

19

PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Caietului de obiective, întocmite în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **31.01.2022**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.3887/19.01.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspundere aferentă actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.4347/20.01.2022 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii, (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Rm.Sarat nr.1124/01.11.2021 privind încetarea contractului de management al doamnei SOCOL –VILCU VIOLETA la Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” Rm.Sarat la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- prevederile art.1 din H.G nr.34/2022 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 8 ianuarie 2022, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, stare de alertă prelungită prin acte normative ulterioare;
- prevederile art.27, alin.(3) din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- prevederile art.5, art.6, lit.a), art.7, art.8 și art.11 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de

management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

-prevederile art.154, alin.(4) și art.155, alin.(8) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;

-prevederile HCL nr.235/28.10.2021 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile noiembrie 2021– ianuarie 2022;

-faptul ca doamna Tardeanu Viorica-Georgeta al carei mandat de consilier local supleant a fost validat prin Incheierea de sedinta din data de 29.12.2021, pronuntata de Judecatoria Ramnicu Sarat, judetul Buzau in Dosarul nr.4401/287/2021, inregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sărat sub nr. 47539/04.01.2022 a depus juramantul in cadrul sedintei extraordinare a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat din data de 17.01.2022, astfel incat numarul consilierilor locali in functie este 19;

-prevederile art.5, lit.m) și n), art.129, alin.(2) lit.a) și lit.d) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) și ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, conform Anexei nr.1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Caietul de obiective pentru organizarea concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, conform Anexei nr.2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Se aproba numirea prin Dispozitia primarului, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, a Comisiei pentru organizarea concursului de proiecte pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, a comisiei de soluționare a contestațiilor și a secretariatului acestora.

Art.4. Contractul de management care se va incheia după finalizarea concursului pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat se va încheia pe o perioadă de 5 ani și va respecta structura aprobată prin legislația de specialitate.

Art.5. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat.

Art.6. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 31.01.2022, cu respectarea prevederilor art.139 alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

**Initiator,
Primar,
Cirjan Sorin-Valentin**

**Președinte de ședință,
Doamna consilier Popescu Stanciu**

**Avizat,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. _____
Rm.Sărat 31.01.2022**



ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG-O.C.
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.3887/19.01.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Caietului de obiective, întocmite în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat

Avand in vedere :

-prevederile art.5, art.6, lit.a), art.7, art.8 și art.11 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Ordinului ministrului culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

Luand in considerare:

-prevederile art.27, alin.(3) din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

-prevederile art.154, alin.(4) și art.155, alin.(8) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum si a Caietului de obiective, intocmite in vederea organizarii concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum si a Caietului de obiective, intocmite in vederea organizarii concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.d) si alin.(7), lit.d) din actul normativ anterior mentionat.

**Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN-VALENTIN**





ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.4347/20.01.2022



Aprob,
Primar,
Sorin Valentin CIRJAN

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Caietului de obiective, întocmite în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru postul de manager - director la Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat

Analizand:

- Proiectul de hotarare nr._____/_____.2022 aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Caietului de obiective, întocmite în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat;
- Referatul de aprobare a Proiectului de hotarare nr._____/_____.2022, privind Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Caietului de obiective, întocmite în vederea organizării concursului de proiecte de management pentru Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat;
- Dispozitia Primarului municipiului Ramnicu Sarat nr.1124/2021 privind încetarea contractului de management al doamnei Socol – Valcu Violeta la Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat, la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- prevederile art.1 din H.G. nr.34/2022 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 8 ianuarie 2022, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- dispozițiile art.27 alin.(3) din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- prevederile art.129 alin.(1), (2) și (6) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 potrivit cărora Consiliul Local al municipiului Ramnicu Sarat exercita atribuții privind organizarea și funcționarea instituțiilor și serviciilor publice de interes local, asigurând cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de cultura;

- prevederile ale art.154 alin.(4) si art.155 alin. (8) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, conform carora “Primarul conduce institutiile publice de interes local, precum si serviciile publice de interes local”, “Numirea conducatorilor institutiilor publice de interes local, precum si serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor si criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului in conditiile partii a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV”;
- prevederile art.5, art.6 lit.a), art.7, art.8 si art.11 din Sectiunea 1 “Organizarea concursului” din OUG nr.189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, cu modificarile si completarile ulterioare;

si tinand cont de normele prevazute la art.136 alin.(3), alin. (8) si art.196, alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 – Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

propunem initierea unui proiect de hotarare pentru:

- 1. aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, conform Anexei 1;**
- 2. aprobarea Caietului de obiective pentru organizarea concursului de proiecte de management pentru postul de manager-director la Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, conform Anexei 2;**

**Birou Resurse umane,
indrumareasi sprijinirea unitatilor de sanatate
sef birou, Horohai Georgiana**



REGULAMENT-CADRU
de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la
Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Ramnicu Sarat, institutie publica de cultura aflata sub autoritatea Consiliului Local Ramnicu Sarat, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite – Primarul municipiului Ramnicu Sarat denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, coroborate cu prevederile prezentului regulament-cadru.

ART. 2

(1) Concursul de proiecte de management se desfășoară conform cerințelor cuprinse în anunțul public, al cărui conținut este stabilit de autoritate, întocmit cu respectarea prevederilor legale din ordonanța de urgență, publicat pe pagina de internet a instituției și a autorității și afișat la sediul celor două entități.

(2) Anunțul public cuprinde:

- a) condițiile de participare la concursul de proiecte de management;
- b) caietul de obiective;
- c) regulamentul de organizare a concursului de proiecte de management întocmit conform regulamentului-cadru;
- d) calendarul concursului, cu precizarea termenului/perioadei pentru fiecare etapă;
- e) actele necesare înscrierii la concursul de proiecte de management care fac obiectul dosarului de concurs;
- f) bibliografia;
- g) informații (privind condițiile tehnice de redactare a proiectului de management și condițiile de prezentare a acestuia și orice alte informații considerate necesare unei mai bune înțelegeri a cerințelor concursului).

Condițiile de participare la concursul de proiecte de management:

- a) Condiții generale prevazute de lege:
 - are cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - întrunește condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de activitate al instituției;

- întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management;
 - întrunește alte condiții solicitate de autoritate;
- b) Conditii specifice:
- studii superioare de lunga durata sau studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental:
 1. stiinte umaniste si arte, ramura de stiinte Arte, domeniul de licenta Muzica, specializarea: Muzica;
 2. stiinte umaniste si arte, ramura de stiinte Studii culturale, domeniul de licenta, Studii culturale, specializarea: Etnologie;
 3. stiinte umaniste si arte, ramura de stiinte Arte, domeniul de licenta Arte vizuale, specializarea: Studii culturale;
 4. stiinte umaniste si arte, ramura de stiinte Arte, domeniul de licenta Arte vizuale, specializarea: Istoria si teoria artei;
 5. stiinte umaniste si arte, ramura de stiinte Arte, domeniul de licenta Arte vizuale, specializarea: Arte plastice;
 6. stiinte sociale, ramura de stiinte Stiinte juridice, domeniul de licenta Drept, specializarea: Drept;
 7. stiinte sociale, ramura de stiinte Stiinte administrative, domeniul de licenta Stiinte administrative, specializarea: Administratie publica;
 8. stiinte sociale, ramura de stiinte Management, domeniul de licenta Management, specializarea: Management;
 - vechime in specialitatea studiilor de minimum 3 ani;
 - experienta in management;
 - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
 - nu i-a încetat contractul individual de munca, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile in ultimii 3 ani.

Calendarul concursului

09 februarie 2022 – data limita pentru aducerea la cunostinta publica, privind organizarea concursului;

10 martie 2022 – data limita pentru depunerea proiectelor de management de catre candidati;

11-15 martie 2022 eliminarea din concurs a dosarelor de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, conform art. 13 din ordonanța de urgență, și înștiințarea candidaților în cauză;

23-28 martie 2022 analiza proiectelor de management si comunicarea rezultatelor – prima etapa;

07 aprilie 2021 sustinerea proiectelor de management in cadrul interviului inregistrat audio – etapa a doua.

Continutul dosarului de concurs:

- (1) În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul Primăriei municipiului Ramnicu Sarat, respectiv Secretariatul comisiei (de regula la reprezentantul Biroului Resurse umane și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate în secretariatul comisiei de concurs) proiectele de management, în scris și în format electronic în trei exemplare, precum și dosarele de concurs cu următoarele documente:
 - a) cererea de înscriere la concurs adresată Primarului municipiului Ramnicu Sarat;
 - b) copia actului de identitate;
 - c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 - d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în specialitatea studiilor și experiența în management;
 - e) cazierul judiciar;
 - f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) declarație pe propria răspundere că nu i-a încetat contractul individual de muncă, raportul de serviciu sau contractul de management pentru motive imputabile în ultimii 3 ani.
 - h) curriculum vitae;
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condițiile tehnice de redactare a proiectului de management

Proiectul de management va fi elaborat de fiecare candidat în parte pe un număr de 40 file scrise pe o singură față + anexe, fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

Proiectul de management va fi depus în plic sigilat, listat electronic în format PDF pe CD, în trei exemplare, fără a fi legate, indosariate, copertate, fără cuprins sau alte mențiuni decât cele din caietul de obiective.

La formatarea lucrării se vor respecta următoarele reguli tehnice:

1. formatul paginii este A4, scris cu Font Verdana, corp 12, spațierea la 1 rând;
2. inițializarea paginilor va fi următoarea:
 - stanga (left): 3,00 cm; dreapta (right): 1,5 cm;
 - sus (top): 1,5 cm; jos (bottom): 1,5 cm;
 - numărul de pagină se înserează în subsolul paginii, centrat. Numerotarea paginilor începe de la 1.
 - textul va fi aliniat stanga-dreapta/justified;
 - titlurile capitolelor ori subdiviziunilor de capitol din text, inclusiv alineatele, vor începe de la distanța de 1,25 cm față de setarea din stanga paginii (opțiunea "Paragraf");

- tabelele se numeroteaza cu cifre arabe de la 1 ...”n”. Titlu se mentioneaza deasupra tabelului, centrat;
- este interzisa utilizarea de culori pentru a diferentia, simboliza, marca diferite elemente din continutul textului.

CAP. II

Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

ART. 3

- (1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează o comisie de concurs, tinand cont de specificul instituției.
- (2) Comisia de concurs este desemnată de Consiliul Local Ramnicu Sarat, autoritate reprezentată prin ordonatorul principal de credite – Primarul municipiului Ramnicu Sarat, prin dispoziție și este compusă din reprezentanți ai autorității, în proporție de o treime, și din specialiști în domeniul de activitate al instituției, în proporție de două treimi. Prin același act administrativ se desemnează și secretariatul comisiei de concurs.
- (3) Desemnarea specialiștilor prevăzuți la alin. (2) se face de către autoritate ținând cont de domeniile de activitate prevăzute în legile speciale care reglementează activitatea specifică a fiecărei instituții pentru care se organizează concursul.
- (4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.
- (5) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.
- (6) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:
 - a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;
 - b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;
 - c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.
- (7) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.
- (8) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.
- (9) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va

dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

- (10) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) va atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

ART. 4

(1) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri. Punctajul va fi consemnat în borderoul de notare;

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

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs.

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

ART. 5

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

a) aplicarea corectă a legii;

b) prioritatea interesului public;

c) asigurarea egalității de tratament al candidaților;

d) principiul profesionalismului, prin îndeplinirea mandatului cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) principiul imparțialității și independenței, care obligă la o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, social sau de altă natură în exercitarea mandatului;

f) principiul nediscriminării pe criterii etnice, de gen sau de convingeri politice ori religioase;

g) principiul integrității morale.

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din prezentul regulament-cadru;

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

f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

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

ART. 6

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

a) după finalizarea concursului de proiecte de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

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

f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);

g) deces;

h) alte situații prevăzute de lege.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc înainte de începerea primei etape, autoritatea desemnează o altă persoană, cu respectarea prevederilor art. 16 alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-h), dacă au loc după începerea primei etape, autoritatea va relua procedura de concurs, cu respectarea prevederilor art. 9 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul imposibilității fizice/obiective a îndeplinirii atribuțiilor asumate de către un membru al comisiei, autoritatea, după caz, poate prelungi termenele stabilite pentru desfășurarea etapelor de concurs, cu respectarea termenelor prevăzute de art. 9 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 7

Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, dacă acesta există, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al primarului, după caz.

ART. 8

Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;

d) comunică rezultatele;

e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii*1) privind identitatea autorului, conform art. 13 din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, și îi înștiințează pe candidații în cauză;

f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;

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

h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;

j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;

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

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

m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

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

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

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5);

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură, după caz;

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

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul prevăzut la art. 19 alin. (8) din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul prevăzut de art. 20 alin. (4) din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare;

CAP. III

Analiza și notarea proiectelor de management

ART. 9

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

(2) Analizarea și notarea proiectelor de management se fac pe baza criteriilor generale prevăzute la art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare, precum și pe baza subcriteriilor prevăzute în caietul de obiective întocmit de autoritate.

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:

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

b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a 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.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbate, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

ART. 10

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de note, de la 1 (unu) la 10 (zece), pentru fiecare etapă.

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x) / x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

(7) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

(10) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3)-(6) din ordonanța de urgență.

CAP. IV

Soluționarea contestațiilor

ART. 11

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la compartimentul de specialitate sau, acolo unde acesta nu există, la compartimentul de resurse umane din cadrul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs, termen care

nu poate depăși 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința candidaților a rezultatului concursului.

ART. 12

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

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți/desemnați prin dispoziție a Primarului municipiului Ramnicu Sarat în calitate de reprezentant al Consiliului Local Ramnicu Sarat.

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

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 3, art. 5 și art. 6 alin. (1).

(5) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

CAP. V

Rezultatul final al concursului

ART. 13

În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

CAP. VII

Dispoziții finale

ART. 14

Membrii comisiei de concurs, membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului vor beneficia, conform art. 52 din ordonanța de urgență, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, plătite din bugetul autorității, pe baza unor contracte civile de prestări de servicii, încheiate conform prevederilor Codului civil.

ART. 15

Toate documentele aferente organizării și desfășurării concursurilor de proiecte de management se înregistrează și se păstrează în arhiva autorității, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 16

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile.

ANEXĂ
la regulamentul-cadru

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea și imparțialitatea

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

a) nu am calitatea de soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) nu am avut în ultimii 2 ani și nu am relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect, prin soț/soție, cu oricare dintre candidați;

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

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

Data

Semnătura

.....

CAP. VI

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

ART. 14

(1) Prezentul capitol stabilește în conformitate cu prevederile art. 2 lit. b), art. 4, art. 19 alin. (5) și ale 431 din ordonanța de urgență procedura de analizare a noului proiect de management al managerului care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, în scopul verificării conformității noului proiect de management cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate. Noul proiect de management care este conform cu cerințele caietului de obiective constituie baza încheierii unui nou contract de management.

Analizarea conformității proiectului de management cu cerințele caietului de obiective se realizează prin stabilirea următorului calendar:

- a) data depunerii proiectului de management de către manager;
- b) perioada de analiză a proiectului de management - prima etapă;
- c) susținerea noului proiect de management - a doua etapă;
- d) data aducerii la cunoștința managerului a notei obținute și afișarea acesteia;
- e) termenul de depunere și soluționare a contestațiilor;
- f) aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al analizării și a altor informații de interes public, după caz.

ART. 15

(1) Analizarea noului proiect de management al managerului, care a obținut, în urma evaluării finale, rezultate mai mari sau egale cu nota 9, se realizează de către o comisie de concurs, desemnată de autoritate prin ordin sau dispoziție, după caz.

(2) Organizarea și funcționarea comisiei de concurs, a secretariatului comisiei de concurs și a comisiei de contestație, din cadrul acestei proceduri speciale, respectă în mod corespunzător prevederile art. 3-7, ale art. 8, cu excepția lit. c), e), f) și g), și ale art. 16.

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

(4) În cazul în care, în urma analizării noului proiect de management depus, managerul nu a obținut minimum nota 7, autoritatea are obligația organizării unui concurs de proiecte de management, cu respectarea prevederilor legale.

CAIET DE OBIECTIVE
pentru depunerea de proiectului de management de catre managerul
Centrului Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat
pentru perioada 2022-2027

Perioada de management este de 5 ani

TIPUL INSTITUȚIEI

I.1 SUBORDONARE

Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat, denumit in continuare Centrul Cultural, funcționează în subordinea Consiliului Local ca institutie publica de cultura cu personalitate juridica, in temeiul prevederilor Legii nr.118/2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale si ale Regulamentului de organizare si functionare al institutiei.

Finanțarea Centrului Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat se realizează din venituri proprii și din alocatii din bugetul Municipiului Ramnicu Sarat, precum si din alte surse extrabugetare (sponsorizari, donatii etc).

I.2 OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

Conform Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat **obiectivele** instituției sunt următoarele:

1. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
2. conservarea, cercetarea- documentarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale locale ;
3. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație.

II. Misiunea instituției

Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” isi desfasoara activitatea, in principal, pe baza de programe si proiecte elaborate in concordanta cu strategiile culturale si educativ-formative stabilite de autoritatile in subordinea carora functioneaza.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea (se vor utiliza date statistice de la INS, precum și cele furnizate de barometrul cultural publicat pe site-ul www.culturadata.ro)

Activitatea desfășurată de Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat acoperă întreg teritoriul Municipiului Rm-Sarat.

Municipiul Ramnicu Sarat este așezat la Curbura Carpaților, în SE țării și în NE județului Buzău, situat între 45°23' latitudine nordică și 27°03' longitudine estică, pe malul râului Ramnic. Are o suprafață de 5 286 ha, altitudinea 110-170 m, având o climă de tip temperat continentală, variind de la nord la sud datorită altitudinii, orientării generale a reliefului și configurației locale a acestuia.

Municipiul Rm-Sarat este o localitate urbană de dimensiuni mici, amplasată în partea de nord-est a județului Buzău, atestată documentar din 1439, ca loc de vamă, într-un document al lui Vlad Dracul, ca fiind situată la hotarul dintre Țara Românească și Moldova.

La început un vad, apoi obor, sat în sec. al XII-lea, mic târg în secolul al XIV-lea, Ramnicu Sarat apare ca mare târg în documentele dintre anii 1551-1600. Această activitate comercială precum și numărul mare de localități din jurul său au făcut ca târgul să aibă un nivel maxim de dezvoltare între sec. XVI-XVII când devine și reședința de județ Slam-Ramnic. În tot acest timp populația sa evoluând în funcție de dezvoltarea economică a localității.

În prezent, municipiul Rm-Sarat este al doilea oraș ca importanță din județul Buzău, fiind catalogat din punct de vedere administrativ ca municipiu de rangul al II-lea.

Sectorul cultural este deservit de instituții de cultură printre care se numără muzeul, centrul cultural, biblioteca.

Analiza mediului cultural evidențiază existența unor importante oportunități pentru dezvoltarea unei vieți culturale armonioase. O oportunitate importantă pentru diseminarea ofertei culturale este existența la nivelul municipiului Rm-Sarat a unor mijloace mass-media diversificate, precum: publicații de informare, radio, televiziunea, internetul, care reflectă fenomenul cultural în totalitatea lui. Astfel, cultura devine un element de coeziune socială, așa cum reiese și din activitatea intensă a asociațiilor culturale și de tineret ramnicene.

Date statistice

Pentru perioada 2019-2020, nivelul de consum pentru evenimente live (teatru, concerte, festival etc.) a înregistrat valori foarte mici. Deși o mare parte dintre instituțiile mari de spectacol din România au căutat alternative pentru a putea organiza evenimentele în condiții care să respecte sănătatea publică, iar instituțiile de spectacol din orașele mari și foarte mari au reușit să organizeze o serie de evenimente în spații publice, nivelul de consum la nivel național a fost foarte scăzut. Așteptările de consum erau mai mari, având în vedere faptul că în țară au fost organizate, totuși, evenimente în spațiul public, chiar dacă multe dintre ele au fost mai mult în aer liber și luând în considerare datele privind intențiile de consum pe care le-au declarat oamenii în perioada imediată de după ridicarea stării de urgență. Situația a fost similară atât pentru locuitorii din mediul urban, cât și pentru cei din mediul rural. Deși accesul în mediul rural la instituții de spectacol este mai scăzut decât în mediul urban, oamenii din mediul rural au invocat frica de îmbolnăvire ca fiind principalul motiv de neparticipare. Și pentru oamenii din orașele mari și foarte mari frica de îmbolnăvire a determinat un nivel scăzut pentru participarea la spectacole. În general vârsta și mediul de rezidență au avut un impact în ceea ce privește nivelul de anxietate privind riscul de îmbolnăvire.

Pentru majoritatea activităților, intenția de participare în 2020 (după starea de urgență din primăvară) a scăzut, comparativ cu participarea anuală din 2019, marcând, în unele cazuri, scăderi considerabile de la o ediție la alta a studiului din 2020 – ex.: vizitare muzeu, mers la spectacole de divertisment în aer liber sau mers la spectacole de muzică în spații închise.

Situația s-a menținut și pentru anul 2021.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al instituției - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în anexa nr. 3.

4.1. Scurt istoric al institutiei, de la infiintare pana in prezent

Dupa ce Ramnicul devine capitala judetului (1862), viata culturala ia amploare. Inainte, aceasta doar palpaia intr-o urbe prafuita de la margine de tara, unde cativa boieri, printre care Bagdatii, Toplicenii, Datculestii, Dedulestii, intretineau vie flacara culturii locale si regionale.

Stimularea vietii spirituale locale s-a datorat initiativei unor intelectuali valorosi, multi dintre ei scoliti în apus. Primari ca Toma Bagdat, Iosef Oroveanu, Pavel Robescu, Octaviu Blasianu, Vasile Cristoforeanu, Sava Gherghiceanu, Constantin Lupescu, Vespasian Pella, Nicu Protopopescu, Nicolae Dicescu, au incurajat astfel de initiative. Dintre societatile si cercurile culturale s-a detasat Liga Culturala, sectia Ramnicu Sarat, infiintata in vara anului 1892.

Un Ateneu cultural se naste la Ramnic in 1893, „cu scopul de a incepe o oarecare miscare culturala de care pana acum suntem aproape lipsiti ” („Gazeta sateanului”, X, Nr. 18, octombrie 1893). Din initiativa acestui organism cultural, in localul gimnaziului (azi Colegiul „Al. Vlahuta”) au conferentiat profesorii: Ion Mihalcea, Lascar Veniamin, Al. Fara; medicii: G. Dobreanu si Val Negulescu; avocatul Sava Gherghiceanu etc. Conferintele aveau loc duminica in sala de festivitati a gimnaziului.

In 1925, Liga Culturala era condusa de Iosif T. Oroveanu, avea aproape 250 de membri activi si un imobil pentru cele doua sali care adaposteau biblioteca si muzeul .

In anul 1935, la 27 octombrie s-a inaugurat „Casa Culturala” Ramnicu Sarat, primul asezamant cultural din Ramnicu Sarat. Casei de Culturale i se acorda personalitate juridica la 26 iunie 1936, aceasta propunand-si sa intretina si sa dezvolte curentul cultural, contribuind in mai mare masura la culturalizarea locuitorilor din orasul si judetul Ramnicu Sarat. Institutia era organizata pe patru sectii si anume muzeu, biblioteca, sportiva-turistica si Ateneu popular.

Intre anii 1948-1960 este ridicata cladirea Teatrului Muncitoresc, imobil aflat la intersectia strazilor Amurgului si Tudor Vladimirescu inaugurarea fiind in septembrie 1959. Proiectul edificiului este inspirat de cladirea teatrului lui „Mogador” din Paris, initiativa apartinand avocatului Ion Mogardiceanu, mare iubitor de teatru.

In prezent, Centrul Cultural poarta numele sopranei Florica Cristoforeanu, nascuta la Ramnic in luna lui florar a anului 1886 (Centrul Cultural „ Florica Cristoforeanu ” a luat fiinta in baza Hotararii Consiliului Local Rm. Sarat nr.130 din 19.07.2012, prin schimbarea numelui Casei Municipale de Cultura “Florica Cristoforeanu” in Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu”).

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță *	Anul 1 2019	Anul 2 2020	Anul 3 2021
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	596.634 : 29.633= 20,13lei/beneficiar	211.549 : 27.600 = 6,27lei /beneficiar	74.853 : 17.748 = 7,66lei /beneficiar
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	6.000 euro	-	-

3	Număr de activități specifice	20	14	27
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	49	38	22
5	Număr de beneficiari neplătitori	27.000	23.000	15.000
6	Număr de beneficiari plătitori**	2.633	4.600	2.780
7	Număr de expoziții/ Număr de evenimente/lansari Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	8/28/34	2/19/24	2/27/14
8	Număr de proiecte/acțiuni culturale	25	17	26
9	Venituri proprii din activitatea de bază	105.976	37.675	56.299
10	Venituri proprii din alte activități	73.230	13.415	7.675

*) Enumerarea indicatorilor de mai sus nu este limitativă. Autoritatea poate completa/nuanța indicatorii în funcție de specificitățile instituției.

***) Nu se aplică în cazul bibliotecilor.

4.3. Scurta descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” are sediul situat în str. Tudor Vladimirescu, nr. 20, Municipiul Rm. Sarat, jud. Buzau.

Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” este constituit din 5 compartimente:

1. Compartimentul Contabilitate
2. Compartimentul Administrativ
3. Compartimentul Juridic
4. Compartimentul Achiziții publice
5. Compartimentul Artistic care desfășoară activități culturale - artistice și coordonează activitățile desfășurate de următoarele așezăminte culturale fără personalitate juridică și ramuri de activitate culturale din cadrul centrului:

(1) Școala Populară de Arte (cursuri)

1. *clasa pregătitoare*
(durată 1 an, curs opțional)
2. *canta muzică ușoară - durată 3 ani*
3. *canta muzică populară - durată 3 ani*
4. *vioara - durată 5 ani*

5. pian clasic – durata 5 ani
6. instrumente de suflat – durata 3 ani
7. chitara – durata 3 ani
8. grafica si pictura – durata 3 ani
9. coregrafie – durata 3 ani
10. dans popular – durata 2 ani (gratuit)
11. instrumente de percutie – durata 3 ani
12. orga electronica – durata 3 ani

- (2) Cenaclul „Alexandru Sihleanu”
- (3) Clubul „Femina 2 – Dr. Georgeta Nicolau”
- (4) Grupul Folk „ Vali Sterian ”
- (5) Grupul vocal – „ Mugurasii Ramniceni ”
- (6) Grupul vocal – „ Melody ”
- (7) Grupurile de dans „ Cocktail ”
- (8) Ansamblurile Folclorice „ Craitele ” si „ Dorulețul ”
- (9) Atelierul de Creatie
- (10) Atelierul de Fotografie
- (11) Atelierul de Sculptura
- (12) Atelierul de Limbi moderne
- (13) Atelierul de Educatie juridica
- (14) Atelierul de Teatru pentru copii si adulti
- (15) Trupa de teatru
- (16) Ansamblul Coral
- (17) Cinema 2D/3D
- (18) Scoala de formare profesionala - Cursuri de formare profesionala a adultilor
- (19) Teatrul de Papusi – „ Dimitriu Pompiliu – Papisile Fermecate”

4.4. Lista programelor si proiectelor desfasurate in ultimii trei ani.

Nr. crt.	Numele programelor si ale proiectelor	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Programul folcloric Chindia de pe Valea Ramnicului	Festivalul Judetean „ Flori de Mai „	Festivalul Judetean „ Flori de Mai „	Festivalul Judetean „ Flori de Mai „
		Mugurasul de Aur	-	-
		Festivalul International de Dans Traditional	-	-

2.	Programul cultural-artistic “ Centrul cultural - vechi si nou, in produse si servicii “	Deschiderea Anului cultural - Zilele Culturii Naționale Conferinte	Deschiderea Anului cultural - Zilele Culturii Naționale Conferinte	Deschiderea Anului cultural - Zilele Culturii Naționale Conferinte
		Ziua Unirii	Ziua Unirii	Ziua Unirii
		Micii artisti	Micii artisti	Micii artisti
		Proiect „Scriitori ramniceni”	Proiect „Scriitori ramniceni”	Proiect „Scriitori ramniceni”
		„Festivalul martisorului”	„Sarut Femeie Mana Ta”	Festivalul „ Cantec pentru mama mea „
		„Festivalul primaverii in pas de dans”	-	-
		-	Concursul internațional de muzică clasică „Drumul spre celebritate”	-
		Spectacole de teatru si concerte	Spectacole de teatru si concerte	Spectacole de teatru si concerte
		Festivalul de muzica Folk – „Folk Sărat”	Festivalul de muzica Folk – „Folk Sărat”	Festivalul de muzica Folk – „Folk Sărat”
		-	-	Festivalul „Folk - Cumva”
		Galele Muzicii Clasice		
		Festivalul –Concurs de dans pentru copii „Steluțele dansului ”	Festivalul –Concurs de dans pentru copii „Steluțele dansului ”	Festivalul –Concurs de dans pentru copii „Steluțele dansului ”
		Ziua baloanelor colorate	-	Ziua baloanelor colorate --
		Spectacole de sfarsit de an	Spectacole de sfarsit de an	Spectacole de sfarsit de an
		Zilele Ramnicului	Zilele Ramnicului	Zilele Ramnicului
		Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”	Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”	Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”
		Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”	Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”	Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”
		Ziua Seniorilor	-	Ziua Seniorilor

	Ramniceni		Ramniceni
	Festivalul Dramaturgiei Buzoiene	-	-
	Teatru Forum	-	-
	Gala Voluntarilor Râmniceni	-	-
	1 Decembrie- Spectacol folcloric	1 Decembrie- Spectacol folcloric	1 Decembrie - online
	Festivalul de Colinde	Festivalul de Colinde	-
	Concerte Tradiționale de Colinde	Concerte Tradiționale de Colinde	Concerte Traditional de Colinde - online
	Revelion	-	Revelion - online
	Evenimente în cadrul Anului Cultural „Octavian Moșescu”	Evenimente în cadrul Anului Cultural „Florica Cristoforeanu””	Evenimente în cadrul Anului Cultural Menelas Chircu – Alexandru Vlahuță
	„Ramnicenii la ei acasa,,	„Ramnicenii la ei acasa,,	„Ramnicenii la ei acasa,,
	-	-	Festivalul Concurs online „ Dansul Pasiunea mea ,,
	-	-	Concurs online de fotografie Dragobetele saruta fetele
	-	-	Concurs online de fotografie “ E ziua ta mamico “
			Concurs online “ Povesti de Craciun si Desene de Craciun “
			Concurs online “ Copiii lui Mos Craciun “
			Concurs online “ Miss Craciunita “

4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program *2 (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
Anul 2019						
1	Programul folcloric Chindia de pe Valea Ramnicului	Conservarea si promovarea fenomenului culturii populare locale	3	Festivalul Judetean „ Flori de Mai „	1500	1404
				Festivalul „Mugurasul de Aur „	800	650
				Festivalul International de Dans Traditional	40 000	38641
2	Programul cultural-artistic “ Centrul cultural - vechi si nou, in produse si servicii “	Cuprinde proiecte culturale diverse, grupate in functie de caracterul si amploarea lor	25	Deschiderea Anului cultural - Zilele Culturii Nationale	500	31
				Ziua Unirii	30 000	29856
				Micii artisti		
				Proiect „Scriitori ramniceni”	12 000	10 900
				„Festivalul martisorului”	25 000	24 386
				„Festivalul primaverii in pas de dans”	1 500	1 275
				Spectacole de teatru si concerte	60 000	48 000
				Festivalul de muzica Folk – „Folk Sărat”	2 500	2 465

				Galele Muzicii Clasice	500	425
				Festivalul –Concurs de dans pentru copii „Steluțele dansului ”	7000	6 126
				Ziua baloanelor colorate	15 000	14 640
				Spectacole de sfarsit de an	1 800	1 763
				Zilele Ramnicului	300 000	268 603
				Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”	26 000	25 598
				Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”	11 000	10 998
				Ziua Seniorilor Ramniceni	19 000	18 050
				Festivalul Dramaturgiei Buzoiene	1000	833
				Teatru Forum		
				Gala Voluntarilor Râmniceni	6000	5 000
				1 Decembrie- Spectacol folcloric	15 000	13 000
				Festivalul de Colinde	1000	1000
				Concerte Tradiționale de Colinde	40 000	36 637
				Revelion	75 000	65 000
				Evenimente în cadrul Anului Cultural „Octavian Moșescu”	3 000	3 000
				„Ramnicenii la ei acasa,,	3 000	2 911
				Anul 2020		
1	Programul folcloric Chindia de pe Valea Ramnicului	Conservarea si promovarea fenomenului culturii populare locale	1	Festivalul Judetean „ Flori de Mai „	2 500	

2	Programul cultural-artistic “ Centrul cultural - vechi si nou, in produse si servicii “	Cuprinde proiecte culturale diverse, grupate in functie de caracterul si amploarea lor	18	Deschiderea Anului cultural - Zilele Culturii Naționale Conferinte		
				Ziua Unirii		
				Micii artisti		
				Proiect „Scriitori ramniceni”	28 000	26 327
				„Sarut Femeie Mana Ta”	25 000	20 000
				-		
				Concursul internațional de muzică clasică „Drumul spre celebritate”	25 000	23 000
				Spectacole de teatru si concerte		
				Festivalul de muzica Folk – „Folk Sărat”		
				Festivalul –Concurs de dans pentru copii „Steluțele dansului ”		
				Spectacole de sfarsit de an		
				Zilele Ramnicului	35 000	31 456
				Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”	39 000	39 000
				Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”	25 000	25 000
				1 Decembrie- Spectacol folcloric	10 000	2 000
Festivalul de Colinde						
Concerte Tradiționale de Colinde	15 000	14 560				

				Evenimente în cadrul Anului Cultural „Florica Cristoforeanu”		
				„Ramnicenii la ei acasa,,	6 500	6 050
				1 Decembrie- Spectacol folcloric		
Anul 2021						
1	Programul folcloric Chindia de pe Valea Ramnicului	Conservarea si promovarea fenomenului culturii populare locale	1	Festivalul Judetean „ Flori de Mai „	1 500	1 267
2	Programul cultural-artistic “ Centrul cultural - vechi si nou, in produse si servicii “	Cuprinde proiecte culturale diverse, grupate in functie de caracterul si amploarea lor	26	Deschiderea Anului cultural - Zilele Culturii Naționale Conferinte		
				Ziua Unirii		
				Micii artisti		
				Proiect „Scriitori ramniceni”	6 300	6 300
				Festivalul „ Cantec pentru mama mea „	1 200	1 167
				Spectacole de teatru si concerte (cinema)		61 000
				Festivalul de muzica Folk – „Folk Sărat”		
				Festivalul „Folk - Cumva”	1 800	1 733
				Festivalul –Concurs de dans pentru copii „Steluțele dansului ”	4 500	4 193
				Ziua baloanelor colorate -	3 000	2 866
				-		
				Spectacole de sfarsit de	4 000	3 500

				an		
				Zilele Ramnicului	50 000	45 273
				Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”	2 700	26 668
				Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”	15 000	15 000
				Ziua Seniorilor Ramniceni	22 000	19 900
				1 Decembrie - online		
				Concerte Traditional de Colinde – online (ecran)	60 000	57 715
				Revelion - online	15 000	14 000
				Evenimente în cadrul Anului Cultural Menelas Chircu – Alexandru Vlahuță	10 000	10 000
				„Ramnicenii la ei acasa,,	3 000	2 850
				Festivalul Concurs online „ Dansul Pasiunea mea „	1 000	1 000
				Concurs online de fotografie Dragobetele saruta fetele	1 000	1 000
				Concurs online de fotografie “ E ziua ta mamico “	2 000	2 000
				Concurs online “ Povesti de Craciun si Desene de Craciun “	4 000	3 948
				Concurs online “ Copiii lui Mos Craciun “	2 600	2 510
				Concurs online “ Miss Craciunita “	3 500	3 480

*2) Bugetul alocat pentru programul minimal.

V. Sarcini pentru management

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

6. continuarea programelor culturale de anvergură ale Centrului Cultural, precum și dezvoltarea de noi programe de punere în valoare a patrimoniului cultural administrativ;
 7. dezvoltarea activităților specifice domeniului Centrului Cultural în vederea obținerii unei bune politici de realizare a obiectivelor propuse;
 8. atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele Centrului Cultural;
 9. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile Primarului municipiului Ramnicu Sarat/Consiliul Local Ramnicu Sarat, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Centrului Cultural;
 10. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.
- B. Proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:
5. constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului;
 6. cercetarea științifică, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului;
 7. punerea în valoare a patrimoniului în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
 8. elaborarea și punerea în aplicare a proiectelor de restaurare, cercetare, punere în valoare și dezvoltare a patrimoniului.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 40 pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în ordonanța de urgență nr.189/2008.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență nr.189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea Centrului cultural și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității Centrului cultural și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării Centrului cultural și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

- d) analiza situației economico-financiare a Centrului cultural;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a 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.

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

A. Analiza socio-culturală 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);

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 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1 venituri din activitatea de baza 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subventii/alocatii 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 si servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparatii curente 2.b.4. Cheltuieli de intretinere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri si 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	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program *3 (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
Al treilea an de management					
1					
...					
...					
Al patrulea an de management					
1					
...					
...					
Al cincilea an de management					
1					
...					
...					

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Centrului Cultural “Florica Cristoforeanu” Ramnicu Sarat informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (e-mail ccfloricacristoforeanu@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Biroul resurse umane, îndrumarea și sprijinirea unitatilor sanitare din cadrul Primariei municipiului Ramnicu Sarat, la telefon 0238561946, fax 0238561947, e-mail primarie_rmsarat@yahoo.com.

VIII. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

Anexa nr.1: Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Cultural “Florica Cristoforeanu”;

Anexa nr.2: Statul de funcții al Centrului Cultural “Florica Cristoforeanu”;

Anexa nr.3: Bugetul aprobat al Centrului Cultural “Florica Cristoforeanu” - pe ultimii trei ani.

HOTARARE

privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pentru anul 2021

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **22.04.2021**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.98148/09.04.2021 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.98264/12.04.2021 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea organigramei si statului de functii pentru anul 2021 inaintate de catre Centrul Cultural «Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat prin adresa nr.34/17.02.2021 inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.86999/17.02.2021;
- prevederile HCL nr.130/19.07.2012 privind infiintarea Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat si a Regulamentului de Organizare si Functionare al acestuia, cu modificarile ulterioare;
- adresa Institutiei Prefectului - Judetul Buzau nr.4145/08.04.2021 prin care Municipiului Rm.Sarat ii revin un numar maxim de 331 posturi;
- prevederile art.III din O.U.G nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile anexei 3, cap.V „Salariile de baza din case de cultura, case de cultura studentesti si alte institutii publice din domeniul culturii” din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile anexei 8, cap.II, punctul IV « Nomenclatorul si ierarhia functiilor din administratia publica locala » din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.38 din O.U.G nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile HCL nr.82/22.04.2021 privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local»;
- prevederile HCL nr.22/28.01.2021 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile februarie 2021- aprilie 2021;
- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(3), lit.c), alin.(7), lit.d), respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba organigrama **Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat**, pentru anul 2021, conform anexei nr.1.

Art.2. Se aproba statul de functii al **Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat**, pentru anul 2021, conform anexei nr.2.

Anexele nr.1 si 2 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Orice alte dispozitii contrare prezentei hotarari isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat in stransa corelare cu raspunderea administrativa si cu principiile raspunderii administrative conform competentelor celor implicati in răspunderea aferentă actelor administrative, respectiv Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat.

Art.5. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la îndeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 22.04.2021, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1) (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 17 voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 17 consilieri locali prezenti.

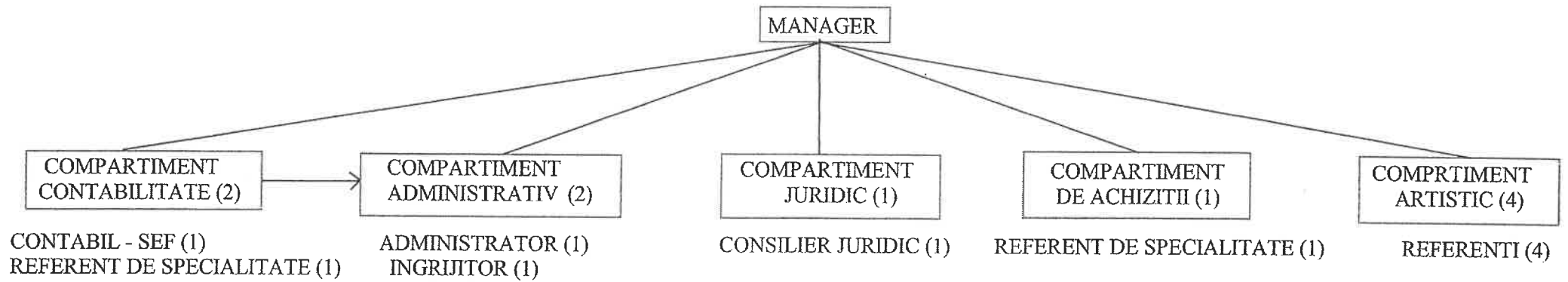
**Președinte de sedință,
Domnul consilier Florian Nicolae**

**Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. 83
Rm.Sărat 22.04.2021**

ANEXA NR. 1/A
HOT. NR. 13/22.04.2021

ORGANIGRAMA ANUL 2021



TOTAL FUNCTII INSTITUTIE = (11)

TOTAL FUNCTII DE CONDUCERE = (2)

TOTAL FUNCTII DE EXECUTIE = (9)

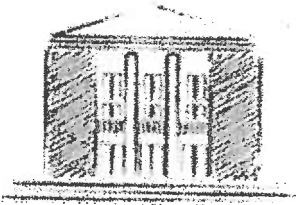


Președinte de sedință



Secretar general

ANEXA NR. 2 LA
HOT. M. 13/22.04.2021



Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu"

CUI 5033688

Adresa: Str. Tudor Vladimirescu, Nr. 20, Râmnicu Sărat, județul Buzău

E-mail: ccfloricacristoforeanu@yahoo.com ;

Web: www.floricacristoforeanu.ro

STAT DE FUNCTII PENTRU ANUL 2021

NR. CRT.	DENUMIRE FUNCTIE	FELUL FUNCTIEI	NIVEL STUDII	NUMAR POSTURI	OBS.
1	MANAGER				
1.1	MANAGER - GRAD II	CONDUCERE	S	1	
2	COMPARTIMENT CONTABILITATE				
2.1	CONTABIL - SEF - GRAD II	CONDUCERE	S	1	
2.2	REFERENT DE SPECIALITATE - GRAD II	EXECUTIE	S	1	
3	COMPARTIMENT JURIDIC				
3.1	CONSILIER JURIDIC - GRAD II	EXECUTIE	S	1	
4	COMPARTIMENT DE ACHIZITII				
4.1	REFERENT DE SPECIALITATE - GRAD II	EXECUTIE	S	1	
5	COMPARTIMENT ARTISTIC				
5.1	REFERENT - GRAD I	EXECUTIE	S	1	
5.2	REFERENT - TREAPTA I A	EXECUTIE	M	1	
5.3	REFERENT - TREAPTA I	EXECUTIE	M	1	
5.4	REFERENT - DEBUTANT	EXECUTIE	S	1	
6	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV				
6.1	ADMINISTRATOR - TREAPTA I	EXECUTIE	M	1	
6.2	INGRJITOR	EXECUTIE	G	1	

TOTAL FUNCTII INSTITUTIE = 11
TOTAL FUNCTII DE CONDUCERE = 2
TOTAL FUNCTII DE EXECUTIE = 9



Secretar general,

HOTARARE

privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în
sedința de lucru ordinara in data de **30.05.2019**;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm.Sarat;
- raportul Directiei economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat in conformitate cu prevederile art.44 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, actualizata;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- propunerea de buget inaintata de catre Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat prin adresa nr.67/06.05.2019 inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.29407/06.05.2019;
- prevederile HCL nr.130/19.07.2012 privind infiintarea Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat si a Regulamentului de Organizare si Functionare al acestuia, cu modificarile ulterioare;
- prevederile art.19, alin.1 lit.b si art.26 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata, cu referire la responsabilitatile ordonatorilor de credite, in functie de calitatea pe care acestia o au raportat la institutia publica si de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.87/25.04.2019 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2019;
- prevederile HCL nr.52/28.02.2019 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile martie 2019– mai 2019;
- prevederile art.36 alin.2 lit.b coroborat cu alin.4 lit.a din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, actualizata;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.39 alin.1, art.45 alin.2 lit.a si art.115 alin.1 lit.b coroborat cu art.128 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, actualizata;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Centrului Cultural «Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat** pe anul 2019, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Lista obiectivelor de investitii aferenta bugetului de venituri si cheltuieli al Centrului Cultural «Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat pe anul 2019, conform Anexei nr.2.

Anexa nr.2 face parte integranta din prezenta hotarare.

Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice locale si/sau patrimoniul public si privat, conform reglementarilor legale in domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Rm.Sarat.

Art.4. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 30.05.2019, cu respectarea prevederilor art.45 alin.2 lit.a din Legea nr.215/2001, a administratiei publice locale, republicata si actualizata, cu un numar de 14 voturi pentru, 3 abtineri si ____ - ____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 17 consilieri locali prezenti.

Președinte de ședință,
Domnul consilier **Florian Nicolae**



Contrasemnează,
Secretar,
Vagyas-Davidofu Manuela

Nr. 129
Rm.Sărat 30.05.2019



Nr.33066/20.05.2019
PRIMAR

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2019 al Centrului Cultural
« Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare
si Dezvoltare**

In calitate de initiator al acestui proiect am avut in vedere faptul ca, in scopul functionarii Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat, este necesar a se aproba bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2019.

Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli reprezinta o atributie exclusiva a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, in calitate de autoritate deliberativa, in subordinea careia functioneaza aceasta institutie.

Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2019 pentru Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2019 - 2.070.600 LEI ;
TOTAL VENITURI PROPRII 2019 - 150.000 LEI;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2019 - 2.220.600 LEI

Fata de cele expuse, supun spre dezbateri si aprobare Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu prevederile legale si pe baza raportului Directiei Economice - Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat, cu rugamintea de a fi adoptat in forma redactata.

**Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN VALENTIN**





Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
 Web: www.primariemsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariemsarat.ro
 Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Directia economica
 Serviciul Buget-Contabilitate
 Nr. 32546/16.05.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

Avand in vedere:

- propunerea de buget inaintata de Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat nr.67/06.05.2019 inregistrata la Primaria Rm. Sarat sub nr. 29407/06.05.2019;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- prevederile art.36, alin.4, lit.”a”, art.45, alin.2, lit.”a” si art.115, alin.1, lit.”b” din Legea nr.215/2001-lega administratiei publice locale, republicata si actualizata;
- prevederile Legii nr. 50/2019 privind bugetul de stat pe anul 2019;
- prevederile H.C.L. nr.87/25.04.2019 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2019.

Propun spre analiza si aprobarea Consiliului local al municipiului Ramnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat, dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2019 - 2.070.600 lei

TOTAL VENITURI PROPRII 2019 - 150.000 lei

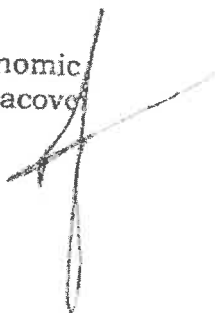
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2019 - 2.220.600 lei,

structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2019
1.	Sectiunea de Functionare	67.10	
1.1	Cheltuieli de personal	10	1.900.600
1.2	Bunuri si servicii	20	805.600
1.3	Alte cheltuieli	59	1.089.000
2.	Sectiunea de Dezvoltare	67.10	6.000
			320.000

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic
Ec. Fortu Macovei



Verificat,
Sef Serviciu Buget-Contabilitate,
Ec. Tablet Anisoara

Intocmit
Ec. Manea Simona



CENTRUL CULTURAL RM-SARAT
Str. T. Vladimirescu, nr. 20
CIF 5033688
Nr. 67 /06.05.2019

[Handwritten signature]

PRIMARIA MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT
Intrare nr. *29404*
ziua *06* luna *03* anul *2019*

Către
Consiliul Local al Municipiului Rm-Sărat

Având în vedere dispozițiile cuprinse în Scrisoarea cadru pe anul 2019 a Ministerului
Finanțelor Publice privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de
buget pe anul 2019 și a estimărilor pentru anii 2019-2022 precum și limitele de cheltuieli
stabilite pe ordonatorii principali de credite, în conformitate cu prevederile Legii Bugetului de
Stat pe anul 2019 cu modificările și completările ulterioare vă comunicăm alăturat formulare
de bugetare ale Centrului Cultural Municipal Rm-Sărat, elaborate în conformitate cu metodologia
stabilită în cadrul acestor acte normative, împreună cu nota de fundamentare a propunerilor
de bugetare ale instituției noastre pentru anul 2019.

Manager
Socol Vilcu Violeta
Contabil
Andrei Ioana

[Circular stamp]
PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT

[Handwritten signature]

NOTĂ DE FUNDAMENTARE
PRIVIND PROIECȚIA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
PENTRU ANUL 2019

La elaborarea planificării bugetare a Centrului Cultural Rm-Sărat pentru anul 2019 am avut drept obiectiv principal asigurarea resurselor necesare pentru funcționarea instituției în parametri de normalitate, realizarea reparațiilor curente și capitale care se impun, cât și a investițiilor în domeniul socio-cultural astfel încât instituția să își poată îndeplini misiunea asumată în fața comunității pe care o deservește.

Pentru realizarea acestor deziderate, propunerile noastre au fost stabilite în conformitate cu necesitățile curente ale instituției, iar dimensionarea valorilor fiecărui capitol al proiecției bugetare s-a realizat pe baza unei estimări conservatoare, realizată în raport cu situația financiară a instituției în anul precedent.

I. Secțiunea de funcționare

I.1. Cheltuieli de personal : 805.600 lei, valoare stabilită pornind de la cheltuielile de personal din luna decembrie în anul 2018 actualizate cu legislația în vigoare și cu Regulamentul-cadru pentru familia ocupatională de funcții bugetare "Cultura".

I.2. Bunuri și servicii : 1.089.000 lei, valoare ce cuprinde cheltuieli care sunt necesare acum în contextul funcționării și dezvoltării instituției.

I.3. Alte cheltuieli (cotizație GAL) 6.000 lei

II. Secțiunea dezvoltare : 320.000 lei, conform listei de investiții de mai jos.

LISTĂ DE INVESTIȚII PENTRU ANUL 2019

II.1. Lucrări în continuare - reparații capitale clădire instituție 20.000 lei

II.2. Dotări independente pentru sala de cinema:

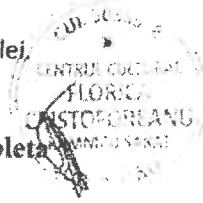
ecran proiectie de filme cinema 2D/3D – 121.000 lei

sistem de sunet pentru filme cinema 2D/3D – 112.000 lei

aparatura necesara pentru proiectie de filme cinema 2D/3D -48.000lei

aparate de aer conditionat in sala de spectacole 19.000lei.

Manager
Socol Vilcu Violeta
Contabil
Andrei Ioana



11/17

Buget din subventii si venituri proprii
Aprilie / 2019

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2020	2021
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01 *	2220.60		425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02 *	150.00		39.00	54.00	16.00	41.00	150.00	150.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12 *	150.00		39.00	54.00	16.00	41.00	150.00	150.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10+31.10)	00.13 *	20.00		3.00	7.00	5.00	5.00	20.00	20.00
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.08+30.10.09+30.10.50)	30.10 *	20.00		3.00	7.00	5.00	5.00	20.00	20.00
Venituri din concesiuni si inchirieri (cod 30.10.05.30)	30.10.05 *	20.00		3.00	7.00	5.00	5.00	20.00	20.00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30	20.00		3.00	7.00	5.00	5.00	20.00	20.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14 *	130.00		36.00	47.00	11.00	36.00	130.00	130.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod	33.10 *	130.00		36.00	47.00	11.00	36.00	130.00	130.00
Venituri din organizarea de cursuri de calificare si conversie profesionala,	33.10.17	48.00		13.00	17.00	3.00	15.00	48.00	48.00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19	67.00		21.00	24.00	5.00	17.00	67.00	67.00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50	15.00		2.00	6.00	3.00	4.00	15.00	15.00
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a	37.10.03	-320.00							
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.10.04	320.00			20.00	300.00			
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17 *	2070.60		386.00	774.40	631.55	278.65	2070.60	2070.60
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18 *	2070.60		386.00	774.40	631.55	278.65	2070.60	2070.60
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII	43.10 *	2070.60		386.00	774.40	631.55	278.65	2070.60	2070.60
Subventii pentru institutii publice	43.10.09	2070.60		386.00	774.40	631.55	278.65	2070.60	2070.60

Buget din subventii si venituri proprii
Aprilie / 2019

(mii lei)

Pag. 2 /

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2020	2021	
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	*	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1900.60	11.32	425.00	808.40	347.55	319.65	1900.60	1900.60
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	805.60		141.10	259.50	204.50	200.50	861.00	861.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	776.90		137.90	241.00	201.00	197.00	847.00	847.00
Salarii de baza	10.01.01		577.90		137.90	140.00	150.00	150.00	600.00	600.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		149.00			75.00	37.00	37.00	180.00	180.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								15.00	15.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		10.00			6.00	4.00		10.00	10.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		40.00			20.00	10.00	10.00	42.00	42.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	15.00			15.00				
Vouchere de vacan??	10.02.06		15.00							
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	13.70							
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		13.70		3.20	3.50	3.50	3.50	14.00	14.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	1089.00	11.32	279.90	546.90	143.05	119.15	1015.60	1015.60
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	752.50	11.32	180.30	411.50	87.30	73.40	679.10	679.10
Furnituri de birou	20.01.01		4.00		1.50	0.50	1.00	1.00	4.00	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		3.00		1.00	0.80	0.80	0.40	3.00	3.00
Încalzit, fluminat si forta motrica	20.01.03		65.00		34.00	16.00	5.00	10.00	65.00	65.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Transport	20.01.07		25.00		2.00	10.00	10.00	3.00	25.00	25.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.00	0.41	1.80	1.20	1.50	1.50	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		500.00	10.00	124.00	326.00	30.00	20.00	500.00	500.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		145.50	0.91	15.00	56.00	38.00	36.50	72.10	72.10
Reparatii curente	20.02		120.00			70.00	25.00	25.00	120.00	120.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	145.00		99.10	25.90	15.00	5.00	145.00	145.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		145.00		99.10	25.90	15.00	5.00	145.00	145.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	3.00		0.50	1.00	0.75	0.75	3.00	3.00

Buget din subventii si venituri proprii
Aprilie / 2019

(mii lei)

Pag 3 /

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2020	2021
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01	3.00		0.50	1.00	0.75	0.75	3.00	3.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	60.00			30.00	15.00	15.00	60.00	60.00
Pregatire profesionala	20.13	6.00			6.00			6.00	6.00
Protectia muncii	20.14	2.50			2.50			2.50	2.50
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.11)	59	6.00		4.00	2.00			24.00	24.00
Asociatii si fundatii	59.11	6.00		4.00	2.00			24.00	24.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	320.00			20.00	300.00		320.00	320.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.01.01 la 71.01.30)	71	320.00			20.00	300.00		320.00	320.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	300.00			20.00	300.00		320.00	320.00
Alte active fixe	71.01.30	300.00				300.00		20.00	20.00
Repara?ii capitale aferente activelor fixe	71.03	20.00				20.00		20.00	20.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD 64.10 + 67.10 + 70 + 79 + 85)	64.10	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
Cultura, recreere si religie (67.10.03+67.10.05+67.10.50)	67.10	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57)	01	1900.60	11.32	425.00	808.40	347.55	319.65	1900.60	1900.60
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.01.01 la 10.01.12)	10	805.60		141.10	259.50	204.50	200.50	861.00	861.00
Cheptuieii salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.01)	10.01	776.90		137.90	241.00	201.00	197.00	847.00	847.00
Salarii de baza	10.01.01	577.90		137.90	140.00	150.00	150.00	600.00	600.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	149.00			75.00	37.00	37.00	180.00	180.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09							15.00	15.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitii	10.01.12	10.00			6.00	4.00		10.00	10.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17	40.00			20.00	10.00	10.00	42.00	42.00
Cheptuieii salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06)	10.02	15.00			15.00				
Vouchere de vacan??	10.02.06	15.00							
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	13.70		3.20	3.50	3.50	3.50	14.00	14.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	13.70		3.20	3.50	3.50	3.50	14.00	14.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	1089.00	11.32	279.90	546.90	143.05	119.15	1015.60	1015.60
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.01)	20.01	752.50	11.32	180.30	411.50	87.30	73.40	679.10	679.10

(mii lei)

Buget din subventii si venituri proprii
Aprilie / 2019

Pag. 4 /

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2020	2021
Furnuri de birou	20.01.01	4.00		1.50	0.50	1.00	1.00	4.00	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	3.00		1.00	0.80	0.80	0.40	3.00	3.00
Incalzire, iluminat si forta motrica	20.01.03	65.00		34.00	16.00	5.00	9.00	65.00	65.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Transport	20.01.07	25.00		2.00	10.00	10.00	3.00	25.00	25.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.00	0.41	1.80	1.20	1.50	1.50	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09	500.00	10.00	124.00	326.00	30.00	20.00	500.00	500.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si func	20.01.30	145.50	0.91	15.00	56.00	38.00	36.50	72.10	72.10
Reparatii curente	20.02	120.00			70.00	25.00	25.00	120.00	120.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	145.00		99.10	25.90	15.00	5.00	145.00	145.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	145.00		99.10	25.90	15.00	5.00	145.00	145.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	3.00		0.50	1.00	0.75	0.75	3.00	3.00
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01	3.00		0.50	1.00	0.75	0.75	3.00	3.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	60.00			30.00	15.00	15.00	60.00	60.00
Pregatire profesionala	20.13	6.00			6.00			6.00	6.00
Protectia muncii	20.14	2.50			2.50			2.50	2.50
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	6.00		4.00	2.00			24.00	24.00
Asociatii si fundatii	59.11	6.00		4.00	2.00			24.00	24.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	320.00			20.00	300.00		320.00	320.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	320.00			20.00	300.00		320.00	320.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	300.00				300.00		320.00	320.00
Alte active fixe	71.01.30	20.00				300.00		20.00	20.00
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	20.00				300.00		20.00	20.00
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod	67.10.03	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
Casa de cultura	67.10.03.06	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	2220.60	11.32	425.00	828.40	647.55	319.65	2220.60	2220.60
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	1900.60	11.32	425.00	808.40	347.55	319.65	1900.60	1900.60
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	805.60		141.10	259.50	204.50	200.50	861.00	861.00

(mii lei)

Buget din subventii si venituri proprii
Aprilie / 2019

Pag. 5 /

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2020	2021
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	776.90	137.90	241.00	201.00	197.00	847.00	847.00
Salarii de baza	10.01.01		577.90	137.90	140.00	150.00	150.00	600.00	600.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		149.00		75.00	37.00	37.00	180.00	180.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09							15.00	15.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		10.00		6.00	4.00		10.00	10.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		40.00		20.00	10.00	10.00	42.00	42.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	15.00		15.00				
Vouchere de vacan??	10.02.06		15.00						
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	13.70	3.20	3.50	3.50	3.50	14.00	14.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		13.70	3.20	3.50	3.50	3.50	14.00	14.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	1089.00	11.32	279.90	546.90	143.05	119.15	1015.60
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	752.50	11.32	180.30	411.50	87.30	73.40	679.10
Furnituri de birou	20.01.01		4.00	1.50	0.50	1.00	1.00	4.00	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		3.00	1.00	0.80	0.80	0.40	3.00	3.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		65.00	34.00	16.00	5.00	10.00	65.00	65.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Transport	20.01.07		25.00	2.00	10.00	10.00	3.00	25.00	25.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.00	0.41	1.80	1.20	1.50	1.50	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		500.00	10.00	124.00	326.00	30.00	20.00	500.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		145.50	0.91	15.00	56.00	38.00	36.50	72.10
Reparatii curente	20.02		120.00			70.00	25.00	25.00	120.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	145.00		99.10	25.90	15.00	5.00	145.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		145.00		99.10	25.90	15.00	5.00	145.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	3.00		0.50	1.00	0.75	0.75	3.00
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01		3.00		0.50	1.00	0.75	0.75	3.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		60.00			30.00	15.00	15.00	60.00
Pregatire profesionala	20.13		6.00			6.00		6.00	6.00
Protectia muncii	20.14		2.50			2.50		2.50	2.50

(mii lei)

Buget din subventii si venituri proprii
Aprilie / 2019

Pag. 6 /

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2020	2021
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	*	6.00						
Asociatii si fundatii	59.11	*	6.00	4.00	2.00			24.00	24.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	320.00	4.00	2.00			24.00	24.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	320.00		20.00	300.00		320.00	320.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	*	300.00		20.00	300.00		320.00	320.00
Alte active fixe	71.01.30		300.00			300.00		20.00	20.00
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03		20.00			300.00		20.00	20.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10				20.00			20.00	20.00
EXCEDENT(cod 00.01-49.10)	98.10			-11.32				200.00	300.00
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10			11.32					

MANAGER

SOCOL VILCU VIOLETA

CONTABIL

ANDREI IOANA



Președinte de sedinta



197

[Handwritten signature]

Lista obiectivelor de investitii pe anul 2019 cu finantare integrala sau partiala de la bugetul local
repartizate pentru CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFOREANU

ANEXA NR. 2

06/05/2019

Pag. 1 / 1

Nr crt	Denumirea obiectivelor de investitii	Valoarea totala	Valoarea totala actualizata	Chelt. totale	Finantate din :							
					Surse proprii	Credite bancare interne	Credite bancare externe	Alte surse constil. potrivit legii	Total alocatii bugetare	de la bugetul local	pe seama transferurilor de la bugetul de stat	Capa
TOTAL-DIN CARE:												
A	Lucrari in continuare	320.00	320.00	320.00						320.00		
B	Lucrari noi	20.00	20.00	20.00						20.00		
	Alte cheltuieli de investitii											
	67.10.03.06 / Case de cultura											
A	Lucrari in continuare	300.00	300.00	300.00						300.00		
A1	REPARATII CAPITALE CONSTRUCTIE	320.00	320.00	320.00						320.00		
B	Lucrari noi	20.00	20.00	20.00						20.00		
C	Alte cheltuieli de investitii	20.00	20.00	20.00						20.00		
CI	DOTARI INDEPENDENTE PENTRU SALA CINEMA 3D	300.00	300.00	300.00						300.00		
	MANAGER	300.00	300.00	300.00						300.00		
	SOCOL VILCU VIOLETA									300.00		

CONTABIL
ANDREI IOANA

M

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

Raport de avizare

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta de lucru in data de 29.05.2019 a avizat Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat, cu 3 voturi pentru (Ionescu Stefan, Popescu Stanciu, Topana Mariana) si 2 abtineri (Gramana Mariana si Stolojanu Mihai).

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

Președinte,
Consilier local Ionescu Stefan



HOTĂRĂRE

privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **31.03.2020**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.16532/06.03.2020 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- raportul Direcției economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.18439/13.03.2020 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- avizul comisiei/comisilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget înaintată de către Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat prin adresa nr.49/28.02.2020 înregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat sub nr.14885/28.02.2020;
- prevederile HCL nr.130/19.07.2012 privind înființarea Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.19, alin.1 lit.b și art.26 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu referire la responsabilitățile ordonatorilor de credite, în funcție de calitatea pe care aceștia o au raportat la institutia publică și de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.34/19.02.2020 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2020;
- prevederile HCL nr.56/27.02.2020 privind alegerea prezidentului de ședință al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru ședințele din lunile martie 2020- mai 2020;
- prevederile art.5, lit.m) și n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(3), lit.a) și ale art.196, alin.1, lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri și cheltuieli al **Centrului Cultural «Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat** pe anul 2020, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba Lista obiectivelor de investiții aferență bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Cultural «Florica Cristoforeanu» Rm.Sarat pe anul 2020, conform Anexei nr.2.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul municipiului Rm.Sarat prin Direcția economică-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum și persoanele abilitate să exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operațiuni ce se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice locale și/sau patrimoniul public și privat, conform reglementărilor legale în domeniu, de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitați în acest sens, respectiv Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Rm.Sarat.

Art.4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică, respectiv se comunică Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizați cu ducerea la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului Județului Buzău în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptată de către Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat în ședința ordinară din data de 31.03.2020, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.a) (majoritate absolută) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de 18 voturi pentru, _____ abțineri și _____ voturi împotriva din numărul total de 19 consilieri locali în funcție și 18 consilieri locali prezenți.

Președinte de ședință,
Domnul consilier Ionescu Ștefan



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela

Nr. 70
Rm.Sarat 31.03.2020



Nr. 16532/06.03.2020

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pe Secțiuni de Funcționare și Dezvoltare

În calitate de initiator al acestui proiect am avut în vedere faptul că, în scopul funcționării Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat, este necesar să se aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2020.

Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli reprezintă o atribuție exclusivă a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, în calitate de autoritate deliberativă, în subordinea căreia funcționează această instituție.

Bugetul de venituri și cheltuieli propus pentru anul 2020 pentru Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat este structurat după cum urmează:

TOTAL ALOCĂȚII BUGETARE 2020 – 2.197.000 LEI ;
TOTAL VENITURI PROPRII 2020 – 130.000 LEI;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2020 – 2.327.000 LEI

Față de considerentele anterior menționate, în baza prevederilor art.136 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, inițiez proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pe Secțiuni de Funcționare și Dezvoltare, în conformitate cu prevederile legale și pe baza raportului Direcției Economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat coroborat cu propunerea înaintată de către Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat.

Având în vedere dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată.

Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.a) si alin.(4) lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

Initiator,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN-VALENTIN



AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pentru anul 2020

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta de lucru in data de 30.03.2020 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pentru anul 2020***, si a hotarat, cu 5 voturi pentru, emiterea **AVIZULUI** cu privire la adoptarea proiectului de hotarare.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,
Presedinte,
Domnul consilier Ionescu Stefan



Redactat,
Secretar,
Consilier local Grama Mariana

MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pentru anul 2020

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta de lucru in data de 27.03.2020 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pentru anul 2020***, si a hotarat, cu unanimitate de voturi, emiterea **AVIZULUI** cu privire la adoptarea proiectului de hotarare.

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie,**

Presedinte,

Doamna consilier Sava Manuela Camelia

**Intocmit,
Secretar,**

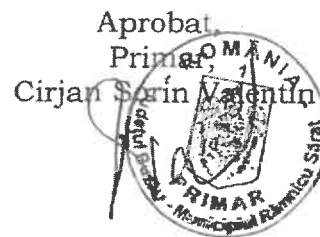
Consilier local Apostol Marieana



MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr. 18439/13.03.2020



RAPORT DE SPECIALITATE **la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare**

Avand in vedere:

- propunerea de buget inaintata de Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat nr.49/28.02.2020 inregistrata la Primaria Rm. Sarat sub nr.14885/28.02.2020;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 5/2020 a bugetului de stat pe anul 2020;
- prevederile H.C.L. nr.34/19.02.2020 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2020.

Propun spre analiza si aprobarea Consiliului local al municipiului Ramnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat, dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2020 – 2.197.000 lei
TOTAL VENITURI PROPRII 2020 - 130.000 lei
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2020 – 2.327.000 lei,

structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2020
1.	Sectiunea de Functionare	67.10	2.307.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	900.000

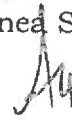
2.1.	Cheltuieli de capital	71	20.000
	TOTAL CHELTUIELI 2020		2.327.000

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Ec. Fortu Macovei

Verificat,
Sef Serviciu Buget-Contabilitate,
Ec. Tablet Anisoara

Intocmit
Ec. Manea Simona



CENTRUL CULTURAL RM-SARAT

Str. T. Vladimirescu, nr. 20

CIF 5033688

Nr. 49 /28.02.2020

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
RM.SĂRAT

Intrare nr. 14885
ziua 28 luna 02 anul 2020

Catre Directia Economica –Serviciul Buget-Contabilitate

Ca urmare a adresei nr.13967/25.02.2020 va inaintam bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2020 si nota de fundamentare care a stat la baza stabilirii prevederilor bugetare.

Va multumim!

Manager ,Socol Vilcu Violeta



28.02.2020

Contabil,Andrei Ioana

AI

P

Handwritten notes:
#10/2/20
HOL ME #10/2/20

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Singura pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2021	2022
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01	*	2307.00	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40	2578.40
E. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	*	130.00	40.00	38.00	15.00	37.00	130.00	130.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	*	130.00	40.00	38.00	15.00	37.00	130.00	130.00
CI. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10+31.10)	00.13	*	35.00	10.00	9.00	8.00	8.00	35.00	35.00
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.08+30.10.09+30.10.50)	30.10	*	35.00	10.00	9.00	8.00	8.00	35.00	35.00
Venituri din concesiuni si inchirieri (cod 30.10.05.30)	30.10.05	*	35.00	10.00	9.00	8.00	8.00	35.00	35.00
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30		35.00	10.00	9.00	8.00	8.00	35.00	35.00
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	*	95.00	30.00	29.00	7.00	29.00	95.00	95.00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod	33.10	*	115.00	40.00	39.00	7.00	29.00	115.00	115.00
Venituri din organizarea de cursuri de calificare si conversie profesionala,	33.10.17		54.00	18.00	18.00		18.00	54.00	54.00
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19		55.00	20.00	20.00	5.00	10.00	55.00	55.00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50		6.00	2.00	1.00	2.00	1.00	6.00	6.00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.10.01 + 37.10.03 +	37.10	*	-20.00	-10.00	-10.00			-20.00	-20.00
Varsaminte din sectiunea de functionare pentru finantarea sectiunii de dezvoltare a	37.10.03		-20.00	-10.00	-10.00			-20.00	-20.00
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	*	2177.00	678.55	557.65	536.75	404.05	2344.40	2448.40
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18	*	2177.00	678.55	557.65	536.75	404.05	2344.40	2448.40
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII	43.10	*	2177.00	678.55	557.65	536.75	404.05	2344.40	2448.40
Subventii pentru institutii publice	43.10.09		2177.00	678.55	557.65	536.75	404.05	2344.40	2448.40

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

Buget de functionare
Februarie / 2020

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2021	2022	
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40	2578.40
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40	2578.40
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40	2578.40
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	900.00		228.25	226.45	223.45	221.85	988.40	1085.40
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	863.60		206.10	221.70	218.70	217.10	967.40	1062.40
Salarii de baza	10.01.01		672.60		159.60	171.00	171.00	171.00	740.00	814.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		152.00		38.00	38.00	38.00	38.00	167.00	184.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								17.40	17.40
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		10.00		2.50	5.00	2.00	0.50	11.00	12.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		29.00		6.00	7.70	7.70	7.60	32.00	35.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	17.40		17.40					
Vouchere de vacan??	10.02.06		17.40		17.40					
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00		4.75	4.75	4.75	4.75	21.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00		4.75	4.75	4.75	4.75	21.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	1383.00	81.95	484.30	363.20	322.30	213.20	1462.00	1469.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	1039.20	52.12	315.50	266.20	261.30	196.20	1143.00	1150.00
Furnituri de birou	20.01.01		5.00		2.50	1.00	0.80	0.70	6.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		65.00		35.00	10.00	10.00	10.00	71.00	78.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	12.00
Transport	20.01.07		25.00		7.00	7.00	8.00	3.00	26.00	26.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.50	0.41	2.00	1.50	1.50	1.50	8.00	8.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		676.70	51.55	200.00	183.70	170.00	123.00	740.00	740.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		247.00	0.16	65.00	59.00	68.00	55.00	275.00	275.00
Reparatii curente	20.02		200.00	25.03	100.00	50.00	50.00		220.00	220.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	50.00		30.00	20.00				
Alte obiecte de inventar	20.05.30		50.00		30.00	20.00				
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

Buget de functionare
Februarie / 2020

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire Indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2021	2022
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	76.00	4.80	25.00	25.00	10.00	16.00	78.00	78.00
Pregatire profesionala	20.13	5.00		5.00				5.00	5.00
Protectia muncii	20.14	3.00		2.00	1.00			4.00	4.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	5.80	5.80				7.00	7.00
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	0.80		0.80				1.00	1.00
Chirii	20.30.04	5.00		5.00				6.00	6.00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	*	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Asociatii si fundatii	59.11	24.00		6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD	64.10	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
Cultura, recreere si religie (67.10.03+67.10.05+67.10.50)	67.10	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	900.00	228.25	226.45	223.45	221.85	988.40	1085.40
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	863.60	206.10	221.70	218.70	217.10	967.40	1062.40
Salarii de baza	10.01.01		672.60	159.60	171.00	171.00	171.00	740.00	814.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		152.00	38.00	38.00	38.00	38.00	167.00	184.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09							17.40	17.40
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		10.00	2.50	5.00	2.00	0.50	11.00	12.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		29.00	6.00	7.70	7.70	7.60	32.00	35.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	17.40	17.40					
Vouchere de vacan??	10.02.06		17.40	17.40					
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00	4.75	4.75	4.75	4.75	21.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00	4.75	4.75	4.75	4.75	21.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	1383.00	81.95	484.30	363.20	322.30	213.20	1462.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	1039.20	52.12	315.50	266.20	261.30	196.20	1143.00
Furnituri de birou	20.01.01		5.00	2.50	1.00	0.80	0.70	6.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFOREANU

Buget de functionare
Februarie / 2020

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022
Încalzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	65.00		35.00	10.00	10.00	10.00	71.00	78.00
Apa, canal și salubritate	20.01.04	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	12.00
Transport	20.01.07	25.00		7.00	7.00	8.00	3.00	26.00	26.00
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	6.50	0.41	2.00	1.50	1.50	1.50	8.00	8.00
Materiale și prestări de servicii cu caracter func	20.01.09	676.70	51.55	200.00	183.70	170.00	123.00	740.00	740.00
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și func	20.01.30	247.00	0.16	65.00	59.00	68.00	55.00	275.00	275.00
Reparații curente	20.02	200.00	25.03	100.00	50.00	50.00		220.00	220.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	50.00	30.00	20.00				
Alte obiecte de inventar	20.05.30		50.00	30.00	20.00				
Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20	20.06	*	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Carti, publicații și materiale documentare	20.11		76.00	25.00	25.00	10.00	16.00	78.00	78.00
Pregătire profesională	20.13		5.00	5.00				5.00	5.00
Protecția muncii	20.14		3.00	2.00	1.00			4.00	4.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	5.80	5.80				7.00	7.00
Prime de asigurare non-viață	20.30.03		0.80	0.80				1.00	1.00
Chirii	20.30.04		5.00	5.00				6.00	6.00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	*	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Asociații și fundații	59.11		24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod	67.10.03	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
Căse de cultură	67.10.03.06		2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	2307.00	81.95	718.55	595.65	551.75	441.05	2474.40
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	900.00	228.25	226.45	223.45	221.85	988.40	1085.40
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	863.60	206.10	221.70	218.70	217.10	967.40	1062.40
Salarii de bază	10.01.01		672.60	159.60	171.00	171.00	171.00	740.00	814.00
Sporuri pentru condiții de muncă	10.01.05		152.00	38.00	38.00	38.00	38.00	167.00	184.00
Indemnizație de vacanță	10.01.09							17.40	17.40

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Buget de functionare
Februarie / 2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2021	2022
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12	10.00		2.50	5.00	2.00	0.50	11.00	12.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17	29.00		6.00	7.70	7.70	7.60	32.00	35.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	17.40	17.40					
Vouchere de vacan??	10.02.06	17.40		17.40					
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00	4.75	4.75	4.75	4.75	21.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	19.00		4.75	4.75	4.75	4.75	21.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	1383.00	81.95	484.30	363.20	322.30	213.20	1462.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	1039.20	52.12	315.50	266.20	261.30	196.20	1143.00
Furnituri de birou	20.01.01	5.00		2.50	1.00	0.80	0.70	6.00	6.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	65.00		35.00	10.00	10.00	10.00	71.00	78.00
Apa. canal si salubritate	20.01.04	10.00		3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	12.00
Transport	20.01.07	25.00		7.00	7.00	8.00	3.00	26.00	26.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	6.50	0.41	2.00	1.50	1.50	1.50	8.00	8.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09	676.70	51.55	200.00	183.70	170.00	123.00	740.00	740.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30	247.00	0.16	65.00	59.00	68.00	55.00	275.00	275.00
Reparatii curente	20.02	200.00	25.03	100.00	50.00	50.00		220.00	220.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	50.00	30.00	20.00				
Alte obiecte de inventar	20.05.30	50.00		30.00	20.00				
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01	4.00		1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	5.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	76.00	4.80	25.00	25.00	10.00	16.00	78.00	78.00
Pregatire profesionala	20.13	5.00		5.00				5.00	5.00
Protectia muncii	20.14	3.00		2.00	1.00			4.00	4.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	5.80	5.80				7.00	7.00
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	0.80		0.80				1.00	1.00
Chirii	20.30.04	5.00		5.00				6.00	6.00
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	*	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

Buget de functionare
Februarie / 2020

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2021	2022
Asociatii si fundatii	59.11	24.00		6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10		-81.95						
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10		81.95						

MANAGER

SOCOL VILCU VIOLETA



CONTABIL

ANDREI IOANA

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFOREANU

Buget de functionare
Februarie / 2020

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2021	2022
Asociatii si fundatii	59.11	24.00		6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10		-81.95						
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10		81.95						

MANAGER

SOCOL VILCU VIOLETA



CONTABIL

ANDREI IOANA

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFOREANU

Buget de dezvoltare
Februarie / 2020

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Alte active fixe	71.01.30		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD	64.10	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Cultura, recreere si religie (67.10.03+67.10.05+67.10.50)	67.10	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Alte active fixe	71.01.30		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod	67.10.03	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Casa de cultura	67.10.03.06		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Alte active fixe	71.01.30		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10								
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10								

MANAGER

SOCOL VILCU VIOLETA



CONTABIL

ANDREI IOANA

Handwritten signature

(mii lei) Editat la data 28/02/2020

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
CZ. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.10.01 + 37.10.03 +	37.10	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00
Varsaminte din sectiunea de functionare	37.10.04		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00

Prezidentul de Consiliu Local



Secretar de Consiliu Local

Lista obiectivelor de investitii pe anul 2020 cu finantare integrala sau partiala de la bugetul local
repartizate pentru CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

Nr crt	Denumirea obiectivelor de investitii	Valoarea totala	Valoarea totala actualizata	Chelt. totale	Finantate din :							Capacit	
					Surse proprii	Credite bancare interne	Credite bancare externe	Alte surse constit. potrivit legii	Total alocatii bugetare	de la bugetul local	pe seama transferurilor de la bugetul de stat		
I	TOTAL-DIN CARE:												
A	Lucrari in continuare	20.00		20.00						20.00	20.00		
B	Lucrari noi												
C	Alte cheltuieli de investitii												
I	67.10.03.06 / Case de cultura	20.00		20.00						20.00	20.00		
A	Lucrari in continuare	20.00								20.00	20.00		
B	Lucrari noi												
C	Alte cheltuieli de investitii												
C1	DOTARI INDEPENDENTE	20.00		20.00						20.00	20.00		
		20.00		20.00						20.00	20.00		

MANAGER
SOCOL VILCU VIOLETA

CONTABIL
ANDREI IOANA



87
Handwritten signature

HOTARARE
privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021
al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **22.04.2021**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.98799/13.04.2021 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspundere aferentă actelor administrative;
- raportul Direcției economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.98878/14.04.2021 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii, (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget înaintată de către Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat prin adresa nr.4/21.01.2021 înregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat sub nr.80789/22.01.2021;
- prevederile HCL nr.130/19.07.2012 privind înființarea Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.19, alin.(1), lit.b) și art.26 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu referire la responsabilitățile ordonatorilor de credite, în funcție de calitatea pe care aceștia o au raportat la institutia publică și de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.71/16.04.2021 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2021;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr.22/28.01.2021 privind alegerea prezidentului de ședință al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru ședințele din lunile februarie 2021- aprilie 2021;
- prevederile art.5, lit.m) și n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Centrului Cultural "Florica Cristoforeanu" Rm.Sarat** pe anul 2021, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice locale și/sau patrimoniul public și privat, conform reglementarilor legale în domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" Rm.Sarat.

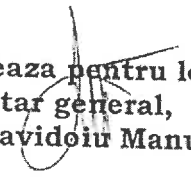
Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la îndeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 22.04.2021, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.a) (majoritate absoluta) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 17 voturi pentru, ____-____ abtineri si ____-____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 17 consilieri locali prezenti.

Președinte de ședință,
Domnul consilier Florian Nicolae



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela



Nr. 82
Rm.Sărat 22.04.2021

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat

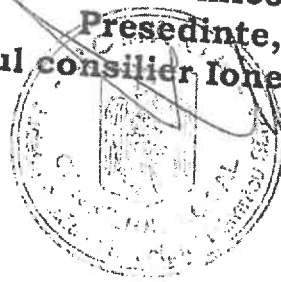
Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 21.04.2021 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat**, in scris la punctul 10 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 22.04.2021.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **7** voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

Presedinte,
Domnul consilier Ionescu Stefan



Redactat,
Secretar,
Consilier local Apostol Marieana



Nr. 98799/13.04.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

In calitate de initiator al acestui proiect am avut in vedere faptul ca, in scopul functionarii Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat, este necesar a se aproba bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2021.

Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli reprezinta o atributie exclusiva a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat, in calitate de autoritate deliberativa, in subordinea careia functioneaza aceasta institutie.

Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2021 pentru Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2021 – 1.300.000 LEI ;
TOTAL VENITURI PROPRII 2021 – 150.000 LEI;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2021 – 1.450.000 LEI

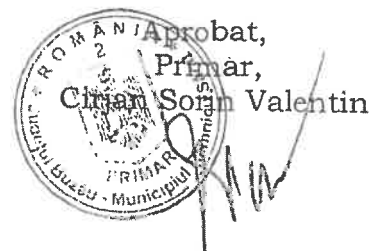
Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu prevederile legale si pe baza raportului Directiei Economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat coroborat cu propunerea inaintata de catre Centrul Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata,



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
 Web: www.primariersarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariersarat.ro
 Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Directia economica
 Serviciul Buget-Contabilitate
 Nr. 98878/14.04.2021



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

Avand in vedere:

- propunerea de buget inaintata de Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat nr.4/21.01.2021 inregistrata la Primaria Rm. Sarat sub nr.80789/22.01.2021;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 15/2021 a bugetului de stat pe anul 2021;
- prevederile H.C.L nr. 11/2021 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2021.

Propun spre analiza si aprobarea Consiliului local al municipiului Ramnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat, dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2021 – 1.300.000 lei

TOTAL VENITURI PROPRII 2021 150.000 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2021 – 1.450.000 lei,

structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2021 -lei-
1.	Sectiunea de Functionare	67.10	1.450.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	800.000

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Ec. Tablet Anisoara



Intocmit,
Ec. Manea Simona



CENTRUL CULTURAL RM-SARAT

Str. T. Vladimirescu, nr. 20

CIF 5033688

Nr. /21.01.2021

PRIMĂRIA MUNICIPIULU

RM SĂBAT

Intra
ziua... luna... anul... 2021

Către

Consiliul Local al Municipiului Rm-Sărat

Având în vedere dispozițiile cuprinse în adresa nr. 79981/20.01.2021 a Consiliului Local Municipiului Rm Sarat și Scrisoarea Cadru pentru bugetul anului următor a Ministerului Finantelor Publice privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2021 și a estimărilor pentru anii 2021-2023, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite vă comunicăm alăturat proiectul de buget al Centrului Cultural Florica Cristoforeanu Rm-Sărat, împreună cu nota de fundamentare a propunerilor bugetare ale instituției noastre pentru anul 2021.

Manager
Socol Vilcu

Contabil
Andrei Ioana



19

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Buget de functionare
Aprilie / 2021

ANEXA NR. 1
LA HCL NR. 24

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+48.10)	00.01	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00		
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	*	150.00	28.02	43.98	31.50	46.50		
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	*	150.00	28.02	43.98	31.50	46.50		
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.10+31.10)	00.13	*	17.92	2.92	5.00	5.00	5.00		
Venituri din proprietate (cod 30.10.05+30.10.08+30.10.09+30.10.50)	30.10	*	17.92	2.92	5.00	5.00	5.00		
Venituri din concesiuni si inchirieri (cod 30.10.05.30)	30.10.05	*	17.92	2.92	5.00	5.00	5.00		
Alte venituri din concesiuni si inchirieri de catre institutiile publice	30.10.05.30		17.92	2.92	5.00	5.00	5.00		
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod	00.14	*	132.08	25.10	38.98	26.50	41.50		
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod	33.10	*	132.08	25.10	38.98	26.50	41.50		
Venituri din organizarea de cursuri de calificare si conversie profesionala,	33.10.17		77.84	17.84	25.00	10.00	25.00		
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	33.10.19		48.51	6.51	12.00	15.00	15.00		
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.10.50		5.73	0.75	1.98	1.50	1.50		
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	00.17	*	1300.00	232.00	494.40	316.10	257.50		
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE	00.18	*	1300.00	232.00	494.40	316.10	257.50		
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII	43.10	*	1300.00	232.00	494.40	316.10	257.50		
Subventii pentru institutii publice	43.10.09		1300.00	232.00	494.40	316.10	257.50		

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Buget de functionare
Aprilie / 2021

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.10+59.10+64.10+69.10+79.10)	49.10	*	1450.00						
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	800.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	778.00	161.00	239.00	201.00	199.00	800.00	800.00
Salarii de baza	10.01.01		778.00	157.00	232.00	195.00	194.00	778.00	778.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		169.00	120.00	162.00	145.00	145.00	572.00	572.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		5.00	30.00	56.00	42.00	41.00	169.00	169.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		32.00	1.00	4.00			5.00	5.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	22.00	6.00	10.00	8.00	8.00	32.00	32.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		22.00	4.00	7.00	6.00	5.00	22.00	22.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	626.00	4.00	7.00	6.00	5.00	22.00	22.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01)	20.01	*	453.60	93.02	293.38	140.60	99.00	566.50	566.50
Furnituri de birou	20.01.01		16.00	83.52	157.38	121.70	91.00	401.50	401.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		8.00	2.00	6.00	4.00	4.00	17.00	17.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		78.00	1.00	4.00	1.50	1.50	9.00	9.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		8.00	24.00	15.00	9.00	30.00	80.00	80.00
Transport	20.01.07		7.50	2.02	2.98	1.50	1.50	10.00	10.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		5.00		4.00	3.50		7.50	7.50
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		201.10	1.50	1.50	1.50	0.50	6.00	6.00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si func	20.01.30		130.00	30.00	73.90	50.70	46.50	152.00	152.00
Reparatii curente	20.02		35.00	23.00	50.00	50.00	7.00	120.00	120.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05)	20.05	*	40.00		35.00			35.00	35.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		40.00	3.00	25.00	10.00	2.00	40.00	40.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06)	20.06	*	4.00	3.00	25.00	10.00	2.00	40.00	40.00
Deplasari interne, detașari, transferari	20.06.01		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		80.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Protectia muncii	20.14		5.40	4.00	70.00	4.00	2.00	80.00	80.00
				1.50	3.00	0.90		6.00	6.00

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

Buget de functionare
Aprilie / 2021

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	8.00		2.00	3.00	3.00		
Reclama si publicitate	20.30.01		8.00		2.00	3.00	3.00		
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	*	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Asociatii si fundatii	59.11		24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (COD	64.10	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
Cultura, recreere si religie (67.10.03+67.10.05+67.10.50)	67.10	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	800.00	161.00	239.00	201.00	199.00	800.00	800.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	778.00	157.00	232.00	195.00	194.00	778.00	778.00
Salarii de baza	10.01.01		572.00	120.00	162.00	145.00	145.00	572.00	572.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		169.00	30.00	56.00	42.00	41.00	169.00	169.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		5.00	1.00	4.00			5.00	5.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		32.00	6.00	10.00	8.00	8.00	32.00	32.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	22.00	4.00	7.00	6.00	5.00	22.00	22.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		22.00	4.00	7.00	6.00	5.00	22.00	22.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	626.00	93.02	293.38	140.60	99.00	566.50	566.50
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	453.60	83.52	157.38	121.70	91.00	401.50	401.50
Furnituri de birou	20.01.01		16.00	2.00	6.00	4.00	4.00	17.00	17.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		8.00	1.00	4.00	1.50	1.50	9.00	9.00
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03		78.00	24.00	15.00	9.00	30.00	80.00	80.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		8.00	2.02	2.98	1.50	1.50	10.00	10.00
Transport	20.01.07		7.50		4.00	3.50		7.50	7.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		5.00	1.50	1.50	1.50	0.50	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		201.10	30.00	73.90	50.70	46.50	152.00	152.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		130.00	23.00	50.00	50.00	7.00	120.00	120.00
Reparatii curente	20.02		35.00		35.00			35.00	35.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	40.00	3.00	25.00	10.00	2.00	40.00	40.00

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFORIANU

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Buget de functionare
Aprilie / 2021

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023
Alte obiecte de inventar	20.05.30	40.00							
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	4.00	3.00	25.00	10.00	2.00	40.00	40.00
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		80.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Protectia muncii	20.14		5.40	4.00	70.00	4.00	2.00	80.00	80.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	8.00	1.50	3.00	0.90		6.00	6.00
Reclama si publicitate	20.30.01		8.00		2.00	3.00	3.00		
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.									
Asociatii si fundatii	59	*	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Servicii culturale (cod 67.10.03.03 la cod 67.10.03.07+67.10.03.09 la cod	67.10.03	*	1450.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Case de cultura	67.10.03.06		1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	1450.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	800.00	260.02	538.38	347.60	304.00	1390.50	1390.50
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	778.00	161.00	239.00	201.00	199.00	800.00	800.00
Salarii de baza	10.01.01		572.00	157.00	232.00	195.00	194.00	778.00	778.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		169.00	120.00	162.00	145.00	145.00	572.00	572.00
Indemnizatii platite unor persoane din afara unita	10.01.12		5.00	30.00	56.00	42.00	41.00	169.00	169.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		32.00	1.00	4.00			5.00	5.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	22.00	6.00	10.00	8.00	8.00	32.00	32.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		22.00	4.00	7.00	6.00	5.00	22.00	22.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	626.00	4.00	7.00	6.00	5.00	22.00	22.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	453.60	93.02	293.38	140.60	99.00	566.50	566.50
Furnituri de birou	20.01.01		16.00	83.52	157.38	121.70	91.00	401.50	401.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		8.00	2.00	6.00	4.00	4.00	17.00	17.00
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03		78.00	1.00	4.00	1.50	1.50	9.00	9.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		8.00	24.00	15.00	9.00	30.00	80.00	80.00
Transport	20.01.07		7.50	2.02	2.98	1.50	1.50	10.00	10.00
					4.00	3.50		7.50	7.50

JUDETUL BUZAU
CENTRUL CULTURAL F. CRISTOFOREANU

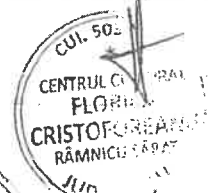
Buget de functionare
Aprilie / 2021

(mii lei) Editat la data 14/04/2021

Denumire indicator	Cod	Total AN	Sfingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	5.00		1.50	1.50	1.50	0.50	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09	201.10		30.00	73.90	50.70	46.50	152.00	152.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30	130.00		23.00	50.00	50.00	7.00	120.00	120.00
Reparatii curente	20.02	35.00			35.00			35.00	35.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	40.00	3.00	25.00	10.00	2.00	40.00	40.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		40.00	3.00	25.00	10.00	2.00	40.00	40.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01		4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	4.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		80.00	4.00	70.00	4.00	2.00	80.00	80.00
Protectia muncii	20.14		5.40	1.50	3.00	0.90		6.00	6.00
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.0	20.30	*	8.00		2.00	3.00	3.00		
Reclama si publicitate	20.30.01		8.00		2.00	3.00	3.00		
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.	59	*	24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
Asociatii si fundatii	59.11		24.00	6.00	6.00	6.00	6.00	24.00	24.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.10								
DEFICIT(COD 49.10-00.01)	99.10							-1390.50	-1390.50
								1390.50	1390.50

MANAGER

SOCOL VILCU VIOLETA



Președinte de sedință,

CONTABIL

ANDREI IOANA

PROIECȚIE BUGETARĂ 2021
CENTRUL CULTURAL "FLORICA CRISTOFOREANU" RM-SĂRAT

Propunerile bugetare pentru anul 2021 ale CENTRULUI CULTURAL "FLORICA CRISTOFOREANU" Rm-Sărat sunt următoarele:

1. **Total cheltuieli - 1.450.000 lei;**
2. **Titlul I - Cheltuieli de personal - 800.000 lei;**
3. **Titlul II - Cheltuieli materiale - 626.000 lei;**
4. **Titlul XI - Alte Cheltuieli - 24.000 lei.**

Manager
Socol Vilcu Violeta

Contabil
Andrei Ioana



by

NOTĂ DE FUNDAMENTARE
PRIVIND PROIECȚIA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
PENTRU ANUL 2021

La elaborarea planificării bugetare a Centrului Cultural Rm-Sărat pentru anul 2021 am avut drept obiectiv principal asigurarea resurselor necesare pentru funcționarea instituției în parametri de normalitate, realizarea reparațiilor curente și capitale care se impun, cât și a investițiilor în domeniul socio-cultural astfel încât instituția să își poată îndeplini misiunea asumată în fața comunității pe care o deservește.

Pentru realizarea acestor deziderate, propunerile noastre au fost stabilite în conformitate cu necesitățile curente ale instituției, iar dimensionarea valorilor fiecărui capitol al proiecției bugetare s-a realizat pe baza unei estimări conservatoare, realizată în raport cu situația financiară a instituției în anul precedent.

Veniturile instituției sunt formate din Subvenții de la bugetul de stat pentru instituții publice în valoare de 1.300.000 lei și din venituri curente proprii 150.000 lei.

I. Secțiunea de funcționare

I.1. Cheltuieli de personal : 800.000 lei, valoare stabilită pornind de la cheltuielile de personal din luna decembrie 2020, în anul 2021 vor fi actualizate cu legislația în vigoare și cu Regulamentul-cadru pentru familia ocupatională de funcții bugetare "Cultura".

I.2. Bunuri și servicii : 626.000 lei, valoare ce cuprinde cheltuieli care sunt necesare acum în contextul funcționării și dezvoltării instituției.

I.3 Alte cheltuieli :

Asociații și fundații- 24.000

Manager
Socol Vilcu Violeta
Contabil
Andrei Ioana



07

CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie

AVIZ
**asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu »
Rm.Sarat**

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si
protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de
20.04.2021 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului
de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica
Cristoforeanu » Rm.Sarat**, in scris la punctul 10 de pe ordinea de zi a sedintei
ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 22.04.2021.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din
O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia
persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai
sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2)
din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi
pentru, ___ - ___ abtinere si ___ - ___ voturi impotriva din numarul total de 7
consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie,

Presedinte,
Doamna consilier Sava Manuela-Camelia



Redactat,
Secretar,
Consilier local Andreiu Silviu-Mihai

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat

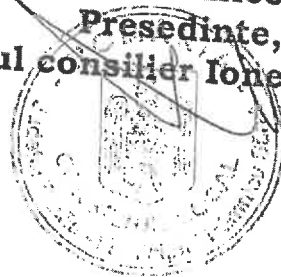
Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 21.04.2021 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Centrului Cultural « Florica Cristoforeanu » Rm.Sarat**, inregistrat la punctul 10 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 22.04.2021.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

Presedinte,
Domnul consilier Ionescu Stefan



Redactat,
Secretar,
Consilier local Apostol Marieana