

2009

Comisia de concurs pentru instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București constituită conform DPG nr. 1874/2015
Nr. (DMRU) 10555 /1/ 08.12.2015

RAPORT *)
privind stabilirea rezultatului concursului pentru analizarea noului Proiect de management al ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI pentru perioada 2016-2019
depus de doamna Manager (director) PETRONELA TEGU

Încheiat astăzi 08.12.2015

Conform Referatului DCST/DMRU nr.3262/20.11.2015, respectiv 10126/1/24.11.2015, aprobat de Primarul General, în perioada 27.11.2015-08.12.2015 s-a desfășurat concursul pentru analizarea noului Proiect de management al ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI pentru perioada 2016-2019 depus de către doamna Petronela Tegu.

Având în vedere prevederilor art.7(5) din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și de soluționare a contestațiilor pentru instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București, Anexa nr.1 la DPG nr.1533 /2015 și ținând cont de notele obținute

- în Etapa I, conform Procesului-verbal nr. PMB-DMRU 10125/1/08.12.2015
- în Etapa II, conform Procesului-verbal nr. PMB-DMRU 10111/1/08.12.2015

în vederea stabilirii rezultatului concursului, s-a calculat media aritmetică a notelor obținute în Etapa I și II astfel :

Proiect de management Școala de Artă București pentru perioada 2016-2019	Notă Etapa I	Notă Etapa II	Rezultatul concursului (media aritmetică a notelor obținute în Etapa I și Etapa II)
Manager (director) Petronela Tegu	9	9,40	9,20

Conform prevederilor art.12 (3) din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management și de soluționare a contestațiilor pentru instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București, Anexa nr.1 la DPG nr.1533 /2015, „...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”

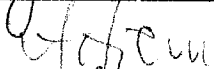
Având în vedere cele de mai sus, în urma parcurgerii etapelor de concurs, conform Regulamentului și calendarului aprobat, comisia a stabilit că noul proiect de management ESTE CONFORM / ~~NU ESTE CONFORM~~ cu cerințele caietului de obiective aprobat și doamna Petronela Tegu poate încheia un nou contract de management, în condițiile legii, pe perioada cuprinsă între 01.01.2016 și 31.12.2019.

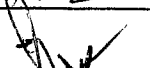
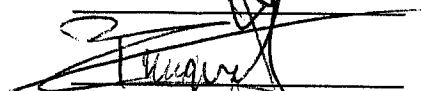
2009

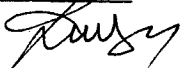
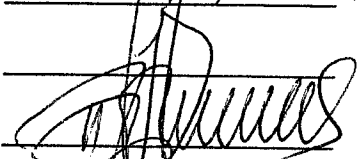
Membrii Comisiilor de concurs :

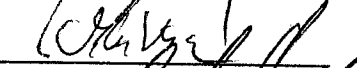
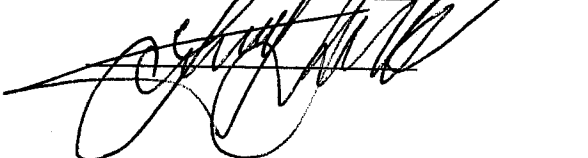
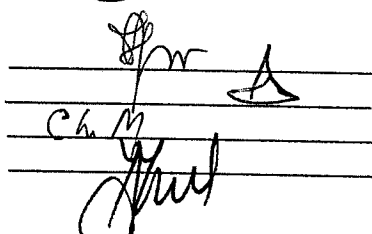
- 1 EUGEN SIMION
- 2 ADRIAN IOAN TITIENI
- 3 AURELIA CORBEANU
- 4 AUGUSTIN FUEREA
- 5 EMIL PANTELIMON
- 6 ALINA-OFELIA MOLDOVAN
- 7 LUMINIȚA- ORTANSA
CONSTANTIN
- 8 NARCIS-IONUȚ AFRĂSINEI
- 9 DANIELA STĂNCULESCU
- 10 GETA DRĂGOI
- 11 ELENA GABRIELA CRISTEA
- 12 HORIA SCARLAT

Semnătura

Secretariat:

- CARMEN IGNEA
- RALUCA-OANA ALEXANDRESCU
- MIHAELA CONSTANTIN
- CATIA VIVIANA FĂLAN

*) Originalul *RAPORTULUI* privind stabilirea rezultatului concursului, se păstrează la Direcția Managementul Resurselor Umane în dosarul de concurs pentru instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București.

Copia (conform cu originalul) a prezentului RAPORT se comunică ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI.

2009/16 din 2015



SCOALA DE ARTA BUCURESTI

PROIECT DE MANAGEMENT

2016-2019



2

CUPRINS

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

a.1. Instituții/organizații care se adresează aceleasi comunități	3
a.2. Participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale	5
a.3. Cunoașterea activității instituției în/per/de către comunitatea beneficiară a acestora	6
a.4. Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității de PR/ de strategii media	7
a.5. Reflectarea instituției în presa de specialitate	7
a.6. Profilul/portretul beneficiarului actual	9
a.7. Beneficiarul – țintă al activităților instituției	10
a.8. Descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor, studii, cercetări, alte surse de informare).	12
a.9 Utilizarea spațiilor instituției.....	12
a.10 Propuneri și îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.....	13

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

b.1. Analiza programelor/proiectelor instituției	14
b.2. Analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri, etc. atât la nivel național cât și internațional	20
b.3. Analiza de imagine a instituției	21
b.4. Reformularea mesajului	22

C. Analiza organizării/sistemului organizațional al instituției și propuneri de restructurare/reorganizare

c.1. Analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente	25
c.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente	26
c.3. Funcționarea instituției, delegarea responsabilităților: analiza activității Consiliului de Administrație, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției	27
c.4. Analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat – propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului	29

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

d.1. Analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție	30
d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor	32
d.3. Analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției	32
d.4. Analiza gradului de creștere a surselor atrase/venituri proprii în totalul veniturilor	33
d.5. Analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor	33
d.6. Analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total	33
d.7. Analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație	34
d.8. Cheltuieli pe beneficiar	34

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului

e.1. Prezentarea strategiei culturale pe perioada de management	36
e.2. Scurtă descriere a programelor propuse, cu precizarea denumirii, scopului și publicului țintă	36
e.3. Proiecte propuse în cadrul programelor: detalierea proiectelor care alcătuiesc programele propuse pentru oferta culturală a instituției	37
e.4. Alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management	38

F. Previzionarea evoluției economico - financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate

f.1. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 4 ani, corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția acordată instituției de către Consiliul General al Municipiului București;.....	38
f.2. Previzionarea evoluției costurilor, cuprinse în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiectii financiare privind investițiile preconizate în proiecte, cuprinse în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management	39
f.3. Proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, cuprinsă	40



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

a.1. Instituții/organizații care se adresează aceleiași comunități.

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

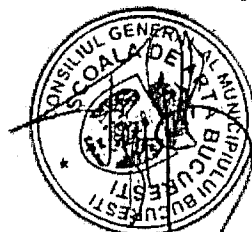
Prima atestare documentară este la 20 septembrie 1459, într-un act emis de Vlad Țepeș, domn al Țării Românești, dar, cu siguranță, așezarea este mult mai veche. În primele documente, orașul apare menționat și cu denumirea de Cetatea Dâmboviței sau Târgul Bucureștilor. Din 1862 până în prezent, devine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

Orașul București are o suprafață de 228 Kilometri pătrați, aproximativ 0,8 % din suprafața țării și o populație estimată la 1,9 milioane de locuitori, după rezultatele ultimului recensământ din anul 2011. Confesiunea ortodoxă este majoritară, dar în capitala României coexistă numeroase minorități etnice și religioase. În ultimii ani, dezvoltarea teritorială accelerată a orașului a dus la efectuarea unor studii de urbanistică, care au avut ca rezultat formarea Zonei Metropolitane a Bucureștiului, aflată încă în stadiul de proiect. Astfel, Bucureștiul de mâine va cuprinde pe lângă Sectorul Agricol Ilfov și o serie de orașe și comune din județele limitrofe.

Municipiul București are cea mai mare aglomerație urbană, industrială și economică din România cu un mediu economic atractiv datorat structurii instituționale existente, forței de muncă calificate și sistemului de comunicații bine dezvoltat. Numărul mare de locuitori, serviciile diverse și multiplele activități economice îi conferă Bucureștiului statutul de cea mai mare piață din România, ca de altfel și statutul de una dintre cele mai mari piețe din Sud Estul Europei. Din multitudinea de servicii oferite bucureștenilor se desprinde sectorul serviciilor culturale. Concentrarea culturală a Bucureștiului este maximă și este susținută de multitudinea instituțiilor publice, private, organizațiile non-guvernamentale care activează în spațiul cultural, cultural-social, cultural-educational. Indiferent de subordonarea lor administrativă (subordonare centrală sau locală, instituții private sau organisme neguvernamentale) oferta culturală pe care aceste instituții o susțin este valoroasă și are un caracter permanent.

Municipiul București are în subordine 24 de instituții publice de cultură care își desfășoară activitatea în 116 clădiri, din care: 14 instituții de spectacol, 2 muzee (din care 1 de importanță națională – Muzeul Național al Literaturii Române și Muzeul Municipiului București), Centrul de Cultură de la Porțile Bucureștilor – Palatele Brâncovenesti Mogoșoaia, Biblioteca Metropolitană București, Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic, Centrul de Proiecte Culturale al municipiului București – ARCUB, Centrul de Creație, artă și Tradiție al Municipiului București – CREART, Casa de Cultură „Friederich Schiller”, Universitatea Populară „Ioan I. Dalles”, Școala de Artă București.

Dacă ne referim numai la spațiul instituțiilor teatrale – identificăm 14 dintre cele mai mari instituții publice de spectacol din capitală ca aflându-se în subordinea autorității locale: Teatrul Odeon, Teatrul Lucia Sturdza Bulandra, Teatrul Nottara, Teatrul de Comedie, Teatrul Tineretului Metropolis, Teatrul de Revistă Constantin Tănase, Teatrul Mic, Teatrul Masca, Teatrul Evreiesc de Stat, Teatrul de Animație Tândărică, Teatrul Ion Creangă, Teatrul Excelsior, Circ & Variete Globus, Opera Comică



pentru Copii, cu argumentul valorii activității acestora, a prezenței lor permanente în spațiul citadin al influenței lor progresive în educarea și cultivarea locuitorilor, în stimularea consumului cultural de calitate, în inițierea unor activități specifice, în dezvoltarea culturală a orașului pe termen mediu și lung. Primăria Municipiului București urmărește creșterea gradului de acces și participare la cultură prin stimularea accesului la cultură și dezvoltarea fenomenului cultural, promovarea diversității culturale, sprijinirea întreținerii bunurilor culturale mobile și imobile și programe de investiții specifice. Totodată, autoritatea publică locală este preocupată de oprirea procesului de degradare a patrimoniului cultural național, de restaurarea, protejarea și promovarea acestuia prin dezvoltarea proiectelor integrate și a rețelelor de cooperare culturală.

România are o cultură unică ce este produsul geografiei și evoluției sale istorice distincte. Bucureștiul oferă cea mai mare densitate de acțiuni culturale răspândite atât în arealul central al orașului, dar și la periferie. Dintre aceste acțiuni, pe primul loc se situează evenimentele muzicale, urmate de artele vizuale și doar pe locul 3 evenimentele ce țin de artele spectacolului, conform indicatorilor pe care îi regăsim în Barometrul de consum cultural pentru perioada 2009, realizat de Centrul de Cercetare și Consultanță în domeniul Culturii.

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

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

Primarul General este șeful administrației publice locale a Municipiului București și al aparatului propriu de specialitate, pe care îl conduce și controlează, conform prevederilor din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, actualizată cu modificările și completările ulterioare, reprezintă autoritatea executivă în realizarea autonomiei locale și este de asemenea reprezentantul Municipiului București în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție. În relațiile dintre Consiliul General al Municipiului București, ca autoritate deliberativă, și Primarul General, ca autoritate executivă, nu există raporturi de subordonare.

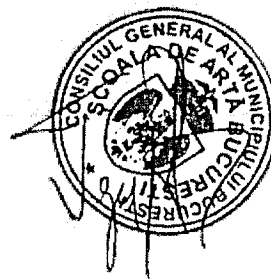
Potrivit declarației și angajamentului Primarului General, în calitate de autoritate executivă, la nivelul municipiului București în domeniul socio-cultural au fost stabilite ca obiective:

1. Accentuarea laturii sociale a instituției, prin aducerea în prim plan a cetățeanului și a exigențelor sale;
2. Promovarea culturii, artelor și sportului, sprijinirea educației, tradițiilor și divertismentului.

Analiza ofertei culturale de la momentul actual, în contextul socio-economic pe care-l traversăm, ne obliga la a trage cea mai evidentă concluzie : exista institutii culturale de mare valoare cu care Scoala de Arta Bucuresti, o adevarata pepiniera de talente in domeniul culturii, trebuie sa dezvolte parteneriate puternice si durabile. Scopul acestor parteneriate este cel mai nobil: pastrarea identitatii nationale, stimularea creativitatii, talentul de a cultiva valorile artei interpretative în toate genurile de muzică, talentele din domeniul artelor plastice, coregrafie, teatru etc.

Principiile care vor trebui în mod necesar să stea la baza politicii de promovare a culturii și care reies din scurta expunere făcută nu pot fi decât acestea:

1. Nu se poate despărți cultura superioară creatoare de cultura poporului.



2. Cultura nu se poate impune de sus; fiind o afacere personală, ea trebuie să trăiască într-o atmosferă de libertate creatoare, spontaneitate și specificitate națională.

3. Cultura trebuie clădită pe specificul național, care trebuie cercetat prin metoda monografică sociologică.

4. Instituțiile de stat care-și asumă răspunderea organizării culturii naționale vor trebui să aibă o autonomie cât mai mare.

5. Astfel de instituții nu pot avea ca scop crearea culturii, ci numai crearea condițiilor prielnice de dezvoltare a ei, descoperind, stimulând și organizând colaborarea tuturor elementelor culturale ale țării.

Politica culturală a unei țări trebuie să țină cont de toate aspectele vieții sociale și să găsească instrumente adecvate care, prin strategii potrivite și o implementare eficientă, să asigure dreptul la cultura tuturor cetățenilor.

Oricare agent cultural este o "inventie" socială care permite omului de cultură să-și exprime vocația și creativitatea în mod plenar, contribuind la îmbogățirea patrimoniului de valori spirituale și la circulația acestora în societate.

Instituția culturală este principalul agent cultural care acționează în cadrul marilor comunități socio - umane moderne, este "organismul" ce materializează forma specifică de structurare a unor raporturi sociale de factură deosebită reprezintă o entitate organizatorică relativ simplă, de regulă specializată în combinarea "factorilor de producție culturală" și are ca principală funcție realizarea și /sau propagarea de bunuri și servicii (valori) destinate satisfacerii necesităților de ordin cultural - artistic.

Privită ca structura organizatorică - instituția de cultură prinde contur în funcție de obiectul său de activitate și de natura proceselor sale interne. Funcționalitatea unei instituții de cultură este profund influențată de configurația sa organizatorică de relațiile stabilite între compartimente și nu în ultimul rând de calitatea managementului.

Pentru dezvoltarea activității proprii, Școala de Artă București se preocupă de perfecționarea continuă a ofertei de cursuri și de întocmirea unor programe de perspectivă în vederea susținerii dinamicii procesului educațional, urmărind atragerea unui număr cât mai mare de cursanți. În acest sens, Școala de Artă București colaborează cu diverse instituții de spectacole și concerte. Manifestările artistice pe care le organizează sau la care participă Școala de Artă București se desfășoară și în colaborare cu instituții de gen pe diverse domenii de specialitate. Pentru înființarea unor cursuri periodice de formare a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților artistice în cadrul acestor instituții se încheie parteneriate cu instituții specializate. De exemplu: arta machiajului, design lumini, peruchieri etc..

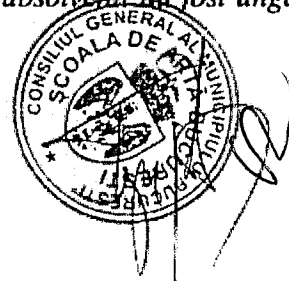
a.2. Participarea instituției în/la programe/proiecte europene

Deschiderea Școlii de Artă București către proiecte europene este sigură și cu un trend ascendent, rezultatele fiind deja remarcabile.

Formele pe care le iau aceste colaborări internaționale sunt următoarele:

1) inițiere și participare, în colaborare cu partenerii străini, la proiecte finanțate în cadrul programelor comunitare precum și finanțare privată.

Școala de Artă București a derulat un curs de grafică editorială în colaborare cu Casa Editorială Lotus Publishing, firmă din Italia reprezentată de doamna Letizia Tartaglini. Cursul s-a desfășurat în București pe o durată de 160 de ore, în limba italiană. Cei mai buni absolvenți au fost angajați de



Casa Editoriala Lotus Publishing, cu sediul in Bucuresti, precum si de catre societatea Centru de Presa d'Anjou cu sediul in Angers, Franta. Lotus Publishing Ltd. este o editura specializata in lansarea de publicatii pe segmentul de mobilier acasă, renovare, design interior si decoratiumi: "Country Living", "Casa Chic", "Vie à la Campagne" Lotus Publishing a devenit un brand de referință internațional si european Italia, Franța, Germania și România.

2) participare la festivaluri si concursuri internationale.

Premiile obtinute de catre cursantii Scolii de Arta Bucuresti sunt relevante in ceea ce priveste participarea institutiei la programe si proiecte europene. De-a lungul ultimilor ani s-au castigat trofee si premii importante la aceste colaborari internationale. Participarile cursantilor au fost unele pline de success in festivaluri ca : „, Prichindelul “-Nurnberg, „ Barza de Cristal “-Basarabia, „ Aurora Boreală “-Ruse, Bulgaria, „ Mini Mister World “-Premysl, Polonia, „ Piosenki I Tanca “-Polonia, Festivalul din Uzdin- Serbia, « TPHKCH »-Polonia, "Pirin Folk" Festival Balcanic- Sandanski, Bulgaria, **Concurs internațional de fotografie-Dubai(medalia de aur)**, „Concurs de fotografie”cu obiceiuri tradiționale- incondeiat ouă si vase de lut- Cehia, Turneu-Concert de muzică ușoară- Londra si Birmingham, Anglia, “Eurokids -International Art Contest For Young Talents”- Maiori-Italia Consiliul Marelui Festival de Folclor al Romanilor din Voivodina-Serbia si putem continua...

Pentru perioada cuprinsa intre 2016-2019 as propune un proiect extrem de ambitios: **integrarea scolii in circuitul marilor scoli de arta europene**. Este cel mai important pas pe care il am in vedere. Forma de **management prin proiecte** se pretează a fi cea mai eficientă pentru o *instituție publică de cultură*.

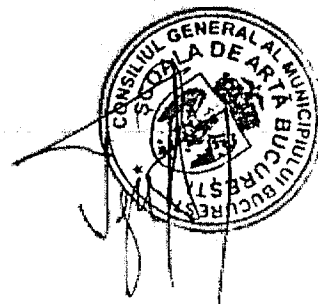
Traditia si noul se imbina armonios iar scoala are un puternic atu sa poata fi integrata in marea familie a scolilor de arta europene. Scoala de Arta Bucuresti este o prezenta activa in peisajul cultural bucurestean- si nu numai- reprezentand un nume de referinta pentru cultura romaneasca ce trebuie promovata si cunoscuta pe intreg mapamondul.

a.3. Cunoasterea activității instituției in/de către comunitatea beneficiară a acestora:

Activitatea institutiei se face cunoscuta prin numeroasele participari la manifestari culturale ale orasului, prin broșura de prezentare a Școlii de Artă București, apariții TV si in reviste de specialitate precum si flyere și afișe. Informatiile esentiale despre Scoala de Arta Bucuresti se pot gasi in special pe site-ul institutiei www.sarta.ro .

"București 550 de ani " (concerte, recitaluri, expoziții, piese de teatru) este numai una din manifestarile de seama ale vietii culturale bucurestene la care Scoala de Arta Bucuresti s-a facut remarcata prin varietatea ofertei de participare prestata de cursantii institutiei. Astfel popularizarea ofertei de cursuri ce se desfasoara in cadrul institutiei s-a facut direct catre beneficiarii tinta.

Proiectul "**Poiana urbana**" a reprezentat pentru Scoala de Arta Bucuresti un adevarat tur de forta pe parcursul verii 2012. Colaborarea, reprezentatiile artistice de toate genurile, diversitatea publicului si ingemanaarea artei cu sportul ca si atragerea tuturor categoriilor de varsta, sunt caracteristicile principale ce pot sa aduca o confirmare a calitatii actului artistic ce s-a vrut o noutate in peisajul bucurestean. **Bucurestiul a respirat distractie** - conform motto-ului acestui proiect. Întreaga vară și toată luna septembrie, în Poiana Urbană din Piața Sf. Anton, din Centrul Vechi al Capitalei, lângă Hanul lui Manuc publicul a beneficiat spectacole de excepție: concerte, piese de teatru, filme,



8

reprezentării și transmisii sportive, numere de magie, prezentări de modă, programe pentru copii și multe altele.

a.4. Acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activității de PR/ de strategii media

Pentru promovarea în perioada ce se are în vedere în prezentul proiect se impune un program amplu și de impact imediat și mediu asupra beneficiarului țintă. Se impune o abordare directă prin încheierea de parteneriate cu diverse instituții și societăți care pot promova prin activitatea lor și imaginea Școlii de Artă București.

Presa de specialitate reprezintă un important reper în scoaterea în evidență a activității Școlii de Artă București. Însa manifestările culturale la care Școala de Artă București participă, le organizează sau este invitată sunt prezente acum și ca stiri importante din viața de zi cu zi a orașului. Televiziuni ca România TV (RTV), TVR1, TVR2, National TV, PRO TV, ANTENA1, TVR Cultural, B1TV, ETNO-TV, Realitatea TV au difuzat stiri eveniment despre proiectul "*Poiana urbana*".

Colaborarea constantă și eficientă cu diverse unități mass-media au în vedere satisfacerea nevoilor de culturalizare, educare, formare și informare a publicului.

Concluzia este că se impune un proiect coerent de comunicare astfel încât comunitatea orașului (și nu numai) să fie informată corect despre activitățile instituției, manifestări și oferte educaționale. Dar instituția trebuie să înlesnească și un răspuns al comunității de beneficiari pentru a putea să vină în întâmpinarea nevoilor actuale de pe piața de divertisment.

Pentru perioada 2016-2019 propun *continuarea și intensificarea proiectelor aflate în derulare*, participarea la toate evenimentele aniversare a orașului și pe diverse teme culturale, astfel încât promovarea activității școlii să se facă prin însăși activitatea demonstrată în fața publicului larg și având și un impact media imediat și de consemnat. Doresc dinamizarea relațiilor cu mass-media iar pe site-ul instituției reactualizarea informațiilor despre activitatea și manifestările culturale să fie permanentă. Crearea unui forum de discuții despre parerile cursanților ar fi un foarte bun barometru pentru a putea veni în întâmpinarea doleanțelor beneficiarilor țintă.

a.5. Reflectarea instituției în presa de specialitate;

Promovarea activității instituției s-a desfășurat prin apariții ale cursanților în spațiile de emisie a diverselor unități media și participare în diverse apariții tv și radio. S-au tipărit broșuri și afișe prin care s-au popularizat activitatea și realizările Școlii de Artă București.

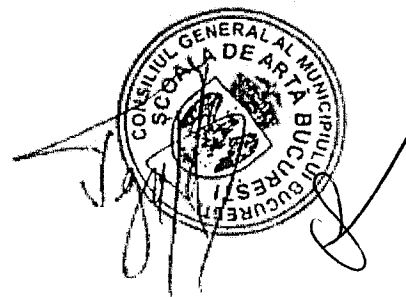
Presa de specialitate reprezintă un important reper în scoaterea în evidență a activității Școlii de Artă București.

Astfel au apărut articole în "Observatorul Cultural" referitoare la expozițiile de design vestimentar, jurnale de stiri la TVR Cultural.

Articole în ziarul "Lumina" și în revista "Practic - idei pentru casa și grădina".

Emisiunea "Arte frumoase" la Radio România Cultural face referiri punctuale despre activitatea Școlii de Artă București prin prezentarea diverselor evenimente culturale la care instituția a fost parte sau în calitate de invitat. Vernisajele diverselor expoziții au fost menționate în jurnalele culturale ale presei de specialitate. Apariții TV, interviuri, recitaluri difuzate la TVR1, TVR2, National TV, PRO TV, ANTENA1, TVR Cultural, B1TV, ETNO-TV.

La Sala "Radio" au loc periodic spectacole. Site-ul Radiodifuziunii Române susține activitatea Școlii de Artă București.



Aparitii permanente in fiecare vineri seara in emisiunea "VINERI STAR LA TVR International". Debuturi la "Danut SRL" si la emisiunea "CLUB TVR 3". Aparitii frecvente la National TV, emisiunea "Sa va amintiti duminica". Ziarul "Jurnalul National" din 12 martie 2015 publica un articol ce aduce in prim plan viata de artist si pedagog a doamnei Viorela Filip- Expert-consultant muzica usoara la Scoala de Arta Bucuresti. Revista "Bravo Girl" publica un articol despre trupa de fete "XOXO". Una din componentele trupei este cursanta a Scolii de Arta Bucuresti-disciplina muzica usoara. Managerul(Director) al Scolii de Arta Bucuresti acordat interviuri ziarelor „Adevarul” si „Gandul”, posturilor tv PRO TV, TVR 1, TVR 2, TVR Cultural. Cotidianul on-line ziare.com prezinta stirea organizarii evenimentului cultural "Adaptation" la Casa Noroceza din Curtea de Arges, manifestare la care au participat si cursanti Solii de Arta Bucuresti.

Ziarul "Lumina.ro" prezinta importanta Scolii de Arta Bucuresti in spatiul cultural bucurestean prin vocea domnului Costin Niculescu: "O expozitie de icoane datatoare de sperante"

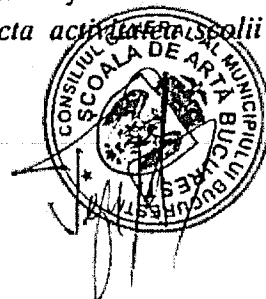
"O cunosc pe minunata doamna Elena Borundel de la numeroasele manifestări cu iconari de la Muzeul Țăranului Român. I-am privit cu atenție lucrările, am mai sta din când în când puțin de vorbă. Era una dintre prezențele cele mai frumos așezate, atât din punctul de vedere al producerilor, cât și din cel al calității umane.

Când, anul acesta, pe la începutul Postului Mare, m-a rugat să vin să vorbesc la vernisajul expoziției de sfârșit de an al clasei sale de la Școala de Artă a Municipiului București, n-am putut s-o refuz. După mai multe amânări, datorate dificultăților în aflarea unui spațiu adecvat disponibil, în sfârșit expoziția și-a anunțat deschiderea în ziua de luni, 16 mai, la parterul Centrului Național de Artă "Tinerimea Română", la Podul Izvor.

Cum se vede și cum se știe, astăzi se pictează enorm de mult icoane. De cele mai multe ori prost. Unii o fac cu multă bunăvoință, dar fără a avea darul și harul necesare, alții se gândesc de-a dreptul să-și facă din această artă numai un mijloc de subzistență, profitând de sentimentele și nevoile religioase ale creștinilor. Rezultatul îl constituie puzderia de imagini colportate sub numele fraudulos de icoane, care ne violentează simțul estetic și teologic peste tot: prin buticuri, amestecate cu tot felul de produse nepotrivite, pe la vânzători ambulanți, dar și prin pangarele multor biserici sau prin magazine eparhiale de obiecte bisericești. Din păcate! Ar trebui din partea tuturor celor care-și asumă condiția creștină ortodoxă și au o brumă de cultură teologică și artistică, dar mai ales a celor responsabili la nivelul eparhiilor, mai multă atenție la acest domeniu extrem de delicat, al zugrăvirii de icoane, orice formă ar îmbrăca ele, de la frescele bisericilor până la copertile de carte. Se știe că omul, în general, este încercat și ispitit în ceea ce are el mai prețios, mai important. Or, icoanele sunt vitale pentru spațiul dreptei credințe, cu alte cuvinte, al Bisericii Ortodoxe. Sărbătoarea definitorie a Ortodoxiei este Duminica cinstirii sfintelor icoane, așezată în a doua duminică a Postului Mare. Nu se poate sluji Sfânta Liturghie și nu se poate săvârși Sfânta Jertfă Euharistică fără o minimă prezență a icoanelor, cele împărătești și cea reprezentată de antimis. Creștinul nu poate convorbi destul de apropiat și nu poate slăvi deplin pe Dumnezeu fără ajutorul icoanelor, fie ele, în caz de restriște, prezente ca imagini interioare ale celor pe care le-am întâlnit mai înainte în Biserică."

Cea mai buna promovare a activitatii Scolii de Arta Bucuresti este reprezentata de faptul ca o parte din fostii cursanti a scolii au folosit rezultatele anilor de curs si acum sunt realizatori de televiziune, au spatii proprii in programul televiziunilor de profil. Televiziunea Favorit are in programele sale trei realizatori de emisiuni ce sunt fosti cursanti ai disciplinei canto muzica popular din cadrul Scolii de Arta Bucuresti.

Pentru perioada urmatoare de referinta propunerea ar fi de continuare si intensificare a acestor aparitii si consemnarea lor intr-un spatiu mult mai larg de difuzare. Presa culturala bucuresteana si nationala va fi tinta principala pentru a putea reflecta activitatea scolii in toata



8

ampluarea si insemnatatea ei. Prezenta continua si activa a Scolii de Arta Bucuresti trebuie sa fie consemnata pe toate canalele media disponibile si cu impact asupra tuturor categoriilor de beneficiari.

a.6. Profilul/portretul beneficiarului actual:

Articolul 33 din Constitutia Romaniei stipuleaza urmatoarele:

- (1) Accesul la cultura este garantat, in conditiile legii.
- (2) Libertatea persoanei de a-si dezvolta spiritualitatea si de a accede la valorile culturii nationale si universale nu poate fi ingradita.
- (3) Statul trebuie sa asigure pastrarea identitatii spirituale, sprijinirea culturii nationale, stimularea artelor, protejarea si conservarea mostenirii culturale, dezvoltarea creativitatii contemporane, promovarea valorilor culturale si artistice ale Romaniei in lume.

Politica culturala a unei tari trebuie sa tina cont de toate aspectele vietii sociale si sa gaseasca instrumente adecvate care, prin strategii potrivite si o implementare eficienta, sa asigure dreptul la cultura tuturor cetatenilor.

Oricare agent cultural este o "inventie" sociala care permite omului de cultura sa-si exprime vocatia si creativitatea in mod plinar, contribuind la imbogatirea patrimoniului de valori spirituale si la circulatia acestora in societate.

Institutia culturala este principalul agent cultural care actioneaza in cadrul marilor comunitati socio - umane moderne, este "organismul" ce materializeaza forma specifica de structurare a unor raporturi sociale de factura deosebita reprezinta o entitate organizatorica relativ simpla, de regula specializata in combinarea "factorilor de productie culturala" si are ca principala functie realizarea si /sau propagarea de bunuri si servicii (valori) destinate satisfacerii necesitatilor de ordin cultural - artistic.

Oricare cetatean al acestei tari este beneficiarul actual al activitatii Scolii de Arta Bucuresti.

Aceasta se reflecta prin marea deschidere si adresabilitate ce a fost constatata de-a lungul timpului. Beneficiarul actual este reprezentat prin gama larga de varste pe care o cuprinde acest beneficiar. Cursantii Scolii de Arta Bucuresti au varste cuprinse intre 4 ani si 70 de ani, provenind din diverse medii sociale si etnii. Printe cursantii scolii s-au numarat si cursanti recomandati de reprezentanti ai ambasadelor si consulatelor deschise in tara (Canada, Grecia si Japonia). Oameni care au nevoie de a-si capata siguranta de sine, categorii de cursanti ce vor sa acceda spre o activitate culturala, sau spre diversele posibilitati de a face studii de specialitate (arta teatrala, cinematografie, mass-media, etc).

Cu acordul Consiliului General al Municipiului Bucuresti, s-au introdus cursuri de specializare prin care cursantii doritori pot sa se perfectioneze ani de zile. Platesc cursurile in fiecare an si devin fideli in a se instrui permanent la cursurile scolii. Este un imens capital de imagine si o confirmare incontestabila a valorii ce salasluieste in aceasta institutie

Incepand cu anul de curs 2015-2016, s-au constituit grupe de curs destinate unor categorii speciale de beneficiar si anume: pentru copii nevazatori si copii autisti se va studia in cadrul disciplinelor artelor plastice precum si la disciplinele de pian, canto muzica usoara si muzica populara.

Creativitatea este un proces mental si social care implica generarea unor idei sau concepte noi, sau noi asocieri ale mintii creative intre idei sau concepte existente.

Serviciile culturale ajuta la :

- nevoia de cunoastere si informare;
- nevoia de actiune si participare;
- nevoia de control asupra contextului;



- nevoia de relevare a propriei identitati ,de afirmare si prestigiu in societate;
- nevoia de justitie;
- nevoia de securitate;
- alte nevoi psihice cum ar fi nevoia de imaginar, evadarea din mediul cotidian etc.

În fiecare an instituția a evoluat pe parcursul timpului, numărul de cursanți crescând an de an iar categoriile de beneficiari s-au largit. Numărul de cursanți a crescut an de an și tendința este de creștere continuă. Numai lipsa de spațiu acută împiedică serios să existe o creștere exponențială a numărului de cursanți și a categoriilor sociale ce trec pragul instituției în dorința de a avea acces la cultura prin participare activă și personală. Pentru a atrage și alte categorii de beneficiari este imperios necesară construirea unui nou corp de clădire, proiect aflat de mai mult timp în discuție, dar care trenează chiar din faza de proiect din cauza finanțării insuficiente și a actualei conjuncturi economice nefavorabile.

a.7. Beneficiarul-tinta al activitatilor institutiei:

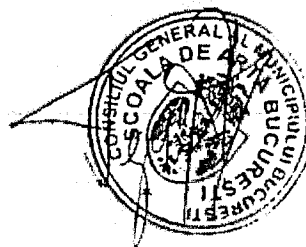
Beneficiarul-tinta este definit prin misiunea și obiectivele instituției.

Scoala de Artă București este o instituție publică de cultură cu tradiție îndelungată în ceea ce privește crearea și promovarea unor talente autentice în domeniul vieții artistice și culturale. Din perspectiva obiectului de activitate al instituției se poate spune că aceasta se integrează în circuitul organismelor naționale promotoare ale valorilor artistice în general, pe domenii de activitate (canta, instrumente, arte plastice, actorie), contribuind pe de o parte la completarea educației de bază, perfecționarea pregătirii profesionale, cultivarea aptitudinilor individuale și dezvoltarea simțului estetic și pe de altă parte, la asigurarea unei continuități în ceea ce privește fenomenul cultural ca atare, dovadă fiind și personalitățile de marcă ce s-au format și au activat la nivelul acestei instituții.

În considerarea acestor aspecte Școala de artă București trebuie să dezvolte activitatea culturală desfășurată la nivelul acesteia, cu rezultate concrete în ceea ce privește atragerea unor personalități importante în domeniu, precum și afirmarea propriilor cursanți.

Școala de Artă București se preocupă permanent de dezvoltarea ofertei educaționale pentru disciplinele pentru care a inițiat și organizat proiecte și programe educaționale în domeniile disciplinelor artistice și a dezvoltării unor abilități privind profesiunile artistice, urmărind:

- conservarea, valorificarea, transmiterea și perpetuarea prin programe educaționale și evenimente culturale specifice a valorilor morale și artistice din patrimonial cultural național și universal;
- stimularea creativității și cultivarea talentului persoanelor cu abilități deosebite pentru formarea și perfecționarea în meserii și profesii artistice ;
- cultivarea valorilor și autenticității creației naționale contemporane și artei interpretative în toate genurile artistice – muzica, coregrafie, teatru etc.
- inițierea, dezvoltarea și intensificarea schimburilor culturale pe plan local, național și internațional
- îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative de însușire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate
- organizarea de servicii culturale suplimentare prin intermediul cărora sunt valorificate rezultatele programelor de educație oferite: audiții, înregistrări, organizări de evenimente și de spectacole în colaborarea cu instituțiile municipale de cultură
- implementarea de programe educaționale noi care să formeze specialiști în raport cu nevoile nou apărute în cadrul instituțiilor de profil pentru specializări artistice specifice.
- organizează și desfășoară activități cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.)



8

- promovarea obiceiurilor si traditiile populare specifice zonei, precum si a creatiei populare contemporane
- promovarea tinerelor talente din rândul propriilor cursanti
- înființarea de structuri artistice cu absolvenți ai cursurilor organizate de școală care să initieze, organizeze sau să participe la concursuri si festivaluri judetene, interjudetene, nationale si internationale
- organizarea și dezvoltarea de programe și proiecte culturale asumate prin strategiile culturale stabilite prin norme locale: dispoziții ale Primarului General sau hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București
- organizeaza si realizeaza si alte activitati in conformitate cu obiectivele institutiei si cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Eficientizarea activitatii generale a institutiei prin acordarea posibilitatii dezvoltarii disciplinelor solicitate in prezent, respectiv înființarea unor noi discipline cu posibilitati de dezvoltare (arta cinematografica, coregrafie, design, sunet si lumini, grafica computerizata, spre exemplu), precum si delimitarea exacta a limitelor de competenta specifice fiecarei structuri functionale (compartiment, birou).

Si pe termen scurt dar si lung, o atentie deosebita trebuie sa se acorde transmiterii generatiilor urmatoare a mostenirii artistice si culturale, traditiile si specificul autohton. De fapt, aceasta atentie s-a acordat permanent, rezultatele obtinute si dezvoltarea unor personalitati de marca ale culturii romanesti fiind cea mai buna dovada a acordarii acestei atentii in mod exceptional. Tinerii sunt cei ce constituie tinta in ceea ce priveste atingerea altor categorii de beneficiari, accesarea la cultura de calitate a acestei categorii facandu-se din ce in ce mai greu.

Tinerii, elevii și studenții sunt cei mai activi consumatori de teatru, cu rate de participare în medie de 2 ori mai ridicate decât media națională.

Ca și în cazul consumului de teatru, tinerii vizitează muzee în măsură mai mare decât alte categorii de vârstă. De aici nevoia de estetic și cultura a esteticului.

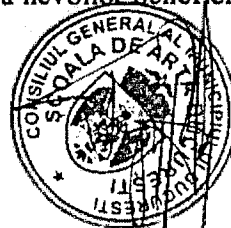
Persoanele cu studii universitare au rate de participare duble față de media națională și de 7 ori mai ridicate decât absolvenții de gimnaziu.

a.8. Descrierea modului de dobândire a cunoasterii categoriilor de beneficiari (tipul informatiilor, studii, cercetari, alte surse de informare).

In determinarea categoriilor de beneficiari baza concluziilor este reprezentata de :

- Obiectivele si misiunea institutiei;
- "Barometrul de consum cultural", realizat de Centrul de Studii si Cercetari in Domeniul Culturii;
- Documente si data statistice ale Primariei Municipiului Bucuresti;
- legislatia in vigoare si documentele europene privind cultura (Rezolutia privind rolul culturii in Uniunea Europeana)
- Materiale aparute in presa nationala si internationala privitoare la nevoile de cultura ale comunitatilor.

Studierea publicului, mai exact a dorințelor și așteptărilor acelor care consumă cultură, nu a fost până de mult, o temă de reflexie pentru instituțiile culturale. Tendința de a comunica cu beneficiarul a apărut odată cu conștientizarea necesității unui dialog cu privire la eficiența economică a activității culturale, în strânsă corelație cu identificarea, anticiparea și satisfacerea cerințelor consumatorilor, în mod profitabil. În acest sens marketingul cultural răspunde, prin activitățile sale, la întrebările privind dorințele și interesele unor grupuri țintă, dezvoltând soluțiile pentru îmbunătățirea activității și eficientizarea serviciilor școlii. In functie de solicitarile pe care le inregistram in fiecare an de curs tragem concluziile si punem in practica noi proiecte ce duc la satisfacerea nevoilor beneficiarilor.



a.9. Utilizarea spațiilor institutiei;

Școala de Artă București nu dispune de spații pentru organizarea de proiecte proprii la sediu. Instituația a mai avut în administrare o clădire aflată în Piața Lahovari nr. 7, clădire în care funcționează la momentul actual Centrul de Creație, Artă și Tradiție-CREART. Realizarea unei săli de spectacole va atrage spectatori pentru manifestări culturale diverse. Școala de Artă București a beneficiat de o asemenea sală de spectacole în sediul pe care l-a avut și în fosta Piață a Cosmonauților, actuala Piață Lahovari. În ambele clădiri, de la momentul respectiv, numărul de cursanți se ridică la peste 1500 pe an. După 1990 clădirea a fost luată din administrarea noastră. În acea clădire exista o sală de spectacole în care se organizau manifestări artistice susținute de cursanții școlii, sală ce aducea venituri importante în bugetul instituției.

Acestea sunt obiective pe termen scurt și lung, toate depinzând de finanțarea de care vom beneficia.

Școala de Artă București își desfășoară activitatea administrativă în spațiul din str. Cuza Vodă nr. 100, sector 4. Imobilul este construit în perioada interbelică (anul 1920), dezvoltat pe demisol, parter, mezanin și un etaj, având o suprafață construită la sol de 363 mp. Clădirea este structurată după cum urmează:

I. Demisol:

1. Magazie;
2. Vestiar aferent sălii de coregrafie;
3. 4 săli de curs: în aceste săli își desfășoară activitatea următoarele discipline:
 - Design vestimentar - 30mp – beneficiari : 30 de cursanți
 - Coregrafie - 46,75mp – beneficiari: 30 de cursanți;
 - Percuție - 19,25mp – beneficiari : 44 de cursanți;
 - Canto muzică ușoară - 20mp - beneficiari : 47 de cursanți

II. Parter:

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

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

III. Mezanin:

1. Secretariat;
2. Administrativ și Arhivă.

IV. Etaj:

1. Spațiu depozitare – 3mp;
2. Casierie;
3. Nouă (9) săli de curs: în aceste săli își desfășoară activitatea următoarele discipline:



- Canto muzică ușoară – 18mp – beneficiari: 71 de cursanți;
- Arte plastice (iconografie, decorațiuni interioare și grafică)– 54mp – beneficiari: 75 de cursanți;
- Orgă electronică – 12mp - beneficiari : 33 de cursanți;
- Canto muzică clasică și improvizație jazz – 11,25mp - beneficiari: 37 de cursanți
- Canto muzică populară – 11,25mp – beneficiari 57 de cursanți;
- Canto muzică ușoară – 16,5mp - beneficiari: 29 de cursanți;
- Acordeon, Chitară si Vioara – 13,5mp – beneficiari: 62 de cursanți;
- Canto muzică populară și Pian – 13,5mp – beneficiari: 39 de cursanți;
- Artă fotografică – 54mp - beneficiari: 42 de cursanți;
- Actorie – cursurile celor 30 de înscriși la această disciplină se desfășoară în spatiul destinat cancelariei.

Sectia de predare a artei teatrale nu are un spatiu special destinat iar cursurile se desfasoara in cancelaria ce se afla la parterul imobilului.

Se menționează că Școala de Artă București duce o lipsă acută de spațiu. Acesta este motivul pentru care instituția întâmpină greutăți în buna desfășurare a activității curente, disciplinele desfășurându-se, în majoritate, individual.

a.10. Propuneri de imbunatatiri ale spatiilor: modificari, extinderi, reparatii, reabilitari, dupa caz.

Pe cuprinsul prezentului proiect am mentionat acuta lipsa de spatiu cu care se confrunta Școala de Arta Bucuresti. Nu se pune problema de modificari de spatii a actualului imobil, acesta fiind construit in perioada interbelica. S-a intretinut si reparat aceasta cladire pentru a putea sa se desfasoare activitatea in conditii de siguranta si igiena maxima. *Fluctuatia de persoane are loc in fiecare zi a saptamanii, programul fiind adaptat in functie de timpul liber al cursantilor*, iar intretinerea cladirii se efectueaza cu greutate.

În scopul degrevării și optimizării activității, proiectul cel mai important pe care o să îl am în vedere îl reprezintă *construirea unui nou corp de cladire* dotat cu cele mai moderne spatii cu multiple functionalitati.

Astfel, noua cladire ar contine :

- *sali de curs spatioase si luminoase cu expunere larga la lumina naturala. Destinatia lor ar putea ajuta la desfasurarea de cursuri individuale care, prin natura si specifiul lor nu au cum sa se desfasoare altfel.*

- *construirea unei sali de spectacol prin care Școala de Arta Bucuresti ar putea sa-si desfasoare propriile proiecte artistice si ar putea sa inchirieze spatiul pentru manifestari diverse ale altor doritori de spatiu. Veniturile aduse prin acest proiect vor fi foarte generoase prin vanzare de bilete si inchiriere de spatii.*

- *se doreste amenajarea unei sali de balet, cursurile de dans fiind unele dintre cele mai solicitate de care beneficiari nostri.*

- *crearea unei galerii de arta ce va gazdui vernisaje si expozitii de arta fotografica si pictura.*

- *in cuprinsul noii cladiri va exista un studio muzical de imprimari. Nu de putine ori cursantii nostri si-au exprimat dorinta de a realiza albume muzicale la preturi accesibile fata de ceea ce exista in momentul de fata pe piata de profil. S-ar veni in intampinarea acestei dorinte si veniturile ar fi semnificative.*

- *acoperisul noii cladiri va avea gradini suspendate, terasa si ateliere de pictura in aer liber.*



[Handwritten signature]

Existenta acestei cladiri ar face cinste renumelui Scolii de Arta Bucuresti, s-ar ridica la standarde europene si deschiderea catre noi oportunitati devine imensa. In acest fel se poate ridica si pretul pentru un an de studiu la o scoala de o inestimabila valoare culturala prin marile nume pe care le-a format de-a lungul vremurilor si prin atragerea de nume deja consacrate care sa vina si sa-si dea din prea plinul artistic noilor generatii de oameni de cultura.

Se intrevevede posibilitatea sa punem in viata aceasta extindere prin accesarea de fonduri europene prin Programul Operational Regional 2014-2020. Acest program urmareste cresterea competitivitatii economice si imbunatatirea conditiilor de viata ale comunitatilor locale si regionale, prin intermediul a 11 axe prioritare. Strategia sectorială în domeniul Culturii și Patrimoniului Național se înscrie pe axa nr 5 – "Imbunatatirea mediului urban si conservarea, protectia si valorificarea durabila a patrimoniului cultural." Beneficiarii acestei axe din POR 2014-2020 sunt autorități ale administrației publice locale și centrale, unități de cult, definite conform Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul juridic al cultelor – UC; ONG-uri; parteneriate între aceste entități. Creșterea economică a României este determinată de cele mai mari aglomerări urbane. Analizele realizate de Banca Mondială în studiul "Orașe competitive – Remodelarea geografiei economice a României (anul 2013)" indică faptul că veniturile țării sunt generate de câteva orașe importante, dispersate în teritoriu. Municipiul București este responsabil pentru aproximativ 25% din PIB-ul României, înregistrând o creștere importantă în comparație cu anul 1995, când genera numai 15% din PIB. Asadar se impune canalizarea atentiei administratiei centrale municipale si asupra culturii si patrimoniului cultural tinandu-se cont de aceasta evolutie ascendenta economica.

B. Analiza activitatii profesionale a institutiei si propuneri privind imbunatatirea acesteia.

b.1. Analiza programelor/proiectelor institutiei;

Prin programele sale, Scoala de Arta Bucuresti a urmarit indeplinirea obiectivelor propuse, sarcinile specifice si o cat mai buna integrare a activitatii in viata culturala a orasului.

Unul din proiectele importante ce s-a derulat este manifestarea teatrala ce a avut un impact deosebit asupra tuturor celor ce au participat: artisti si spectatori, organizatori si colaboratori.

Scoala de Arta Bucuresti, in colaborare cu Lughera&Makler si Palatele Brancovenesti, sub inaltul patronaj al Primarului General al Municipiului Bucuresti, in colaborare cu ArCuB – Centrul de Proiecte Culturale al Primăriei Municipiului București care a gazduit spectacolul "MEDEEA". O adaptare scenică după Heine Muller. Premiera absoluta a acestui spectacol a avut loc la Palatele Brancovenesti. Personalitatile culturale prezente la eveniment aduc dovada calitatii actului de creatie teatrala ce s-a desfasurat in decorul unic al Palatelor Brancovenesti. Acest proiect a implicat o participare intensa a cursantilor si fostilor cursanti ai sectiei de actorie, cursantii fiind direct participanti in organizare si toata deplasarea de forte ce se impune intr-o astfel de manifestare culturala.

Dovada incontestabila a valorii deosebite si a impactului pe care l-a avut aceasta manifestare o constituie faptul ca in urmatoarea perioada acest proiect se reia. Implicand alti participanti si cursanti, prin aceasta predandu-se mai departe o lectie adevarata de profesionalism si calitate inalta a actului teatral. Scoala de Arta Bucuresti a dat scolii superioare de teatru si cinematografie precum si canalelor mass-media, adevarate talente si valori culturale, oameni pregatiti sa transmita valoare si calitate culturala.

Printre realizarile deosebite cu care se poate mandri Scoala de Arta Bucuresti se numara :

- un numar de 5 cursanti de la sectia de actorie au fost angajati ca editori, prezentatori-reporterila posturile tv Realitatea, Dolce-Sport, Kanal D, Antena1, Prima TV.
- doi cursanti ai sectiei de actorie au fost admisi la U.N.A.T.C.- I.L. Caragiale numai in sesiunea 2011.



8

- din 1991 pana in 2015 au devenit actori de renume in mari centre culturale ale tarii si in strainatate peste 100 de cursanti.

-20% din sectia de canto muzica usoara s-a calificat pentru participarea la emisiunea de divertisment "Vocea Romaniei" de la PRO TV, X Factor de la Antena 1,

- Un participant la emisiunea TV "Vocea Romaniei", participare ce s-a soldat cu clasarea pe locul III. Acesta a absolvit cursurile Scolii de Arta Bucuresti la disciplinele actorie si canto muzica usoara si este acum student la regie film.

- La festivalul de Teatru de la Cluj (14-16 mai 2010) au participat toate scolile de arta din orasele resedinta de judet. Scoala de Arta Bucuresti a obtinut :

-PEMIUL PENTRU CEL MAI BUN SPECTACOL (Anton Pavlovici Cehov-"Ursul" ,
"Cerere in casatorie", "Nunta");

- PREMIUL PENTRU CEA MAI BUNA REGIE;

- 10 PREMII PENTRU CEA MAI BUNA INTERPRETARE acordate cursantilor scolii.

Calitatea serviciilor oferite de Școală de Artă București este reliefată prin multitudinea premiilor importante obținute de cursanții școlii la manifestări culturale diverse în decursul anului 2014.

Și pe termen scurt dar și lung, o atenție deosebită se acordă transmiterii generațiilor următoare a moștenirii artistice și culturale, tradițiile și specificul autohton. De fapt, această atenție s-a acordat permanent, rezultatele obținute și dezvoltarea unor personalități de marca ale culturii românești fiind cea mai bună dovadă a acordării acestei atenții în mod excepțional. Tinerii sunt cei ce constituie ținta în ceea ce privește atingerea altor categorii de beneficiari, accederea la cultură de calitate a acestei categorii făcându-se din ce în ce mai greu. Organizarea de seminarii cu tematici specifice studiului picturii și înțelegerii noilor tendințe și curente în arta contemporană. Sunt organizate vizite de documentare la muzee și expoziții periodice. Seri muzicale și de poezie, saloane de fotografie.

Participările cursanților Școlii de Artă București la manifestări diverse de masă sau la festivaluri și concursuri interne și internaționale, aduc confirmarea prin premiile importante obținute (premiu I, II, III și diplome de excelență). Toate poartă amprenta înaltului profesionalism al serviciilor oferite de Școală de Artă București.

La 26 ianuarie 2015 s-a organizat la disciplina decoratiuni interioare proiectia "Case din cob" prezentata de invitata speciala Arhitect Anca Adriana Voicu.

La 3 aprilie 2015 s-a desfasurat expozitia disciplinei Iconografie cu tema „Expozitie de icoane bizantine”.

Secția interpretare instrumentală (pian, chitara, orga, vioara, acordeon, instrumente de percuție)- scopul și finalitatea cursurilor de instrumente muzicale a reprezentat, înainte de orice, educația prin muzică și dezvoltarea calităților umane ce se pot dobândi prin acest mijloc. Cursanților nu li s-au impus cerințe care să le depășească posibilitățile și de aceea, rezultatele obținute au fost bune.

Din punct de vedere metodologic expertul consultant artistic urmărește: poziția la instrument, studii pentru dezlegarea mâinilor, maniere de lovire pentru obținerea sunetului, formarea egalității loviturilor și acordurilor, dezvoltarea forței în lovitură și articulație, studii pentru formarea reflexelor și pentru interdependență brațelor și a picioarelor, realizarea execuției tremolo-ului cât mai larg și nuanțat, formarea auzului specific timbrului instrumentelor, formarea unei sonorități frumoase, egale, catifelate, studiul și cântatul relaxat. De asemenea se urmărește dezvoltarea și consolidarea stabilității ritmului interior al cursanților, cunoscut fiind faptul că există tendința de a se grăbi sau a se "trage" în timpul discursului muzical; alfabetizarea muzicală a cursanților cu ajutorul metodelor performante existente în literatură de specialitate, formarea unui stil personal, unic, aparte, pentru fiecare cursant. Se pune accentul în mod special pe probleme de finețe în execuție, acuratețe, sonoritate, agilitate până la virtuozitate și nu în ultimul rând se pune accentul pe latura interpretativă, a îmbinării tehnicii cu calitatea sunetului.



Secția *instrumente de percuție* se bazează pe o programă analitică și o metodă de baterie proprie: 2008 – “Ghidul bateristului” – autor Pavel Stoica – Ed. Zigotto, Galați, 2008 – manual de baterie, 2014 – “Agenda percuționistului” – autor Pavel Stoica – Ed. Zigotto, Galați, 2014 – curs teoria instrumentelor.

Disciplina *chitara* - Co-organizator al concertului de „Chitara în contextul muzicii de divertisment-o incursiune în istoria cântecului și dansului dedicate chitarei, cap. II” - Sala „George Enescu” Școala gimnazială nr. 5 sect. 3 București.

S-a participat în spectacolul „Vreme trece, vreme vine” organizat la Centrul Cultural al Ministerului Afacerilor Interne cu participarea Ansamblului artistic „Ciocârlia”

Expertul-consultant Silviu Stoica a susținut concerte de chitară clasică după cum urmează:

- Concert de chitară clasică 29 Noiembrie 2014, Concurs de chitară Little Strings, Buzău (membru în juriu și concert).
- 3 Aprilie 2014, Pitești, concert de chitară clasică;
- 9 August 2014, București, recital de chitară clasică,
- 27 și 28 August 2014, București, concert jazz,
- 11 Iulie 2014, Constanța, concert jazz,
- 23 Septembrie 2014, Tulcea, concert de chitară clasică;

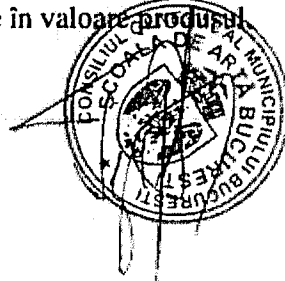
Audiere –concert clasa de chitară a Școlii de Artă București- 8-25.06.2014.

Disciplina de *specialitate pian* ocupă un rol principal printre disciplinele de profil în școlile de muzică sau artă. Studiul instrumentului muzical de către cursanți constituie un mijloc important de valorificare a potențialului muzical-artistic, dezvoltarea individualizată a capacităților și formarea culturii muzicale a persoanei ca parte componentă a culturii lui spirituale. Manifestări culturale de gen la care s-au obținut importante premii vin să certifice calitatea artei desfășurate în cadrul instituției: Premiul I la concursul de interpretare “Cei mai mici pianisti”- ediția XIV-a mai 2015. Disciplina pian s-a remarcat printr-un spectacol de referință al momentului și anume în data de 19.12.2014- s-a desfășurat spectacolul „Laug Story” – în cadrul Filarmonicii „Paul Constantinescu”- Ploiești. De altfel această disciplină este una din cele mai solicitate în instituția noastră.

Disciplinele muzicale, vocale și instrumentale, parcurg, obligatoriu, cursul disciplinei *teorie muzicală*. Teoria muzicii, ca disciplină fundamentală a muzicologiei, conține elementele și principiile care servesc analizei și dezvoltării celorlalte discipline ale muzicii, precum: armonia, polifonia, formele, folclorul autentic, istoria muzicii, stilistica, estetica ș.a. Obiectul principal al teoriei muzicii îl reprezintă studiul fenomenului sonor sub aspectele: ritmic, melodic, armonic, polifonic, dinamic, construcției ș.a. Accesul la cultură trebuie să fie nediscriminatoriu și accesibil oricui își dorește cultură de calitate sau ca formă de terapie alternativă.

În februarie 2015, o mare parte din absolvenții cursurilor de **design vestimentar** au fost aleși de 3 fashion designeri pentru a prezenta colecțiile de debut. Cristiana Stoian, Cristina Terecoasa și Amalia Patachievici și-au prezentat colecțiile, respectiv: **“Primavera”, “Padurea fermecată” și “Floarea soarelui”**. Prezentarea a avut loc în Journey Pub și a fost inițiată de studenții anilor 1 și 2 ai Școlii de Artă București. Felicitări fetelor noastre, designerilor și tuturor celor prezenți pentru un eveniment deosebit!

Creația grafică ca disciplină artistică și profesională poate fi folosită ca să creeze și să combine simboluri, imagini sau chiar cuvinte care să dea dovadă de reprezentare vizuală de idei și mesaje. Prin creația grafică oferită, se poate găsi procesul, creația, din care este alcătuită comunicarea și produsul, designul. Creația grafică pe care noi o oferim poate fi folosită în reviste, publicitate, pachetele unor produse și web design. De exemplu creația grafică a unui produs ar include o siglă, un text bine organizat și elemente pure de design, ca forme și culori pentru a va pune în valoare produsul.



Disciplină *Artă fotografică* este foarte solicitată iar acțiunile expertului-consultant al disciplinei aduc un interes crescut în rândul beneficiarilor. În cadrul unui sistem educațional de tip tradițional, specializarea promovează noile tehnologii. Disciplinele artistice (desen, culoare, performance, instalație, video, fotografie, etc.) sunt gândite din perspectiva transdisciplinarității, a dialogului propus de teoriile estetice, multimediale, multimedia. Educația artistică oferită de instituție îi ajută pe cursanți să gândească imaginativ, să rezolve probleme vizuale, să se adapteze ușor unor situații diverse și să-și cunoască și depășească limitele creative.

S-au efectuat studii fotografice pe teren în locuri din țara sau străinătate, locuri încărcate de reprezentativitate și tradițional, unde se scoate în evidență realitatea vieții de zi cu zi:

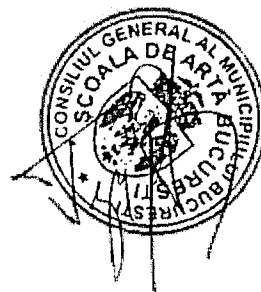
- Muzeul Satului;
- Parcul Tineretului;
- Parcul Herstrau;
- Parcul Cișmigiu’;
- Fotoreportaj la repetițiile piesei „Medeea”;
- Fotoreportaj Universitate –Expo carte;
- Fotoreportaj concurs biciclete Kiseleff-Piață Presei Libere;
- Fotoreportaj motocros Bolintinul din Vale;
- Excursie fotografică la Cheia, Prahova;
- Fotoreportaj comună Belciugatele- mini-zoo;
- Foto-culinare comună Belciugatele;
- Fotoreportaj 4x4 „Prin România”;
- Tabăra de fotografie organizată la Deva, Hunedoara;
- Studiu fotografie pe teren la Constanța, Portul Tomis.
- Fotoreportaje împreună cu o echipă Tv în Israel, Iordania și Bulgaria.

Creația grafică ca disciplină artistică și profesională poate fi folosită că să creeze și să combine simboluri, imagini sau chiar cuvinte care să dea dovadă de reprezentare vizuală de idei și mesaje. Prin creația grafică oferită, se poate găsi procesul, creația, din care este alcătuită comunicarea și produsul, designul. Creația grafică pe care noi o oferim poate fi folosită în reviste, publicitate, pachetele unor produse și web design. De exemplu creația grafică a unui produs ar include o sigla, un text bine organizat și elemente pure de design, ca forme și culori pentru a va pune în valoare produsul.

Disciplina actorie organizează la finalul fiecărui an de studiu spectacole auditive în care cursanții arată cum li s-a deschis o lume nouă și plină de provocări în urma studierii acestei discipline în cadrul Școlii de Artă București. Prin studierea acestei discipline, cursanții descoperă cum să-și depășească limitele, învață improvizație, improvizație pe text, fac exerciții de concentrare, dicție și tehnica vocală, mișcare scenică, exerciții captivante de imaginație, cum să însușească viața unui personaj și să-l facă de neuitat. Cursurile sunt menite să dezvolte concentrarea și imaginația. Cursanții capătă încredere în sine, dobândesc dezinvoltura în relațiile interumane. Cursanții au obligația să citească literatura impusă iar varstele sunt cuprinse între 14 ani și 45 de ani. Oameni cu o solidă cultură și cu dorința de perfecționare personală.

Toate cele expuse mai sus au făcut să crească notorietatea Școlii de Artă București și să țină permanent în atenția publicului instituția cu vechi tradiții și cu o bogată istorie în nume mari ale vieții culturale din țară. Proiecte proprii ale Școlii de Artă București sunt constituite de fiecare disciplină în parte pentru care beneficiarii sunt plătitori de taxe. Disciplinele studiate în cadrul instituției noastre sunt (în ordine alfabetică):

- Acordeon;
- Actorie;



A handwritten signature, likely of the official responsible for the stamp.

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

Toate aceste discipline atrag cursanți doritori să acceadă la cultură de calitate. Iar acest lucru se vede prin menținerea interesului constant al beneficiarilor de servicii oferite de Școală de Artă București. Aceasta se constată la înscrierile cursurilor noastre în luna septembrie a fiecărui an.

Expoziții de pictură și artă vestimentară, organizarea de manifestări teatrale:

Expoziție *“Bucuria sărbătorilor în inimile copiilor”* la Libraria “Sophia” din cadrul Proiectului “Descoperind talentul, să înmulțim talentul” - ediția a III-a, expoziție la care cursanții Școlii de Artă București au făcut icoane pe sticlă.

Expoziție de pictură – cursanții Școlii de Artă București- disciplina pictură- clasa expert –consultant Florian Lucan au organizat expoziția **“ Punct și de la capăt”**. Expoziția s-a desfășurat în perioada 30 iunie-3 iulie 2015 la galeria “ U Art Gallery”- Bd. Iancu de Hunedoara nr. 8-București.

Expoziție de pictură - cursanții Școlii de Artă București- disciplina pictură- clasa expert –consultant Lucia Segarceanu, au organizat expoziția **“ Ecoul culorilor”**. Expoziția s-a desfășurat în perioada 2-15 martie 2015 la Cercul Militar, Sala Foaier. Invitat special Soprana Carmen Angheloiu.

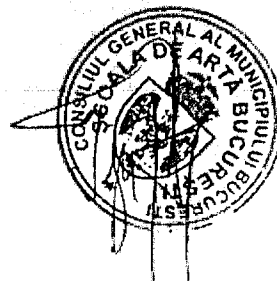
Expoziția de pictură și decorațiuni interioare & Recital de muzică instrumentală: pian și vioară **Armonii de primăvară în culori și muzică”** organizată de cursanții Școlii de Artă București- disciplina decorațiuni interioare- clasa expert consultant Elena Borundel. Aceasta manifestare s-a desfășurat în perioada 9-18 martie 2015 la Centrul de afaceri București-SUD, Sala Alba, Sos. Oltenitei nr. 105, București.

Expoziție de grup, reprezentativă pentru activitatea din ultimul an a secției pictură din cadrul Școlii de Artă București.

Audii cu rol de examen dar și de spectacol au loc periodic la Centrul Cultural “Tinerimea Română”.

- S-a organizat un work shop atelierele de olărit- „Laurențiu Pietraru”- Horezu- Vâlcea-29.03.2014. Tradiția olăritului s-a văzut chiar la ea acasă.

- S-a organizat o vizită cursanților de la disciplină „Decorațiuni interioare” la „Salonul Național de Artă Decorativă” organizată la Palatul Cotroceni. Pe simeza muzeului au fost expuse lucrări din toate tehnicile artei decorative: tapiserie, imprimeuri textile, colajul textil, broderia, tehnicile mixte, forme



8

artistice decorative din metal, ceramică și sticlă, care au cunoscut în ultimele decenii o dezvoltare spectaculoasă în spațiul artistic românesc.

- Organizare expoziție Decorațiuni interioare „File de manuscris”- Galeria „Artă” și Anticariatul „Pardon, Merci” din str. Negru Vodă, nr. 111, Câmpulung Muscel-Argeș 28.03.2014. Organizator Ioan Crăciun, editura Ars Docendi și sponsor Dreme Bosch Roamnia.

- S-a organizat o vizită la Muzeul Național de Artă Contemporană pentru expoziția „Mircea Cantor”. Lucrările expuse de Mircea Cantor la Muzeul Național de Artă Contemporană din București reflectă contradicțiile din societatea noastră, cu tradițiile autentice, dar și cu toate ipocriziile noastre prin care vrem să salvăm lumea.

-S-a predat tema „Peisaj în spațiu deschis” în ambianța parcului Tineretului din capitală.

-S-a participat la vernisaje de pictură ale pictorului Andrei Tudoran-expoziția „Art Yourself” și a galeristului Mihai Nicodim.

Vernisajul expoziției: 20 iunie 2014, ora 19.00.

Deschisă în perioada 20 iunie – 10 august 2014, expoziția Colecția Mihai Nicodim și-a propune să ofere o retrospectivă a artiștilor contemporani pe care îi promovează și o fereastră către viitorul program al galeriei, ce va include activități expoziționale menite să contribuie la crearea unor colecții private solide de artă, readucând fenomenul artistic românesc la poziția pe care acesta a ocupat-o în perioada antebelică și interbelică, când renumiți colecționari români, precum George Bellu, Anastase Simu, K.H. Zambaccian s.a., au adus la București, în propriile colecții, cei mai cunoscuți artiști ai timpului, formând astfel unele dintre cele mai respectate colecții din Europa. Artiști din expoziție: Raymonde Beraud, Răzvan Boar, Mihaș Boscu Kafchin, Michiel Ceulers, Ed Fornieles, Adrian Ghenie, Teodor Graur, Jack Lavender, Hannah Lees, Ciprian Mureșan, Oscar Murillo, Miklos Onucsan, Eddie Peake, Șerban Savu.

Participarea cursanților *disciplinei pictură* din instituția noastră la asemenea evenimente ajung să deschidă viziunea acestora asupra diversității și unicității artei. Lucrările expuse ajung să definitiveze actul didactic și calitatea acestuia, imaginația omului modern necunoscând limite.

“Tu ești Moșul” – proiect inițiat de Primăria Capitalei în colaborare cu Fundația Adevărul și Școala de Artă București.

- Școala de Artă București este organizator al spectacolului de muzică populară în colaborare cu Centrul Cultural „Tinerimea Română” la 28 noiembrie 2014.

- S-a organizat spectacol de muzică populară cu ocazia manifestării „Zilele orașului Voluntari-2014.

- S-a organizat spectacol audiție canto muzică ușoară la Centrul Cultural „Tinerimea Română” 12.03.2014.

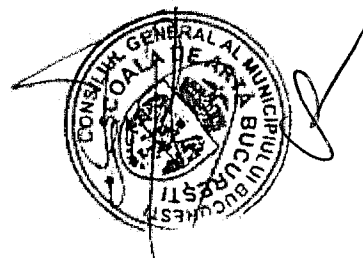
- S-a organizat un spectacol audiție canto muzică ușoară la Centrul Cultural „Tinerimea Română” 12.12.2014.

Am avut participări importante la emisiunile concurs de muzică ușoară organizate de televiziunile „X Factor” - Antena 1, „Vocea României” - PRO TV.

Cursanții participanți au ajuns în galele live. Finala „X Factor” a avut ca protagonista pe cursanta Școlii de Artă București, Grosu Maria. Redam adresele de internet pentru certificare: <https://www.youtube.com/watch?v=niU3MJPu47s>, <http://www.metalhead.ro/steelborn/maria-grosu-de-la-steelborn-in-finala-live-x-factor-2014-aid-131374-l-1>,

La Librăria „Adevărul” s-a desfășurat spectacolul de muzică ușoară și colinde în data de 05.12.2014, spectacol prezentat pentru copiii grădiniței „Magnolia” din București. În aceeași dată s-a continuat spectacolul și în cadrul redacției ziarului „Adevărul”.

Coordonator al Festivalului Național „Francochanson” organizat de Centrul Cultural Francofon Buzău, proiect inclus în Calendarul Concursurilor Școlare al MEN pentru anul școlar 2013-2014.



Festivalul s-a desfășurat sub înaltul patronaj al GADIF. S-a primit o diplomă de excelență pentru participarea în calitate de coordonator al festivalului.

Cu acordul Primarului General al capitalei precum și al Consiliului General al Municipiului București, am introdus cursuri prin care cursanții doritori pot să se perfecționeze ani de zile. Achita taxa de curs în fiecare an și devin fideli școlii noastre. Este un imens capital de imagine și o confirmare incontestabilă a valorii Școlii de Artă București.

Incepand cu acest an de curs, 2015-2016, s-au constituit grupe de curs destinate unor categorii speciale de beneficiar si anume: pentru copii nevazatori si copii autisti se va studia in cadrul disciplinelor artelor plastice precum si la disciplinele de pian, canto muzica usoara si muzica populara.

O categorie specială de cursanți ai școlii este constituită din persoane aflate la pensie și care cauta petrecerea timpului într-un mediu relaxant și care să cultive pasiuni culturale.

Datorită campaniei de promovare a instituției în mass – media (ziare, internet, apariții TV, spectacole) s-a înregistrat o o constanță a frecvenței cursanților cu vârste cuprinse între 4 ani și 70 de ani. Acest lucru a condus la realizarea de venituri proprii considerabile și în creștere. Aceste venituri provin din achitarea:

- taxei anuale de frecventare a cursurilor;
- taxei de înscriere și examinare;
- taxei de eliberare a diplomei.

b.2. Analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, targuri, etc. atat la nivel national si international.

Participările cursanților Școlii de Artă București la manifestări diverse de masă sau la festivaluri și concursuri interne și internaționale, aduc confirmarea prin premiile importante obținute (premii I, II, III, torfee și diplome de excelență). Obținerea de trofee la manifestări precum: "Flori de mai", "Contrapunct Talent Fest", "Farmecul muzicii", "Delfinul de Aur", "Music for Kids", "Academia Speranțelor" și numeroase alte astfel festivaluri și concursuri. Toate poartă amprenta înaltului profesionalism al serviciilor oferite de Școala de Artă București.

Expoziții de pictură și artă vestimentară, organizarea de manifestări teatrale, expoziție de grup, reprezentativă pentru activitatea din ultimul an a secției pictură din cadrul Școlii de Artă București.

Organizarea de seminarii cu tematici specifice studiului picturii și înțelegerii noilor tendințe și curente în arta contemporană. Sunt organizate vizite de documentare la muzee și expoziții periodice. Seri muzicale și de poezie, saloane de fotografie. Cursanții și absolvenții Școlii de Artă București încep să atragă atenția marilor case producătoare din țară și străinătate. Astfel că avem interpreți ce semnează contracte importante în acest sens, sunt solicitați să apară în videoclipuri împreună cu prestigioși interpreți, sau sunt deja studenți ai marilor Academii de artă și film. Casa Producătoare "Spinn Records" din Germania a semnat contracte cu absolvenți și cursanți ai Școlii de Artă București. Una din cursantele noastre a jucat în filmul "Descopera secretul magnetilor" film ce este prezentat la Cannes. Melodia "Orice ai fi" aparține cursantei Denisa Trofin și are peste 42.000 de vizualizări pe Youtube.

În urma participării Școlii de Artă București la diverse manifestări culturale (festivaluri, concursuri, expoziții și colaborări) instituția a primit scrisori de mulțumire, diplome de excelență și certificate de apreciere care atestă valoarea incontestabilă a actului artistic pe care instituția îl promovează. Calitatea cursurilor este dată de profesionalismul cu care experții-consultanți ai instituției reușesc să transmită cursanților cunoștințele în domeniile lor artistice.



Festivalul de muzica lautareasca "Zavaiodoc"- Pitesti, Festivalul National de Muzica populara "Dor de cantec romanesc"- Ramnicu Valcea, Concurs de muzica populara "Banat"- Timisoara, Concurs de muzica populara Sibiu, Festivalul cantecului popular "Elena Roizen"- Ovidiu, Constanta, Festivalul National de Muzica Populara "La marginea Dunarii"- Giurgiu, BELLE ARTI-Festivalul "Bucuresti, Music for kids", Festivalul-concurs pentru copii "Euro Music", Festivalul "Giocelul de aur"- Alexandria, „Dance World Cup 2014”-15.02.2014- „Căutări”, quartet, calificare pentru finalele din Faro, Portugalia, Eurodans 2014- „Per non dimenticare”, Concursul Național de Arte Vizuale 2014 „Nicolae Mantu” Centrul Cultural „Dunărea de Jos”, Concursul național de Artă Plastică "Ion Irimescu" 2014, Concursul Național de Pictură și Grafică „Vespasian Lungu”-2014, Concurs de fotografie Cheia, Prahova, Concurs „OGIS Talent Show”- organizator „Olga Gudynn Int'l School”, Festivalul „Mamaia Copiilor” -2014...si sunt doar cateva din sutele de participari, incununate cu premii importante, ale cursantilor Scolii de Arta Bucuresti.

b.3. Analiza de imagine a institutiei.

Toate cele expuse mai sus au facut sa creasca notorietatea Scolii de Arta Bucuresti si sa tina permanent in atentia publicului institutia cu vechi traditii si cu o bogata istorie in nume mari ale vietii culturale din tara.

Sa amintim aici numai cativa din fostii cursanti(actuali actori) ai clasei de actorie :

Cristi Iacob, Gabriela Panzaru, Carmen Rosca, Andreea Bibiri, Silviu Biris, Mihai Bendeac, Mimi Corand, Andrei Seusan, Claudia Prec, Simona Pop,.....acestia reprezentand numai o parte din noua generatie de actori si mari talente.

Monstri sacri ai scenei romanesti s-au format in Scoala de Arta : **Gheorghe Dinica, Marin Moraru, Stefan Radoff, George Mihaita, Maria Ploae, George Constantin, Gheorghe Cozorici, Gilda Marinescu,** si lista poate continua.

Canto muzica usoara este impresionant reprezentata de nume cu o notorietate de necontestat :

Aura Urziceanu, Mihai Constantinescu, Mirabela Dauer, Adrian Romcescu, Diada Dragan, Monica Anghel, Mihaela Runceanu, Madalina Manole, Laura Stoica, Angela Similea....si multi altii la fel de plini de har si de minuni ale lumii artistice.

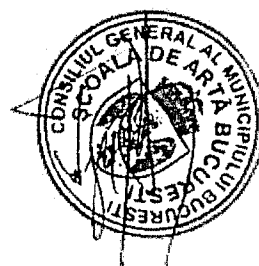
Canto muzica populara duce peste ani traditia mostenita si transmite valoare si autenticitate strabuna prin voci ca: **Maria Lataretu, Maria Ciobanu, Ileana Sfetcu, Polina Manoila, Maria Dragomiroiu, Ana Piuaru, Viorica Flintasu, Floarea Tanasescu.....**oameni ce au trait si au transmis emotie si bucurie fiind instruiti in Scoala de Arta Bucuresti.

Si sectiile de pictura , coregrafie ,arta fotografica , design vestimentar, pian, percutie si alte sectii ce au fost parte din viata scolii, au lasat urme puternice in viata culturala a Bucurestiului si a tarii, unii dintre fostii cursanti obtinand succese remarcabile chiar si peste hotare.

Scoala de Arta Bucuresti trebuie sa isi construiasca o imagine consistenta de brand, sa-si mentina si sa creasca vizibilitatea prin participarea constanta la viata culturala a orasului. Intentia mea in viata institutiei ar fi de asumare a unui rol de prezenta permanenta si de o importanta deosebita pe piata culturala si in manifestarile de toate genurile.

Acet proiect de management propune intarirea numelui Scolii de Arta Bucuresti prin ***creerea unui brand care sa devina cartea de vizita definitiva pentru viitorul acestei institutii de o importanta covarsitoare pentru viata culturala bucuresteana.*** Acest brand trebuie sa reflecte:

- asigurarea unei activități culturale valoroase capabilă să asigure educarea și dezvoltarea publicului țintă pe termen mediu și lung, să intensifice schimburile culturale la nivel național, european și internațional;



- asigurarea diversificării ofertei culturale a instituției prin realizarea unor proiecte și programe complementare activității de bază (proiecte educaționale, sociale etc.) având ca scop intensificarea/susținerea legăturii publicul țintă din comunitatea locală;

- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonelor folclorice, precum și a creației populare contemporane;

- continuarea programelor și proiectelor existente care au asigurat diversificarea ofertei culturale a instituției, atragerea și fidelizarea publicului precum și inițierea unor noi programe;

- realizarea unor forme moderne de promovare a activității instituției pentru creșterea vizibilității la nivel local, național și internațional și atragerea unor categorii diversificate de public (diversificare strategii de marketing, strategii de comunicare și PR).

Din punct de vedere sociologic "cultura determina toate celelalte componente sociale și este determinată la rândul ei de acestea".

Școala de Artă București creează oportunități pentru asimilarea culturii de către toți membrii unei colectivități și asigură un acces neîngrădit la cultura.

Educația reprezintă un element crucial în cadrul politicii culturale care nu trebuie lăsată în totalitate în seama Departamentului de Educație. Atât de crucial încât se poate spune că pregătirea populației pentru a se alătura culturii ei este la fel de importantă precum pregătirea ei pentru muncă. Cele două sunt cu atât mai interconectate cu cât Europa se îndreaptă de la industria grea la industriile creative, motorul principal de creștere a locurilor de muncă. De aceea, acest capitol va lua în considerare două teme: educația publicului pentru a permite acestuia să se bucure de și să ia parte la viața culturală și educația necesară pentru a permite unui număr constant de persoane să-și continue carierele în sectorul cultural.

Ținând seama de trecutul cultural al României, de tradițiile stravechi izvorate dintr-o istorie zbuciumată, cum rar a fost să aibă o altă țară din lume, dar și de întrepatrunderea cu noul și civilizația, Școala de Artă București propune un nou mesaj care să ne definească.

b.4. Reformularea mesajului.

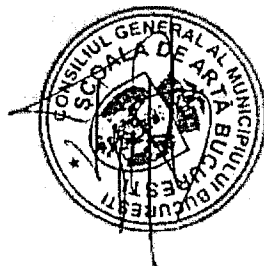
În sens larg toate persoanele sau grupurile de persoane, fie ele oficiale sau nu, cu existența recunoscută și reale contribuții de viața culturală a comunității pot fi considerați agenți culturali.

În sens restrâns sunt agenți culturali, entități, de regulă instituționalizate (teatre, muzee, organizații de creatori, fundații, asociații culturale, televiziuni, ziare etc.) având ca principală menire producerea de valori culturale, difuzarea, circulația acestora în societate și în lume precum și protecția, finanțarea și susținerea culturii.

Se poate spune că agenții culturali întrunesc o serie de trăsături definitorii ca de pildă:

- a) sunt profund interesați, în urma acțiunilor și deciziilor lor de o finalitate preponderent spirituală, estetică, artistică.
- b) sunt dependenți de calitatea și structura resurselor culturale de care dispun.
- c) au un "dialog" consistent cu comunitatea umană din care fac parte și cu reprezentanți ai altor culturi.
- d) sunt specializați în realizarea, promovarea și difuzarea produselor și serviciilor culturale proprii.

Prin programe și proiecte prin care se urmărește adecvarea ofertei culturale la solicitările și nevoile publicului, atragerea unor noi categorii de public, creșterea audienței, fidelizarea publicului, calitatea și diversitatea serviciilor oferite, Școala de Artă București reușește să țină cât mai sus renumele câștigat în timp.



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

Școala de Artă București creează oportunități pentru asimilarea culturii de către toți membrii unei colectivități și asigură un acces neîngrădit la cultura.

Ținând seama de trecutul cultural al României, de tradițiile stravechi izvorate dintr-o istorie zbuciumată, cum rar a fost să aibă o altă țară din lume, dar și de întrepatrunderea cu noul și civilizația, pentru Școala de Artă București propun un nou mesaj care să o definească, un mesaj ce este foarte bine transmis prin vorbele lui Lucian Blaga.

Noul mesaj propus și foarte graitor:

“Un popor fără cultura este un popor ușor de manipulat”

“Dacă literatura și cultura unui popor înainta împreună, are să urmeze bunăstarea lui materială și spirituală și piedicile ce i se opun devin delaturate cu ușurință mai multă” - Tudor Arghezi.

“Fericirea nu se poate dobândi fără cultura” - Simion Barnutiu

Cativa din marii gânditori și oameni de cultură ai acestor meleaguri au purtat ca stindard credința în cultura acestui popor și au demonstrat că fără cultura poporul nu are libertate.

În Raportul Comisiei mondiale pentru cultură și dezvoltare (constituită de către UNESCO și ONU), în capitolul intitulat “Regândind politicile culturale” se prezintă o serie de provocări pentru decidenții politici:

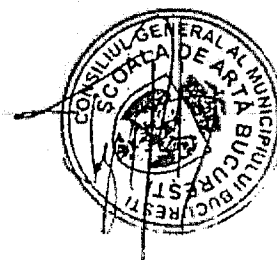
“Atunci când cultura este înțeleasă ca bază a dezvoltării, însăși noțiunea de politici culturale trebuie să fie în mod substanțial extinsă. Orice politică pentru dezvoltare trebuie să fie profund sensibilă la cultura și să se inspire din aceasta...prin definirea și aplicarea unei asemenea politici înseamnă identificarea factorilor de coeziune care mențin la un loc societăți multi-etnice, prin utilizarea mai bună a realităților și oportunităților pluralismului. Aceasta implică promovarea creativității în politică și guvernare, în tehnologie, industrie și în mediul de afaceri, în educație și în dezvoltarea socială ai a comunităților – precum și în artă. Ea cere cu necesitate ca mass-media să fie utilizată pentru a deschide oportunități de comunicare pentru toți, prin reducerea prapastiei dintre cei care au (“haves”) și cei care nu au (“have nots”) acces la informație... Înseamnă un mediu mai bun pentru copii și tineri, ca purtători ai unei noi culturi a lumii, în curs de formare. Presupune o continuă diversificare a noțiunii de patrimoniu cultural și a rolului acestuia în schimbările sociale... Presupune noi cercetări.”. Același raport precizează: “Majoritatea politicilor culturale se concentrează pe arte și patrimoniu cultural. Perspectiva poate fi însă largită, mai ales prin distanțarea de noțiunile monolitice de “cultura națională”, prin acceptarea diversității în alegerile individuale și practicile de grup. Susținerea artelor și artiștilor este esențială; dar în egală măsură este esențial un mediu care să încurajeze auto-exprimarea și exploatarea de către indivizi și comunități.”.

Descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

- realizarea misiunii și obiectivelor instituției în baza unui program cultural profesionist pentru susținerea unui profil instituțional propriu – cadru optim al desfășurării activității curente în acord cu statutul unei instituții culturale care răspunde nevoilor comunității locale



- inițierea și organizarea de programe culturale specifice educației permanente;
- dezvoltarea de programe educaționale noi care să formeze specialiști în raport cu nevoile nou apărute în cadrul instituțiilor de profil pentru specializări artistice specifice;
- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonelor folclorice, precum și a creației populare contemporane;
- stimularea creativității și talentului persoanelor cu abilități deosebite pentru formarea și perfecționarea în meserii și profesii artistice;
- asigurarea unei activități culturale valoroase capabilă să asigure educarea și dezvoltarea publicului țintă pe termen mediu și lung, să intensifice schimburile culturale la nivel național, european și internațional;
- asigurarea diversificării ofertei culturale a instituției prin realizarea unor proiecte și programe complementare activității de bază (proiecte educaționale, sociale etc.) având ca scop intensificarea/ susținerea legăturii publicului țintă din comunitatea locală;
- continuarea programelor și proiectelor existente care au asigurat diversificarea ofertei culturale a instituției, atragerea și fidelizarea publicului precum și inițierea unor noi programe;
- organizarea de servicii speciale pentru persoanele dezavantajate;
- asigurarea calității infrastructurii necesare pentru desfășurarea optimă a activității instituției;
- asigurarea formării profesionale continuă a personalului de specialitate, tehnic și administrativ al instituției, ținând cont de contextul cultural actual;
- realizarea unor forme moderne de promovare a activității instituției pentru creșterea vizibilității la nivel local, național și internațional și atragerea unor categorii diversificate de public (diversificare strategii de marketing, strategii de comunicare și PR);
- facilitarea și organizarea de manifestări culturale specifice cu rol educativ și de informare, precum și de publicitate a Școlii de Artă București;
- gestionarea eficientă a resurselor financiare ale instituției și implementarea unor strategii financiare pentru creșterea veniturilor proprii din activitatea de bază și reducerea costurilor pe beneficiar;
- atragerea de finanțări și cofinanțări locale, naționale și/sau europene, și/sau internaționale precum și sponsorizări, donații pentru derularea proiectelor culturale;
- realizarea unor măsurători cantitative și calitative (studii de consum specializate) pentru identificarea categoriilor de beneficiari și actualizarea permanentă a acestor studii pentru o mai bună cunoaștere a nevoilor culturale ale actualilor și potențialilor beneficiari;
- realizarea unor parteneriate speciale cu instituțiile de învățământ și dezvoltarea unor programe speciale;
- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a organigramei și a Regulamentului Intern;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile Primarului General/hotărârile Consiliului General al Municipiului București, respectiv cele prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările care privesc funcționarea instituției;
- transmiterea către Primarul General al municipiului București, respectiv către Consiliul General al Municipiului București prin intermediul direcțiilor de resort din aparatul de specialitate al Primarului General, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin



8

Legea nr. 269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

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

c. 1. Analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente

Scurt istoric la Școlii de Artă București

Sub aspectul evoluției istorice a acestui tip de instituție, informațiile primite de la persoane care au activat în asemenea școli atestă faptul că, în perioada interbelică, exista ca formă de organizare a învățământului artistic Conservatorul Regal, cunoscut ulterior și sub denumirea de Conservatorul Popular sau Școala de Artă Populară.

Pe site-ul instituției www.sarta.ro sunt reliefate pe scurt amănunțele înființării Școlii de Artă București într-un parcurs cronologic interesant, precum și cadrul legal în baza căruia funcționează instituția.

Conform actelor și informațiilor deținute, se pot preciza următoarele:

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

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

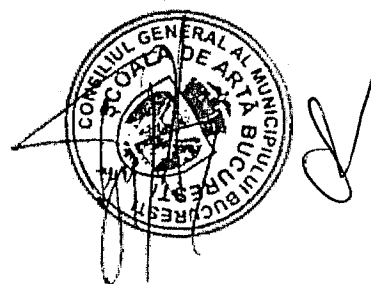
Urmare aplicării prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului București nr. 72/1992 privind aprobarea organigramei aparatului Consiliului Local al Municipiului București și a prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului București nr. 66/1993 privind aprobarea bugetului local pe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

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

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

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

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



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

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

Școala de Artă București își desfășoară activitatea administrativă având ca sediu în str. Cuza Vodă nr. 100, sector 4.

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

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

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

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

În vederea construirii unei societăți mai bune și durabile este utila formarea indivizilor în spiritul acestor valori care generează în final cea ce se cheamă *frumusețea spirituală a omului*.

Scoala de Arta Bucuresti realizeaza venituri proprii din urmatoarele surse:

- tarifele percepute pentru cursurile organizate de institutie si pentru inscrierea la aceste cursuri;
- tarife pentru eliberarea Diplomei de absolvire a cursurilor Scolii de Arta Bucuresti.

Institutia isi poate obtine venituri din inchirierea temporara a unor spatii, din donatii si sponsorizari de la persoane fizice sau juridice, din valorificari de bunuri (de natura obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe), din onorarii si comisioane provenite din participari la festivaluri, schimburi culturale si parteneriate cu alte institutii de gen, dupa caz, cu respectarea dispozitiilor legale de speta.

c.2. Propuneri privind modificarea reglementarilor interne si/sau ale actelor normative incidente;

Avand in vedere activitatea intensa pe care o are Scoala de Arta Bucuresti precum si obiectivele institutiei, prezentul *Proiect de management* apreciaza ca reglementarile interne ale institutiei sunt bine reliefate si raspund in mare masura necesitatilor.



Handwritten signature or mark.

În cursul anului 2013 s-a înaintat către PMB propunerea de modificare a organigramei Școlii de Artă București precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare. Consiliul General al Municipiului București a aprobat această propunere în cursul lunii decembrie 2013.

În perioada 2014-2015 s-au ocupat câteva posturi vacante, acestea fiind de o importanță deosebită în buna desfășurare a activității instituției: Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Securitate și Sănătate în Muncă și Administrativ, 2 posturi de Expert-consultant (cu specializările pian și canto muzică ușoară), un șofer, un îngrijitor și un secretar.

Politica de resurse umane a Școlii de Artă București urmărește menținerea calității activității culturale precum și respectarea legislației în vigoare prin eficientizarea activității generale a instituției. Cunoscându-se nevoia permanentă de ridicare a standardelor de calitate în toate domeniile, Școala de Artă București atrage personal cu pregătire profesională foarte bună, implicarea unor personalități importante în domeniu, precum și afirmarea propriilor cursanți, rezultatele obținute în timp fiind o dovadă a calității oamenilor ce își desfășoară activitatea în cadrul instituției. Se poate menționa și faptul că programele educaționale organizate la nivelul Școlii de Artă București se situează în afara sistemului formal de învățământ, cunoștințele și abilitățile dobândite în urma frecventării acestor cursuri, atât de persoanele având studii medii, cât și de cele având studii superioare, contribuind la îmbunătățirea perfecționării acestora în domeniul artistic. Avem în vedere acordarea posibilității dezvoltării disciplinelor solicitate în prezent, respectiv înființarea unor noi discipline cu posibilități de dezvoltare, precum și delimitarea exactă a limitelor de competență specifice fiecărei structuri funcționale.

c.3. Funcționarea instituției, delegarea responsabilităților: analiza activității Consiliului de Administrație, propuneri de modificare a limitelor de competență în cadrul conducerii instituției;

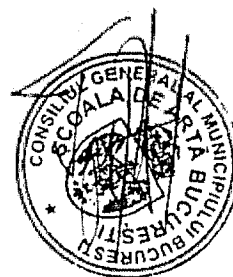
Regulamentul de Organizare și Funcționare reglementează foarte clar competențele și delegarea responsabilităților la nivelul managementului instituției.

Conform prevederilor art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, în vederea asigurării managementului instituției, conducătorul acesteia, directorul general, denumit în continuare **manager**, este desemnat în urma câștigării concursului de proiecte de management, iar Primarul General încheie contract de management cu managerul (director general), în condițiile legii.

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

Atribuțiile principale ale managerului sunt prevăzute în art. 24 al Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii de Artă București, corespunzător organigramei aprobate prin H.C.G.M.B. nr. 305/2013.

Managerul (director general) este evaluat periodic, în condițiile legii, în vederea verificării modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate. În perioada absenței din instituție a managerului (director general), atribuțiile postului sunt preluate de o persoană desemnată de managerul (director general) în exercițiu sau de o persoană numită de Primarul General, în condițiile legii, după caz;



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

În situația în care postul de manager (director general) este vacant, Primarul General asigură, în condițiile legii, numirea conducătorului interimar al instituției și organizarea concursului de proiecte de management, în vederea desemnării conducătorului instituției.

Organizarea Școlii de Artă București, respectiv Organigrama și numărul de personal, Regulamentul de organizare și funcționare și Statul de funcții se aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, prin Hotărâre a CGMB.

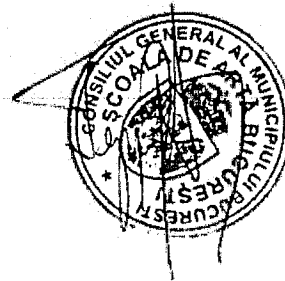
În conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Școlii de Artă București aprobat prin HCGMB nr. 305/2013, compartimentele de specialitate ale instituției sunt următoarele:

- Serviciul Educație Artistică;
- Compartimentul Juridic, Achiziții Publice;
- Compartimentul Financiar-Contabil;
- Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Securitate și Sănătate în Muncă și Administrativ.

În perioada 2012-2015 s-au propus :

- Reviziunea și completarea procedurilor operationale ;
- Actualizarea/refacerea fiselor de post ;
- Revizuirea și completarea ROI ;
- Actualizarea criteriilor de evaluare a personalului ;
- Actualizarea organigramei, statului de funcții și ROF ;
- Propuneri privind modificarea cadrului legislativ aplicabil.

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



8

Șofer	1
-------	---

Pe langa aceste posturi bine definite si cu atributii specifice, prin prezentul *Proiect de management* intentionez sa solicit infiintarea unui post de director adjunct, complexitatea activitatilor impunand delegarea unor atributii si competente. *Managerul are o misiune delicata si de mare amploare prin care decide noi orizonturi in relationarea cu alte institutii de profil sau de a atrage noi contracte si finantari, iar directorul adjunct il sprijina in administrarea efectiva a acestor activitati.* Urmarind evolutia din ultimii ani a activitatii institutiei, se va impune modificarea oragnigramei si a statutului de functii in sensul de crestere a numarului de posturi de personal de specialitate.

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

c.4. Analiza nivelului de perfectionare a personalului angajat-propuneri privind cursuri de perfectionare pentru conducere si restul personalului;

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

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

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

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

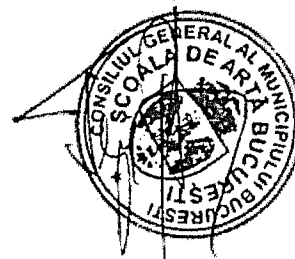
3. Expertul-consultant al secției artă fotografică – a participat la specializare în cadrul „Școlii de Business, Dezvoltarea resurselor umane”- proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013. Investește în oameni!

Domeniile de specializare:

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

În cursul anului 2015 s-a participat la cursuri de formare si specializare pe domenii ce aduc plus valoare resursei umane din institutie:

- Protecția datelor personale în Uniunea Europeană- curs organizat de Institutul European din România.



- *Resurse umane calificare și recalificare pentru accesul pe piața muncii al femeii - FEMRO*, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, implementat de S.C. Technical Training S.R.L în parteneriat cu Primăria Municipiului Alba Iulia;
- *Curs de Manager de Proiect*- Cursul este acreditat A.N.C. prin Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale.

Pentru 2016–2019, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Școlii de Artă București urmărind în domeniul managementului resurselor umane:

- *în privința conducerii:*

- obligativitatea participării managerului la cursuri de formare în domeniul managementului instituțiilor publice de cultură conform legislației în vigoare;
- asigurarea participării personalului de conducere la cursuri de formare profesională

- *în privința personalului de specialitate, tehnic și administrativ:*

- asigurarea cadrului profesional necesar dezvoltării competențelor tehnice pentru personalul de specialitate ;
- pentru personal de execuție - cursuri de perfecționare în meseriile pe care oamenii sunt angajați pentru a putea ridica stacheta calitatii serviciilor oferite de Școala de Artă București.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

1. Bugetul de venituri (subvenții / alocații, surse atrase / venituri proprii):

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

Nr. crt.	Categorii	Aprobat 2011 (HCGMB nr. 219/28.1.2011)	Executat 2011 (la 31.12.2011)	Aprobat 2012 (HCGMB nr. 201/29.11.2012)	Executat 2012 (la 31.12.2012)	Aprobat 2013 (HCGMB nr. 259/31.10.2013)	Executat 2013 (la 31.12.2013)	Aprobat 2014 (HCGMB nr. 297/18.12.2014)	Executat 2014 (la 31.12.2014)
1	Total venituri	1.312	1.111	1.087	1.154	1.595	1.150	1.303	1.291
2	Venituri proprii	570	599	532	599	586	605	673	661
3	Sponsorizări	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Subvenții	742	512	555	555	1.009	545	630	630
5	Total cheltuieli	1312	1167	1.087	1.074	1.595	1.261	1.303	1.221
6	Cheltuieli de personal	415	398	404	401	440	439	445	438
7	Bunuri și servicii	661	518	589	580	1.105	175	865	202
8	Cheltuieli proiecte culturale	-	0	-	0	-	0	-	0



[Handwritten signature]

	(art.20.30.30)								
9	Cheltuieli de capital	236	6	94	94	50	47	0	0
10	Cheltuieli cu colaboratorii		245		280		320		320

b) veniturile proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției : **total lei**

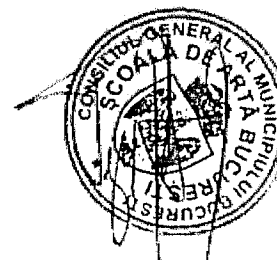
	Venituri din activitate
2011	598.250
2012	599.380
2013	604.675
2014	661.295
Total	2.463.600

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

Nr. crt.	Categorii	Aprobat 2011 (HCGM B nr. 219/28.11.2011)	Executat 2011 (la 31.12.2011)	Aprobat 2012 (HCGM B nr. 201/29.11.2012)	Executat 2012 (la 31.12.2012)	Aprobat 2013 (HCGM B nr. 259/31.10.2013)	Executat 2013 (la 31.12.2013)	Aprobat 2014 (HCGM B nr. 297/18.12.2014)	Executat 2014 (la 31.12.2014)
	Total cheltuieli	1.570	1.514	1.357	1.296	1.332	1.020	1312	922
1	Cheltuieli de personal	415	398	404	401	440	439	445	438
2	Bunuri și servicii	661	518	589	580	1.105	175	865	202
3	Cheltuieli de capital	236	6	94	94	50	47	0	0
4	Cheltuieli cu colaboratorii		245		280		320		320

- gradul de acoperire din surse atrase și/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%):
(formula de calcul: $\text{venituri proprii} / \text{cheltuieli totale}$)

	2011	2012	2013	2014
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituției (%)	65	58	48	54
Veniturile proprii realizate anual din activitatea	100	100	100	100



de bază (%)				
Veniturile proprii realizate anual din alte activități(%)	-	-	-	-

d.2. Analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

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

- ponderea cheltuielilor cu bunuri și servicii din totalul cheltuielilor:

	2011	2012	2013	2014
pondere %	56	59	63	64

- ponderea cheltuielilor pe proiecte culturale din bugetul total:

	2011	2012	2013	2014
pondere %	-	-	-	-

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

	2011	2012	2013	2014
Grad de acoperire %	65	58	48	54
Veniturile proprii realizate anual din activitatea de bază (%)	100	100	100	100
Veniturile proprii realizate anual din alte activități(%)	-	-	-	-

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

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



8

2014	661.295
Total	2.463.600

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

Nu sunt alte activități ce pot aduce venituri.

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

Nu a fost cazul.

Gradul de acoperire din venituri proprii din activitatea de baza este de 100%.

Veniturile proprii din activitatea de baza sunt compuse din :

- taxa an scolar;
- taxa eliberare diploma;
- taxa examinare

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

Nr. crt.	Categorii	Aprobat 2011 (HCGMB nr. 219/28.1.2011)	Executat 2011 (la 31.12.2011)	Aprobat 2012 (HCGMB nr. 201/29.11.2012)	Executat 2012 (la 31.12.2012)	Aprobat 2013 (HCGMB nr. 259/31.10.2013)	Executat 2013 (la 31.12.2013)	Aprobat 2014 (HCGMB nr. 297/18.12.2014)	Executat 2014 (la 31.12.2014)
1	Total venituri	1.312	1.111	1.087	1.154	1.595	1.150	1.303	1.291

Se observa o mentinere a nivelului de venituri proprii. Modificarile procentuale sunt foarte mici ceea ce ne face sa tragem concluzia ca am reusit sa trecem cu bine perioada cea mai grea a crizei economice pe care am traversat-o. Totusi la nivelul anului 2014 se poate vedea o crestere semnificativa de 16%. O perioada plina de provocari care a fost depasita cu succes.

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

- ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

(formula de calcul: cheltuieli de personal / total cheltuieli)

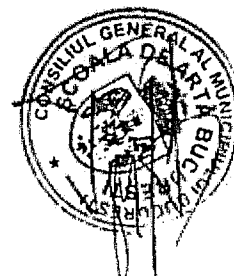
	2011	2012	2013	2014
pondere cheltuieli de personal din total cheltuieli (%)	43	38	35	36

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

- ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total:

(formula de calcul: cheltuieli de capital / total cheltuieli)

	2011	2012	2013	2014
--	------	------	------	------



pondere cheltuieli de capital (%)	1	8.72	3.72	0
-----------------------------------	---	------	------	---

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

- gradul de acoperire a salariilor din subvenție (%):

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

- gradul de acoperire a cheltuielilor de personal din subvenție (%):

(formula de calcul: *cheltuieli de personal /subvenție*)

	2011	2012	2013	2014
pondere cheltuieli de personal din subvenție %	79	72	80	70

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

- Ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (convenții și contracte civile) din totalul cheltuielilor curente (%):

	2011	2012	2013	2014
pondere %	26	28	26	26

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;

- din venituri proprii.

Nu e cazul.

În domeniul managementului economico-financiar este necesară asigurarea unei strategii financiare coerente pentru perioada mandatului și implementarea acesteia:

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

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



[Handwritten signature]

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

- existența documentelor financiar-contabile pentru toate categoriile de cheltuieli conform normelor legale în vigoare
- realizarea tuturor contractelor instituției conform legislației prin relaționare cu departamentul juridic
- planificarea realistă a costurilor solicitate de întreaga activitate a instituției și repartizarea lor eficientă
- evaluarea cheltuielilor raportate la locațiile în care instituția este prezentă
- corelare permanentă cheltuieli /venituri
- eficientizarea costurilor în desfășurarea întregii activități a instituției;
- întocmirea unui calendar de lucrări și estimări financiare cu privire la necesarul de reparații, renovări și completări ale spațiului fizic, cu precizarea costurilor de capital și de operare pentru situațiile propuse.
- optimizarea cheltuielilor de personal și a cheltuielilor cu bunuri și servicii.

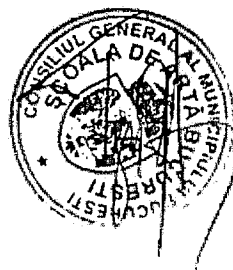
In domeniul managementului administrativ:

- raportarea actului administrativ atât în spațiile de care dispune precum și în alte spații
- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a organigramei și a Regulamentului Intern
- utilizarea eficientă a dotărilor de care dispune instituția
- corelarea achizițiilor cu bugetul disponibil și respectarea procedurilor legale
- utilizarea eficientă a spațiilor pentru activitățile desfășurate în cadrul instituției
- modernizarea și adaptarea spațiilor destinate publicului (acces, parcare etc.)
- asigurarea unei desfășurări optime și coerente a activității instituției prin reglementarea acestora în baza unor acte normative interne

In domeniul managementului de proiect:

- stimularea consumului cultural prin realizarea unei oferte culturale valoroase;
- evaluarea consumului cultural ținând seama de spațiile în care instituția activează;
- identificarea unor spații alternative pentru derularea activităților instituției (în condițiile în care acest lucru este susținut de stimularea cererii de consum cultural);
- realizarea unei oferte culturale diversificate pentru mai multe categorii de public;
- asigurarea pentru toți utilizatorii a egalității accesului la informațiile și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă și etnică etc.
- stimularea alocărilor financiare prin diversitatea ofertei culturale și a publicului;
- corelare permanentă a activității instituției cu resursele financiare;
- optimizarea comunicării interne și externe;

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;



e.1. prezentarea strategiei culturale (artistice, după caz) pentru întreaga perioadă de management;

În conformitate cu legislația în vigoare, pentru perioada 2016 - 2019, în ceea ce privește Școala de Artă București se propune următoarele obiective:

- să îndeplinească sarcinile care îi revin, conform legislației în vigoare, în calitate de școală de artă;
- să susțină formarea continuă a personalului, în scopul dobândirii competențelor necesare utilizării tehnicii moderne și să faciliteze activitățile formare și educare, de transmitere a valorilor culturale românești noii generații de talente, în special tinerilor;
- să-și consolideze rolul de centru de educație permanentă, prin încheierea unor parteneriate cu instituții locale de cultură, școli, licee, ONG-uri etc.;
- să organizeze, conform calendarului aniversărilor culturale, activități pentru comunitatea pe care o deservește, care să contribuie la mai bună percepție a rolului unei școli de artă în cadrul comunității;
- să diversifice - cantitativ și calitativ - oferta de servicii pentru utilizatori, care să permită accesul largit la informații, atât pe cale tradițională, cât și electronică, prin îmbogățirea și eficientizarea mijloacelor tehnice;
- să promoveze și să consolideze imaginea și rolul școlii în cadrul comunității, prin abordarea unei politici de marketing și publicitate eficiente;
- să extindă cooperarea cu instituții similare, cu școli de artă din țară și străinătate, în vederea atragerii de noi resurse informaționale și a includerii în contextul profesional al școlilor de artă europene;
- să stabilească criterii relevante de evaluare a serviciilor de cultură, în conformitate cu bibliografia de specialitate;
- să atragă noi surse de finanțare, necesare modernizării serviciilor și spațiilor instituției

e. 2. Programele propuse pentru întreaga perioadă de management cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și întinzierii acestora, exemplificări;

Pentru perioada 2016 - 2019 am ca propuneri :

Acest proiect de management propune întărirea numelui Școlii de Artă București prin crearea unui brand care să devină cartea de vizită definitorie pentru viitorul acestei instituții de o importanță covârșitoare pentru viața culturală bucuresteană și națională

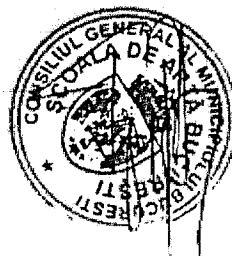
I. *Largirea numărului de servicii oferite* - pentru a veni în întâmpinarea nevoilor crescânde de educație culturală și specializare;

II. *Modernizarea spațiilor și construirea unui nou corp de clădire* - pentru asigurarea unui climat cât mai adecvat obiectivelor și mărirea numărului de cursanți și a largirii surselor de venit la bugetul instituției și a capitalei implicite;

III. *Școala de Artă în era digitizării* - pentru a asigura accesul cât mai rapid la informații despre activitățile și manifestările culturale la care Școala de Artă București este parte;

IV. *Școala de Artă București, coordonator al activității de divertisment prin educație permanentă și deschidere către nou* - implicarea în colaborarea cât mai eficientă a școlii cu canalele media și de divertisment.

V. *Școala de Artă, important centru comunitar pentru educație și păstrare a valorilor culturale bucurestene* - prin elaborarea unor lucrări de referință pentru comunitatea locală, bibliografii, biografii precum și o istorie cât mai elaborată a valoroasei instituții;



VI. *Afirmarea Scolii de Arta Bucuresti ca important centru cultural* - prin asumarea de către scoala a rolului său de centru de educație permanent și fara varsta;

VII. *Stimularea dialogului intercultural și interetnic* - pentru a asigura comunității o deschidere cât mai largă spre valorile culturii europene și pentru a veni în întâmpinarea nevoii de cunoaștere a „celuilalt”;

VIII. *Deschidere magazin pentru comercializarea obiectelor de arta* – obiectele de arta realizate de catre cursantii scolii pot fi valorificate, arta de calitate și valoarea culturala putand deveni o sursa importanta de venituri.

e. 3. Proiecte propuse în cadrul programelor;

I. Largirea numarului de servicii oferite -

Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor crescânde de educatie culturala si specializare Se are in vedere marirea numarului de discipline prin *infiintarea sectiei de machiaj profesional pentru teatru si film.*

II. Modernizarea spațiilor si construirea unui nou corp de cladire -

Astfel, noua cladire ar contine :

- *sali de curs spatioase si luminoase cu expunere larga la lumina naturala. Destinatia lor ar putea ajuta la desfasurarea de cursuri individuale care, prin natura si specifiul lor nu au cum sa se desfasoare altfel.*

- *construirea unei sali de spectacol prin care Scoala de Arta Bucuresti ar putea sa-si desfasoare propriile proiecte artistice si ar putea sa inchirieze spatiul pentru manifestari diverse ale altor doritori de spatiu. Veniturile aduse prin acest proiect vor fi foarte generoase prin vanzare de bilete si inchiriere de spatii.*

- *se doreste amenajarea unei sali de balet, cursurile de dans fiind unele dintre cele mai solicitate de care beneficiari nostri.*

- *crearea unei galerii de arta ce va gazdui vernisaje si expozitii de arta fotografica si pictura.*

- *in cuprinsul noii cladiri va exista un studio muzical de imprimari. Nu de putine ori cursantii nostri si-au exprimat dorinta de a realiza albume muzicale la preturi accesibile fata de ceea ce exista in momentul de fata pe piata de profil. Am veni in intampinarea acestei dorinte si veniturile ar fi semnificative.*

- *acoperisul noii cladiri va avea gradini suspendate, terasa si ateliere de pictura in aer liber.*

III. Scoala de Arta Bucuresti in era digitizării;

Scoala de Arta trebuie sa aiba o deschidere cat mai larga pentru a putea sa se faca vizibila in activitatea pe care o desfasoara. Pentru ca suntem in era internetului si oamenii acceseaza, indeosebi, prin acest instrument cat mai rapid informatii, ne propunem incheierea de parteneriate pentru o mai buna vizibilitate pe internet. Site-ul institutiei va reflecta in timp real activitatea si va populariza evenimentele in asa fel incat sa fie anticipate si populatia si publicul larg sa poata ajunge la aceste manifestari culturale.

IV. *Scoala de Arta Bucuresti, coordonator al activității de divertisment prin educare permanenta si deschidere catre nou* - implicarea in colaborarea cat mai eficienta a scolii cu canalele media si de divertisment .



A handwritten signature, possibly "J", written in black ink.

Am propunerea popularizării intense a activității școlii, cursanții acesteia să devină repere și prezente permanente pe canalele de divertisment (TV și radio). Astfel, consumatorul de divertisment alege calitatea culturală. Noul, dar și promovarea tradițiilor culturale, vor deveni prioritate în activitatea viitoare.

V. Școala de Artă, important centru comunitar pentru educare și păstrare a valorilor culturale bucurestene - prin elaborarea unor lucrări de referință pentru comunitatea locală, bibliografii, biografii precum și o istorie cât mai elaborată a valoroasei instituții;

Prin această abordare, poate inedită în peisajul bucurestean, publicul țintă va afla despre marea valoare a acestei instituții prin marile valori ce i-au trecut pragul în peste jumătate de veac de existență. Încercarea de elaborare a unor scurte biografii ale personalităților ce au frecventat cursurile școlii, prin aceasta dorind scoaterea în evidență a reperelor importante ale vieții culturale bucurestene.

VI. Afirmarea Școlii de Artă București ca important centru cultural - prin asumarea de către școala a rolului său de centru de educație permanent și fără vârstă;

Având în vedere activitatea intensă și permanentă a școlii, 7 zile din 7, instituția fiind animată de o activitate efervescentă, voi scoate în evidență importanța centrului cultural "Școala de Artă București".

VII. Stimularea dialogului intercultural și interetnic - pentru a asigura comunității o deschidere cât mai largă spre valorile culturii europene și pentru a veni în întâmpinarea nevoii de cunoaștere a „celuilalt”;

Prin acest program propun patrunderea și în alte cercuri de interes cultural pentru a putea aduce cultura de calitate în rândul tinerilor de diverse etnii prin aceasta considerând că școala își aduce un important aport la educarea de calitate a noilor generații, fără granițe culturale sau etnice. Orice om poate avea un talent ascuns. Să căutăm să îl găsim și în cele mai neimaginabile locuri.

VIII. Deschidere magazin pentru comercializarea obiectelor de artă-

O importantă sursă de venituri precum și încurajarea cursanților de a expune și a valorifica produsul taletului lor. Astfel, arta plastică, arta fotografică, iconografia și designul vestimentar ar avea o deschidere imensă către marele public.

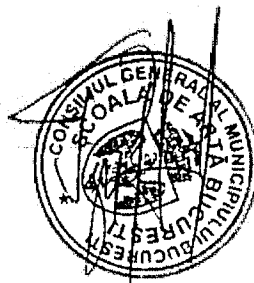
e. 4. Alte evenimente, activități, specifice instituției planificate pentru perioada de management;

Pentru perioada menționată am propunerea de a organiza de mese rotunde având ca teme noutățile din domeniile de activitate similare cu cele desfășurate de școala precum și invitarea la colocvii și dezbateri a unor personalități marcante care să împartășească din experiența culturală bogată.

F. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate:

f. 1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 4 ani (perioada proiectului de management), corelată cu resursele financiare necesare a fi alocate din subvenția acordată instituției de către Consiliul General al Municipiului București:

a. Previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției.



8

1.Cheltuielile de personal pentru 2016 sunt in suma totala de 853 mii lei, fiind necesare pentru asigurarea cheltuielilor cu salariile pentru numărul de personal aprobat prin statul de funcții (31 salariați).

Numarul de personal aprobat este de 31 conform Hotararii Consiliului General al Municipiului Bucuresti 178/2010.

	Program 2016	Propuneri 2017	Estimari 2018	Estimari 2019
Cheltuieli de personal	853.0	889.0	918.0	947.0

b. Previzionarea veniturilor propuse de a fi atrase

Veniturile totale estimate a fi realizate in anul 2016 sunt estimate la 1.972 mii lei, dupa cum urmeaza:

1.Venituri proprii, in suma totala de 570 mii lei, obtinute din:

- venituri provenite din achitarea taxei anuale de frecventare a cursurilor;
- venituri provenite din achitarea taxei de inscriere si examinare;
- venituri provenite din achitarea taxei de eliberare a diplomei.

2.Veniturile reportate din anul 2015 pentru anul 2016 sunt estimate la 200 mii lei.

Estimarile pentru perioada 2016-2019 se bazeaza pe majorarea taxei scolare de la 900 lei si 1.000 lei (2016-2017).

3.Subventiile necesare pentru anul 2016 sunt in suma totala de 1.202 mii lei.

f.2.Previzionarea evolutiei costurilor, inclusiv a costurilor aferente proiectelor culturale.

Cheltuielile cu bunuri si servicii pentru anul 2016 sunt estimate la 1.109 mii lei, dupa cum urmeaza:

- art.20.01 bunuri si servicii- suma de 208 mii lei este necesara pentru achizitionarea furniturilor de birou, materiale de curatenie, plata utilitatilor (apa, canal, salubritate, incalzit, iluminat), prestari de servicii;

- art. 20.02 reparatii curente – suma de 50 mii lei este necesara pentru lucrari de igienizare;

- art. 20.05 obiecte de inventar – suma de 10 mii lei este necesara pentru achizitionarea de aparatura electronica (casetofoane, boxe, fax), instrumente muzicale etc cat si pentru amenajarea unui laborator foto (ventilator profesional, filtre, fundaluri);

- art. 20.06 deplasari, detasari, transferari – suma de 6 mii lei este necesara pentru acoperirea cheltuielilor cu transportul si cazarea salariatilor la cursuri de formare si perfectionare profesionala, precum si deplasarea la festivaluri, expozitii, spectacole etc;

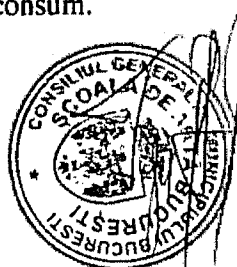
- art. 20.11 carti, publicatii si materiale documentare – suma de 10 mii lei este necesara achizitionarii de carti, reviste de specialitate, diplome de absolvire;

- art. 20.13 pregatire profesionala – suma de 10 mii lei este necesara achitarii contravalorii cursurilor de formare si pregatire profesionala a angajatilor;

- art. 20.14 protectia muncii – suma de 15 mii lei este necesara desfasurarii activitatilor specifice;

De asemenea, a fost prevazuta suma de 800 mii lei pentru alte cheltuieli cu bunuri si servicii (contracte civile, diferite prestari de servicii necesare desfasurarii activitatilor specifice institutiei, cheltuieli ocazionate de participarea la festivaluri, concursuri, expozitii).

Cheltuielile propuse pentru 2016 si estimarile pentru perioada 2016-2019 au fost fundamentate tinand cont de modificarea procentuala a indicelui preturilor de consum.



II. Cheltuieli de capital pentru anul 2016 – suma totala de 10 mii lei este necesara pentru efectuarea urmatoarei cheltuieli de capital:

- server (10 mii lei) – suma este necesara pentru achizitionarea acestui produs pentru gestionarea computerelor din dotare si al site-ului institutiei;

f.3. proiectia veniturilor proprii realizate din activitatea de baza, specifica institutiei:

Veniturile proprii estimate a fi realizate in anul 2016 sunt in suma totala de 1.972 mii lei, obtinute din :

- venituri provenite din achitarea taxei anuale de frecventare a cursurilor;
- venituri provenite din achitarea taxei pe inscriere si examinare;
- venituri provenite din achitarea taxei de eliberare a diplomei.

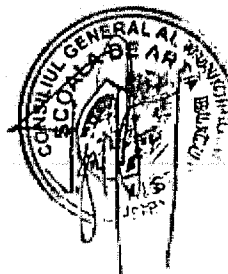
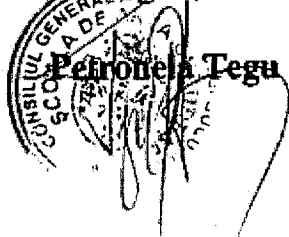
Estimarile pentru perioada 2016-2019 se bazeaza pe majorarea taxei scolare de la 900 lei (2015-2016) la 1.000 lei (2016-2019).

Prin urmare, se poate spune ca prezentul *proiect de management propune desfasurare* *activitatii pe mai multe coordonate integrate unei strategii proprii a institutiei si anume:* *desfasurarea si dezvoltarea activitatii artistic-educative specifice institutiei la parametri optimi, respectiv asigurarea unor conditii materiale adecvate derularii acestui proces, in contextul cresterii veniturilor proprii ale institutiei, imbunatatirea conditiilor de lucru ale personalului angajat si ale cursantilor, respectiv reorganizarea institutiei cu accentul pus pe crearea premiselor de dezvoltare a unei activitati performante.*

“Arta este o investitie de capital – cultura un alibi.”- Ennio Flaiono

Manager (Director)

Petronela Tegu



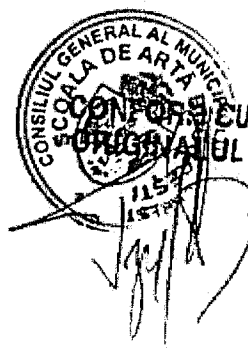
ANEXA 1.

ANEXA NR. 224 LA H.C.G.M.B. NR. 305/2013

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI
STAT DE FUNCȚII

Nr. Crt.	Compartiment Funcția	Nivel studii	Grad/treapta profesională	Clasa de salarizare *	Nr. posturi	Anexa la Legea nr.284/2010 în baza căreia se stabilește remunerația managerului (director) / salariul de bază
1	2	3	4	5	6	7
CONDUCEREA INSTITUTIEI						
1	Manager(Director)	S	II	62	1	Anexa IV Cap.V lit.a
2	Contabil Șef	S	II	58	1	Anexa IV Cap.V lit.a
SERVICIUL EDUCATIE ARTISTICA						
3	Șef serviciu	S	II	57	1	Anexa IV Cap.V lit.a
4	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
5	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
6	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
7	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
8	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
9	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
10	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
11	Expert-consultant	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
12	Expert-consultant	S	I	38	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
13	Expert-consultant	S	II	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II
14	Instructor	M	I	22	1	Anexa I Cap.II lit.C/III
15	Instructor	M	I	22	1	Anexa I Cap.II lit.C/III
COMPARTIMENTUL JURIDIC, ACHIZITII PUBLICE						
16	Consilier juridic	S	IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II/b
COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL						
17	Economist	S	Specialist IA	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/II/b
18	Casier	M.G	-	13	1	Anexa I Cap.II lit.D/b

CONFORM
CU ORIGINALUL



Handwritten signature.

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA SI ADMINISTRATIV						
19	Sef serviciu	S	II	75	1	Anexa I Cap.II lit.C/I/a
20	Inspector resurse umane	S	I	48	1	Anexa I Cap.II lit.C/I/b
21	Secretar-dactilograf	M.G	-	12	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
22	Administrator	M	I	15	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
23	Arhivar	M.G	-	13	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
24	Magaziner	M	I	13	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
25	Paznic	-	-	12	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
26	Portar	-	-	12	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
27	Portar	-	-	12	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
28	Ingrijitor	-	-	12	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
29	Ingrijitor	-	-	12	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
30	Muncitor calificat	-	-	15	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
31	Sofer	-	I	15	1	Anexa I Cap.II lit.D/b
TOTAL		-	-	-	31	
Din care conducere					4	

NOTĂ:

-) Clasele de salarizare pentru funcțiile de execuție corespund nivelului minim al fiecărei funcții, la care se adaugă, după caz, 5 gradatii corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, în condițiile legii.
- Anexele la Legea nr.284/2010 utilizate în prezentul stat de funcții sunt în concordanță cu atribuțiile cuprinse în fișele de post.
- Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și al celorlalte drepturi salariale aferente se vor încadra în sumele alocate prin bugetul instituției la Titlul I "Cheltuieli de personal", subdiviziunea "Cheltuieli cu salariile".
- Posturile prevăzute în statul de funcții pot fi încadrate cu fracțiuni de normă, în funcție de necesitățile instituției, conform legislației în vigoare.
- Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate (ex: lăcătuș-mecanic, electrician, etc.) și se stabilește de către instituție.
- Repartizarea pe structura compartimentelor, conform organigramei și numărului de posturi aprobat se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Transformările/mutările/permutările de posturi între compartimentele funcționale vor fi aprobate de Primarul General, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- În cazul în care organigrama (structura organizatorică) și numărul de posturi aprobate prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nu se modifică, statul de funcții se va aproba anual prin Dispoziția Primarului General.



CONFORM
CU ORIGINALUL



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI

Capitolul I Dispoziții generale

CONFORM
CU ORIGINALUL

Art.1. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI este instituție publică de cultură de interes local al Municipiului București, care furnizează servicii publice de cultură și educație permanentă, persoană juridică de drept public, finanțată din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii și se subordonează în conformitate cu prevederile legale în vigoare. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI este succesoarea Școlii Populare de Artă București; a fost înființată prin Hotărârea Consiliului de Miniștri nr.1720/1954.

Art.2. Cadrul legal privind organizarea și desfășurarea activității ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI este reglementat, în principal, pe baza următoarelor acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr.102/1998 privind formarea profesională continuă prin sistemul educațional, aprobată cu modificări prin Legea nr.133/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.442/1994, republicată, privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană și ale municipiului București și locale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și a actelor subsecvente acesteia.

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI poate funcționa, în condițiile legii, ca instituție gazdă de spectacole și/sau concerte.

Art.3. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI are sediul administrativ în București, str. Cuza Vodă, nr. 100, sector 4, cont IBAN RO52TREZ7045010XXX000185, deschis la Trezoreria Sector 4, cod de identificare fiscală nr. 4193060, prezentând aceste date de identificare în toate actele oficiale ale instituției.

Art.4. (1) ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI respectă relațiile de autoritate funcțională cu compartimentele de specialitate din structura organizatorică a Primăriei Municipiului București, în conformitate cu obiectul de activitate și atribuțiile specifice ale acestora, stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al PMB și/sau în conformitate cu atribuțiile acordate prin dispozițiile Primarului General, în limitele prevăzute de lege.

(2) Activitatea ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI este coordonată de Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB, compartiment funcțional de specialitate, conform atribuțiilor acestuia, în baza și cu respectarea legislației în vigoare.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI respectă normele, regulamentele și metodologiile în domeniul culturii, al educației permanente și formării profesionale continue de interes comunitar în afara sistemului normal de educație elaborate de Ministerul Culturii, ca autoritate a administrației publice centrale competentă în elaborarea și aplicarea strategiei și politicilor în domeniul culturii.

(4) Activitatea funcțională și de specialitate a instituției se desfășoară în baza și cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament.

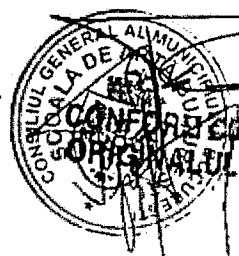
Art.5. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI realizează venituri proprii din următoarele surse: tarife percepute pentru cursurile organizate de instituție și pentru înscrierea la aceste cursuri, tarife pentru eliberarea Diplomei de absolvire a cursurilor ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI. Instituția mai poate obține venituri din închirierea temporară a unor spații, din donații și sponsorizări de la persoane fizice sau juridice, din valorificări de bunuri (de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe), din onorarii și comisioane provenite din participări la festivaluri, schimburi culturale și parteneriate cu alte instituții de gen, după caz, cu respectarea dispozițiilor legale de speță.

Capitolul II Obiectul de activitate

Art.6. Obiectul de activitate al instituției îl reprezintă inițierea și desfășurarea de programe de învățământ în domeniul educației permanente, a formării profesionale continue, așa cum este stabilit prin Ordonanța Guvernului nr.102/1998 privind formarea profesională continuă prin sistemul educațional, aprobată cu modificări prin Legea nr.133/2000, cu modificările și completările ulterioare.

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI, conform legii, se preocupă permanent de dezvoltarea ofertei educaționale pentru disciplinele pentru care a inițiat și organizat proiecte și programe educaționale în domeniile disciplinelor artistice și a dezvoltării unor abilități privind profesiunile artistice, urmărind:

- conservarea, valorificarea, transmiterea și perpetuarea valorilor morale și artistice din patrimoniul cultural național și universal;



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

În scopul realizării obiectivelor sale, ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI organizează și desfășoară activități de tipul:

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

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

Durata cursurilor este următoarea:

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

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

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI colaborează cu diverse instituții de spectacole și concerte pentru organizarea unor cursuri periodice de formare a personalului de specialitate necesar desfășurării activităților artistice în cadrul acestor instituții (ex: arta machiajului, design luminii, peruchieri, etc).

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

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

CONFORM
CU ORIGINALUL

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

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

Capitolul III Structura organizatorică

Art.7. Structura organizatorică a ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI, fundamentată la propunerea managerului (director), se elaborează de către instituție, se avizează pentru conformitate de direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și se aprobă de către Consiliul General al Municipiului București, la propunerea Primarului General.

Art.8. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI are următoarea structură organizatorică:

A. CONDUCEREA INSTITUȚIEI

Conducerea executivă

- Manager (director)
- Contabil - Șef
- Șef Serviciu Educație Artistică
- Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ

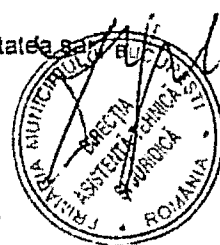
B. Organisme colegiale deliberative și consultative, care asistă managerul (director) în activitatea sa

- Consiliul Administrativ
- Consiliul Artistic

C. APARATUL DE SPECIALITATE ȘI APARATUL FUNCȚIONAL

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

CONFORM
CU ORIGINALUL

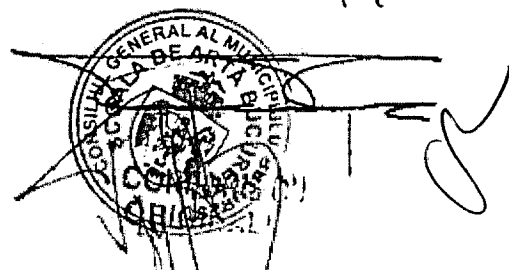


Capitolul IV Atribuțiile generale ale instituției

Art.9. În vederea realizării obiectului de activitate, conducerea și personalul ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI au următoarele competențe și atribuții:

a) În activitatea de specialitate:

- organizează cursuri și programe educaționale de perfecționare a unor abilități în domeniul muzicii vocale, instrumentale, improvizației jazz, artelor plastice, teatrului, coregrafiei, artei fotografice;
- se preocupă de îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative de însușire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate;
- organizează servicii culturale suplimentare care să valorifice rezultatul programelor educaționale oferite de școală: audiții, înregistrări de spectacole organizate în colaborare cu instituțiile municipale de cultură;
- se preocupă de asigurarea unei bune mediatizări a programelor educaționale existente și asimilarea celor noi în programele de popularizare ale ofertelor Școlii de Artă București;
- organizează spectacole și evenimente culturale și artistice în vederea promovării talentelor formate în cadrul cursurilor școlii. Acestea se pot desfășura în colaborare cu evenimente deja consacrate de nivel regional și național (festivaluri naționale de muzică ușoară, festivaluri naționale și regionale de folclor) sau pot fi inițiate de Școala de Artă București;



- pe timpul vacanțelor poate organiza cursuri de vară cu durată de 1-3 luni la care sunt invitate să participe, în calitate de formatori-coordonatori, personalități din domeniul vieții artistice și culturale românești.
- Eliberează diplome de absolvire a cursurilor, cu respectarea legislației în vigoare,
- organizează spectacole, expoziții și alte manifestări artistice;
- inițiază și dezvoltă relații de colaborare cu diverse instituții de profil din țară și străinătate;

b) În activitatea funcțională:

- asigură, în conformitate cu prevederile legii, păstrarea, integritatea, protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat și utilizarea eficientă a acestuia;
- întocmește propuneri pentru bugetul anual, iar, după aprobarea acestuia în condițiile legii, asigură execuția acestuia prin folosirea eficientă a fondurilor publice sau a celor provenite din venituri extrabugetare, după caz;
- face propuneri pentru lucrări de investiții, dotări specifice, reparații capitale și curente pe care le include în bugetul de venituri și cheltuieli; asigură condițiile necesare pentru realizarea lor la termenele stabilite conform legii;
- întocmește bilanțul contabil pe care îl prezintă departamentului de specialitate din cadrul P.M.B., subvenția rămasă neconsumată la finele anului vărsându-se la buget, după caz;
- asigură, potrivit prevederilor legale, administrarea și întreținerea imobilelor din dotare pentru desfășurarea activității de bază; după caz, poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute, în vederea obținerii de venituri suplimentare, precum și contracte de asociere pentru activități care prezintă interes comun, în legătură cu scopul cultural, artistic, științific al instituției, cu respectarea prevederilor legale în domeniu, cu informarea Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;
- informează compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General cu date operative, indicatori specifici de activitate, rapoarte periodice și prezintă spre aprobare sau avizare diverse documente și documentații potrivit reglementărilor legale;
- desfășoară și alte activități, prevăzute de lege sau stabilite prin acte administrative ale Consiliului General al Municipiului București sau ale Primarului General
- întocmește diferite situații, deconturi, declarații conform legislației în vigoare și asigură depunerea acestora, la termenele stabilite, la organele abilitate (Administrația Financiară, CNPAS, CASMB, CASAOPSNAJ, ANOFM, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice etc.).

Capitolul V

Atribuțiile și competențele conducerii executive,
ale Organismelor colegiale deliberative și consultative

**CONFORM
CU ORIGINALUL**

A. Conducerea executivă

Art.10. Conducerea executivă are obligația de a aduce la îndeplinire toate atribuțiile instituției cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

B. Organismele colegiale deliberative și consultative:

Consiliul Administrativ

Art.11. Consiliul Administrativ este un organism deliberativ, numit prin decizia managerului (director) al instituției, având următoarea componență:

- managerul (director) - președintele Consiliului Administrativ;
- contabilul șef;
- consilierul juridic;
- reprezentant al P.M.B.;
- în funcție de ordinea de zi, vor fi invitați la dezbateri specialiști din cadrul instituției;
- reprezentantul salariaților;
- secretarul Consiliului - numit de președintele Consiliului Administrativ, prin rotație, din rândul membrilor Consiliului Administrativ;

Președintele Consiliului Administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

Art.12. Principalele atribuții ale Consiliului Administrativ sunt:

- dezbate problemele privitoare la conducerea tuturor sectoarelor instituției care aduc la îndeplinire proiectele culturale și activitățile cultural-artistice ale instituției;

[Signature]

**CONFORM
CU ORIGINALUL**

748

- dezbate execuția bugetului de venituri și cheltuieli în raport cu prioritățile de moment și cele de perspectivă asumate de instituție;
- dezbate problematica legală cu privire la derularea unor investiții, necesitatea unor dotări specifice și aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activității curente a instituției;
- dezbate problemele organizatorice din activitatea funcțională curentă;
- analizează și propune spre adoptare utilizarea pentru necesitățile instituției a cotelor (stabilite în condițiile legii) din veniturile proprii rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrarea instituției, sume gestionate în regim extrabugetar;
- dezbate alte probleme ce se impun a fi rezolvate în realizarea obiectului de activitate al instituției;
- propune modalitatea de stabilire a tarifelor pentru activitățile specifice desfășurate de instituție, pe care o transmite Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB pentru a fi materializată în proiect de Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București;
- analizează și adoptă oferta anuală de cursuri;
- dezbate propunerile privind structura organizatorică (organigrama) și structura funcțiilor utilizate de instituție (statul de funcții), alte probleme legate de activitatea de resurse umane;
- stabilește acordarea unor drepturi salariale pentru personalul angajat, în condițiile legii, în limita bugetului aprobat (sporuri în afara salariului de bază etc.);
- analizează, în acord cu prevederile contractului de management al managerului (director), proiectele de hotărâri elaborate la nivelul instituției

Art. 13. Consiliul Administrativ analizează și aprobă proiectele de hotărâri în conformitate cu procedurile prevăzute în prezentul regulament și/sau cu procedurile interne proprii elaborate la nivelul instituției.

Art. 14. Dezbaterile Consiliului Administrativ se concretizează în hotărâri și/sau procese-verbale de ședință conținând propuneri și concluzii care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 15. Consiliul Administrativ este obligat să invite reprezentanții sindicatului sau reprezentantul salariaților din instituție să participe la ședințele sale, în care se dezbate probleme din sfera de interes a sindicatului, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege. Participarea se face cu statut de observator cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

Specialiștii din cadrul instituției invitați la dezbateri (în funcție de ordinea de zi), au statut de observator cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

Consiliul Administrativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului (director). Membrii Consiliului Administrativ se convoacă în mod obligatoriu de către managerul (director) al instituției, prin intermediul personalului desemnat de acesta (secretarului Consiliului Administrativ), cu minim 24 ore înainte de data desfășurării ședinței.

Hotărârile se aprobă cu majoritatea voturilor.

Dezbaterile, concluziile și hotărârile Consiliului Administrativ se consemnează într-un proces verbal, întocmit de secretarul ședinței, într-un registru special.

Art. 16. Activitatea Consiliului Administrativ este neretribuită.

Consiliul Artistic

Art.17. Consiliu artistic este un organism colegial cu rol consultativ, în domeniul organizării serviciilor și activităților culturale, constituit prin decizie a managerului (director).

Art.18. Consiliul Artistic are în componență un număr de maxim 5 membri, aprobat conform legii, constituit din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

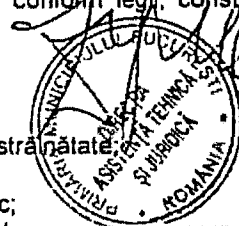
Art.19. Principalele atribuții ale Consiliului Artistic sunt:

- constituirea de ansambluri și formații artistice ale Școlii de Artă București;
- organizarea de spectacole, expoziții și alte manifestări artistice;
- inițierea și dezvoltarea unor relații de colaborare cu diverse instituții de profil din țară și străinătate;
- stabilirea unor direcții de dezvoltare pe linie artistică a Școlii de Artă București;
- dezbaterile proiectelor culturale, a activităților artistice din domeniul de activitate specific;
- dezbaterile problemelor legate de stimularea și exprimarea valorii spiritualității naționale, promovarea unor prestații artistice de valoare, afirmarea creativității și talentului pe principiul libertății de creație, al primordialității valorii;
- dezbaterile altor probleme de ordin artistic, respectiv din activitatea de specialitate ce se impun a fi rezolvate;
- analiza de proiecte de hotărâri elaborate la nivelul instituției, pe care le înaintează, după avizare, Consiliului Administrativ, pentru analiză și aprobare;

Art.20. Consiliul Artistic analizează și avizează proiectele de hotărâri în conformitate cu procedurile prevăzute în prezentul regulament și/sau cu procedurile interne proprii elaborate la nivelul instituției.

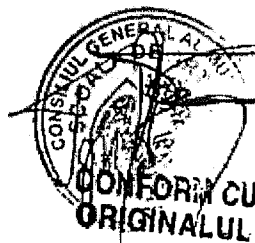
Art.21. Lucrările Consiliului Artistic se concretizează în concluzii sau propuneri, cu respectarea legislației în vigoare, care se adoptă în prezența a cel puțin două treimi din membri, cu votul majorității simple. Consiliul Artistic se

CONFORM
CU ORIGINALUL



[Handwritten signature]

5



749

întreunește ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului (director) sau la cererea expresă a unor realizatori de spectacole, creatori, etc.

Art.22. Activitatea Consiliului Artistic este neretrătită.

Capitolul VI

Competențele, atribuțiile și responsabilitățile
conducerii executive și ale celorlalte structuri funcționale ale ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI

Art.23. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile pentru fiecare post se detaliază în fișele de post întocmite conform prevederilor legale în vigoare și se modifică corespunzător actelor normative apărute ulterior. Fișele de post reprezintă anexă la contractul individual de muncă al salariaților.

Atribuțiile specificate în fișele de post se pot completa cu alte atribuții dispuse/incredințate de șeful ierarhic superior, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.24. Principalele atribuții ale managerului (director) și contabilului șef, sunt:

(1) MANAGERUL (DIRECTOR)

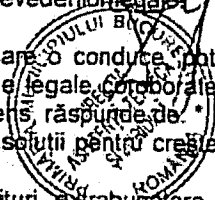
Managerul (director), numit în urma câștigării concursului de management, este conducătorul instituției, cu care Primarul General încheie contract de management, în condițiile legii.

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

Managerul (director) are următoarele atribuții principale:

- utilizează creditele bugetare repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituției pe care o conduce, potrivit prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale, conformate cu prevederile contractului de management încheiat, fiind ordonator terțiar de credite. În acest sens, răspunde de:
 - urmărirea modului de realizare a veniturilor proprii programate și găsirea de soluții pentru creșterea nivelului acestora;
 - adoptarea măsurilor pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extra-bugetare, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
 - angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor programate;
 - integritatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea sau în administrarea instituției;
 - organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
 - organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
 - organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
 - organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- elaborează și fundamentează împreună cu contabilul șef proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe care îl înaintează spre dezbateri și avizare compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism, Direcția Buget) și spre aprobare autorităților locale;
- angajează cheltuieli, încheie contracte și întreprinde alte operațiuni financiar-contabile împreună cu contabilul șef, având în vedere încadrarea în limitele prevăzute în articolele bugetare ale bugetului propriu aprobat;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- numește, prin decizie, componența Consiliului Administrativ și Consiliului Artistic, în conformitate cu prevederile legale;
- în cadrul Consiliului Administrativ, în calitate de Președinte, propune măsuri de rezolvare a problemelor semnalate de membrii Consiliului;
 - asigură configurarea proiectelor desfășurate, în acord cu prevederile contractului de management;
- analizează și propune prețurile sau tarifele pentru activitățile specifice desfășurate în instituție;
- asigură prin măsuri specifice calitatea serviciilor oferite cursanților, precum și buna organizare a fiecărui compartiment, acordând atenție utilizării strategiilor de marketing;
- fundamentează și propune proiectul de organigramă, numărul de personal, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, supunându-le spre aprobare, conform legislației în vigoare;
- aprobă Regulamentul intern al instituției;

CONFORM
CU ORIGINALUL



- se sesizează cu privire la disfuncționalitățile apărute în activitatea instituției, solicitând în acest sens note explicative șefilor de compartimente și servicii, prin intermediul *Compartimentului Juridic, Achiziții Publice* împuternicit în acest sens;

- distribuie spre analiză și soluționare corespondența adresată instituției;

- stabilește măsuri organizatorice, administrative sau disciplinare privind buna desfășurare a activității instituției;

- are calitatea de angajator pentru personalul instituției. În acest sens:

- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
- dispune încadrarea, detașarea, delegarea personalului instituției, în condițiile legii;
- încheie contracte individuale de muncă pe durată determinată, precum și contracte încheiate potrivit Codului civil și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;
- analizează, avizează sau aprobă, după caz, cererile personalului angajat al instituției, inclusiv cele referitoare la programarea și efectuarea concediului de odihnă;
- analizează periodic necesarul de personal și stabilește organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, în condițiile legii;
- în funcție de disponibilitățile din bugetul aprobat cu această destinație, aprobă planul anual privind perfecționarea profesională a personalului angajat în instituție;
- dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului de conducere din subordine directă, aprobă fișa postului și fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale întregului personal angajat în instituție;
- decide, în condițiile legii, modificarea raporturilor de muncă ale personalului de specialitate din instituție, urmare evaluării, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- coordonează activitatea de personal dispunând de prerogative disciplinare, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;

- aprobă deplasarea în țară și străinătate a personalului angajat în instituție, precum și a colaboratorilor externi implicați în proiecte proprii ale instituției, în vederea participării la manifestări culturale de gen (expoziții, festivaluri, etc.), cu avizul Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;

- răspunde de organizarea activității de eliberare a adeverințelor de cursant, a diplomelor de absolvire a Școlii de Artă București;

- răspunde de organizarea activității de control financiar preventiv și a controlului intern, conform prevederilor legale în vigoare;

- răspunde de organizarea activității de audit public intern;

- răspunde de organizarea activității de pază și prevenire împotriva incendiilor;

- răspunde de organizarea activității de sănătate și securitate în muncă;

- aprobă componența comisiilor de evaluare a ofertelor solicitând reprezentant Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB, precum și documentația referitoare la activitatea de achiziții publice;

- aprobă componența comisiilor interne: de inventariere, de casare, etc.

- inițiază contacte cu alte instituții de profil din țară și străinătate și stabilește participarea instituției cu programe culturale specifice la festivaluri în țară și în străinătate, cu avizul Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;

- efectuează deplasări la manifestările culturale de gen din țară și străinătate, în interesul instituției, cu aprobarea Primarului General și înștiințarea Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;

- reprezintă instituția și asigură cooperarea cu instituții culturale - artistice din țară și străinătate precum și aderarea la organisme de profil interne și internaționale, cu aprobarea ordonatorului principal de credite și avizul Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB.

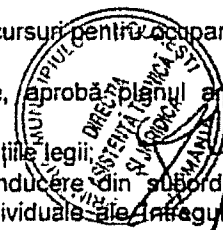
Îndeplinește și alte atribuții privind activitatea curentă a instituției sau alte activități similare de interes public, prevăzute de lege sau stabilite prin contractul de management, prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București sau dispoziții ale Primarului General.

În exercitarea atribuțiilor sale emite decizii, note de serviciu, adrese către personalul instituției, precum și acorduri, avize și instrucțiuni privind desfășurarea activității specifice instituției.

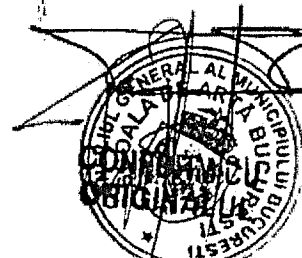
Managerul (director) este evaluat periodic, în condițiile legii, în vederea verificării modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

În perioada absenței din instituție a managerului (director) atribuțiile postului sunt preluate de o persoană desemnată de managerul (director) în exercițiu sau de o persoană numită de Primarul General, în condițiile legii, după caz.

CONFORM
CU ORIGINALUL



[Handwritten signature]



751

[Handwritten signature]

Supune spre aprobarea Primarului General cererea pentru efectuarea concediului legal de odihnă și spre știință Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB.

Managerul (director) poate delega personalului din subordine sarcini și responsabilități, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

În situația în care contractul de management încetează, Primarul General asigură, în condițiile legii, numirea conducătorului interimar al instituției și organizarea concursului de management, în vederea desemnării conducătorului instituției.

Managerul (director) conduce și coordonează: Serviciul Educație Artistică, Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ

CONFORM
CU ORIGINALUL

(2) Contabil Șef

- Asigură și răspunde de conducerea și coordonarea activității economico-financiare, stabilind sarcini concrete, îndrumând, controlând și urmărind efectuarea lor;
- Elaborează situația financiară și contul de execuție bugetară trimestrial și anual;
- Asigură și răspunde de verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate, cât și în execuție;
- Poate exercita și răspunde de controlul financiar-preventiv propriu, conform legii, în urma desemnării prin decizie de către managerul (director) al instituției;
- Organizează și urmărește respectarea normelor privind inventarierea patrimoniului;
- Asigură aplicarea măsurilor privind integritatea patrimoniului instituției și stabilește metode legale de recuperare a pagubelor aduse acestuia;
- Planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, monitorizarea execuției bugetare a lunii precedente, necesarul lunar de credite;
- Întocmește lunar contul de execuție bugetară a lunii precedente, pe care îl transmite în primele 5 zile ale lunii curente către compartimentele de resort din P.M.B. (Direcția Buget și Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism);
- Coordonează, verifică și avizează întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- Răspunde de întocmirea și transmiterea diferitelor situații solicitate de compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (Direcția Buget și Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB);
- Organizează și răspunde de activitatea de inventariere a bunurilor aparținând instituției, în conformitate cu prevederile legale la termenele stabilite;
- Întocmește proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli și, după aprobarea acestuia, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- Avizează încadrarea gestionarilor, organizează instruirea personală sau în colectiv a acestora și propune, atunci când este cazul, predarea sau preluarea de către alți salariați a gestiunilor;
- Răspunde de plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- Răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice aflate la dispoziția instituției;
- Răspunde de completarea registrelor contabile, conform legislației în vigoare;
- Elaborează, după caz, documentația economică necesară desfășurării deplasărilor (devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, cazare, diurnă, după caz);
- Repartizează pe activități fondurile aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli ale instituției și creditele bugetare deschise;
- Verifică toate documentele contabile care atestă mișcarea obiectelor de inventar, utilaje, mijloace fixe, etc.;
- Verifică actele de casă și bancă, deconturile, situațiile inventariilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și veniturilor;
- Solicită compartimentelor instituției documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- Răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea instituției;
- Urmărește operațiunile de plăți până la finalizarea lor și răspunde de efectuarea acestora în termen și de încadrarea în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- Urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- Urmărește derularea investițiilor din punct de vedere financiar;
- Centralizează și ține evidența execuției bugetelor proiectelor culturale, pe care le transmite Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;
- Răspunde de respectarea obligațiilor declarative și de plată ce derivă din legile cu caracter fiscal și de vărsarea de către instituție integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- Coordonează declasarea, disponibilizarea, transmiterea fără plată, valorificarea și clasarea bunurilor aparținând instituției, în condițiile legii, precum și de derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar;
- Răspunde de buna desfășurare a activității administrative a instituției;
- Este responsabil de cunoașterea și aplicarea legislației în domeniul specific de activitate.

Contabilul șef are în subordine Compartimentul Financiar-Contabil și Compartimentul Juridic, Achiziții Publice

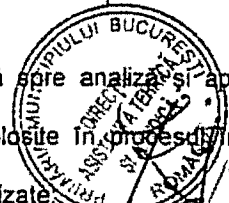
Serviciul educație artistică

Art.25. Personalul din acest serviciu participă la procesul educațional care se desfășoară în ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI.

Atribuțiile personalului din cadrul acestui serviciu sunt următoarele:

- propune proiecte culturale și activități artistice din domeniul specific de activitate care urmează a se desfășura în cadrul instituției, inclusiv cele care se înscriu în evenimente sau programe culturale ample organizate sub patronajul Primăriei Municipiului București;
- propune și organizează activități culturale de stimulare și exprimare a valorii spiritualității naționale, promovarea de prestații artistice de valoare, afirmarea creativității și talentului, pe principiul libertății de creație, al primordialității valorii;
- organizează și alte manifestări artistice de profil (spectacole, audiții, expoziții etc.);
- înlocuiește anual oferta de cursuri a Școlii de Artă București, pe care o prezintă spre analiză și aprobare managerului (director) al instituției și Consiliului Administrativ;
- stabilește conținutul cursurilor, necesarul și calitatea dotărilor și a materialelor folosite în procesul însușirii cunoștințelor și abilităților din cadrul cursurilor;
- organizează și coordonează desfășurarea concursurilor de admitere la cursurile organizate;
- se ocupă de îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative de însușire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate;
- organizează servicii culturale suplimentare care să valorifice rezultatul programelor educaționale oferite de școală: audiții, înregistrări de spectacole organizate în colaborare cu instituțiile municipale de cultură;
- se ocupă de asigurarea unei bune mediatizări a programelor educaționale existente și asimilarea celor noi în programele de popularizare ale ofertelor Școlii de Artă București;
- propune elemente noi în vederea dezvoltării bazei materiale pentru susținerea unor programe educaționale moderne și alternative;
- se ocupă de creșterea calității muncii desfășurate de formatorii și personalul care participă la actul educativ prin propunerile pe care le face conducerii instituției de a atrage în cadrul programelor și proiectelor proprii artiști și personalități consacrate din viața artistică românească;
- se ocupă de asigurarea unui număr corespunzător de formatori în raport cu numărul de cursanți, potrivit criteriilor specifice de desfășurare a procesului educațional;
- propune și organizează strategii eficiente pentru activitățile promoționale și de publicitate ale programelor educaționale oferite de instituție;
- propune conducerii implementarea de programe educaționale noi în raport cu cerințele pentru specializările artistice din instituțiile de profil;
- experții-consultanți, coordonatori de programe, desfășoară nemijlocit activitatea de predare a cursurilor.

CONFORM
CU ORIGINALUL



Compartimentul Juridic, Achiziții Publice

Art.26. Atribuții în domeniul achizițiilor publice:

- Elaborarea programului anual de achiziții, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente, respectiv a analizelor și evaluărilor efectuate de Compartimentul Financiar-Contabil, cu referire la consumurile și cheltuielile din anii anteriori, pe care îl transmite spre aprobare managerului (director) și, ulterior, îl înaintează Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;
- Transmiterea spre aprobarea managerului (director) și înaintarea, spre știință, Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB a oricărei modificări intervenite în programul anual al achizițiilor publice;
- Utilizarea pentru clasificarea statistică a produselor, serviciilor și lucrărilor a vocabularului comun al achizițiilor publice - CPV;
- Estimarea valorii fiecărui contract de achiziție publică în baza solicitărilor comunicate de celelalte compartimente și a studiului de piață efectuat, precum și întocmirea notei privind determinarea valorii estimate;
- Stabilirea procedurilor de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmirea de note justificative privind alegerea procedurii de atribuire;
- Stabilirea perioadelor între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de participare sau data transmiterii invitațiilor de participare și data limită pentru depunerea ofertelor, funcție de complexitatea contractului și prevederile legale în materie;



CONFORM
CU ORIGINALUL

- ✓ Intocmirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice;
- ✓ Intocmirea notelor de fundamentare cu privire la accelerarea procedurii de achiziție publică dacă este cazul;
- ✓ Intocmirea de note justificative cu privire la impunerea unor cerințe minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și profesională a operatorilor economici;
- ✓ Propunerea cuantumului garanțiilor de participare în corelație cu valoarea estimată a contractului de achiziție publică, buna execuție și forma de constituire a acestora, conform prevederilor legale;
- ✓ Înaintarea de propuneri către managerul (director) al instituției pentru componența comisiilor de evaluare a ofertelor în vederea aprobării spre atribuire a fiecărui contract de achiziție publică, comisie din care va face parte în mod obligatoriu;
- ✓ Elaborarea și transmiterea către Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB a solicitării de desemnare a unui reprezentant care să facă parte din Comisia de evaluare a ofertelor;
- ✓ Înaintarea de propuneri și fundamentarea necesității cooptării unor experți din afara instituției și participarea acestora în cadrul comisiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- ✓ Luarea măsurilor legale pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese;
- ✓ Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul unui concurs de soluții, a documentației de concurs, în baza solicitărilor și informațiilor comunicate de celelalte compartimente;
- ✓ Înaintarea de propuneri în vederea achiziționării de servicii de consultanță pentru elaborarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică dacă este cazul, cu referire îndeosebi la elaborarea caietului de sarcini și a caracteristicilor tehnice și funcționale solicitate în documentația de atribuire;
- ✓ Intocmirea și îndeplinirea tuturor formalităților de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate, în conformitate cu prevederile legale;
- ✓ Comunicarea cu operatorii economici în toate fazele de desfășurare a procedurii de atribuire (transmiterea invitațiilor de participare, răspunsuri la clarificări, solicitare de clarificări, transmiterea procesului verbal de deschidere a ofertelor, comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, comunicarea notificărilor de contestație);
- ✓ Primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor pentru procedurile organizate;
- ✓ Intocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, precum și întocmirea raportului procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- ✓ Urmărirea și restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică în condițiile prevăzute de lege;
- ✓ Respectarea termenelor legale pentru încheierea contractului de achiziție publică;
- ✓ Comunicarea cu Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și transmiterea, în termenele prevăzute de lege, a tuturor informațiilor și materialelor solicitate de către acesta;
- ✓ Încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări și transmiterea lor pentru urmărire compartimentelor de specialitate;
- ✓ Îndeplinirea tuturor formalităților de raportare și de transmitere, conform prevederilor legale, către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;
- ✓ Gestionarea informațiilor cu privire la procedurile de achiziție publică organizate;
- ✓ Cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate a compartimentului;
- ✓ Gestionarea sumelor de bani și a documentelor de plată încredințate pentru efectuarea operațiunilor de aprovizionare;
- ✓ Intocmirea formelor legale, conform dispozițiilor în vigoare, pentru predarea la magazie a bunurilor și materialelor achiziționate.

Atribuții în domeniul juridic:

- reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notariatelor de stat, precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoanele fizice, pe baza delegației date de conducerea instituției;
- ia măsuri pentru realizarea creanțelor, prin obținerea titlurilor executorii și sprijinirea în executarea acestora;
- ia măsuri de respectare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea și conservarea patrimoniului Școlii de Artă București, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului, analizând cauzele care generează infracțiuni și litigii;
- avizează asupra legalității contractele economice, contractele de muncă, încetarea raporturilor de muncă, deciziile de imputare, alte proiecte de acte cu efect juridic, precum și asupra legalității oricăror măsuri care sunt în măsură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției, ori să aducă atingere drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia sau ale personalului;
- întocmește sau avizează proiecte de decizii ale conducătorului instituției, regulamente, ordine și instrucțiuni, precum și orice acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea instituției;
- ține evidența actelor normative și asigură aducerea la cunoștința salariaților a actelor normative cu implicații



- asupra activității instituției;
- informează petiționarii despre problemele care depășesc competența instituției și care au fost trimise forurilor superioare spre rezolvare;
 - urmărește întocmirea și transmiterea răspunsurilor la organele de presă, radio și televiziune, după ce în prealabil au fost confirmate de forul superior, ca urmare a materialelor publicate și a emisiunilor cu referire la activitatea instituției;
 - asigură activitatea de informații pentru public;
 - execută și alte sarcini transmise de managerul (director) al Școlii de Artă București sau de forul tutelar sau rezultate din actele normative în vigoare.

Compartiment Financiar - Contabil

Art.27. Atribuțiile Compartimentului Financiar - Contabil sunt:

CONFORM
CU ORIGINALUL

- Răspunde de buna funcționare a activității financiar-contabile a instituției, în conformitate cu dispozițiile legale și delegările de autoritate primite din partea conducerii instituției;
- Urmărește executarea integrală și întocmai a bugetului aprobat al instituției;
- Întocmește toate documentele și efectuează toate înregistrările contabile în conformitate cu prevederile legislative și cu cerințele direcțiilor de specialitate din Primăria Municipiului București, urmărește recuperarea sumelor debitoare și achitarea sumelor creditoare;
- Centralizează propunerile de dotare cu echipamente întocmite de compartimentele instituției și alcătuiește planul de investiții, răspunzând de realizarea lui;
- Verifică legalitatea și exactitatea documentelor de decontare și a datelor din documentele de evidență gestionară;
- Întocmește și transmite orice situație economico-financiară solicitată de direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, conducerea instituției, de Administrația Financiară, de Institutul Național de Statistică etc.;
- Asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a documentelor financiar-contabile, în funcție de natura lor;
- Răspunde de evidența corectă a rezultatelor activității economico-financiare;
- Ia măsurile necesare în vederea prevenirii deturnărilor de fonduri, degradărilor sau sustragerii de bunuri materiale sau bănești;
- Răspunde de întocmirea corectă și în termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat;
- Răspunde de primirea la timp a extraselor de cont, verificarea acestora și a documentelor însoțitoare;
- Asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli sau din care derivă, direct sau indirect, angajamentele de plăți;
- Exerciță controlul zilnic asupra operațiilor efectuate de casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor legale, atunci când este cazul;
- Răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate, desfășurării în bune condiții a activităților instituției;
- Răspunde de asigurarea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București;
- Răspunde de transmiterea spre avizare la direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB, Direcția Buget) a listei de investiții detaliate;
- Urmărește circulația documentelor financiar-contabile și ia măsuri de îmbunătățire a acestora;
- Asigură clasarea și păstrarea în ordine și în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;
- Poate exercita controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare, prin delegare primită din partea conducerii, atunci când este cazul;
- Prezintă conducerii instituției spre aprobare următoarele situații: bilanțul contabil, raportul explicativ;
- Participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț;
- Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor aferente domeniului contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare efectuate de organele în drept;
- Întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului, solicitând în prealabil avizul Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB;
- Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției sau rezultate din actele normative în vigoare, în domeniul financiar-contabil;

755

CONFORM
CU ORIGINALUL

- Asigură evidența obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mișcarea acestora;
- Întocmește documentația necesară și urmărește procedurile legale de declasare, disponibilizare, transmitere fără plată, valorificare și clasare a bunurilor aparținând instituției;
- Îndeplinește atribuții de depozitare și evidență bunuri aparținând instituției;
- Întocmește statele de plată a drepturilor salariale și efectuează viramentele privind obligațiile de plată ale instituției și ale salariaților către bugetul de stat, bugetele asigurărilor sociale, fonduri speciale, etc.;
- Întocmește, după caz, lunar, trimestrial, semestrial și anual situații privind asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, declarații privind plata ajutorului de șomaj, dări de seamă privind calcularea, reținerea și virarea impozitelor pe salarii, statistici privind numărul personalului și veniturile salariale, declarații și adeverințe privind impozitul reținut și vărsat pentru persoane fizice (colaboratori);
- Asigură depunerea acestora, la termenele stabilite, la organele abilitate (Administrația Financiară, CNPAS, CASMB, CASAOPSNAJ, ANOFM, etc.);
- Întocmește declarațiile fiscale, în conformitate cu prevederile legale și le susține în fața organelor abilitate;
- Efectuează plățile ce derivă din contractele întocmite în baza Legii nr. 8/1996, privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, conform clauzelor contractuale și ținând evidența tuturor plăților;
- Elaborează și răspunde de transmiterea în termenul precizat a situațiilor economice-financiare solicitate de direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General;
- Întocmește declarațiile și adeverințele pentru personalul plătit în baza Legii nr. 8/1996, pentru anul anterior, conform
- Asigură arhivarea documentelor legate de activitatea funcțională și/sau de specialitate a instituției, conform normelor legale aplicabile.

CONFORM
CU ORIGINALUL

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ

Art.28. Este o structură funcțională condusă de un șef serviciu care asigură conducerea și coordonarea serviciului având următoarele atribuții:

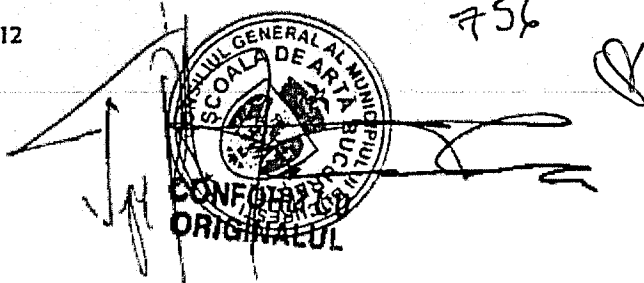
- o Coordonează și răspunde de activitățile administrative, precum și de activitățile de resurse umane, salarizare și sănătate și securitate în muncă din cadrul instituției;
- o Întocmește devizele estimative ale proiectelor culturale ale instituției și urmărește producția acestora în conformitate cu devizul estimativ;
- o Evaluează cheltuielile administrative în baza bugetului aprobat și a planului de achiziții anuale și analizează cheltuielile efectuate în baza referatelor elaborate de către celelalte compartimente;
- o Răspunde de coordonarea activității personalului din subordine;
- o Avizează planul de comenzi lunare pentru produse de papetărie, curățenie, alte cheltuieli administrative în baza bugetului aprobat și a planului anual de achiziții;
- o Supune controlului financiar preventiv toate documentele care presupun angajarea unor cheltuieli bănești;
- o Verifică concordanța lucrărilor de întreținere și reparații executate cu cele cuprinse în devizele de lucrări și situațiile de plată ale executanților și informează conducerea instituției;
- o Dispune și verifică realizarea în condițiile legii a activității de transport auto și de inventariere și conservare a patrimoniului;
- o Dispune și verifică întocmirea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a instituției și răspunde de obținerea autorizațiilor respective;
- o Propune conducerii instituției reamenajările, reparațiile capitale și curente ce se impun, urmărește și răspunde de aprobarea și executarea proiectelor tehnice aferente, executarea și recepția lucrărilor, în conformitate cu proiectele tehnice și cu devizele aprobate, în condițiile legislației în vigoare și în colaborare cu Compartimentul Financiar-Contabil;
- o Răspunde de întocmirea și transmiterea diferitelor situații solicitate de direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General;
- o Urmărește ca toate materialele necesare producției proiectelor să fie luate în evidență și gestionate conform prevederilor legale aplicabile;

Personalul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ are următoarele atribuții:

Pe linie de resurse umane-salarizare, personalul din cadrul acestui serviciu răspunde de:

- Întocmirea și gestionarea contractelor individuale de muncă;
- Elaborarea și gestionarea activității necesare întocmirii tuturor fișelor de post, precum și pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților (în colaborare cu șefii de servicii și compartimente) conform prevederilor legale în vigoare;
- Întocmirea planurilor privind promovarea personalului;

[Signature]

756

 CONFORM
CU ORIGINALUL

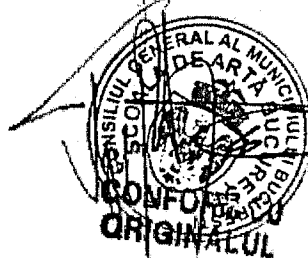
- Fundamentarea fondului de salarizare din cadrul bugetului instituției;
- Întocmirea unui program anual de pregătire și perfecționare profesională a personalului angajat, pe baza propunerilor șefilor de servicii și compartimente, pe care îl înaintează spre aprobare managerului (director), în vederea dezvoltării performanțelor profesionale ale personalului;
- Elaborarea propunerilor statelor de funcții anuale în conformitate cu organigrama și numărul de posturi alocate și supunerea lor spre aprobare în condițiile legii;
- Elaborarea schemelor de încadrare, cu modificările produse în legislație (indexări, majorări, promovări, etc.);
- Întocmirea și eliberarea documentelor care compun dosarele de pensionare și urmărirea finalizării acestora prin emiterea deciziilor de încetare a raporturilor de muncă, în condițiile legii;
- Gestionarea, completarea și actualizarea dosarelor de personal;
- Prelucrarea datelor în registrul de evidență a salariaților în format electronic;
- Evidența și arhivarea deciziilor managerului (director) al instituției, dispozițiilor Primarului General și hotărârilor Consiliului General al Municipiului București cu referire la ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI;
- Întocmirea diferitelor situații solicitate de organele de control abilitate și/sau de compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (Direcția Managementul Resurselor Umane, Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism, etc);
- Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovare, în conformitate cu legislația în vigoare și asigurarea secretariatului comisiilor de examinare, nominalizate de conducerea instituției prin decizie;
- Vizarea semestrială a legitimațiilor de serviciu ale salariaților;
- Eliberarea de adeverințe salariaților pentru diferite scopuri;
- Programarea și urmărirea concediilor de odihnă ale salariaților;
- Colaborarea eficientă cu toate compartimentele instituției;
- Redactarea, actualizarea și aducerea la cunoștința salariaților a Regulamentului Intern;
- Asigură elaborarea și redactarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, în colaborare cu celelalte compartimente funcționale și supune acestuia spre aprobarea managerului (director);
- Stabilirea necesarului de personal pe structură, funcții și meserii, grade, trepte profesionale și/sau categorii, împreună cu serviciile de specialitate în limita numărului de personal și a creditelor aprobate;
- Stabilirea, în cadrul contractului individual de muncă, a drepturilor salariale și celorlalte drepturi prevăzute de legislația în vigoare;
- Redactarea deciziilor emise de managerul (director) al instituției pentru relațiile de muncă din instituție;
- Execută și alte sarcini transmise de conducere sau rezultate din actele normative în vigoare.

CONFORM
CU ORIGINALUL

Pe linie de securitate și sănătate în muncă, răspunde de:

- Asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă (respectiv activități de prevenire și protecție precum și activități legate de supravegherea sistematică a stării de sănătate a salariaților);
- Întocmirea, împreună cu celelalte compartimente și servicii din cadrul instituției, a programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii;
- Instruirea în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, după caz, a muncitorilor și a celorlalte categorii de salariați din instituție;
- Analizarea și cercetarea cauzelor accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propunea, în scris, a măsurilor legale de eliminare imediată a acestora;
- Informarea conducerii instituției asupra accidentelor de muncă produse în unitate;
- Stabilirea, potrivit legii, a schimbării locurilor de muncă, pe baza avizelor medicale, pentru personalul instituției;
- Coordonarea activității de protecție a muncii, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- Elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- Elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă;
- Propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- Întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul unității;
- Evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- Evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- Urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

[Signature]



757

- Întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea activităților referitoare la securitate și sănătate în muncă.

În Regulamentul Intern al ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI vor fi consemnate activitățile de prevenire și protecție, pentru efectuarea cărora instituția are capacitatea și mijloacele adecvate, iar în fișa postului se vor consemna activitățile de prevenire și protecție pe care salariatul din acest domeniu de activitate sau desemnat, are capacitatea, timpul necesar și mijloacele adecvate să le efectueze.

Pe line de administrativ:

- Execută lucrările de întreținere curentă (zugrăveli, vopsitorii, lăcătușerie, tâmplărie, etc.) care nu necesită intervenția unor întreprize specializate;
- Organizează și asigură efectuarea curățeniei în spațiile deținute, precum și întreținerea clădirii și a spațiilor exterioare din vecinătatea acesteia;
- Întocmește planul de comenzi lunare pentru produse de papetărie, curățenie, alte cheltuieli administrative, în baza necesarului lunar comunicat de celelalte compartimente, a bugetului aprobat și a planului anual de achiziții;
- Efectuează manipulări de mobilier, în funcție de necesități;
- Intervine operativ în cazul unor avarii sau calamități;
- Răspunde de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea instalațiilor și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;
- Răspunde de gestiunea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din dotare;
- Întocmește documentațiile pentru diversele autorizații de funcționare ale instituției, la solicitarea șefului Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ;
- Înaintează spre aprobare șefului Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Sănătate și Securitate în Muncă și Administrativ propuneri privind reamenajările, reparațiile capitale și curente ce se impun, urmărește și răspunde de aprobarea și executarea proiectelor tehnice aferente, executarea și recepția lucrărilor în conformitate cu proiectele tehnice și cu devizele aprobate, în condițiile legislației în vigoare.

CONFORM
CU ORIGINALUL

Capitolul VII Patrimoniul ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI

Art.29. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI își desfășoară activitatea în spații proprietate publică a Municipiului București, atribuite în administrare prin acte ale autorității administrației publice locale.

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI are în administrare clădirea situată în strada Cuza Vodă, nr.100, sector 4, București.

Bunurile imobile fac parte din domeniul public al Municipiului București conform legii, iar bunurile mobile din dotarea instituției (mijloace fixe, obiecte de inventar) fac parte din domeniul privat al Municipiului București.

Instituției îi revine obligativitatea inventarierii anuale a patrimoniului mobil și imobil și transmiterii acestuia către Direcția Generală Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB, spre luare la cunoștință, introducerea în baza de date a direcției și realizarea a inventarului Municipiului București.

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI ține distinct evidența contabilă a patrimoniului public și privat al Municipiului București dat în administrarea sa.

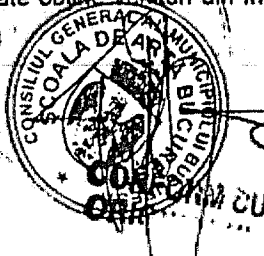
Patrimoniul ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI este alcătuit din drepturile și obligațiile asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a Municipiului, pe care le administrează în condițiile legii.

Patrimoniul ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări precum și prin preluarea, în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții ale administrației publice centrale sau locale, a unor persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să întreprindă și să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

Capitolul VIII Buget, relații financiare

Art.30. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI este o instituție publică de cultură finanțată din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii pe care le realizează din următoarele surse: tarife percepute pentru cursurile organizate de instituție și pentru înscrierea la aceste cursuri, tarife pentru eliberarea Diplomei de absolvire a cursurilor ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI. Instituția mai poate obține venituri din închirierea temporară a unor spații,



din donații și sponsorizări de la persoane fizice sau juridice, din valorificări de bunuri (de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe), din onorarii și comisioane provenite din participări la festivaluri, schimburi culturale și parteneriate cu alte instituții de gen, după caz, cu respectarea dispozițiilor legale de speță

Bugetul de venituri și cheltuieli al ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI se aprobă în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Angajarea, ordonanțarea și lichidarea cheltuielilor, precum și încheierea contractelor se asigură de către managerul (director), în calitate sa de ordonator terțiar de credite.

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI poate primi finanțări pentru programe culturale de interes local, național și internațional, donații și sponsorizări, în condițiile respectării prevederilor legale în vigoare.

Capitolul IX Dispoziții finale

Art.31. ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI se încadrează în categoria așezămintelor culturale.

Parte din activitățile ȘCOLII DE ARTĂ BUCUREȘTI pot fi asigurate cu servicii externalizate, în condițiile legii, cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI își poate întocmi proceduri interne proprii de organizare și funcționare ale Consiliului Administrativ și Consiliului Artistic, cu consultarea Direcției Generale Dezvoltare și Investiții - Direcția Cultură, Sport, Turism - PMB.

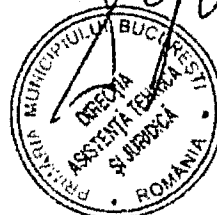
ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI utilizează siglă proprie.

Anual, managerul (director) întocmește raportul de activitate, cu consultarea Consiliului Administrativ și a Consiliului Artistic, pe care îl transmite compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București care au atribuții în monitorizarea activității acestuia.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legislative specifice, aplicabile domeniului de activitate al instituției.

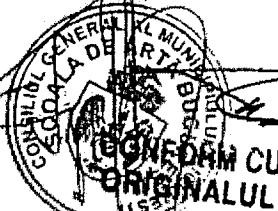
Prezentul regulament a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare și se va modifica și completa, după caz, cu celelalte reglementări legale aplicabile sau cu reglementările legislative apărute ulterior aprobării acestuia.

CONFORM
CU ORIGINALUL



[Handwritten signature]

15



759

CONFORM CU
ORIGINALUL



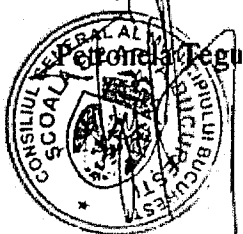
Anexa 2- ȘCOALA DE ARTA BUCUREȘTI

Tabelul valori de referință ale costurilor aferente investiției.

Categorii de investiții în proiecte	Limite valorice ale investiției în proiecte din perioada precedentă 2011 - 2014	Limite valorice ale investiției în proiecte propuse pentru perioada de management 2016 – 2019
(1)	(2)	(3)
Mici(sub 50 mii lei)	Până la 50.000 lei	Până la 50.000 lei
Medii(de la 50 mii la 100 mii lei)	De la 50.000 lei la 100.000 lei	De la 50.000 lei la 100.000 lei
Mari (peste 100 mii lei)	Peste 100.000 lei	Peste 100.000 lei

ȘCOALA DE ARTA BUCUREȘTI

Manager(Director)





Anexa 3- SCOALA DE ARTA BUCURESTI

Tabelul investițiilor în programe

Nr. crt.	Programe/ Surse de finanțare	Categoriile de investiții în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul 2016)	Investiție în proiecte în primul an (anul 2016)	Nr. de proiecte în anul 2017	Investiție în proiecte în anul 2017	Nr. de proiecte în anul 2018	Investiție în proiecte în anul 2018	Nr. de proiecte în anul 2019	Investiție în proiecte în anul 2019	Total investiție în program			
											Primul an 2016	Anul 2017	Anul 2018	Anul 2019
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Discipline predate pe parcursul anului de curs	(mici). . . lei	19	475.000	20	500.000	20	500.000	20	500.000	475.000	500.000	500.000	500.000
		(medii). . . lei	120	0	130	0	130	0	140	0	0	0	0	0
		(mari). . . lei	4	0	4	0	4	0	4	0	0	0	0	0
2.	TOTAL ⁴⁴ , din care:	-	Total nr. proiecte în primul an 2016	Total investiție în proiecte în primul an 2016 (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul 2017	Total investiție în proiecte în anul 2017 (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul 2018	Total investiție în proiecte în anul 2018 (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul 2019	Total investiție în proiecte în anul 2019 (lei), din care::	2016	2017	2018	2019
3.		-	19	475.000	20	500.000	20	500.000	20	500.000	475.000	500.000	500.000	500.000
4.	Surse atrase	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Bugetul autorității	-	-	475.000	-	500.000	-	500.000	-	500.000	475.000	500.000	500.000	500.000

Manager General
 Director General
 Municipality of Bucharest



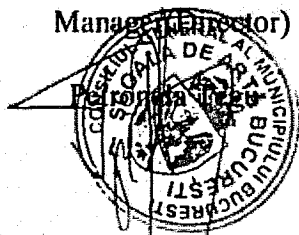
ȘCOALA DE ARTĂ BUCUREȘTI

ANEXA Nr. 4
la caietul de obiective

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

Perioada	Nr. de proiecte proprii	Nr. de beneficiari	Nr. de bilete	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referință - 2015	19	750	-	850
Primul an - 2016	19	750	-	900
Anul 2017	20	800	-	900
Anul 2018	20	800	-	950
Anul 2019	20	850	-	950
TOTAL:	-	-	-	3.700

Manager (Director)



Handwritten signature