



## **ANUNȚ**

**Consiliul Județean Olt organizează, la sediul său din Slatina, b-dul A.I. CUZA, nr.14, județul Olt, procedura de analiză a noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, managerul Muzeului Județean Olt, care a obținut în urma evaluării finale, nota 9,72. Noul proiect de management va fi întocmit în conformitate cu prevederile Caietului de obiective aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.200/23.11.2017 și constituie baza încheierii unui nou contract de management.**

**Procedura de analiză a noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și desfășurare a analizei noului proiect de management al domnului Laurențiu-Gerard Guțică-Florescu, manager al Muzeului Județean Olt, care a obținut la evaluarea finală a managementului nota 9,72, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.206/21.12.2017.**

### **I. ETAPE ÎN CADRUL PROCEDURII DE ANALIZĂ A NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT**

- 1. Analiza noului proiect de management;**
- 2. Susținerea proiectului de management în cadrul interviului.**

### **II. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ANALIZĂ A NOULUI PROIECT DE MANAGEMENT**

- a) data depunerii proiectului de management de către manager – 12.01.2018;**
- b) perioada de analiză a proiectului de management: 15.01.2018-18.01.2018 - prima etapă;**
- c) notarea proiectului de management: 19.01.2018;**
- d) susținerea noului proiect de management: 22.01.2018 - a doua etapă;**
- e) data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia: 22.01.2018;**
- f) termenul de depunere a contestației asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii analizării noului proiect de management: 1 zi lucrătoare de la data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute;**

- g) termenul de soluționare a contestației asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii analizării noului proiect de management: **3 zile lucrătoare** de la data expirării termenului pentru depunerea contestației;
- h) aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz: **30.01.2018**.

### **III. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL PROIECTULUI DE MANAGEMENT**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 de pagini + anexe (tehnoredactate pe calculator, cu font de 14, Times New Roman, spațiere la un rând) și trebuie să conțină punctul de vedere al managerului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea Muzeul Județean Olt și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității Muzeului Județean Olt și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării Muzeului Județean Olt și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a Muzeului Județean Olt;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a Muzeului Județean Olt, conform sarcinilor formulate de Consiliul Județean Olt;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a Muzeului Județean Olt, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către Consiliul Județean Olt, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării Muzeului Județean Olt, pe baza sarcinilor formulate de Consiliul Județean Olt.

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

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

#### **B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:**

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
  - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
  - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

**D. Analiza situației economico-financiare a instituției:**

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

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
  - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
  - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse**

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

Nr. crt.	Categorii	Anul ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 1.c. alte venituri			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată:

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					

Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

\* Bugetul alocat pentru programul minimal.

#### **IV. ALTE PRECIZĂRI**

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, la telefon 0249/431080, fax 0249/431122, e-mail [resurse.umane@cjolt.ro](mailto:resurse.umane@cjolt.ro), doamna Angela Nicolae.