valorice	8	Comemorarea poetului Arany Janos	500
				Ziua Femeilor	1000
				Ziua Mamei	500
				Zilele Salontane	
				Teatru în aer liber	5000
				Ziua Națională	
				Spectacol de Moș Nicolae	2000
				Miss Crăciun Salonta	
		-Participarea activă a		Concerte educative	2000/ ocazie

4.	**Programe cultural-artistice**	comunității locale la activitățile culturale - Acumularea și fixarea de noi cunoștințe - diversificarea ofertei culturale	5	Tabere de dans popular	5000
				Șezătoare de sânziene	1500
				Tabără de creație meșteșugărească	600
				Lansare de carte	1000

LISTA PROIECTELOR CARE VOR FI REALIZATE DE MANAGER
în primul an de mandat

1. Denumirea proiectelor:

1. Carnavalul copiilor
2. Carnaval Toldi
3. Târg și atelier meșteșugăresc de Ziua Îndrăgostiților
4. Târg de Paște
5. Târg de carte
6. Târg de Crăciun
7. Comemorarea poetului Arany Janos
8. Ziua Femeilor
9. Ziua Mamei
10. Zilele Salontane
11. Ziua Copiilor
12. Teatru în aer liber
13. Spectacol de Moș Nicolae
14. Miss Crăciun Salonta
15. Concerte educative
16. Tabere de dans popular
17. Șezătoare de sânziene
18. Tabără de creație meșteșugărească
19. Spectacole de teatru

2. Prezentarea proiectelor:

Domeniul culturii este un instrument important pentru coeziunea socială și este un factor de dezvoltare socială și comunitară, contribuind la eliminarea tensiunilor și exclizuiunii sociale prin dialogul intercultural și promovarea diversității culturale pentru că este expresia identității individuale, de grup, și, în egală măsură, a diversității și diferenței, valori esențiale și drepturi fundamentale. Cultura este un instrument esențial în furnizarea serviciilor educaționale, prin dezvolatrea creativității și abordării inovatoare la toate categoriile de vârstă. Creativitatea, ca trăsătură caracteristică umană, este, în același timp, și ingredientul principal al inovării. Inovarea nu poate exista în absența creativității, iar dezvoltarea creativității este sectorul de acțiune predilect al culturii. Creativitatea, ca activitate intelectuală și ca o bogăție inepuizabilă a fiecărei națiuni, reprezintă în același timp liantul dintre politicile publice pentru cultură și pentru educație. Nu trebuie subestimat faptul că tiparele de consum ale publicului, cu precădere cel tânăr, s-au schimbat radical și se schimbă permanent, fiind orientate din ce în ce mai mult către

consum participativ, activ, în care rolul tradițional de consumator al conținuturilor create de alții se completează și se dublează cu rolul de creator.

Viziunea Casei de Cultură se raportează la contextul în care arta astăzi, și mai ales teatrul, ca artă sincretică, este o parte integrantă a vieții noastre. Încurajarea unui climat de dialog, deschidere și dinamism, într-un mediu favorabil și aflat sub auspiciile interculturalității, presupune și atragerea cât mai mare a resurselor creative din zonă, făcându-se referință la o definiție relativ nouă a artistului și creativității. Dreptul la cultură, specificat în legislația românească și europeană, responsabilizează managerul unei instituții publice, făcându-l deosebit de atent la realitatea imediată.

Creşterea nivelului de satisfacţie pentru toți beneficiarii prin:

- diverisificarea activităților/cursurilor
- atragerea de posibili creatori culturali din întreagă zonă
- participarea la cât mai multe concursuri și festivaluri în care să fie valorificat specificul comunitar-zonal
- păstrarea activităților în care portul popular, obiceiurile și tradițiile sunt aduse în atenția publicului
- dotarea cu aparatură de sonorizare care să răspundă cerințelor actuale
- modernizarea Casei de Cultură
- implicarea în activități de educație civică
- consolidarea, promovarea imaginii Casei de Cultură în raport cu beneficiarii și publicul.

Strategia stabilită pentru următoarea perioadă de management, în continuare vor face parte:

- parteneriatele încheiate cu diverse structuri organizatorice vor fi îmbunătăţite şi vor reflecta informaţii mult mai diversificate despre instituție şi despre activităţile culturale organizate;
- înserarea în presa locală a articolelor de popularizare a acţiunilor şi serviciilor instituției;

3. Bugetul necesar realizării proiectelor

În urma calculelor efectuate, pentru realizarea programului minimal prevăzut pentru primul an de management este necesar un buget total de 52.100 lei.

4. Bugetul alocat de autoritate

În urma analizei situației economico-fininanciare pentru următoarea perioadă de management, pentru realizarea evenimentelor mai sus menționate este necesar un buget de 28.100 lei, iar diferența dintre bugetul total și bugetul alocat de autoritate va fi acoperită din vânzarea de bilete și din obținerea de finanțări nerambursabile.