

CAIET DE OBIECTIVE
în vederea depunerii unui nou proiect de management pentru
SCOALA DE ARTA BUCURESTI

Perioada de management este de 4 ani.

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare

SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI este instituție publică de cultură de interes local al municipiului București, care furnizează servicii publice de cultură și educație permanentă, persoană juridică de drept public, finanțată din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii.

Conform prevederilor Legii administrației publice locale nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare, Primarul General conduce serviciile publice locale, printre care și SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI - instituție publică organizată prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

Totodată, SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI are obligația de a aplica normele, regulamentele și metodologiile elaborate, potrivit legii, în domeniul culturii și patrimoniului național de organul de specialitate al administrației publice centrale - Ministerul Culturii.

În sensul prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 118/2006, aprobată de Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare, SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI se încadrează în categoria așezămintelor culturale.

I.2. Obiectivele instituției

În acord cu Planul de dezvoltare durabilă a Municipiului București pentru perioada 2009 - 2012, coroborat cu Planul strategic al Ministerului Culturii pentru perioada 2009 - 2013, Școala de Artă București exercită funcția de instituție profesionistă de cultură ce promovează inițierea și desfășurarea de proiecte și programe educaționale în domeniile disciplinelor artistice și a dezvoltării unor abilități privind profesiunile artistice și vizează satisfacerea nevoilor culturale ale comunității prin îndeplinirea următoarelor obiective:

- conservarea, valorificarea, transmiterea și perpetuarea valorilor morale și artistice din patrimoniul cultural național și universal;
- stimularea creativității și talentului persoanelor cu abilități deosebite pentru formarea și perfecționarea în meserii și profesiuni artistice ;
- cultivarea valorilor și autenticității creației naționale contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile artistice - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- inițierea, dezvoltarea și intensificarea schimburilor culturale pe plan local, național și internațional;
- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonei, precum și a creației populare contemporane;

În scopul realizării obiectivelor sale, SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI organizează și desfășoară activități de tipul:



- servicii culturale suplimentare prin intermediul cărora sunt valorificate rezultatele programelor de educație oferite: audiiții, înregistrări, organizări de evenimente și de spectacole în colaborare cu instituțiile municipale de cultură;
- programe educaționale noi care să formeze specialiști în raport cu nevoile nou apărute în cadrul instituțiilor de profil pentru specializări artistice specifice;
- activități cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.);
- înființarea de structuri artistice cu absolvenți ai cursurilor organizate de școală care să inițieze, organizeze sau să participe la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
- organizarea și dezvoltarea de programe și proiecte culturale asumate prin strategiile culturale stabilite prin norme locale: dispozitii ale Primarului General sau hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București;
- cursuri și programe educaționale de perfecționare a unor abilități în domeniul:
 - a) muzicăi vocale (canto-muzică ușoară, canto-muzică populară, canto - muzică clasică) - cursantul urmează a fi pregătit pentru a poseda un repertoriu cât mai bogat și variat, pentru a avea o tehnică vocală cât mai bună și cunoștințe generale de teoria muzicii (note muzicale, solfegii etc.);
 - b) muzicăi instrumentale (pian, orgă electronică, acordeon, chitară, percuție etc.) - cursantul urmează a fi pregătit pentru a avea cunoștințe teoretice muzicale și un repertoriu cât mai vast;
 - c) improvizăției jazz - cursantul urmează a studia, în funcție de alegerea făcută, tehniciile specifice acestui gen muzical, vocale și/sau tehnici instrumentale;
 - d) artelor plastice (pictură, grafică, design vestimentar, iconografie etc.);
 - e) teatrului - cursantul urmează a învăța tehnici de respirație, mișcare scenică, arta actorului, improvizăție-actorie etc.
 - f) coregrafiei (dans clasic, dans modern)
 - g) artei fotografice
 - cursuri de perfecționare cu durata de 1-2 ani, în funcție de disciplină, la care se pot înscrie absolvenții săi sau ai altor instituții cu profil similar și programe de studiu compatibile;
 - ședințe metodice, pe specialități artistice;
 - expoziții, spectacole, audiiții
 - alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Cursurile se desfășoară pe structura anului școlar universitar, respectiv 01 octombrie - 30 iunie, anul următor, fiind împărțit în 2 semestre (01 octombrie - 30 ianuarie semestrul I, 1 februarie - 30 iunie semestrul II);

Durata cursurilor este următoarea:

- 3 ani de studiu pentru disciplinele: canto-muzică ușoară, canto-muzică populară, canto-muzică clasică, pian, chitară, orgă electronică, acordeon, pictură, improvizăție jazz, percuție;
- 2 ani de studiu pentru disciplinele: decorațiuni interioare, design vestimentar, actorie, coregrafie, iconografie, grafică;
- 1 an de studiu pentru disciplina artă fotografică.

Structura disciplinelor, materialele (suporturile de curs) și dotările necesare susținerii cursurilor, ca și durata acestora, pot fi modificate în funcție de obiectivele instituției și de dinamica cerințelor educaționale pentru fiecare domeniu în parte;

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI colaborează cu diverse instituții de spectacole și concerte pentru organizarea unor cursuri periodice de formare a personalului de

specialitate necesar desfășurării activităților artistice în cadrul acestor instituții (ex: arta machiajului, design lumini, peruchieri, etc).

Cursurile organizate de instituție sunt finalizate cu susținerea unor examene de absolvire, a căror promovare este încheiată cu eliberarea Diplomei de absolvire a ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI, conform legislației de speță în vigoare.

În funcție de cererile adresate de cursanți sau de nevoie stabilite de conducere, ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI își poate prelungi activitatea educațională și pe timpul vacanțelor organizând cursuri de vară cu durată de 1-3 luni, la care sunt invitate să participe, în calitate de formatori - coordonatori, personalități din domeniul vieții artistice și culturale românești.

Pentru cursanții și absolvenții ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI se organizează spectacole, -evenimente culturale și artistice în vederea promovării talentelor formate în cadrul cursurilor instituției. Acestea se pot desfășura în cadrul unor evenimente deja consacrate la nivel regional și național (festivaluri naționale de muzică ușoară, festivaluri naționale și regionale de folclor) sau pot fi inițiate de Școala de Artă București.

Procesul educațional desfășurat în cadrul ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI se poate constitui ca un nivel intermediar de pregătire pentru cursanții care se pregătesc pentru promovarea examenelor de admitere din cadrul instituțiilor de învățământ superior de profil: UNATC, Conservatorul de muzică, Facultatea de Arte Plastice, etc.

I.3. Misiunea instituției

Misiunea Școlii de Artă București este de a contribui la dezvoltarea culturală a comunității prin inițierea și desfășurarea de proiecte și programe educaționale în domeniile disciplinelor artistice și a dezvoltării unor abilități privind profesiunile artistice precum și cultivarea valorilor și autenticității creației naționale contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile artistice (muzică, coregrafie, teatru, etc.), asigurând astfel o prezență constantă a instituției în circuitul cultural local, național, european și internațional.

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

Municipiul București este cel mai important oraș al României și capitală a țării. De asemenea, ținând cont de suprafață și de numărul populației, este și un mare centru urban european. Aici sunt concentrate majoritatea instituțiilor politico-administrative și culturale ale țării: Palatul Parlamentului, Palatul Cotroceni, Sediul Guvernului, Palatul de Justiție, Palatul Poștelor, Ateneul, Academia Română, Opera, Universitatea, Teatrul Național etc.

Prima atestare documentară este la 20 septembrie 1459, într-un act emis de Vlad Țepeș, domn al Țării Românești, dar, cu siguranță, așezarea este mult mai veche. În primele documente, orașul apare menționat și cu denumirea de Cetatea Dâmboviței sau Târgul Bucureștilor. Din 1862 până în prezent, devine oficial capitală, mai întâi a Principatelor Unite ale Moldovei și Munteniei și mai târziu a României.

Orașul București are o suprafață de 228 Kilometri pătrați, aproximativ 0,8 % din suprafața țării și o populație estimată la 1,9 milioane de locuitori, după rezultatele ultimului recensământ din anul 2002. Confesiunea ortodoxă este majoritară, dar în capitala României coexistă numeroase minorități etnice și religioase. În ultimii ani, dezvoltarea teritorială accelerată a orașului a dus la efectuarea unor studii de urbanistică, care au avut ca rezultat formarea Zonei Metropolitane a Bucureștiului, aflată încă în stadiul de proiect. Astfel, Bucureștiul de mâine va cuprinde pe lângă Sectorul Agricol Ilfov și o serie de orașe și comune din județele limitrofe.



Capitală europeană, Bucureştiul¹ joacă un rol important în regiunea Central și Est Europeană fiind avantajat de poziționarea geografică (este situat la intersecția a două culoare transeuropene de transport și în apropierea culoarului Dunării).

Conform documentației emise de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului², ca parte a Regiunii de dezvoltare București Ilfov, municipiul București are cea mai mare aglomerare urbană, industrială și economică din România cu un mediu economic atractiv datorat structurii instituționale existente, forței de muncă calificate și sistemului de comunicații bine dezvoltat.

La nivelul Bucureștiului, sectorul serviciilor este bine reprezentat în domeniile telecomunicațiilor, intermedieri financiare, educație și cercetare, transport, turism și servicii culturale, servicii către întreprinderi și comerț. Numărul mare de locuitori, serviciile diverse și multiplele activități economice îi conferă Bucureștiului statutul de cea mai mare piață din România, ca de altfel și statutul de una dintre cele mai mari piețe din Sud Estul Europei.

Evoluția istorică, economică, socială, culturală și teritorială marcată prin realizarea zonei Metropolitane a determinat dezvoltarea generală a metropolei, precum și implementarea unor proiecte inovative de dezvoltare și cooperare în cadrul zonei și în afara ei.

Concentrarea culturală a Bucureștiului este maximă și este susținută de multitudinea instituțiilor publice, private, organizațiile non-guvernamentale care activează în spațiul cultural, cultural-social, cultural-educațional.

Indiferent de subordonarea lor administrativă (subordonare centrală sau locală, instituții private sau organisme neguvernamentale) oferta culturală pe care aceste instituții o susțin este valoroasă și are un caracter permanent.

Municipiul București are în subordine³ 21 de instituții publice de cultură, din care: 14 instituții de spectacol, 2 muzeu de importanță națională - Muzeul Național al Literaturii Române și Muzeul Municipiului București, Centrul de Cultură „Palatele Brâncovenesti de la portile Bucureștiului”, Biblioteca Metropolitană București, Casa de Cultură „Friedrich Schiller”, Universitatea Populară „Ioan I. Dalles”, Școala de Artă București și 3 servicii publice de interes local: Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic, Centrul de Proiecte Culturale al municipiului București - ARCUB și Centrul de Creație, Artă și Tradiție al Municipiului București.

Dacă ne referim numai la spațiul instituțiilor teatrale - identificăm 14 dintre cele mai mari instituții publice de spectacol din capitală ca aflându-se în subordinea autorității locale: Teatrul Odeon, Teatrul Municipal „Lucia Sturdza Bulandra”, Teatrul „C.I. Nottara”, Teatrul de Comedie, Teatrul Tineretului „Metropolis”, Teatrul de Revistă „Constantin Tănase”, Teatrul Mic, Teatrul „Masca”, Teatrul Evreiesc de Stat, Teatrul de Animatie „Tăndărică”, Teatrul Ion Creangă, Teatrul „Excelsior”, Circ & Variete Globus București, Opera Comică pentru Copii, cu argumentul valorii activității acestora, a prezenței lor permanente în spațiul citadin al influenței lor progresive în educarea și cultivarea locuitorilor, în stimularea consumului cultural de calitate, în inițierea unor activități specifice, în dezvoltarea culturală a orașului pe termen mediu și lung.

¹ Planul de dezvoltare durabilă a Municipiului București 2009-2012

² www.mdrf.ro/-_documente/regiuni/8.BI-ro.pdf (Regiunea de dezvoltare București Ilfov)

³ Planul de dezvoltare durabilă a Municipiului București 2009-2012

⁴http://www.culturadata.ro/wp-content/uploads/2014/05/Grafice_Barometrul_de_Consum_Cultural_2014.pdf



Conform „Planului de dezvoltare durabilă a municipiului Bucureşti 2009 - 2012”, obiectivele strategice pe care Primăria Municipiului Bucureşti urmăreşte creşterea gradului de acces şi participare la cultură prin stimularea accesului la cultură şi dezvoltarea fenomenului cultural, promovarea diversităţii culturale, sprijinirea întreținerii bunurilor culturale mobile şi imobile şi programe de investiţii specifice. Totodată, autoritatea publică locală este preocupată de oprirea procesului de degradare a patrimoniului cultural naţional, de restaurarea, protejarea şi promovarea acestuia prin dezvoltarea proiectelor integrate şi a reţelelor de cooperare culturală.

Conform datelor cuprinse în Barometrul de consum cultural 2014 realizat de Institutul Naţional pentru Cercetare şi Formare Culturală (INFCC) de pe lângă Ministerul Culturii, cu privire la indicatorul CONSUMUL CULTURAL ÎN SPAȚIUL PUBLIC - EVOLUȚIA PARTICIPĂRII RESPONDENȚILOR LA ARTELE SPECTACOLULUI ÎN PERIOADA 2010-2014, ceea mai atractivă formă a artelor spectacolului rămâne spectacolul de divertisment şi muzică. În ceea ce priveşte PATRIMONIUL CULTURAL CONSTRUIT, studiul realizat de specialiştii INFCC relevă că pentru 81% dintru respondenți este importantă dezvoltarea de programe educaționale în rândul elevilor cu privire la protecția patrimoniului cultural construit.

Detalierea acestor activități le regăsim în Barometrul de consum cultural 2014⁴.

Descentralizarea administrației locale este realizată în prezent prin existența la nivelul capitalei a şase subdiviziuni administrativ-teritoriale, respectiv sectoarele 1-6, fiecare beneficiind de autonomie locală prin Consiliile Locale proprii și primarii locali care sunt aleși nominal. Între Consiliul General și Consiliile Locale există o colaborare permanentă. Hotărârile Consiliului General al Municipiului Bucureşti și dispozițiile cu caracter normativ ale primarului general sunt obligatorii și pentru autoritățile administrației publice locale organizate în sectoarele municipiului Bucureşti, conform art. 85 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

Cea mai importantă instituție a administrației publice locale este Primăria Municipiului Bucureşti. Primarul General și Consiliul General își exercită autoritatea cu sprijinul instituțiilor publice de interes local, regii autonome și societăți comerciale cu capital social municipal.

Primarul General conduce aparatul de specialitate și serviciile publice locale, conform prevederilor din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și reprezintă autoritatea executivă în realizarea autonomiei locale și este de asemenea reprezentantul Municipiului Bucureşti în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție. În relațiile dintre Consiliul General al Municipiului Bucureşti, ca autoritate deliberativă, și Primarul General, ca autoritate executivă, nu există raporturi de subordonare.

Potrivit declarației și angajamentului Primarului General, în calitate de autoritate executivă, la nivelul municipiului Bucureşti a fost stabilit ca obiectiv general *Promovarea culturii, artelor și sportului, sprijinirea educației, tradițiilor și divertismentului*.

III. Dezvoltarea specifică a institutiei

A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI

III.1. Obiectul de activitate



Municipiul București, prin activitatea Școlii de Artă București, instituție profesionistă de cultură, promovează inițierea și desfășurarea de programe de învățământ în domeniul educației permanente, a formării profesionale continue.

Pentru îndeplinirea obiectului său de activitate, Școala de Artă București realizează următoarele activități:

a) În activitatea de specialitate:

- organizează cursuri și programe educaționale de perfecționare a unor abilități în domeniul muzicii vocale, instrumentale, improvizăției jazz, artelor plastice, teatrului, coregrafiei, artei fotografice;
- se preocupă de îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative de înșuire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate;
- organizează servicii culturale suplimentare care să valorifice rezultatul programelor educaționale oferite de școală: audiiții, înregistrări de spectacole organizate în colaborare cu instituțiile municipale de cultură;
- se preocupă de asigurarea unei bune mediatizări a programelor educaționale existente și asimilarea celor noi în programele de popularizare ale ofertelor Școlii de Artă București;
- organizează spectacole și evenimente culturale și artistice în vederea promovării talentelor formate în cadrul cursurilor școlii. Acestea se pot desfășura în colaborare cu evenimente deja consacrate de nivel regional și național (festivaluri naționale de muzică ușoară, festivaluri naționale și regionale de folclor) sau pot fi inițiate de Școala de Artă București;
- pe timpul vacanțelor poate organiza cursuri de vară cu durată de 1-3 luni la care sunt invitate să participe, în calitate de formatori-coordonatori, personalități din domeniul vieții artistice și culturale românești.
- Eliberează diplome de absolvire a cursurilor, cu respectarea legislației în vigoare;
- organizează spectacole, expoziții și alte manifestări artistice;
- inițiază și dezvoltă relații de colaborare cu diverse instituții de profil din țară și străinătate;

b) În activitatea funcțională:

- asigură, în conformitate cu prevederile legii, păstrarea, integritatea, protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat și utilizarea eficientă a acestuia;
- întocmește propunerile pentru bugetul anual, iar, după aprobarea acestuia în condițiile legii, asigură execuția acestuia prin folosirea eficientă a fondurilor publice sau a celor provenite din venituri extrabugetare, după caz;
- face propunerile pentru lucrări de investiții, dotări specifice, reparații capitale și curente pe care le include în bugetul de venituri și cheltuieli; asigură condițiile necesare pentru realizarea lor la termenele stabilite conform legii;
- întocmește bilanțul contabil pe care îl prezintă departamentului de specialitate din cadrul P.M.B., subvenția rămasă neconsumată la finele anului vărsându-se la buget, după caz;
- asigură, potrivit prevederilor legale, administrarea și întreținerea imobilelor din dotare pentru desfășurarea activității de bază; după caz, poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute, în vederea obținerii de venituri suplimentare, precum și contracte de asociere pentru activități care prezintă interes comun, în legătură cu scopul cultural, artistic, științific al instituției, cu respectarea prevederilor legale în domeniu, cu informarea Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;
- informează comunitatele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General cu date operative, indicatori specifici de activitate, rapoarte periodice și prezintă

spre aprobare sau avizare diverse documente și documentații potrivit reglementărilor legale;

- desfășoară și alte activități, prevăzute de lege sau stabilite prin acte administrative ale Consiliului General al Municipiului București sau ale Primarului General
- întocmește diferite situații, deconturi, declarații conform legislației în vigoare și asigură depunerea acestora, la termenele stabilite, la organele abilitate (Administrația Financiară, CNPAS, CASM, CASAOPSNAJ, ANOFM, Ministerul Mediului și Schimbările Climatice etc.).

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric

Conform actelor și informațiilor deținute, se pot preciza următoarele:

Prin Hotărârea Consiliului de Miniștri al R.P.R. nr. 1720/1954 a fost înființată Școala Populară de Artă București organizată și funcționând ca instituție de învățământ artistic pe lângă Sfatul Popular al Capitalei, pe baza directivelor și îndrumărilor Ministerului Culturii, finanțată din bugetul Sfatului Popular.

Conform prevederilor Decretului Consiliului Frontului Salvării Naționale nr. 101/07.02.1990 a fost înființat Inspectoratul pentru Cultură al Municipiului București, având dublă subordonare, respectiv față de Ministerul Culturii și față de Primăria Municipiului București și care deținea competențe administrative și de coordonare metodologică a instituțiilor publice de cultură din Municipiul București.

Urmare aplicării prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului București nr. 72/1992 privind aprobarea organigramei aparatului Consiliului Local al Municipiului București și a prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului București nr. 66/1993 privind aprobarea bugetului local pe anul 1993 a fost înființată și s-a asigurat finanțarea Direcției Cultură, Sănătate, Învățământ, care a preluat competențele administrative ale Inspectoratului pentru Cultură al Municipiului București, în sensul asigurării coordonării activității instituțiilor publice de cultură din municipiul București al căror suport financiar era asigurat din bugetul local al Municipiului București, printre care și Școala Populară de Artă București.

Până în anul 1998, conform prevederilor art. 21 din Decretul nr. 703/1973, Școala Populară de Artă București era organizată ca și unitate de învățământ, potrivit normelor de structură specifice aprobate pentru liceele de specialitate (de artă) prin Decretul nr. 278/1973.

Odată cu apariția Legii nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar - Anexa VIII/1, s-a introdus prevederea potrivit căreia personalul școlilor populare de artă urma să fie salarizat ca și personal de specialitate din unitățile de perfecționare și nu ca personal didactic din sistemul de învățământ. Totodată, conform art. 4 și art. 7 din OG nr. 102/1998 privind formarea profesională continuă prin sistemul educațional, școlile populare de artă asigură formare profesională continuă prin formatorii, specialiști pe domenii de activitate.

În baza HCGMB nr. 47/16.03.2006, Școala Populară de Artă București își schimbă denumirea în Școala de Artă București.

Conform certificatului de înregistrare fiscală pentru atribuirea Codului de înregistrare fiscală nr. 4193060 din data de 30.06.1993, eliberat la data de 18.04.2006, instituția este înregistrată la MFP sub numele de Școala de Artă București.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 442/1994, republicată, privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, Școala de Artă București se definește ca instituție publică de cultură și artă a municipiului București.

Alte informații legate istoria instituției se găsesc pe pagina de internet la adresa www.sarta.ro.



III.2.2. Prezent

În prezent, Școala de Artă București își desfășoară activitatea administrativă cu sediul în str. Cuza Vodă nr. 100, sector 4.

Potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 442/1994, școlile de artă sunt "instituții publice de cultură și artă", având drept obiect de activitate "educația permanentă prin sistemul educațional", realizată prin "instituții educaționale organizate ca persoane juridice de drept public sau privat", conform Legii nr. 133/2000 pentru aprobarea O.G. nr. 102/1998 privind formarea profesională continuă prin sistemul educațional.

Activitatea managerială are în vedere desfășurarea activității pe două coordonate integrate unei strategii proprii a instituției, anume desfășurarea și dezvoltarea activității artistic-educative propriu-zise, respectiv asigurarea unor condiții materiale adecvate derulării procesului artistic-educativ. S-a considerat prioritară promovarea unor inițiative având drept obiectiv îmbunătățirea bazei materiale și a condițiilor de lucru ale salariaților instituției, respectiv ale cursanților, s-a realizat monitorizarea fiecărei discipline, analizându-se performanțele acestora (numărul de cursanți existenți, înscriși, rezultatele obținute pe parcursul ultimilor ani), felul în care fiecare dintre secții este operațională atât din punctul de vedere al veniturilor obținute, cât și sub aspectul impactului cultural pe care îl au (transpus prin nivelul de solicitare din partea cursanților).

Pornind de la premisele unei bune organizări interne, transpusă printr-o bună colaborare între compartimente, bazată pe criteriul competenței și pe principiul colegialității, performanțele reale ale instituției se măsoară în veniturile proprii obținute pe parcursul unui an de studiu. În acest sens, un indicator semnificativ îl constituie numărul de cursanți existenți la nivelul fiecărei discipline, fie proveniți din anii precedenți, fie înscriși în perioada august - septembrie 2011. Din acest punct de vedere, urmare și a unei campanii de mediatizare a instituției promovată prin anunțuri în presa scrisă, prin site-ul instituției constituit, prin mențiunile făcute de cadre de specialitate ale școlii invitate la diverse emisiuni de radio și televiziune, s-a constatat creșterea semnificativă a numărului de cursanți, determinând, pe cale de consecință, creșterea veniturilor proprii.

Un element important al relației școală - cursanți, l-a constituit consfințirea raporturilor juridice create în urma înscrierii la cursurile organizate prin încheierea și semnarea unui contract, acesta stabilind explicit drepturile și obligațiile părților contractante.

Prin urmare, se poate spune că în prezent, se urmăresc drept obiective principale creșterea veniturilor proprii ale instituției, îmbunătățirea condițiilor de lucru ale personalului angajat și ale cursanților, respectiv reorganizarea formală a structurii funcționale a instituției cu accentul pus pe crearea premiselor de dezvoltare a unor discipline performante.

Pentru desfășurarea activității funcționale a instituției, la sediu se află spații destinate serviciilor de specialitate (resurse umane, finanță-contabilitate, administrativ, etc.).

Clădirea în care își desfășoară activitatea specifică și funcțională este structurată după cum urmează:

1. Demisol:

1. Magazie;

2. Vestiar aferent sălii de coregrafie ;

3. 4 săli de curs: în aceste săli își desfășoară activitatea următoarele discipline:

- Design vestimentar - 30mp - beneficiari : 30 de cursanți



- Coregrafie - 46,75mp - beneficiari: 30 de cursanți;
- Percuție - 19,25mp - beneficiari : 44 de cursanți;
- Canto muzică ușoară - 20mp - beneficiari : 47 de cursanți

II. Parter:

1. Post de pază;
2. 3 birouri:
 - Manager;
 - Contabil Șef și Resurse Umane;
 - Juridic.
3. Cancelarie;
4. Trei săli de curs: în aceste săli își desfășoară activitatea următoarele discipline:
 - Pian - 18mp - beneficiari : 59 de cursanți;
 - Pictură - 54mp - beneficiari : 117 cursanți

Teorie și Pian - 54mp - toți cursanții înscriși la disciplinele muzicale trec prin această sală unde li se țin cursuri de teorie muzicală.

III. Mezanin:

1. Secretariat;
2. Administrativ și Arhiva.

IV. Etaj:

1. Spațiu depozitare - 3mp;
2. Casierie;
3. Nouă (9) săli de curs: în aceste săli își desfășoară activitatea următoarele discipline:
 - Canto muzică ușoară - 18mp - beneficiari: 71 de cursanți;
 - Arte plastice (iconografie, decorațiuni interioare și grafică)- 54mp - beneficiari: 75 de cursanți;
 - Orgă electronică - 12mp - beneficiari : 33 de cursanți;
 - Canto muzică clasică și improvizare jazz - 11,25mp - beneficiari: 37 de cursanți
 - Canto muzică populară - 11,25mp - beneficiari 57 de cursanți;
 - Canto muzică ușoară - 16,5mp - beneficiari: 29 de cursanți;
 - Acordeon și Chitară - 13,5mp - beneficiari: 62 de cursanți;
 - Canto muzică populară și Pian - 13,5mp - beneficiari: 39 de cursanți;
 - Artă fotografică - 54mp - beneficiari: 42 de cursanți;
 - Actorie - cursurile celor 30 de înscriși la această disciplină se desfășoară în spatiul destinat cancelariei.

III.3. Personalul și conducerea (actuala configurare a personalului, respectiv a conducerii instituției)

III.3.1. Personalul

Analiza statului de funcții în perioada 2011 - 2014: (pe număr de posturi aprobate)

Nr. crt.	Posturi	Anul 2011	%	Anul 2012	%	Anul 2013	%	Anul 2014	%
	Numărul de personal la 31 decembrie cf. stat de funcții								



1	Personal de specialitate	15	48	15	48	15	48	15	48
2	Personal de administrativ	16	52	16	52	16	52	16	52
3	Alte categorii de personal	-	-	-	-	-	-	-	

Existent	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%
Nr. de personal la 31 decembrie	21	68	21	68	21	68	20	65
- personal de conducere	3	75	3	75	3	75	4	100
- personal de execuție	18	64	18	64	18	64	16	52

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2015 (anul în curs):

	Total posturi aprobat, din care:	31
1.	Funcții de conducere	4
	Manager (director)	1
	Contabil-șef	1
	Şef serviciu	2
2.	Funcții de execuție de specialitate (în ordine alfabetică)	12
	Expert-consultant	10
	Instructor	2
3.	Funcții de execuție comune instituțiilor publice (în ordine alfabetică)	15
	Administrator	1
	Arhivar	1
	Casier	1
	Consilier juridic	1
	Economist	1
	Inspector de specialitate	1
	Îngrijitor	2
	Magaziner	1
	Muncitor calificat	1
	Paznic	1
	Portar	2
	Secretar-dactilograf	1
	Şofer	1

Statul de funcții al **ȘCOLII DE ARTĂ BUCURESTI**, a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului General nr. 305/2013, Anexa 20 a care se regăsește pe site-ul Primăriei Municipiului București, www.pmb.ro, secțiunea Acte normative.



III.3.1.2. Alte informații privind managementul resurselor umane din instituție

Organizarea ȘCOLII DE ARTĂ BUCURESTI, respectiv Organigrama și numărul de personal, Regulamentul de organizare și funcționare și Statul de funcții se aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, prin Hotărâre a CGMB. Începând cu anul 1992, evoluția în timp se prezintă astfel:

Act administrativ	Explicație	Nr. posturi, din care:	Conducere (inclusiv director/ manager, după caz)	Execuție
HCLMB nr. 72/16.12.1992 și 66/15.07.1993	Preluare de la Inspectoratul pentru Cultură al Municipiului București			
HCGMB nr. 254/21.10.1999	Aprobare Organigrama Școlii Populare de Artă și a numărului de posturi	25	3	22
H.C.G.M.B. nr. 326/22.11.2001 Anexe 2.13	Aprobare: Stat de funcții	25	3	22
HCGMB nr.156/12.06.2003	Aprobare: majorare număr de posturi și modificarea statului de funcții al Școlii Populare de Artă București	34	3	31
HCGMB nr.47/06.03.2006	Aprobare: schimbarea denumirii Școlii Populare de Artă București în Școala de Artă București			
HCGMB nr.202/13.09.2007	Aprobare: Organigramă, număr de posturi, Stat de funcții, Regulament de organizare și funcționare	74	7	67
HCGMB nr.7/2010	Punerea în aplicare a Legii-cadru nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice în instituțiile publice de interes local ale Municipiului București			
HCGMB nr. 174/06.08.2010 - Anexele 22 a și b	Aprobare reducere număr de posturi, urmare aplicării prevederilor OUG nr.63/2010, Organigramă și Stat de funcții	31	4	27
HCGMB nr. 291/29.10.2010	Aprobare: Regulament de organizare și funcționare	-	-	-
HCGMB nr. 305/2013 Anexa 20a și 20 b	Punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 77/2013 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor la aparatul de specialitate al Primarului general, aparatul permanent de lucru al CGMB și la serviciile/ instituțiile publice de interes local al Municipiului București. Aprobare: Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare - Anexa 11a și 11 b	31	4	27

În perioada 2012-2015 s-au propus :

- Revizuirea și completarea procedurilor operaționale (2013-2014)



- Actualizarea/refacerea fișelor de post (2013)
- Revizuirea și completarea ROI
- Actualizarea criteriilor de evaluare a personalului
- Actualizarea organigramei, statului de funcții și ROF
- Propuneri pentru modificarea cadrului legislativ aplicabil

În condițiile în care Organigrama și numărul de personal nu se modifică, Statul de funcții se aprobă prin Dispoziția Primarului General.

- a) Premii acordate pentru motivarea personalului
 - Nu au fost acordate premii și prime de vacanță

b) Promovări 2011-2014

În intervalul 2011 - 2013 nu s-au efectuat promovări având în vedere restricțiile bugetare privind cheltuielile de personal.

Potrivit prevederilor H.G. nr. 1672/2008 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind evaluarea personalului artistic, tehnic și administrativ de specialitate din instituțiile de spectacole sau concerte în vedere stabilirii salariilor de bază, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 125/1999 privind aprobarea Metodologiei pentru stabilirea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru instituțiile publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, la începutul anului 2014 s-a efectuat evaluarea anuală a personalului din cadrul Școala de Artă conform legislației.

c) Perfectionare personal

În decursul anului 2014 s-a participat la următoarele cursuri și specializări:

1. Managerul Școlii de Artă București a absolvit cursul de perfecționare „Managementul instituțiilor publice de cultură”, program desfășurat în perioada iunie-octombrie 2014. Acesta a fost organizat de către Ministerul Culturii prin intermediul Institutului Național pentru Cercetare și Formare Culturală

2. Expertul-consultant al secției decorațiuni interioare - a absolvit specializarea „Artă sacră” în cadrul Universității din București - Facultatea de Teologie Ortodoxă „Iustinian Patriarhul” din București.

3. Expertul - consultant al secției artă fotografică - a participat la specializare în cadrul „Școlii de Business, Dezvoltarea resurselor umane”- proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013. Investește în oameni!

Domeniile de specializare:

- Marketing Antreprenorial;
- Publicitate on-line;
- Simulare comunicare cu un șef dificil;
- Planul de marketing;
- Managementul timpului

d) Modificare nr. personal 2011 - 2012 - 2013 - 2014

	2011		2012		2013		2014	
	Aprobat	Ocupat	Aprobat	Ocupat	Aprobat	Ocupat	Aprobat	Ocupat
Nr. de personal la 31 decembrie	31	21	31	21	31	21	31	20

III.3.2. Conducerea instituției

Conform prevederilor art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009 privind managementul instituțiilor publice de cultură, în vederea încredințării managementului instituției, conducătorul acesteia, managerul (directorul), este desemnat în urma câștigării concursului de proiecte de management, iar Primarul General încheie contract de management cu acesta, în condițiile legii.

Managerul (director) asigură conducerea instituției, coordonează derularea programelor asumate de acesta în domeniul specific de activitate prin proiectul de management și răspunde de executarea obligațiilor asumate prin contractul de management încheiat, potrivit termenilor și condițiilor acestuia, cu respectarea prevederilor legale.

Atribuțiile principale ale managerului sunt prevăzute în art. 29 al Anexei nr. 11b la HCGMB nr. 305/2013.

Managerul (director) este evaluat periodic, în condițiile legii, în vederea verificării modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

În perioada absentării din instituție a managerului (director), atribuțiile acestuia sunt preluate de directorul adjunct, de o persoană desemnată de managerul (director) în exercițiu sau de o persoană numită de Primarul General, în condițiile legii, după caz;

De asemenea, managerul (director) supune spre aprobarea Primarului General cererea pentru efectuarea condeciului legal de odihnă și spre știință, Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB.

În situația în care contractul de management încețează, Primarul General asigură, în condițiile legii, numirea conducerii interimare al instituției și organizarea concursului de proiecte de management, în vederea desemnării conducerii instituției.

Managerul(director) este asistat în activitatea sa de organisme colegiale deliberative și consultative:

Consiliul Administrativ. Consiliul Administrativ este un organism deliberativ, numit prin decizia managerului (director) al instituției, având următoarea componență:

- managerul (director) - președintele Consiliului Administrativ;
- directorul adjunct;
- contabilul şef;
- consilierul juridic;
- reprezentant al PMB;
- în funcție de ordinea de zi, vor fi invitați la dezbatere specialiști din cadrul instituției;
- reprezentantul salariaților sau reprezentantul sindicatului, după caz;
- secretarul Consiliului - numit de președintele Consiliului Administrativ.

Președintele Consiliului Administrativ stabilește datele de ședință și ordinea de zi și asigură prin structurile organizatorice ale instituției pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

Principalele atribuții ale Consiliului Administrativ sunt prevăzute la art. 11 - 16 ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al ȘCOLII DE ARTĂ BUCURESTI - aprobat prin Anexa nr. 20b la HCGMB nr. 305/2013 - anexă la prezentul Caiet de obiective.

Consiliul Artistic. Consiliul artistic este un organism colegial cu rol consultativ, în domeniul organizării serviciilor și activităților culturale, constituit prin decizie a managerului (director).

Consiliul Artistic are în componență maxim 5, personalități culturale din instituție și din afara acesteia:



- managerul (director)
- reprezentanți ai personalului de specialitate din instituție;
- reprezentant al P.M.B., după caz;
- alte personalități artistice din instituție și/sau din afara instituției, inclusiv din cadrul Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, după caz.

Principalele atribuții ale Consiliului Artistic sunt prevăzute la art. 17-22 ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al **SCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI** - aprobat prin Anexa nr. 20b la HCGMB nr. 305/2013 - anexă la prezentul Caiet de obiective.

Managerul(director) deleagă personalului din subordine sarcini și responsabilități, în condițiile legii.

III.3.2.1. Evoluția criteriilor de performanță

Nr . cr t.	Criterii de performanță	Anul 2011	Anul 2012	Anul 2013	Anul 2014
1.	Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor (cursuri, expoziții, cercetări, spectacole, conferințe, seminarii etc.) la sediul instituției	18 discipline predate	18 discipline predate	18 discipline predate	19 discipline predate
2.	Numărul proiectelor proprii realizate în cadrul programelor (cursuri, expoziții, cercetări, spectacole, conferințe, seminarii etc.) în afara sediului instituției	43	57	59	77
3.	Participări la festivaluri, gale, saloane, târguri, concursuri de proiecte etc. (în țară, în afara țării), premii primită	62	71	81	71
4.	Proiecte realizate ca partener/coproducător (în țară și în afara țării)	2	3	4	21
5.	Materiale de promovare	Apariții ziare și reviste de specialitate ,apariții TV și radio,flyere și afise.	Brosura de prezentare a Scolii de Artă București,apariții TV, flyere și afise.	Apariții ziare și reviste de specialitate ,apariții TV și radio, flyere și afise.	Apariții ziare și reviste de specialitate ,apariții TV și radio, flyere și afise.
6.	Acțiuni întreprinse pentru	Apariții ale cursanților în	Apariții ale cursanților în	Apariții ale cursanților în	Apariții ale cursanților în

	îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media	emisiuni TV și radio de gen	emisiuni TV și radio de gen	emisiuni TV și radio de gen	emisiuni TV și radio de gen
7.	Numărul beneficiarilor, din care : - la sediu - în afara sediului	La sediu 750 de cursanti ; In afara sediului : spectatorii de la manifestările culturale și vizitatorii expozițiilor.	La sediu 750 de cursanti ; In afara sediului : spectatorii de la manifestările culturale și vizitatorii expozițiilor	La sediu 800 de cursanti ; In afara sediului : spectatorii de la manifestările culturale și vizitatorii expozițiilor	La sediu 736 de cursanti ; In afara sediului : spectatorii de la manifestările culturale și vizitatorii expozițiilor
8.	Realizarea unor studii vizând cunoașterea de beneficiari	Beneficiarul actual este reprezentat prin gama largă de vârste pe care o cuprinde acest beneficiar	Beneficiarul actual este reprezentat prin gama largă de vârste pe care o cuprinde acest beneficiar	Beneficiarul actual este reprezentat prin gama largă de vârste pe care o cuprinde acest beneficiar	Beneficiarul actual este reprezentat prin gama largă de vârste pe care o cuprinde acest beneficiar
9.	Numărul proiectelor pentru educația permanentă	18 discipline predate	18 discipline predate	18 discipline predate	19 discipline predate
10.	Apariții în presă - națională - internațională	Apariții prin participare la evenimente culturale	Apariții prin participare la evenimente culturale	Apariții prin participare la evenimente culturale	Apariții prin participare la evenimente culturale
11.	Numărul parteneriatelor	1.Primaria Municipiului Bucuresti - proiect « Poiana urbana » 2.ArCub ; 3.Palatele Brancovenesti ; 4. Lughera&Makler	1.Primaria Municipiului Bucuresti - proiect « Poiana urbana » 2.ArCub ; 3. Agentia Antidrog ;	1.Primaria Municipiului Bucuresti ; 2. Fundatia « Adevarul » ; 3.Asociatia « B rand de Tara »	1.Primaria Municipiului Bucuresti ; 2. Fundatia « Adevarul » ; 3.Asociatia « B rand de Tara »
12.	Evidența patrimoniului (clasare, informatizare, baze de date, digitizare)	Clasat și informatizat, baza de date	Clasat și informatizat, baza de date	Clasat și informatizat, baza de date	Clasat și informatizat, baza de date
13.	Îmbunătățiri aduse spațiilor în perioada raportată : modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz	Igienizare și întreținere spații existente.	Igienizare și întreținere spații existente, instalare centrală termică.	Igienizare și întreținere spații existente, reparatii retea canalizare.	Igienizare și întreținere spații existente.
14.	Perfecționarea personalului - nr. de angajați care au urmat diverse forme de perfecționare și tipul cursului	-	-	-	7



III.3.2.2. Alte informații despre compartimente.

În conformitate cu ROF-ul **ȘCOLII DE ARTĂ BUCURESTI** aprobat prin Anexa 20b la HCGMB nr. 305/2013, compartimentele de specialitate ale instituției sunt următoarele:

- **Serviciul Educație Artistică**
- **Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ**
- **Compartiment Financiar - Contabil**
- **Compartiment Juridic, Achiziții Publice**

Atribuțiile compartimentelor de specialitate și funcționale sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, în conformitate cu structura organizatorică (organograma) aprobată de C.G.M.B. Stabilirea atribuțiilor pe compartimente de specialitate și funcționale se face cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare.

III.4. Bugetul

Pentru perioada 2011-2014, au fost emise următoarele acte administrative

A) Referitoare la venituri

Act administrativ	Explicație	Prevederi aprobate	Execuția la 31.12.
HCGMB nr. 231/2012	Privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București	532,00 mii lei	599,38 mii lei
HCGMB nr. 304/2013	Privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București	586,00 mii lei	604,67 mii lei
HCGMB nr. 297/2014	Privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București	673,00 mii lei	661,30 mii lei

B) Referitoare la subvenții pentru instituții publice

Act administrativ	Explicație	Subvenții prevederi aprobate	Execuția la 31.12.
HCGMB nr. 231/2012	Privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București	555,00 mii lei	554,66 mii lei
HCGMB nr. 304/2013	Privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București	1.009,00 mii lei	554,90 mii lei
HCGMB nr. 297/2014	Privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București	630,00 mii lei	630,00 mii lei



În perioada 2011 - 2014

a) au fost prevăzuți și realizăți indicatorii economici din tabelul de mai jos:

mii lei

Nr . cr t.	Categorii	Aproba t 2011 (HCGMB nr. 219/ 28.11.2 011)	Execut at 2011 (la 31.12.2 011)	Aproba t 2012 (HCGMB nr. 201/ 29.11.2 012)	Execut at 2012 (la 31.12.2 012)	Aproba t 2013 (HCGMB nr.259/ 31.10.2 013)	Execut at 2013 (la 31.12.2 013)	Aproba t 2014 (HCGMB nr. 297/ 18.12.2 014)	Execut at 2014 (la 31.12.2 014)
1	Total venituri	1.312	1.111	1.087	1.154	1.595	1.150	1.303	1.291
2	Venituri proprii	570	599	532	599	586	605	673	661
3	Sponsorizări								
4	Subvenții	742	512	555	555	1.009	545	630	630
5	Total cheltuieli	1312	1167	1.087	1.074	1.595	1.261	1.303	1.221
6	Cheltuieli de personal	415	398	404	401	440	439	445	438
7	Bunuri și servicii	661	518	589	580	1.105	175	865	202
8	Cheltuieli proiecte culturale (art.20.3 0.30)		0		0		0		0
9	Cheltuieli de capital	236	6	94	94	50	47	0	0
10	Cheltuieli cu colaboratori		245		280		320		320

b) Gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%) (formula de calcul: venituri proprii/cheltuieli totale)



	2011	2012	2013	2014
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)	65	55,80	47.95	54.76
Veniturile proprii realizate anual din activitatea de bază (%)	-	61.13	49.81	54.47
Veniturile proprii realizate anual din alte activități (%)	-	-	-	-

- c) Veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate: total lei

	Venituri din vânzări de bilete sau altă activitate, după caz
2011	598.250
2012	599.380
2013	604.675
2014	661.295
Total	2.463.600

- d) Gradul de acoperire din surse atrase și din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)

	2011	2012	2013	2014
Grad de acoperire (%)	65	58	48	54

- e) Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:
(formula de calcul: cheltuieli de personal/total cheltuieli)

	2011	2012	2013	2014
pondere cheltuieli de personal din total cheltuieli (%)	43	38	35	36

- f) Ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total:
(formula de calcul: cheltuieli de capital/total cheltuieli)

	2011	2012	2013	2014
pondere cheltuieli de capital (%)	0	8.72	3.72	0

- g) Gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%):

	2011	2012	2013	2014
gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%)	62	57	63	55

- h) ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, convenții și contracte civile) din totalul cheltuielilor curente (%)



	2011	2012	2013	2014
pondere (%)	26	28	26	26

i) ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii din totalul cheltuielilor:

	2011	2012	2013	2014
pondere (%)	56	59	63	64

Pentru anul 2015, bugetul Școlii de Artă București a fost aprobat prin HCGMB nr. 80/06.04.2015 și se regăsește pe site-ul Primăriei Municipiului București, www.pmb.ro, secțiunea Acte normative.

III. 5 Programele

Disciplinele studiate în cadrul Școlii de Artă București sunt (în ordine alfabetică):

- Acordeon;
- Actorie;
- Artă fotografică;
- Canto muzică clasică;
- Canto muzică ușoară;
- Canto muzică populară;
- Chitară;
- Coregrafie
- Decorațiuni interioare;
- Design vestimentar;
- Grafică;
- Iconografie;
- Imprimerie textilă;
- Improvisație jazz;
- Orgă electronică;
- Percuție;
- Pian;
- Pictură;
- Vioara.
- Teorie muzicală.

III.6. Situația programelor

An 2013

Denumirea proiectului	Nivelul de interes /grupuri țintă	Descrierea sumară a programului	Rezultate așteptate	
			Participare	Suma estimată
Discipline predate	Cursanți	18 discipline predate pe parcursul unui an de curs	Cursanți	605.000 lei
Participare concursuri și festivaluri	Cursanți	130 participări festivaluri și concursuri	Cursanți	0



Participare manifestări culturale de amploare în timp și spațiu	Cursanți	4 proiecte culturale ca organizatori/colaboratori	Cursanți	0
---	----------	---	----------	---

An 2014

Denumirea proiectului	Nivelul de interes /grupuri țintă	Descrierea sumară a programului	Rezultate așteptate	
			Participare	Suma estimată
Discipline predăte	Cursanți	19 discipline predăte pe parcursul unui an de curs	Cursanți	661.000 lei
Participare concursuri și festivaluri	Cursanți	107 participări festivaluri și concursuri	Cursanți	0
Participare manifestări culturale de amploare în timp și spațiu	Cursanți	21 proiecte culturale ca organizatori/colaboratori	Cursanți	0

B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de cultură, aprobat prin HCGMB nr. 305/2013 - Anexa nr. 11b, este cuprins în anexa nr. 1.

IV. Sarcini și obiective pentru management

IV.1. Sarcini

Pentru perioada 2016-2019, managementul va avea următoarele sarcini:

- realizarea misiunii și obiectivelor instituției în baza unui program cultural profesionist pentru susținerea unui profil instituțional propriu - cadrul optim al desfășurării activității curente în acord cu statutul unei instituții culturale care răspunde nevoilor comunității locale
- inițierea și organizarea de programe culturale specifice educației permanente;
- dezvoltarea de programe educaționale noi care să formeze specialiști în raport cu nevoile nou apărute în cadrul instituțiilor de profil pentru specializări artistice specifice;
- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonelor folclorice, precum și a creației populare contemporane;
- stimularea creativității și talentului persoanelor cu abilități deosebite pentru formarea și perfectionarea în meserii și profesiuni artistice;
- asigurarea unei activități culturale valoroase capabilă să asigure educarea și dezvoltarea publicului țintă pe termen mediu și lung, să intensifice schimburile culturale la nivel național, european și internațional;
- asigurarea diversificării ofertei culturale a instituției prin realizarea unor proiecte și programe complementare activității de bază (proiecte educaționale, sociale



- etc.) având ca scop intensificarea/ susținerea legăturii publicul țintă din comunitatea locală;
- continuarea programelor și proiectelor existente care au asigurat diversificarea ofertei culturale a instituției, atragerea și fidelizarea publicului precum și inițierea unor noi programe;
 - organizarea de servicii speciale pentru persoanele dezavantajate;
 - asigurarea calității infrastructurii necesare pentru desfășurarea optimă și în siguranță a activității instituției;
 - asigurarea formării profesionale continuă a personalului de specialitate, tehnic și administrativ al instituției, ținând cont de contextul cultural actual;
 - realizarea unor forme moderne de promovare a activității instituției pentru creșterea vizibilității la nivel local, național și internațional și atragerea unor categorii diversificate de public (diversificare strategii de marketing, strategii de comunicare și PR);
 - facilitarea și organizarea de manifestări culturale specifice cu rol educativ și de informare, precum și de publicitate a Școlii de Artă București;
 - gestionarea eficientă a resurselor financiare ale instituției și implementarea unor strategii financiare pentru creșterea veniturilor proprii din activitatea de bază și reducerea costurilor pe beneficiar;
 - atragerea de finanțări și cofinanțări locale, naționale și/sau europene, și/sau internaționale precum și sponsorizări, donații pentru derularea proiectelor culturale;
 - realizarea unor măsurători cantitative și calitative (studii de consum specializate) pentru identificarea categoriilor de beneficiari și actualizarea permanentă a acestor studii pentru o mai bună cunoaștere a nevoilor culturale ale actualilor și potențialilor beneficiari;
 - realizarea unor parteneriate speciale cu instituțiile de învățământ și dezvoltarea unor programe speciale;
 - actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a organigramei și a Regulamentului Intern;
 - îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile Primarului General/hotărârile Consiliului General al Municipiului București, respectiv cele prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările care privesc funcționarea instituției;
 - transmiterea către Primarul General al municipiului București, respectiv către Consiliul General al Municipiului București prin intermediul direcțiilor de resort din aparatul de specialitate al Primarului General, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, a raportelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

IV.2. Obiective

Pentru 2016-2019, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Școlii de Artă București, urmărind:

a) în domeniul managementului resurselor umane:

- în privința conducerii:



- obligativitatea participării managerului la cursuri de formare în domeniul managementului instituțiilor publice de cultură conform legislației în vigoare
- asigurarea participării personalului de conducere la cursuri de formare profesională;
- corelarea responsabilităților personalului de conducere cu dimensiunea activităților propuse pentru eficientizarea actului managerial

- în privința personalului artistic, tehnic și administrativ:

- asigurarea cadrului profesional necesar dezvoltării competențelor artistice pentru personalul artistic în corelare specificul instituției
- asigurarea cadrului profesional necesar dezvoltării competențelor tehnice pentru personalul de specialitate
- asigurarea cadrului profesional necesar dezvoltării competențelor administrative pentru personalul de specialitate
- utilizarea eficientă a întregului personal al instituției;
- actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul, refacerea statului de funcții în acord cu Regulamentul de Organizare și Funcționare și organograma enunțate și actualizarea Regulamentului Intern (în primul an de mandat, după caz);
- asigurarea unui mediu de lucru motivant pentru colectivul artistic, tehnic și administrativ din cadrul Teatrului;
- susținerea valorii actului artistic prin responsabilizarea colectivă a întregului personal
- necesitatea actualizării criteriile de evaluare anuală a performanțelor profesionale;
- asigurarea participării personalului la cursuri de formare profesională care sunt specifice absorbției fondurilor europene (scriere/implementare proiecte, manager proiect, după caz)

b) în domeniul managementului economico-financiar:

Asigurarea unei strategii financiare coerente pentru perioada mandatului și implementarea acesteia.

- în privința bugetului de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)

- folosirea eficientă a subvenției
- creșterea veniturilor proprii
- implementarea unei strategii financiare eficiente pentru: creșterea veniturilor proprii, diversificarea surselor financiare, multiplicarea surselor atrase
- optimizarea costului per/spectator;
- realizarea estimări finanțare reale cu privire la atragerea de noi surse de finanțare pentru diversificarea activităților instituției și/sau pentru programe noi.
- Strategii financiare adaptate spațiului cultural european în concordanță cu legislația în vigoare
- Atragerea de fonduri extrabugetare/accesarea de fonduri europene în vederea asigurării unui management eficient și în vederea participării la programe/proiecte derulate de instituții/organizații interne și internaționale în domeniul specific de activitate.
- Asigurarea unui management finanțiar modern, dinamic și eficient

- în privința bugetului de cheltuieli (personal: contracte de muncă/ convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

- Existența documentelor finanțier-contabile pentru toate categoriile de cheltuieli conform normelor legale în vigoare
- Realizarea tuturor contractelor instituției conform legislației prin relaționare cu departamentul juridic
- Planificarea realistă a costurilor solicitate de întreaga activitate a instituției și repartizarea lor eficientă
- Corelare permanentă cheltuieli/venituri
- Eficientizarea costurilor de realizare și de exploatare a producțiilor artistice;
- Întocmirea unui calendar de lucrări și estimări financiare cu privire la necesarul de reparații, renovări și completări ale spațiului fizic, cu precizarea costurilor de capital și de operare pentru situațiile propuse.
- Optimizarea cheltuielilor de personal și a cheltuielilor cu bunuri și servicii.

c) în domeniul managementului administrativ:

- menținerea instituției într-o curbă ascendentă
- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Regulamentului Intern
- utilizarea eficientă a dotărilor de care dispune instituția
- corelarea achizițiilor cu bugetul disponibil și respectarea procedurilor legale
- utilizarea eficientă a spațiilor pentru: spectacole, repetiții și alte activități
- modernizarea și adaptarea spațiilor destinate publicului cu asigurarea siguranței acestuia (acces, evacuare, socializare, parcare, etc.)
- asigurarea unei desfășurări optime și coerente a activității instituției prin reglementarea acesteia în baza unor acte normative interne
- obligativitatea realizării echilibrului între sarcini, competențe și responsabilități pentru tot personalul instituției
- obligativitatea organizării și asigurării unei desfășurări optime și coerente a activității instituției prin reglementarea acesteia în baza unor acte normative interne (în legătură cu elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv elaborarea procedurilor formalizate pe activități și implementarea standardelor de control intern/managerial; proceduri privind achizițiile publice în instituție; organizarea /desfășurarea misiunilor de aurit intern, actualizarea și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului intern, Contractului colectiv de muncă, și, după caz)
- creșterea vizibilității instituției și autorității în cadrul proiectelor derulate
- respectarea regimului juridic al construcțiilor în cadrul proiectelor de modificare, transformare, modernizare, consolidare etc.

d) în domeniul managementului de proiect:

- asigurarea calității actului artistic prin utilizarea celor mai adecvate resurse artistice, tehnice, administrative și financiare
- stimularea consumului cultural prin realizarea unei oferte culturale valoroase
- continuarea și dezvoltarea proiectelor inițiate
- realizarea unor oferte culturale diversificate pentru mai multe categorii de public și adaptate celor două spații diferite de care dispune Teatrul Odeon, în conformitate cu strategia proprie de identitate a acestora
- realizarea unor proiecte culturale de anvergură locală, națională, europeană și internațională care deschide noi orizonturi creației teatrale contemporane în dialog cu artele conexe și care susțin permanent dezvoltarea culturală a publicului
- stimularea alocărilor financiare prin diversitatea ofertei artistice și a publicului
- corelare permanentă a activității instituției cu resursele financiare



- optimizarea comunicării interne și externe
- asigurarea promovării culturii românești în cadrul programelor derulate.

V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management

Proiectul întocmit de manager, cu respectarea prevederilor din actele normative incidente, este limitat la un număr de 60 pagini inclusiv anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al managerului asupra dezvoltării și evoluției **ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI** în perioada 2016-2019.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța de Urgență 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 la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propunerii privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității profesionale a instituției și propunerii privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propunerii de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare și alocate de către autoritate.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor și obiectivelor.

VI. Structura proiectului de management

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

- a.1. instituții/organizații care se adreseză aceleiași comunități;
- a.2. participarea instituției în/la programe/proiecte europene;
- a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:
 - pe termen scurt;
 - pe termen lung;



- a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);
 a.9. utilizarea spațiilor instituției;
 a.10. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

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

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

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

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției ((sistem de control intern/managerial, proceduri privind achizițiile publice; organizarea /desfășurarea misiunilor de audit intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul intern, Contractul colectiv de muncă, Decizii, etc., după caz) și ale actelor normative incidente;
 c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
 c.3. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;
 c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

- d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
 - bugetul de venituri (subvenții/allocații, surse atrase/venituri proprii);
 - bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);
 d.2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Proiecte mici					
	Proiecte medii					
	Proiecte mari					
	Total:	Total:		Total:	Total:	

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



- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
 - analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
 - analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;
- d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;
- d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
- d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
- d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:
- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);
- d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:
- din subvenție;
 - din venituri proprii.

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

- e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;
- e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;
- e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;
- e.4. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu estimarea resurselor financiare ce ar trebui alocate de autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse:

- f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 4 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare estimate a fi alocate din subvenția acordată instituției de către Consiliul General al Municipiului București:
 - previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;
 - previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către manager, cu menționarea surselor vizate;
- f.2. previzionarea evoluției costurilor, cuprinsă în Anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecții financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinsă în Anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management 4 ani;
- f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în Anexa nr. 4.



VII. Alte precizări

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține de la Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB (telefon: 021.305.55.00, int. 1002 sau 021.317.56.00, e-mail: dana.stanculescu@pmb.ro, georgiana.turcu@pmb.ro și de la Direcția Managementul Resurselor Umane (telefon: 021.305.55.91, e-mail: carmen.ignea@pmb.ro, gilda.mihale@pmb.ro) precum și de la instituție (Str. Cuza Vodă nr. 100, Sector 4, București, e-mail: lazarusc11@yahoo.com, telefon 021.330.69.16).

VIII. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.



ANEXA 1
la Caietul de obiective - SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI

Regulamentul de organizare și funcționare al SCOLII DE ARTĂ BUCUREŞTI precum și statul de funcții - aprobate prin HCGMB nr. 305/2013, Anexele 11 a și b - se regăsesc și pe site-ul Primăriei Municipiului București www.pmb.ro, secțiunea Acte normative.

ANEXA 2
la Caietul de obiective - SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI

Tabelul valori de referință^{*1)} ale costurilor aferente investiției

Categorii de investiții în proiecte ^{*2)}	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă ^{*3)} (de la.... la....)	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse ^{*4)} pentru perioada de management (de la.... la....)
(1)	(2)	(3)
Mici	(de la....lei la....lei)	(de la....lei la....lei)
Medii	(de la....lei la....lei)	(de la....lei la....lei)
Mari	(de la....lei la....lei)	(de la....lei la....lei)

***1) Valorile de referință pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecția financiară; și 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depășire atrage răspunderea managerului.**

***2) Împărțirea pe 3 categorii de referință (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.**

***3) În lipsa altor informații, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 și III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informații solicitate de la instituție).**

***4) Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiției în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referință pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).**



ANEXA 3
la Caietul de obiective - SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI

Tabelul investițiilor în programe^{*1)}

Nr. crt.	Programe/ Surse de finanțare	Categoriile de investiții ^{*2)} în proiecte	Nr. de proiecte în primul an	Investiție ^{*3)} în proiecte în primul an	Nr. de proiecte în anul "x" ^{*4)}	Investiție în proiecte în anul "x"	Total ^{*5)} investiție în program	
							Primul an	Anul "x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Programul a).... ^{*6)}	(mici).... lei						
		(medii)... lei						
		(mari).... lei						
2.	TOTAL^{*7)}, din care:	-	Total nr. proiecte în primul an	Total investiție în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul "x"	Total investiție în proiecte în anul "x" (lei), din care:	-	-
3.	Surse atrase^{*8)}	-	-	-	-	-	-	-
4.	Bugetul autorității^{*9)}	-	-	-	-	-	-	-

.....
^{*1)} Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privința cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.

^{*2)} Investițiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referință (anexa nr. 2.).

^{*3)} Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiției, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.

^{*4)} Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea și/sau al cincilea an de management, în funcție de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) și (6) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care se întocmește proiectul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii dorește să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiției în realizarea proiectului.

^{*5)} Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) și (8) se vor multiplica în funcție de numărul de ani pentru care este întocmit proiectul de management.

^{*6)} Rândul 1 se va multiplica în funcție de numărul programelor. Este necesară menționarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al proiectului de management.

^{*7)} Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) și (6).

^{*8)} Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorității și urmează a dobândi importanță sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activității manageriale.

^{*9)} Finanțarea care se solicită a fi asigurată din subvenția, după caz, alocația bugetară acordată instituției de către autoritate.



ANEXA 4
la Caietul de obiective - SCOALA DE ARTĂ BUCUREŞTI

Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr. de proiecte proprii*1)	Nr. de beneficiari*2)	Nr. de bilete*3)	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință *4)				
Primul an				
Anul X				
Total *5):				

*1) Numărul de proiecte proprii propuse (în funcție de specificul instituției), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.

*2) Beneficiarul specific instituției: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conține estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitații.

*3) Coloana (4) va conține estimările privind biletele de intrare, evidențiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preț întreg/redus, profesional, cu excepția biletului onorific cu valoare 0 lei).

*4) Rândul "Anul de referință" va cuprinde informațiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informații solicitate de la instituție.

*5) Cifrele reprezintă scopul realizabil în privința veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.