

CAIET DE OBIECTIVE
pentru întocmirea proiectului de management în vederea organizării concursului de
proiecte de management la Teatrul „Victor Ion Popa” Bârlad

Perioada de management este de 3 ani, începând cu 01/09/2026.

I. Tipul instituției publice de cultură: Teatrul "Victor Ion Popa" din Bârlad

În temeiul prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad funcționează în subordinea Consiliului Județean Vaslui ca instituție de spectacole, de repertoriu, de interes județean desfășurându-și activitatea în baza Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată prin Legea nr.353/2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.

Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, cu sediul în municipiul Bârlad, str. Republicii nr.268, este o instituție publică de cultură de importanță județeană, aflată în subordinea Consiliului Județean Vaslui.

Finanțarea Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se realizează din venituri proprii și din subvenții/alocații acordate de la bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Vaslui.

Obiectivele Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad conform Regulamentului de organizare și funcționare al instituției (Anexa la Hotărârea de Consiliu Județean Vaslui nr.38/2025) sunt următoarele:

- a) promovarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și competiționale;
- b) stimularea inovației și creației dramaturgice și spectacologice;
- c) angajarea și folosirea judicioasă a cadrelor artistice, inclusiv a colaboratorilor, astfel încât să se acorde fiecărui spectacol al teatrului un nivel valoric cât mai ridicat, iar creatorilor afirmarea personalității lor artistice;
- d) asigură o mare varietate și bogăție a repertoriului și a modalităților de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori, deosebiți ca preferințe, vârstă, preocupare, nivel de cultură teatrală, etc;
- e) atragerea spre teatru a unui număr cât mai mare de spectatori de toate vârstele și educarea spre estetic a acestora, spre receptarea valorilor artistice autentice;
- f) popularizarea realizărilor teatrului, ca parte integrantă și reprezentant al mișcării culturii românești, atât în țară, cât și în străinătate, inclusiv prin participarea la diferite manifestări naționale și internaționale (festivaluri, turnee, întâlniri, colocvii, etc.);
- g) prestarea de servicii sau alte activități economice în vederea creșterii veniturilor proprii, în acord cu reglementările legale în vigoare.

Obiectivul principal al instituției de cultură este promovarea valorilor culturale artistice autohtone și universale, ale artelor interpretative ale teatrului pe plan național și internațional,

creșterea accesului publicului la spectacole, susținerea de inițiative pentru diversificarea artelor spectacolului, în concordanță cu necesitățile comunității.

II. Misiunea instituției

Teatrul "Victor Ion Popa" din Bârlad are ca misiune principală inițierea de programe culturale permanente pentru a asigura o largă ofertă culturală care să corespundă exigențelor și preferințelor publicului, atât local și național, cât și celui internațional, cu spectacole și alte evenimente cât mai performante.

III. Date privind evoluțiile economice și socio-culturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

Unitatea administrativ-teritorială în care se află instituția este Județul Vaslui, municipiul Bârlad, care se remarcă printr-o tradiție culturală solidă și prin existența unor instituții culturale relevante, însă evoluția demografică este marcată de stagnare sau declin, pe fondul migrației populației active. Aceste caracteristici impun adaptarea strategiilor instituționale la specificul unui bazin demografic în schimbare și la nevoile unor categorii diverse de public.

Tendențele de consum cultural sunt influențate în mod direct de accesul populației la diverse forme de cultură și de oportunitățile existente la nivel local. În general, participarea la activități culturale depinde de existența și calitatea infrastructurii culturale.

Potrivit datelor statistice (INS), preferințele populației pentru activități ocazionale (la intervale de câteva luni) indică o orientare preponderentă către sărbători și evenimente locale (28%), excursii și turism (23%), festivaluri de muzică, film sau teatru (21%), spectacole de divertisment (18%), frecventarea centrelor comerciale (20%), plimbări în aer liber (17%) și vizitarea muzeelor (16%).

În acest context, Teatrul „Victor Ion Popa” Bârlad se poziționează ca o instituție relevantă pentru comunitate, răspunzând nevoilor culturale ale publicului local pentru cel puțin 2 din preferințele cu procentul cel mai ridicat.

Activitatea instituției este strâns legată de o serie de factori care o pot influența, cum ar fi:

Factorii economici

Rețeaua urbană a județului este alcătuită din trei municipii (Vaslui, Bârlad, Huși) și două orașe (Negrești și Murgeni), între care există diferențe importante în ceea ce privește nivelul de dezvoltare economică, infrastructura și accesul la servicii culturale.

Potrivit Planului de Amenajare a Teritoriului Național - Secțiunea a IV-a „Rețeaua de așezări”, aprobat prin Legea nr. 351/2001,

Din punct de vedere urbanistic, doar cele 3 municipii prezintă trăsături arhitecturale care conturează o identitate urbană clară: Bârladul păstrează caracteristicile unui oraș vechi, cu influențe aristocratice, Vasluiul are o dezvoltare mai recentă, orientată spre rolul de reședință de județ, iar orașul Huși beneficiază de o tradiție urbană îndelungată. În schimb, orașele Murgeni și Negrești, fiecare incluzând câte șase sate, au un aspect predominant rural.

Conform profilului economic ce a stat la baza elaborării **Strategiei de dezvoltare economico-socială a Județului Vaslui cu orizontul de timp 2021-2027**

- economia județului depinde într-o măsură semnificativă de sectorul public (administrație, educație, sănătate, asistență socială), care generează aproximativ un sfert din valoarea adăugată brută, cu ponderi superioare atât mediei regionale, cât și celei naționale;
- deși este perceput drept un județ preponderent agricol, contribuția agriculturii la valoarea adăugată este relativ redusă (puțin peste 10%), fiind depășită de domenii precum tranzacțiile imobiliare, comerțul, serviciile de cazare și alimentație publică sau industria prelucrătoare. Această situație se explică prin predominanța agriculturii de subsistență, orientată mai degrabă spre autoconsum decât spre piață;



- activitățile economice dependente de puterea de cumpărare (comerț, servicii profesionale, intermediari financiare) au o pondere mai scăzută decât la nivel regional și național, pe fondul unui nivel ridicat al sărăciei și al unei culturi antreprenoriale slab dezvoltate;
- sectoarele bazate pe forță de muncă înalt calificată, precum IT&C sau industriile creative, sunt slab reprezentate, în principal din cauza migrației specialiștilor către centre universitare sau în străinătate, fenomen care întreține un cerc vicios al subdezvoltării.

Conform INS, la 31 decembrie 2025, în județul Vaslui existau un număr de 7700 de unități locale active (întreprinderi cu sediul în județ, dar și sucursale sau puncte de lucru ale unor companii cu sediul în alte județe), ceea ce reprezenta 9% din totalul întreprinderilor active din regiune (locul 5/6 la nivelul regiunii Nord-Est, depășind doar județul Botoșani), respectiv sub 1% din cele existente în România (locul 33/42). Așadar, spiritul antreprenorial este slab dezvoltat la nivel județean, situație specifică zonelor preponderent rurale, afectate de migrația forței de muncă calificate.

Structura economică este dominată de industriile tradiționale (alimentară, textilă, construcții de mașini) și de servicii publice. În timp, s-a redus numărul marilor angajatori din domenii precum textile, utilaje petroliere, metalurgie sau transport feroviar, în timp ce au crescut unele sectoare precum industria alimentară, producția de încălțăminte și serviciile de pază.

În ansamblu, economia județului se bazează pe activități cu valoare adăugată redusă și salarii mici, ceea ce perpetuează subdezvoltarea: lipsa locurilor de muncă bine plătite determină migrația forței de muncă calificate, iar absența acestora limitează apariția unor investiții și afaceri performante.

Analiza teritorială arată o concentrare accentuată a activității economice în mediul urban, care generează peste 89% din cifra de afaceri și oferă majoritatea locurilor de muncă. În mediul rural, ocuparea este dominată de sectorul public. Principalele centre economice sunt municipiile Vaslui (43,1% din cifra de afaceri), Bârlad (31,6%) și Huși (11,3%).

Dintre acestea, Vaslui și Bârlad se remarcă drept cele mai puternice centre economice, Vasluiul beneficiind suplimentar de statutul de reședință de județ și de concentrarea instituțiilor publice. La polul opus, orașul Murgeni înregistrează cel mai redus nivel de dezvoltare economică, explicat prin izolarea geografică și lipsa unei tradiții economice, în timp ce Negrești are o situație ușor mai favorabilă datorită poziționării pe rute importante de transport.

Contextul economic local, regional și național influențează în mod direct resursele financiare disponibile pentru instituțiile culturale, inclusiv muzeele, atât din fonduri publice, cât și din sponsorizări sau finanțări externe.

Având în vedere caracterul relativ slab dinamic al mediului economic în care funcționează Teatrul, planul de dezvoltare al acestuia trebuie să fie adaptat la realitățile locale și să țină cont de constrângerile existente, valorificând în același timp oportunitățile disponibile.

O ramură a economiei de care poate fi legată activitatea teatrului este fără îndoială turismul cu o formă mai puțin „tradițională” dar într-o creștere constantă, turismul cultural fiind una din formele de turism practicabile în județul Vaslui pe lângă cel religios, istoric, vitivinicol, rural, cinegetic și de pescuit.

De altfel, o prioritate avută în vedere în Strategia de dezvoltare socio-economică a județului Vaslui (Vasluiul turistic) are în vedere „valorificarea durabilă a resurselor de care dispune județul, în vederea dezvoltării afacerilor din sectorului turistic și a atragerii de vizitatori” prin „diversificarea ofertei turistice a județului Vaslui, în special prin valorificarea potențialului turistic existent (cultural-istoric, ecumenic, viti-vinicol, balnear, de vânătoare/pescuit, de evenimente etc)”.

Având în vedere prioritățile de dezvoltare ale județului, Teatrul va trebui să se conecteze la toate oportunitățile pentru valorificarea resurselor de care dispune și atragerea unui număr cât mai mare de consumatori de produse culturale.



Având în vedere mediul economic în care se găsește Teatrul, dar și situația demografică și urbanistică a județului, la baza strategiei de dezvoltare a instituției pe următorii ani, toți acești factori trebuie să stea la baza întocmirii acesteia.

Factori socio-culturali

Județul Vaslui este parte integrantă a Regiunii Nord-Est. Cu toate că Regiunea Nord-Est este cea mai mare regiune de dezvoltare a României sub aspectul numărului de locuitori și a suprafeței deținute, ea se situează pe ultimul loc în raport cu nivelul de dezvoltare.

Principalii factori care determină nivelul scăzut de dezvoltare a Regiunii Nord-Est sunt: alternative economice reduse pentru populația din mediul rural, competitivitatea scăzută a mediului economic, nivelul scăzut de atractivitate, în special a zonelor rurale și orașelor mici și mijlocii.

Conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate, elaborat de Banca Mondială, peste 38% dintre locuitorii din mediul urban al județului Vaslui trăiesc în zone urbane dezavantajate (din care 3,8% din perspectiva locuirii, 14,6% din perspectiva ocupării și 19,9% din perspectiva capitalului uman), iar aproape 6% în zone urbane marginalizate, care reunesc probleme din toate perspectivele sus-menționate. Aceste procente sunt mai ridicate decât media regională și națională, excepție făcând zone dezavantajate din perspectiva locuirii.

Valorile pe orașe variază semnificativ. Astfel, cea mai gravă situație se înregistrează în orașele Negrești și Murgeni, unde 23%, respectiv 12% dintre locuitori trăiesc în zone marginalizate, în timp ce în cele 3 municipii valorile se apropie de media națională și regională. Ponderea populației care trăiește în zone dezavantajate din perspectiva capitalului uman este foarte ridicată în Murgeni (74%), Negrești (47%) și mediu-ridică în Bârlad (20%), respectiv sub medie în Vaslui și Huși - caracteristicile acestor zone fiind numărul mare de copii în întreținere, a persoanelor cu dizabilități și boli cronice, respectiv a adulților care au absolvit maxim 8 clase. Ponderea populației care trăiește în zone dezavantajate din perspectiva ocupării este ridicată în Huși (32%) și Negrești (18%), indicând o rată ridicată a ocupării în sectorul informal. O pondere peste medie a populației care trăiește în zone dezavantajate din perspectiva locuirii se înregistrează doar la Vaslui (8%), caracteristicile fiind supraaglomerarea locuințelor sau lipsa proprietății asupra locuinței.

Pe teritoriul județului Vaslui există mărturii arheologice, etnografice, folclorice, locuri și monumente istorice. În urma săpăturilor arheologice au fost descoperite mărturii despre existența așezărilor din perioada paleoliticului, din epoca neolitică și din perioada epocii bronzului. De asemenea, vestigiile descoperite sunt dovezi concrete despre existența civilizației dacice pe teritoriul județului.

Institutul Național al Monumentelor Istorice a cuprins în Lista Monumentelor Istorice un număr de 449 monumente istorice prezente pe teritoriul județului Vaslui.

În județul Vaslui există 10 unități muzeale, o instituție teatrală cu o capacitate de aproximativ 300 locuri. Conform datelor INS, la nivelul județului Vaslui funcționau în anul 2024 un număr de 235 de biblioteci, dintre care 175 erau cu circuit închis (majoritatea fiind biblioteci școlare), iar 60 erau deschise publicului larg, respectiv: o bibliotecă județeană, 3 municipale/orășenești și 57 comunale. Numărul acestora a scăzut în ultima perioadă, în principal ca urmare a reducerii numărului biblioteci școlare (3) odată cu școlile închise, respectiv a desființării a 2 biblioteci comunale.

În ceea ce privește căminele culturale, din cele 81 de comune, în anul 2025, 12 clădiri necesitau ample lucrări de reabilitare, modernizare și dotare, iar în 8 comune nu aveau deloc.

În acest context, mai multe primării din județ au apelat la fonduri europene sau guvernamentale pentru a investi în cămine culturale (fie pentru construcția unor noi, fie pentru reabilitarea, modernizarea și dotarea celor existente). De asemenea, toate cele 5 orașe și municipii din județ au case de cultură, dar cele din Vaslui și Bârlad necesită lucrări de reabilitare, modernizare și dotare, cea din Huși fiind renovată și redată circuitului cultural.



Istoria județului Vaslui este legată de viața și activitatea unor personalități marcante precum: Nicolae Milescu Spătarul, Dimitrie Cantemir, Alexandru Ioan Cuza și soția sa, Doamna Elena, Emil Racoviță, Vasile Pârvan, V. I. Popa, Ștefan Procopiu, George Tutoveanu etc. Nu mai puțin de 38 de personalități ale județului Vaslui sunt membre ale Academiei Române.

Printre principalele instituții de cultură ale județului se numără: Casa de Cultură „Constantin Tănase”, Centrul Cultural Județean Vaslui, Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul”, Muzeul Județean „Ștefan cel Mare”, Muzeul „Vasile Pârvan” din Bârlad, în edificiul căruia funcționează și Planetariul Bârlad (planetariu digital, unicul din regiune și printre puținele din țară), Teatrul V.I. Popa Bârlad, Casa Sturdza din Bârlad sau Muzeul Colecțiilor (cu cele 7 colecții), Pavilionul Muzeal „Marcel Guguianu” din Bârlad (unic la nivel național), Galeria de Artă „N. N. Tonitza” Bârlad, Muzeul Municipal Huși, Muzeul viticulturii Huși, Muzeul Episcopal Huși, muzeele sătești din Tăcuta, Muntenii de Sus, Vetrișoia, Vutcani și Giurcani.

Din punctul de vedere al activităților culturale, în județul Vaslui se remarcă municipiul Bârlad (denumit în vremurile trecute „capitala Moldovei de Jos”), cu o istorie culturală foarte bogată și cu un prezent în care cultura este un pilon important al comunității locale.

Din punctul de vedere al desfășurării activităților culturale, instituțiile de resort din județ întâmpină o problemă extrem de bine cunoscută și popularizată: subfinanțarea. Lipsa fondurilor face imposibilă desfășurarea unor evenimente de amploare și demotivează personalul instituțiilor de cultură. Fără sprijin din partea administrațiilor publice, nici cofinanțările pentru proiectele europene nu pot fi acoperite. Pentru a rezista acestor condiții și pentru a asigura continuitatea activităților culturale, specialiștii dedicați ai instituțiilor de cultură din județ caută fel de fel de mijloace prin care atrag oamenii.

Spre exemplu, Teatrul V.I. Popa din Bârlad (singurul din județ până în anul 2025) organizează frecvent spectacole pentru copii, care se bucură de un public numeros.

Din anul 2025 prin transformarea CJCCPT Vaslui în Centrul Cultural Județean Vaslui, instituția de cultură din subordinea consiliului județean s-a transformat și în instituție organizatoare de spectacole cu producții proprii însă cu caracter ocazional și cu locație a acestora preponderent în municipiul Vaslui.

Autoritățile reprezentative în domeniu consideră că una dintre principalele probleme din domeniul cultural este faptul că artiștii plastici autohtoni nu au posibilitatea afirmării în afara spațiului vasluian. De asemenea, a fost ridicată și problema dispariției meșterilor și creatorilor populari de la nivel județean, din cauza imposibilității de a-și valorifica lucrările.

În județ nu există instituții precum filarmonică, teatru de operă sau operetă, teatru pentru copii etc.

Interesul general al publicului local, în aparență, probabil că nu este foarte ridicat pentru activitățile culturale. Dar la această situație contribuie din plin lipsa promovării adecvate și amploarea scăzută a evenimentelor culturale.

Participarea culturală aduce beneficii la nivelul capitalului social, întrucât evenimentele culturale sunt o oportunitate atât pentru a întâlni persoane noi, cât și pentru întărirea relațiilor deja existente, în același timp mediul social poate influența în mod covârșitor funcționarea instituției culturale.

Mediul social poate influența în mod covârșitor funcționarea instituțiilor culturale și mai ales a teatrului.

Mediul social cu toate specificitățile sale - culturale, profesionale, demografice poate duce la creșterea sau scăderea receptivității activităților muzeale în cadrul diverselor categorii de public, segmente comunitare și chiar comunități întregi. În stabilirea viitoarei strategii de dezvoltare a instituției trebuie să se pornească și de la aceste realități de ordin social.

Factori tehnologici



Dezvoltarea tehnologiei informației și a comunicării impune instituțiilor culturale adaptarea la mediul digital. Prezența online devine esențială pentru accesibilitate, promovare și interacțiunea cu publicul.

Și instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Județean Vaslui au utilizat atât pentru promovare cât și pentru creșterea vizibilității activității, mijloace de comunicare adaptate noilor tendințe de evoluție tehnologică (social media/internet) .

Globalizarea produsă în aproape toate domeniile, și mai ales în domeniul comunicării și relațiilor publice solicită și provoacă teatrul la construirea și menținerea unei prezențe active pe Internet și social media, prezență ce asigură accesul la informații despre teatru 24 ore pe zi/7 zile pe săptămână.

Tehnologia informației și comunicațiilor reprezintă un avantaj competitiv pentru teatru. Se are în vedere îmbunătățirea accesibilității informaționale pentru toate categoriile de public și creșterea transparenței actului decizional prin utilizarea adecvată a sistemelor informatice (internet, media) și se recomandă diversificarea instrumentelor digitale pentru atragerea de noi categorii de public.

Având în vedere mediul economic în care se găsește Teatrul, dar și situația demografică și urbanistică a județului, la baza strategiei de dezvoltare a instituției pe următorii ani toți acești factori trebuie să stea la baza întocmirii acesteia.

Factorii legislativi

LEGISLAȚIE

- 1. Constituția României, republicată;**
- 2. Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. Legea nr.53/2003 - Codul muncii,** republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4. Legea-cadru nr.153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. Legea nr.8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. Legea nr. 186/2003** privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 8. Legea nr.109/2005** privind instituirea indemnizațiilor pentru activitatea de liber profesionist a artiștilor interpreți sau executanți din România, republicată cu modificările ulterioare și completările ulterioare
- 9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- 10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.189/2008** privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
- 11. Ordonanța Guvernului nr.51/1998** privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- 12. Ordonanța Guvernului nr.119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 13. Ordonanța Guvernului nr.21/2007** privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- 14. Hotărârea Guvernului nr.1672/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice privind evaluarea personalului artistic, tehnic și administrativ de specialitate din instituțiile de spectacole sau concerte în vederea stabilirii salariilor de bază;



15. Ordinul Ministerului Finanțelor nr.1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul Ministerului Finanțelor nr.2861/2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

17. Ordinul Ministrului Culturii nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, cu modificările și completările ulterioare;

18. Ordinul Ministrului Culturii nr.2668/2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Registrului artelor spectacolelor;

19. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

20. Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.166/2023 privind aprobarea Strategiei culturale și turistice a Județului Vaslui pentru orizontul de timp 2022-2028.

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- Organigrama și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Teatrului - prevăzute în anexele nr. 1. și nr.2.
- Statul de funcții al Teatrului - prevăzut în anexa nr. 1.1.
- Bugetul aprobat al instituției pe ultimii 3 ani - prevăzut în anexa nr. 3.

4.1.Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Bârladul, străvechi oraș așezat pe cursul inferior al râului ce-i poartă numele, la răscrucea drumurilor comerciale care duceau spre Bizanț sau spre regiunile Cehiei și Moraviei, spre Lemberg sau spre Hansa teutonică de la Marea Baltică, atestă urme de locuire pe aceste meleaguri, încă din mileniiile VI-V î.e.n.

Orașul își are începuturile în Evul Mediu timpuriu, prima atestare documentară fiind întâlnită într-un act din 1174. Marele cărturar Dimitrie Cantemir avea să-l numească "cel mai de seama târg al Moldovei de Jos", atunci când, pentru o perioadă, căpătase statutul de "Scaun al Țării de Jos".

Teatrul „Victor Ion Popa” Bârlad a luat ființă în anul 1955 prin Decizia nr. 12.311/1955 a Comitetului Executiv al Sfatului Popular al Regiunei Bârlad.

Primul spectacol a avut loc pe data de 28 decembrie 1955 cu piesa " Mielul turbat" a lui Aurel Baranga.

Primele mărturii despre existența unui nucleu al artei teatrale la Bârlad datează din 1860, când prof. Ion Popescu, directorul de atunci al Școlii Primare nr. 1, cerea, printr-un raport, ca "Ion Smeu, adjunctul clasei a II-a, să fie scos din învățământ întrucât joacă pe scena teatrului local unde era angajat cu contract și salariu."

Din alte documente ale vremii, păstrate la Muzeul "Vasile Pârvan", se constată că, începând cu prima jumătate a secolului al XIX-lea, exista o sală de teatru la Bârlad, unde jucau elevii diferitelor școli și unde dădeau spectacole publice trupele sosite în turneu în mica urbe moldavă. Publicul bârladean s-a putut bucura de prezența în mijlocul său a câtorva nume legendare ale teatrului românesc, precum Matei Millo, Aristizza Romanescu sau Constantin Nottara.

La începutul secolului al XX-lea, arta teatrală locală, deși prezentă în viața comunității, stătea încă sub auspiciile nefavorabile ale instabilității și amatorismului. Treptat, se netezește calea către aspirații mai înalte, ca aceea a înființării unui teatru profesionist. Această dorință devine realitate în seara zilei de 28 decembrie, 1955, când are loc spectacolul inaugural al Teatrului de Stat Bârlad, cu piesa (jucată în premieră pe țară) "Mielul turbat", de Aurel Baranga, în regia lui Sică Alexandrescu. Apoi, cu prilejul unui an de activitate, în 1956, teatrului i se



conferă, la cerere, numele omului de cultură, fiu al Bârladului, Victor Ion Popa. Acest eveniment a fost marcat de spectacolul cu piesa "Take, Ianke și Cadâr". Textul a constituit, de-a lungul anilor, garantul succesului, înregistrând peste 600 de reprezentații, fiind reluat în cinci variante de montări scenice, în repertoriul permanent.

De la spectacolul inaugural din 1955 și până astăzi, teatrul a respectat o politică repertorială având ca repere valoarea artistică și diversitatea. Texte din literatura dramatică română și universală au devenit spectacole de succes și veritabile evenimente culturale.

Meritorie și generoasă s-a dovedit a fi și contribuția unor personalități ale vieții culturale românești, precum Sică Alexandrescu, Radu Beligan, Dina Cocea, Marcela Rusu, Mihai Tofan, Adriana Leonescu, Mihai Madescu, Valentin Silvestru, Radu Popescu, Constantin Paiu, Ștefan Oprea, care au sprijinit dezvoltarea și promovarea activității Teatrului "V. I. Popa".

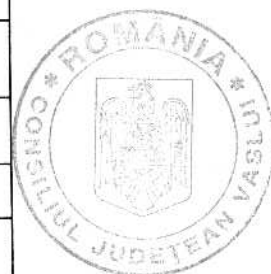
În 1996, s-au pus bazele unei colaborări fructuoase și de lungă durată cu Asociația Culturală și Amicală Română, condusă de dl. Gabriel Penciu, având ca prim scop mai buna cunoaștere a artei teatrale românești în spațiul cultural francez. Datorită succesului, actorii bârlădeni au onorat, în repetate rânduri, invitația de a juca la Strasbourg, atât pentru publicul local, cât și pentru diaspora, în spații convenționale și neconvenționale, o veritabilă provocare și posibilitate de largire a orizonturilor.

Teatrul a fost renovat și spațiile în care își desfășoară activitatea sunt modernizate și dotate printr-un proiect european derulat de Consiliul Județean Vaslui și finalizat în anul 2012.

Teatrul „Victor Ion Popa” Bârlad a dezvoltat și întreținut o serie de relații cu diferite instituții de cultură și învățământ, atât la nivel local și județean, cât și la nivel național.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Nr. crt.	Indicatori de performanță	UM	2023	2024	2025
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/număr de beneficiari	lei	228,14	295,02	314,12
2	Fonduri nerambursabile atrase	lei	0	0	0
3	Număr de activități în regim de protocol	nr.	4	4	0
4	Număr de apariții media(fără comunicate de presa)	nr.	0	23	30
5	Număr de beneficiari plătitori	nr.	19.720	19.481	18.128
6	Număr de reprezentații	nr.	110	104	97
7	Număr de premiere	nr.	4	5	4
8	Venituri proprii din activitatea de bază	lei	240.200	295.958	332.596
9	Venituri din alocatii de la bugetul local al judetului	lei	4.258.671	2.451.506	5.361.679



4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc)

Teatrul are în dotare:

- o sală de spectacole de 300 de locuri modernizată;
- o sală de repetiții, care găzduiește pregătirea premierelor, reluărilor și refacerilor;
- ateliere de croitorie, tâmplărie, mecanică, folosite la capacitate maximă, agenție de bilete, unde se face și popularizarea spectacolelor;
- 9 cabine pentru actori/actrițe, una din ele fiind transformată în cabină de machiaj;
- birourile personalului;
- magazia de decor și costume.

Intrarea în sala de spectacole se face printr-un foaier care este și un punct de mare importanță în realizarea unor diferite evenimente cum ar fi:

- târguri de carte;
- expoziții de artă;
- lansări de carte;
- sesiuni ale societății de geografie, istorie, etc.

În ultimii ani, au avut loc o serie de modificări și îmbunătățiri importante aduse clădirii și spațiilor în care teatrul își desfășoară activitatea și anume:

- a fost înlocuită parțial podeaua din scena, s-au schimbat scaunele și gradenele din sala de spectacol;
- s-au înlocuit vechile mese de machiaj;
- s-au făcut lucrări de ignifugare;
- s-a schimbat instalația de căldură, mocheta și instalația de sunet pentru sala de spectacol;
- a fost înlocuită centrala termică;
- s-a efectuat RK la mecanica de scenă;
- s-a schimbat instalația de căldură, mocheta și instalația de sunet pentru sala de spectacol.

Totodată s-au achiziționat mai multe calculatoare cu licențele aferente, un pian cu coadă, un site web și un sistem informatic.

De asemenea, în perioada dintre stagioni, s-au efectuat revizii și lucrări de întreținere la instalațiile de scenă, pentru o mai bună funcționare, iar reflectoarele au fost și ele curățate și reabilitate.

SITUAȚIA INVESTIȚIILOR PENTRU PERIOADA 2023 - 2025

DENUMIRE	DATA	VALOARE
AUTOCAR OTOKAR NAVIGO	20.11.2023	687.225,00
REMORCĂ AUTO CU PRELATĂ	19.04.2024	11.102,70
PROIECTORE LED	23.04.2025	84.778,93
LAPTOP CU PLACĂ GRAFICĂ PERFORMANTĂ	23.05.2025	3.199,90
VIDEOPROIECTOR XIAOMI MI LASER 150EU	14.04.2025	6.465,99
MAȘINĂ DE CEATĂ EUROLITE NH-110	23.05.2025	2.554,00
AMPLIFICATOR AUDIO XLI 3500 CROWN	04.09.2025	5.016,93
MAGIC Q STADIUM CONNECT-CONSOLĂ LUMINI	22.07.2025	29.482,25
BARIERĂ AUTOMATĂ -	10.12.2025	8.833,00
TOTAL 71.01.02		838.658,70
SOFT PROGRAM CONTABILITATE	29.04.2025	9.520,00
TOTAL 71.01.30		9.520,00

REP.CAPITALE - DESFUMARE	23.09.2025	78.813,18
TOTAL 71.03		78.813,18

În cursul anului 2026 s-a prevăzut în lista de investiții suma de 150.000 lei privind cheltuielile cu active fixe după cum urmează:

Proiector LED buc 6 - 19.165 lei/buc. total = 114.990 lei

Amplificator buc 1 - 5.010 lei/buc. total = 5.010 lei

Boxa profesionala buc 3 - 5.000 lei/buc. total = 15.000 lei

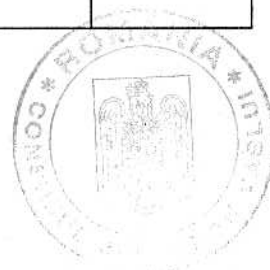
Stație completa PC Desktop buc 3 - 5.000 lei/buc. total= 15.000 lei

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii 3 ani

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025
1.	Programul: „Nou și contemporan”			
	Proiectul:	„Tot ce se dă” de Ioan Peter	„Palmaresul lui Don Juan” de Valentin Krasnogorov	”Secretara, mortul și dulapul” de Ray Cooney
2.	Programul „Texte premiate pe plan mondial”			
	Proiectul:	„Hotelul celor două lumi” de Eric Emmanuel Schmitt	-	-
3.	Programul: „Recunoscute internațional”			
	Proiectul:	„Boeing-Boeing” de Marc Camoletti	„Nora” de Ibsen	„Trei nopți cu Madox” de Matei Visniec
4.	Programul: ”O interpretare modernă a unui text clasic”			
	Proiectul	„Soțul Ideal” sau în traducerea noastră „Ipocriții” de Oscar Wilde	„Conu Leonida față cu reacțiunea” de I.L.Caragiale	„Tache, lanche și Cadîr” de V.I.Popa

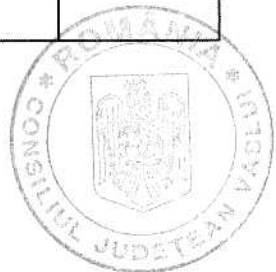
4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani*

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program(lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2023						
1.	Nou și contemporan	Ne propunem aducerea pe scenă de texte noi din dramaturgia	1	„Tot ce se dă” de Ioan Peter	30. 000	28.867



		română și universală				
2.	Texte premiate pe plan mondial	Spectacole care se adresează publicului matur, dar și tânăr	1	„Boeing-Boeing” de Marc Camoletti	15.000	19.981
3.	Recunoscute internațional	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	„Boeing-Boeing” de Marc Camoletti	15. 000	19.981
4.	Interpretarea modernă a unui text clasic	Dramaturgie engleză de secol XIX	1	„Soțul Ideal” sau în traducerea noastră „Ipocriții” de Oscar Wilde	25. 000	13.978
5.	Spectacole omagiale	Spectacole legate de diferite aniversări	-	-	5.000	297
6.	Relația cu Republica Moldova	Mentținerea schimbului cultural cu Teatrul Național din Bălți	-	-	20.000	0

Anul 2024						
1.	Nou și contemporan	Ne propunem aducerea pe scenă de texte noi din dramaturgia română și universală	1	„Palmaresul lui Don Juan” de Valentin Krasnogorov	30. 000	40.561
2.	Dramaturgie românească	Spectacole care se adresează celor tineri, și nu numai, spectatori	1	„Loto parastas” de Laurentiu Petre	35. 000	9.563



3.	Recunoscute internațional	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	„Nora” de Ibsen	65.000	21.994
4.	O interpretare modernă a unui text clasic	Dramaturgie românească de secol XIX-XX	1	„Conu Leonida față cu reacțiunea” de I.L.Caragiale	25.000	16.076
5.	Spectacole omagiale	Spectacole legate de diferite aniversări	-	-	5.000	136

Anul 2025

1.	Nou și contemporan	Ne propunem aducerea pe scenă de texte noi din dramaturgia română și universală	1	„Secretara, mortul și dulapul” de Ray Cooney	30.000	38.563
2.	Teatrul-instrument de educație pentru cei mici	Spectacole care se adresează celor mai mici spectatori	1	„Azi nu, poate mâine” de Andreas Petrescu	35.000	37.105
3.	Recunoscute internațional	Spectacole pe texte dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	„Trei nopti cu Madox” de Matei Vișniec	35.000	34.257
4.	O interpretare modernă a unui text clasic	Spectacole dintre cele mai cunoscute din dramaturgia clasică și contemporană	1	„Tache, lanche și Cadîr” de V.I.Popa	65.000	17.572
5.	Spectacol omagial	Spectacol legat de aniversarea a 70 de ani de la înființarea teatrului	-	-	5.000	62.945



6.	Relația cu Republica Moldova	Mentținerea schimbului cultural cu Teatrul Național din Bălți	-	-	25.000	0

*informațiile despre Planul minimal realizat sunt cele disponibile din raportul final depus de managerul instituției la evaluarea finală.

V.Sarcini pentru management

A. Managementul va avea următoarele sarcini pe durata proiectului de management 2026-2029:

1. Realizarea programului minimal stabilit prin proiectul de management

- 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 unui teatru care răspunde nevoilor comunității;
- crearea unui climat propice desfășurării actului artistic;
- atragerea și promovarea tinerilor creatori de teatru (actori, regizori, scenografi);
- repoziționarea teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad pe piața culturală, atragerea de noi categorii de public, creșterea audienței și implicit a numărului de spectatori;
- continuarea programelor conținute în proiectul de management anterior, în direcția dezvoltării unui limbaj teatral cât mai variat care să conțină și elemente de noutate, dar și gradul de accesibilitate absolut necesară.
- asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- promovarea teatrului ca formă de educație prin potențarea laturii educaționale a actului teatral;
- diversificarea și adecvarea ofertei culturale a Teatrului prin cunoașterea profilului consumatorului cultural din județ și prin promovarea de acțiuni culturale transdisciplinare;
- creșterea vizibilității instituției pe plan național și internațional prin:
 - a) site performant de promovare a teatrului;
 - b) parteneriate regionale, naționale și internaționale;
 - c) înscrierea în rețele de diseminare a informațiilor și a produselor culturale;
 - d) participarea la festivaluri și orice acțiuni de promovare a producțiilor proprii.

2. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției

- utilizarea eficientă a resurselor materiale, umane și financiare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției, prin creșterea anuală a veniturilor proprii cu 10 % (anul de comparație fiind 2025 unde a fost suma de 332.596 lei) și a numărului de beneficiari cu minim 10% comparativ cu anul 2025 (nr. de beneficiari plătitori în 2025-18.128 persoane);
- structurarea și planificarea clară a întregii activități pe programe și proiecte;
- inițierea, susținerea și participarea la proiecte culturale comune cu alte instituții din subordinea Consiliului Județean Vaslui ;
- organizarea de evenimente în alte orașe ale județului;
- îmbunătățirea planificării manageriale, a organizării, coordonării, controlului și raportării în vederea realizării obiectivelor strategiei generale de dezvoltare, urmărind:
 - a) în domeniul managementului resurselor umane:



- dimensionarea și utilizarea eficientă a personalului necesar funcționării instituției;
 - actualizarea fișelor de post pentru tot personalul instituției;
 - elaborarea și punerea în practică a unui plan de formare profesională continuă a personalului artistic, tehnic și administrativ;
- b) în domeniul managementului economico-financiar:
- atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale, donații și sponsorizări pentru finanțarea unor proiecte culturale;
 - planificarea, urmărirea și raportarea costurilor pe fiecare proiect.
- c) în domeniul managementului administrativ:
- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern, în funcție de necesități;
 - actualizarea procedurilor operaționale privind sistemul de control intern/manAGERIAL propriu-conform O.G. nr.119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice cu modificările ulterioare și completările ulterioare;
 - întocmirea unor proceduri de lucru care să prevină apariția unor fapte de discriminare, așa cum sunt definite prin O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) în domeniul managementului de proiect
- folosirea subvenției și a surselor proprii atrase și pentru dezvoltarea de proiecte în afara programului minimal stabilit;
 - folosirea programelor ca instrumente manageriale pentru previzionarea bugetului.

3. Transmiterea către Consiliul Județean Vaslui, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor informațiilor solicitate.

B. Proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice desfășurate în cadrul instituțiilor de spectacole:

- promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
- creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
- alte sarcini specifice:
 - redobândirea unui brand - câștigarea identității culturale;
 - potențarea laturii educaționale a actului teatral;
 - participarea la festivaluri.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de **30 pagini + anexe** și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării instituției pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

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



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

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

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

d) analiza situației economico-financiare a instituției;

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

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

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

A. Analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

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

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

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

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

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal, bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori, cheltuieli de capital);

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



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

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

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

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

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

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

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

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

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

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

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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



1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului 2027 - 2029:

Nr. crt.	Categorii	Anul 2024	Anul 2025	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028	Anul 2029
		1	2	3	4	5	6
1	TOTAL VENITURI, din care :	5.994.550	5.944.120	5.781.000	5.781.000	5.797.500	5.815.000
	1.a. Venituri proprii, din care	300.000	353.000	405.000	410.000	415.000	420.000
	1.a.1. Venituri din activitatea de bază	300.000	353.000	405.000	410.000	415.000	420.000
	1.a.2. Surse atrase	0	0	0	0	0	0
	1.a.3. alte venituri proprii	0	0	0	0	0	0
	1.b. Subvenții/alocații	5.694.550	5.591.120	5.361.000	5.371.000	5.382.500	5.395.000
	1.c. Alte venituri	0	0	0	0	0	0
2	TOTAL CHELTUIELI, din care :	5.994.550	5.944.120	5.781.000	5.781.000	5.797.500	5.815.000
	2.a. Cheltuieli de personal, din care:	4.568.325	5.022.620	4.760.600	4.770.000	4.775.000	4.780.000
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile	4.375.111	4.865.260	4.632.300	4.770.000	4.775.000	4.780.000
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal	0	0	0	0	0	0
	2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii din care:	628.000	639.000	764.000	805.000	812.000	820.000
	2.b.1. Cheltuieli cu colaboratorii	0	0	0	0	0	0
	2.b.2. Cheltuieli pentru reparații curente	25.000	20.000	15.000	0	0	0
	2.b.3. Cheltuieli de întreținere	491.491	534.226	346.000	395.000	397.000	400.000
	2.b.4. Alte cheltuieli cu bunurile și serviciile	93.102	228.000	346.000	410.000	415.000	420.000
	2.c. Alte cheltuieli	0	0	0	0	0	0
3	3.c. Cheltuieli de capital	698.328	228.664	150.000	116.000	118.000	120.000

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;



3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată, 2026 - 2029:

Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program*3) (lei)
Primul an de management				
Al doilea an de management				
Al treilea an de management				

***3) Bugetul alocat pentru programul minimal.**

VII. Alte precizări

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține de la compartimentele de specialitate din cadrul autorității, la telefon 0235/361089, respectiv:

NOVAC LEONID - reprezentant al compartimentului financiar

VASILIU CRISTINA - reprezentant al compartimentului de specialitate din cadrul autorității care coordonează domeniul în care își desfășoară activitatea managerul

SÎRBU MARGARETA - reprezentat al compartimentului de resurse umane

GACHE CRISTINA VALERIA- reprezentant al compartimentului juridic.

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

Anexa nr.1 - Organigrama Teatrului "V.I. Popa" Bârlad

Anexa nr.1.1. - Statul de funcții al Teatrului "V.I. Popa" Bârlad.

Anexa nr.2. Regulamentul de organizare și Funcționare a Teatrului "V.I. Popa" Bârlad, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.38/2025.

Anexa nr.3. - Bugetul Teatrului "V.I. Popa" Bârlad aprobat în ultimii 3 ani, 2022-2025.

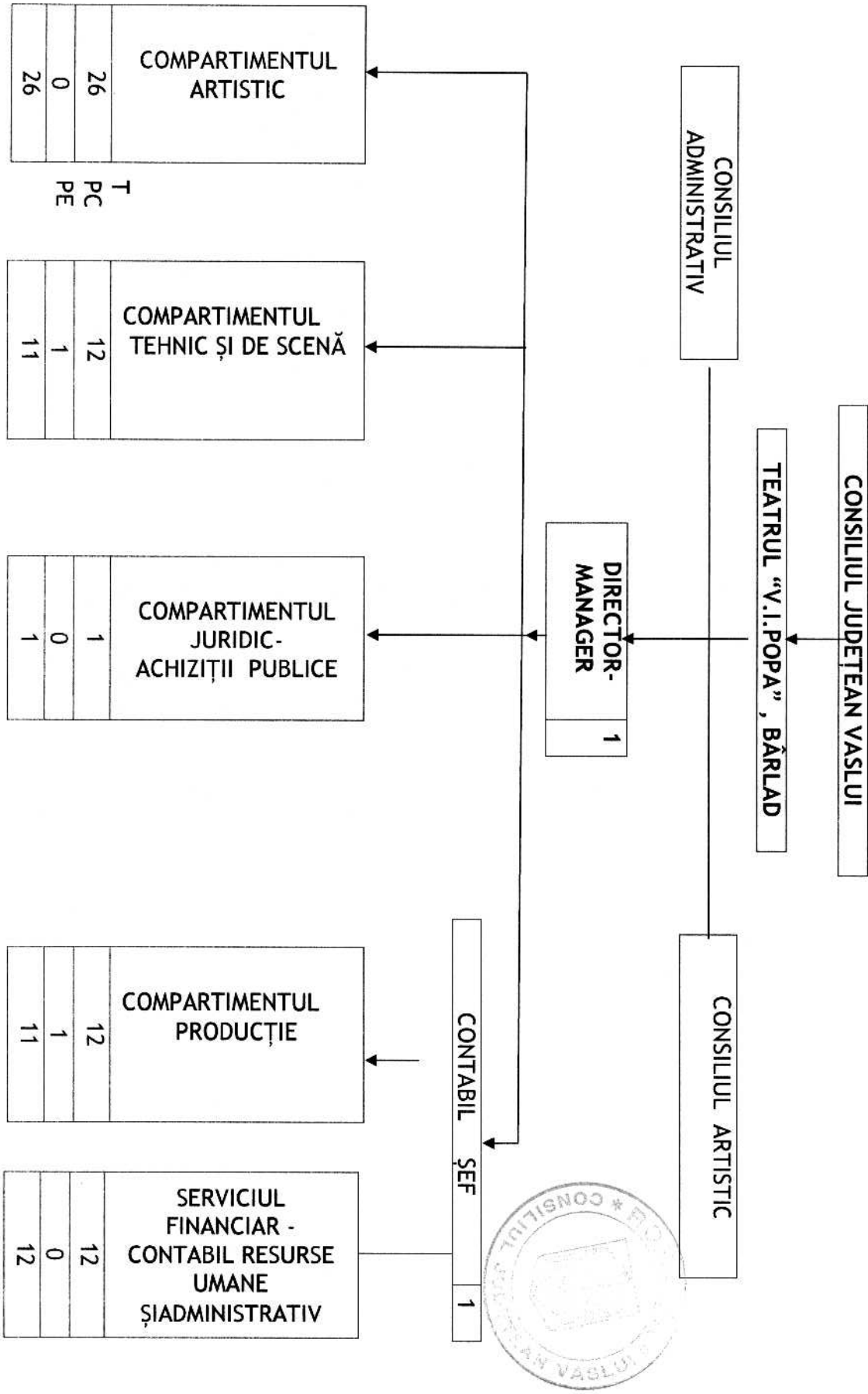
Anexa nr.4. - Model cadru - coperta proiectului de management.



ORGANIGRAMA TEATRULUI "V.I.POPA" BÂRLAD

Anexa nr.1 la Caietul de obiective

TOTAL	din care:	
	CONDUCERE	EXECUȚIE
PERSONAL	4	61
65		



STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad

Nr. crt.	Denumirea compartimentului și funcției	Nr. posturi	Nivel studii	Grad/treaptă
CONDUCEREA TEATRULUI - 2				
1	Director - manager	1	S	II
2	Contabil sef	1	S	II
COMPARTIMENT ARTISTIC - 26				
3	Regizor artistic	1	S	I
4	Scenograf	1	S	I
5	Scenograf	1	S	II
6	Regizor artistic	1	S	II
7	Actor	1	S	IA
8	Actor	1	S	IA
9	Actor	1	S	IA
10	Actor	1	S	IA
11	Actor	1	S	IA
12	Actor	1	S	IA
13	Actor	1	S	IA
14	Actor	1	S	IA
15	Actor	1	S	IA
16	Actor	1	S	I
17	Actor	1	S	I
18	Actor	1	S	IA
19	Actor	1	S	I
20	Actor	1	S	I
21	Actor	1	S	I
22	Actor	1	S	II
23	Actor	1	S	II
24	Actor	1	S	II
25	Actor	1	S	II
26	Actor	1	S	II
27	Secretar-literar	1	S	IA
28	Impresar artistic	1	S	debutant
COMPARTIMENT TEHNIC ȘI DE SCENĂ - 12				
29	Șef formație muncitori	1		II
30	Peruchier	1	M/G	I
31	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (electrician)	1	M/G	debutant
32	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(mânuiitor-montator-decor)	1	M/G	I
33	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(mânuiitor-montator-decor)	1	M/G	I
34	Operator lumini	1	M/G	I
35	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(mânuiitor-montator-decor)	1	M/G	I
36	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(mânuiitor-montator-decor)	1	M/G	I
37	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de	1	M/G	I

	spectacole(electroacustician)			
38	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (cabinier-bărbați)	1	M/G	I
39	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole (cabinier-femei)	1	M/G	I
40	Recuziter	1	M/G	I
COMPARTIMENTUL JURIDIC ȘI ACHIZIȚII PUBLICE - 1				
41	Consilier juridic	1	S	IA
COMPARTIMENTUL PRODUCȚIE-12				
42	Șef secție	1	S	II
43	Regizor tehnic	1		II
44	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(tâmplar)	1	M/G	I
45	Sufleor	1		I
46	Artist plastic	1		I
47	Operator imagine	1	S	II
48	Paznic	1	M/G	I
49	Portar	1	M/G	
50	Portar	1	M/G	
51	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(croitor)	1	M/G	I
52	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(croitor)	1	M/G	I
53	Muncitor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole(mecanic-întreținere)	1	M/G	I
SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV - 12				
54	Referent de specialitate	1	S	I
55	Economist	1	S	IA
56	Contabil	1	M	IA
57	Referent	1	M	IA
58	Magaziner	1	M/G	
59	Secretar dactilograf	1	M	IA
60	Pompier	1	M/G	
61	Supraveghetor sala	1		
62	Garderobier	1		
63	Plasator sala	1		
64	Îngrijitor	1	M/G	
65	Șofer	1	M/G	I

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A TEATRULUI "VICTOR ION POPA" BÂRLAD

Cuprins

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	1
CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE	1
CAPITOLUL III - PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII	3
CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, CONDUCEREA ȘI PERSONALUL.....	4
CAPITOLUL V - SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL.....	12
CAPITOLUL VI - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	14
CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE	15

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, cu sediul în municipiul Bârlad, str. Republicii nr.268, este o instituție publică de cultură de importanță județeană, aflată în subordinea Consiliului Județean Vaslui.

Art.2. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad este o instituție de spectacole, de repertoriu, care realizează și prezintă producții artistice conform legii.

Art.3. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are personalitate juridică proprie și funcționează potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad dispune de ștampilă și siglă proprie.

Art.5. - (1) Activitatea Teatrului se desfășoară pe stagiuni la sediu, în localitățile județului, în țară sau în străinătate.

(2) Participarea la festivaluri, concursuri și/sau alte manifestări artistice se face în condițiile legii.

(3) Stagiunea este perioada în care teatrul pregătește și prezintă publicului spectacole sau recitaluri și cuprinde 10 luni consecutive din 2 ani calendaristici.

Art.6. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are deplină autonomie în stabilirea și realizarea repertoriului, a proiectelor, precum și a programelor cultural-artistice, în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Vaslui, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

Art.7. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, denumit în continuare Teatru, funcționează în acord cu prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL II - SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.8. - Teatrul are ca scop inițierea de programe culturale permanente pentru a asigura o largă ofertă culturală, care să corespundă exigențelor și preferințelor publicului, atât local și național, cât și celui internațional, cu spectacole și alte evenimente cât mai performante.

Art.9. - Obiectivul principal al Teatrului este promovarea valorilor culturale artistice autohtone și universale, ale artelor interpretative ale teatrului pe plan național și

internațional, creșterea accesului publicului la spectacole, susținerea de inițiative pentru diversificarea artelor spectacolului, în concordanță cu necesitățile comunității.

Art.10. - (1) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are ca obiect de activitate realizarea și prezentarea către public a spectacolelor de teatru.

(2) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad desfășoară activitate de impresariat artistic a producțiilor proprii, prin personalul contractual cu atribuții specifice.

(3) În funcție de programul său artistic, Teatrul poate prezenta spectacole și de alte genuri și modalități artistice.

Art.11. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are următoarele obiective:

- a) promovarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și competiționale;
- b) stimularea inovației și creației dramaturgice și spectacologice;
- c) angajarea și folosirea judicioasă a cadrelor artistice, inclusiv a colaboratorilor, astfel încât să se acorde fiecărui spectacol al teatrului un nivel valoric cât mai ridicat, iar creatorilor afirmarea personalității lor artistice;
- d) asigură o mare varietate și bogăție a repertoriului și a modalităților de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori, deosebiți ca preferințe, vârstă, preocupare, nivel de cultură teatrală, etc;
- e) atragerea spre teatru a unui număr cât mai mare de spectatori de toate vârstele și educarea spre estetic a acestora, spre receptarea valorilor artistice autentice;
- f) popularizarea realizărilor teatrului, ca parte integrantă și reprezentant al mișcării culturii românești, atât în țară, cât și în străinătate, inclusiv prin participarea la diferite manifestări naționale și internaționale (festivaluri, turnee, întâlniri, colocvii, etc.);
- g) prestarea de servicii sau alte activități economice în vederea creșterii veniturilor proprii, în acord cu reglementările legale în vigoare.

Art.12. - Spectacolele Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se adresează, în primul rând, publicului matur și tânăr (adolescenți, liceeni, studenți), fără a neglija însă nici publicul cel mai mic, copiii (preșcolari și școlari).

Art.13. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad își desfășoară activitatea pe baza unui program elaborat prin consultarea Consiliului artistic al teatrului. Acest program determină repertoriul, componența trupei, colaborările, organizarea concretă a activității, bugetul.

Art.14. - Pentru realizarea acestor obiective, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, în cadrul fiecărei stagiuni, realizează cel puțin 4 premiere care se adaugă reluărilor din stagiunile anterioare până la epuizarea spectacolelor.

Art.15. - Pentru susținerea activității artistice, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad dispune de ateliere proprii.

Art.16. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate recurge la externalizarea, în condițiile legii, a unor servicii, inclusiv a celor tehnice, de producție sau administrative.

Art.17. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, prin specialiștii săi, poate contribui la formarea și perfecționarea propriilor salariați, cât și a altor persoane din țară și din străinătate, potrivit unor programe elaborate în comun cu instituții specializate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.18. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate închiria bunuri aflate în administrare, în special în vederea derulării de activități auxiliare prin care se oferă publicului funcțiuni și servicii necesare activităților culturale, educative sau recreative, cu respectarea prevederilor legale în materie.

Art.19. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate organiza și realiza în nume propriu activități auxiliare de natura prestărilor de servicii către terți persoane fizice sau juridice prin programe anuale sau în perspectivă.



Art.20. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate da și lua cu împrumut, cu respectarea legislației speciale în vigoare, atât bunuri culturale, cât și alte categorii de bunuri.

Art.21. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad poate servi, totodată, ca laborator de studiu și practică pentru studenți, doctoranzi etc., ca instituție de stagiu temporar pentru tineri, specialiști în formare sau perfecționare din toate țările, potrivit unor programe elaborate în comun cu instituțiile de învățământ interesate și agreeate de Ministerul Culturii și de celelalte organe centrale de specialitate cu atribuții în domeniu.

CAPITOLUL III - PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR PROPRII

Art.22. - (1) Patrimoniul Teatrului este format din drepturi și obligații asupra bunurilor aflate în proprietatea publică și/sau privată a autorității locale, pe care le administrează cu diligența unui bun proprietar și/sau asupra bunurilor deținute de Teatru, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Patrimoniul Teatrului se constituie din bunuri mobile și imobile, sala de spectacole, dotări tehnice aferente și autobuz pentru deplasări în interes propriu, în condițiile legii, conform evidenței contabile la data prezentului Regulament.

(3) Patrimoniul prevăzut la alin.(2) se întregeste prin achiziții, donații, transfer și alte surse, potrivit legii.

(4) Teatrul desfășoară pentru nevoi proprii activitate de transport cu mijloace proprii sau închiriate, a persoanelor și a materialelor aparținând instituției.

Art.23. - (1) Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de capital se asigură din venituri proprii, subvenții de la bugetul local al județului, accesare proiecte de programe cu finanțare externă și alte surse, potrivit legii.

(2) Participarea Teatrului la programele cu finanțare externă se realizează cu aprobarea Consiliului Județean Vaslui.

Art.24. - Finanțarea Teatrului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- a) finanțarea programului minimal anual prevăzut în contractul de management se asigură din subvenții acordate de la bugetul local al Județului Vaslui;
- b) finanțarea programelor, altele decât cele din programul minimal, prevăzute în contractul de management, se asigură din veniturile proprii corelate cu subvenții acordate de la bugetul local al Județului Vaslui;
- c) cheltuielile de personal și cheltuielile pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din subvenții acordate de la bugetul local al Județului Vaslui, din venituri proprii și din alte surse;
- d) veniturile proprii pot fi utilizate și pentru stimularea personalului, în urma rezultatului evaluării efectuate, potrivit legii;
- e) cota din veniturile proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se fac în integralitate venit la bugetul local al județului, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.25. - Din bugetul propriu al județului se pot subvenționa proiecte sau programe culturale, inclusiv turnee, în condițiile legii, prin hotărârea Consiliului Județean Vaslui.

Art.26. - Teatrul poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției sau dacă acestea nu contravin obiectului de activitate al acestuia.



CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, CONDUCEREA ȘI PERSONALUL

Art.27. - (1) Funcționarea Teatrului este asigurată prin activitatea personalului constituit din personal de conducere, personal de specialitate artistic, personal de specialitate tehnic, administrativ și auxiliar, care își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă, a celor încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturi conexe dreptului de autor sau în baza unor contracte reglementate de Codul Civil.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Teatrului se realizează în condițiile legii.

(3) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe perioadă determinată, inclusiv pe stagiune sau producție artistică, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților, în condițiile legii.

(4) Contractele individuale de muncă încheiate pe durată neterminată pot fi modificate, prin acordul părților, în contracte pe durată determinată.

(5) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe cu alte instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul conducerii instituției.

(6) Acordul prevăzut la alin.(5) poate fi dat în una din următoarele modalități:

- a) suspendarea contractului individual de muncă pe durata derulării contractului privind dreptul de autor și drepturile conexe, în condițiile art.54 din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) menținerea contractului individual de muncă, dacă derularea contractului privind dreptul de autor și drepturile conexe nu afectează îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art.28. - (1) Structura organizatorică, organigrama și statul de funcții ale Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se aprobă, la propunerea directorului-manager, de Consiliul Județean Vaslui, conform reglementărilor în vigoare.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad sunt cele prevăzute în fișele de post.

(3) Activitatea personalului artistic și tehnic din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se normează potrivit fișei postului.

(4) Programul de lucru al personalului artistic și tehnic din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad este repartizat inegal, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.

(5) Pentru personalul artistic și tehnic din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul săptămânal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

(6) Concediul anual de odihnă pentru personalul din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagiuni.

(7) În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, părțile pot prevedea, în contractele individuale de muncă încheiate, clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(8) Personalul angajat în baza unor contracte individuale de muncă pe durată determinată, care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își desfășoară activitatea și nu beneficiază de locuință de serviciu, poate primi din bugetul instituției o indemnizație lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din salariul mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea.

(9) Pentru desfășurarea, în cadrul instituției, a altor activități decât cele care fac obiectul propriilor contracte individuale de muncă, salariații din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad pot fi remunerați în temeiul unor contracte încheiate potrivit prevederilor

legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, în baza unor contracte reglementate de Codul civil, indiferent de durata respectivelor activități.

(10) Pentru participarea la gale, festivaluri, turnee ori alte asemenea proiecte, salariații pot fi remunerați în temeiul unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, în baza unor contracte reglementate de Codul civil.

(11) Remunerațiile prevăzute la alin.(10) se pot plăti persoanelor participante în una dintre următoarele forme:

- a) de către instituția de spectacole trimitătoare, din veniturile proprii, obținute de la organizatorul respectivului proiect;
- b) de către organizatorul respectivului proiect.

(12) Plata remunerațiilor prevăzute la alin.(9)-(11) nu afectează acordarea drepturilor salariale ale persoanelor beneficiare.

Art.29. - Numărul personalului și repartizarea acestuia pe servicii și compartimente, cu încadrarea în alocația bugetară fixată pentru plata drepturilor salariale, se stabilesc în funcție de complexitatea și de volumul activităților desfășurate.

Art.30. - Funcțiile de conducere și execuție de specialitate care pot fi utilizate de Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad sunt cele prevăzute de reglementările legale în vigoare pentru instituțiile de cultură.

Art.31. - Personalul de execuție, de specialitate artistică din cadrul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad este format din artiști cu studii superioare teatrale și personal tehnic și de producție cu studii medii sau generale.

Art.32. - În statul de funcții pot fi prevăzute și funcții pentru desfășurarea altor activități auxiliare: administrație, secretariat, gospodărire, întreținere, pază, iar condițiile de ocupare a acestora sunt cele prevăzute de reglementările în vigoare pentru unitățile bugetare.

Art.33. - Directorul-manager al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad ia măsuri pentru organizarea activității pe baza programelor anuale și trimestriale, răspunzând de orientarea și conținutul activității, acționând pentru gospodărirea și gestionarea corespunzătoare a patrimoniului, conform contractului de management încheiat cu președintele Consiliului Județean Vaslui.

Art.34. - Prin derogare de la prevederile privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă, sex ori calități fizice se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție.

Art.35. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad este organizat pe compartimente și servicii, după cum urmează:

- ✓ Compartimentul Artistic;
- ✓ Compartimentul Tehnic și de scenă;
- ✓ Compartimentul Juridic și achiziții publice;
- ✓ Compartimentul Producție;
- ✓ Serviciul Financiar-Contabil, Resurse-umane și Administrativ.

Art.36. - (1) Conducerea curentă a Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad este formată din directorul-manager, care se numește de către președintele Consiliului Județean Vaslui, în urma concursului de proiecte de management, organizat și desfășurat conform legii și contabilul-șef.

(2) Directorul-manager al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) elaborează și propune spre aprobare consiliului administrativ, proiectul de buget al instituției, organigrama și statul de funcții al instituției;

- c) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- d) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- e) răspunde, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) răspunde, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- h) îndeplinește angajamentele asumate prin proiectul de management, prevăzut în anexa nr.1 la contractul de management;
- i) îndeplinește programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr.2 la contractul de management, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j) asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- k) înaintează autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l) înaintează autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;
- m) înaintează autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, și dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n) înștiințează autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- o) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- p) negociază clauzele contractelor individuale de muncă, în condițiile legii;
- q) dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- r) stabilește măsuri privind protecția muncii și facilitează cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- s) depune declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- t) înștiințează autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, participă, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul National pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;
- v) cesează instituției pe care o conduce, în baza prezentului contract de management, drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr.8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- w) păstrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;



- x) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y) nu desfășoară activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției.

(3) În exercitarea atribuțiilor, directorul-manager al Teatrului emite decizii care devin obligatorii după aducerea la cunoștință.

(4) În absența directorului-manager, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de către acesta prin decizie.

Art.37. - (1) În activitatea sa, directorul-manager este ajutat de către un contabil-șef, angajat potrivit legii.

(2) Contabilul-șef al Teatrului este subordonat directorului-manager și răspunde de activitatea financiar-contabilă, având următoarele atribuții specifice:

- a) organizează și coordonează activitățile în domeniul financiar-contabil, stabilind sarcini concrete, îndrumând și urmărind efectuarea lor;
- b) elaborează situația financiară și contul de execuție bugetară trimestrial și anual;
- c) asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate, cât și în execuție;
- d) exercită controlul financiar-preventiv propriu, conform legii, în urma desemnării prin decizie de către managerul instituției;
- e) organizează și urmărește respectarea normelor privind inventarierea patrimoniului;
- f) planifică și elaborează, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și monitorizarea execuției bugetare ale lunii precedente, necesarul lunar de credite;
- g) întocmește lunar contul de execuție bugetară, pe care îl transmite în primele 5 zile ale lunii compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Vaslui;
- h) coordonează, verifică și vizează întocmirea actelor comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunilor;
- i) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual și după aprobarea acestuia, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;
- j) 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;
- k) răspunde de gestionarea eficientă a fondurilor publice puse la dispoziția instituției;
- l) răspunde de completarea registrelor contabile, conform legislației în vigoare;
- m) elaborează documentația economică necesară desfășurării turneelor (devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, cazare, diurnă și onorariul teatru/după caz);
- n) repartizează, pe activități, fondurile aprobate prin bugetul și creditele bugetare deschise;
- o) verifică toate documentele contabile care atestă mișcarea obiectelor de inventar, utilaje, mijloace fixe, etc. precum și ale diverselor sectoare de activitate din teatru;
- p) verifică actele de casă și bancă, deconturile, situațiile inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor și a veniturilor; contabilul-șef solicită compartimentelor teatrului documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- q) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea instituției;
- r) urmărește operațiunile de plăți până la finalizarea lor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- s) urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;



- t) urmărește derularea contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- u) centralizează și ține evidența execuției bugetelor proiectelor culturale;
- v) răspunde de respectarea obligațiilor 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;
- w) coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și obiectele de inventar precum și activitatea presupusă de derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora;
- x) coordonează direct Compartimentul de Producție și Serviciul financiar-contabil, resurse umane și administrativ.

(3) În absența contabilului-șef, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, din cadrul compartimentului de specialitate, cu acordul directorului-manager.

Art.38. - Prin decizie a directorului-manager se înființează și își desfășoară activitatea Consiliul administrativ, organism cu rol deliberativ, format din:

- a) președinte: director-manager;
- b) membri:
 - a. contabil-șef,
 - b. șefii compartimentelor funcționale;
 - c. consilierul juridic;
 - d. delegatul sindicatului reprezentativ, propus de acesta/reprezentantul salariaților;
 - e. reprezentantul Consiliului Județean Vaslui, desemnat de acesta.

Art.39. - (1) Consiliul administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul teatrului lunar sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a 1/3 din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul membrilor prezenți;
- c) Consiliul administrativ este prezidat de președinte;
- d) președintele Consiliului administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor;
- e) dezbaterile Consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte;
- f) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează de către consilierul juridic;
- g) membrii Consiliului administrativ își asumă responsabilitatea, alături de conducerea Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad, în fața Consiliului Județean Vaslui, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile acestuia, precum și de respectarea reglementărilor din sfera de activitate.

(2) Consiliul administrativ al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltarea ale acestuia;
- b) analizează și promovează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean Vaslui;
- c) supune anual aprobării Consiliului Județean Vaslui, organigrama și statul de funcții ale instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- d) aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Activitatea Consiliul administrativ este neretribuită.



Art.40. - (1) Prin decizie a directorului-manager se înființează și își desfășoară activitatea Consiliul artistic, organism cu rol consultativ, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(2) Consiliul artistic are, în principal, următoarele atribuții:

- a) formulează propuneri de programe și proiecte culturale;
- b) avizează programul stagiunilor din punct de vedere artistic;
- c) analizează propunerile pentru constituirea repertoriului;
- d) prezintă directorului propuneri pentru îmbunătățirea activității teatrului;
- e) îndeplinește orice alte atribuții cu rol consultativ pentru activitatea teatrului.

(3) Lucrările Consiliului Artistic se concretizează în concluzii sau propuneri, cu respectarea legislației în vigoare și care nu au caracter obligatoriu pentru conducerea executivă a instituției.

(4) Activitatea Consiliul artistic este nereturnată.

Art.41. - (1) Compartimentul Artistic se află în subordinea directorului-manager, fiind factorul principal în realizarea producțiilor și prezentarea lor către public, având responsabilitatea actului artistic și este format din:

- a) regizori artistici;
- b) scenografi;
- c) actori;
- d) secretar literar;
- e) Impresar artistic.

(2) Compartimentul Artistic asigură pregătirea artistică și prezentarea pe scenă a spectacolelor teatrului și are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și susține spectacole de teatru proprii sau în colaborare cu alte instituții;
- b) promovează piese și texte de teatru reprezentative pentru dramaturgia românească, clasică și contemporană;
- c) asigură participarea actorilor la toate repetițiile, reprezentațiile și evenimentele în care sunt solicitați de către teatru, la sediu, în deplasare sau turnee, conform avizierului zilnic, distribuțiilor și deciziilor;
- d) realizează spectacolele din repertoriul Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad;
- e) asigură calitatea profesională a spectacolelor la sediu, din deplasare sau turnee;
- f) asigură respectarea programului de activități al teatrului, a orei de începere a repetițiilor și spectacolelor;
- g) propune repertoriul ținând cont de Contractul de management încheiat cu președintele Consiliului Județean Vaslui și de resursele umane și financiare ale Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad;
- h) propune strategii, programe și proiecte;
- i) desfășoară activitate de impresariat artistic a producțiilor proprii, prin personalul contractual cu atribuții specifice.
- j) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

Art.42. - (1) Compartimentul Tehnic și de Scenă se află în subordinea directorului-manager și asigură activitatea tehnică și de scenă.

(2) Compartimentul Tehnic și de Scenă este condus de un șef formație muncitori, care are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură planificarea personalului tehnic și de scenă, definitivează planul de muncă al acestora și urmărește îndeplinirea graficului de lucru;
- b) coordonează montarea la termenele stabilite a decorului și a recuzitei din spectacole;
- c) urmărește și face propuneri pentru aprovizionarea din timp a Compartimentului Tehnic și de Scenă cu materiale necesare realizării decorurilor și recuzitei pentru eliminarea la maxim a timpilor morți;
- d) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

(3) Compartimentul Tehnic și de Scenă asigură:

- a) planificarea și coordonarea activității salariaților din corpul tehnic și de scenă, care deservește scena pentru realizarea spectacolelor, muncitorilor din activitatea specifică: mântuitori montatori-decor care deservește scena, decorurile și instalațiile de scenă, precum și serviciile cabinierilor, peruchierului și a recuziterului, personalul de lumini și sunet care deservește instalațiile de sunet și lumini;
- b) coordonarea activității care contribuie la asigurarea desfășurării normale a reprezentațiilor din punct de vedere al regiei de scenă;
- c) coordonarea activității care contribuie la asigurarea desfășurării normale a reprezentațiilor din punct de vedere al montării/amplasării/manevrării decorurilor, al scenei, al costumelor, recuzitei și al instalațiilor tehnice ale scenei, depozitării și întreținerii decorurilor și costumelor;
- d) răspunde și asigură de executarea artistică și în timpul planificat al tuturor elementelor pentru montarea spectacolelor, urmărește realizarea de economii prin reducerea cheltuielilor inutile;
- e) îndeplinește orice alte lucrări necesare teatrului.

Art.43.-(1) Compartimentul Juridic și Achiziții Publice este subordonat directorului-manager și are următoarele atribuții principale:

- a) își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, întocmind și avizând toate actele cu caracter juridic elaborate de compartimentele teatrului;
- b) avizează legalitatea măsurilor care urmează a fi luate de conducerea teatrului, în desfășurarea activității acestuia, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a instituției;
- c) asigură asistența juridică compartimentelor de specialitate din aparatul propriu al teatrului;
- d) reprezintă interesele instituției atât în fața instanțelor judecătorești, cât și a altor organe jurisdicționale sau autorități publice;
- e) redactează, motivând în fapt și în drept, acțiunile către instanțele de judecată, întâmpinările, concluziile scrise, sesizările penale și alte documente pentru organele jurisdicționale;
- f) comunică Serviciului financiar-contabil, resurse-umane și administrativ titlurile executorii pentru a fi operate;
- g) propune măsuri pentru prevenirea litigiilor patrimoniale și a pagubelor care fac obiectul acestor litigii;
- h) sintetizează și informează pe directorul-manager al teatrului cu privire la actele normative care reglementează domeniul de activitate al teatrului;
- i) participă la întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad;
- j) elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul instituției, cu justificarea necesității și oportunității acestora;
- k) estimează valoarea contractului de achiziție publică pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără taxa pe valoare adăugată;
- l) după aprobarea bugetului propriu, definitivează programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- m) pe baza aprobării procedurii de achiziție publică, elaborează documentația de atribuire, pe care o înaintează conducerii spre aprobare;
- n) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;



- o) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- p) propune conducerii constituirea comisiei de evaluare a ofertelor;
- q) sprijină comisia de evaluare a ofertelor ca după finalizarea evaluării ofertelor să elaboreze și să propună spre aprobare raportul procedurii de atribuire;
- r) întocmește dosarul de achiziție publică pentru fiecare contract atribuit și păstrează dosarul de achiziții publice;
- s) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea teatrului.

Art.44. - (1) Compartimentul Producție se află în subordinea contabilului-șef și asigură activitatea de producție.

(2) Compartimentul Producție este condus de un șef de secție, care are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează, conduce și controlează activitatea salariaților din atelierele care deserveșc scena pentru realizarea spectacolelor;
- b) răspunde de munca corpului de producție și a instalațiilor de apărare împotriva incendiilor pe scenă și ateliere;
- c) participă la întocmirea devizelor estimative pentru montarea pieselor în baza machetelor, schițelor și detaliilor de execuție conform concepțiilor regizorale și scenografice;
- d) programează munca atelierelor, definitivează planul de muncă al acestora și urmărește îndeplinirea graficului de lucru;
- e) emite comenzile pentru ateliere atât în ceea ce privește montarea pieselor cât și a lucrărilor ocazionale de întreținere, reparații sau publicitate;
- f) răspunde și asigură executarea artistică și în timpul planificat al tuturor elementelor pentru montarea spectacolelor, urmărește realizarea de economii prin reducerea cheltuielilor inutile;
- g) urmărește și face propuneri pentru aprovizionarea din timp a atelierelor cu materiale necesare producției pentru eliminarea la maxim a timpilor morți;
- h) instruește personalul atelierelor asupra materialelor și mijloacelor de realizare a lucrărilor, a problemelor de protecția muncii și prevenire a incendiilor;
- i) îndeplinește orice alte lucrări necesare teatrului.
- j) asigură planificarea și coordonarea activității regizorului tehnic, suflorului, personalului de lumini și sunet care deserveșc instalațiile de sunet și lumini;
- k) executarea la termenele stabilite a decorurilor și costumelor spectacolelor;
- l) lucrările de tâmplărie, confecții metalice, mecanică, tapițerie, pictură, croitorie, butaforie a decorurilor și mobilierului spectacolelor, conform schițelor aprobate și de întreținere ale acestora;
- m) organizarea și verificarea pazei instituției și a bunurilor acesteia;
- n) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

Art.45. - (1) Serviciul financiar-contabil, resurse umane și administrativ este subordonat contabilului-șef și cuprinde activitatea financiar-contabilă, resurse umane precum și activitatea administrativă.

(2) Pe partea financiar-contabilă, serviciul are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează și asigură buna desfășurare a activității financiar-contabile a instituției;
- b) angajează și utilizează creditele bugetare, prezintă la termen situații financiare asupra patrimoniului administrat și execuției bugetare, conform prevederilor Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) înregistrează cronologic și sistematic documentele contabile, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situațiile patrimoniale și rezultatele obținute;
- d) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual;
- e) asigură urmărirea execuției bugetului anual: angajare, ordonanțare și plata cheltuielilor;



- f) organizează și răspunde de gestiunea și funcționarea eficientă a valorilor patrimoniale, de calcul și evidența amortizărilor;
- g) asigură plata la termene a sumelor ce constituie obligațiile instituției față de bugetul general consolidat și către terți;
- h) ține evidența drepturilor salariale, reținerilor, decontarea salariilor și altor obligații privind personalul teatrului;
- i) organizează întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a bilanțelor de verificare, a rezultatelor financiare și obligațiile fiscale lunare;
- j) întocmește situații financiare, trimestriale și anuale;
- k) întocmește, la solicitarea conducerii teatrului, diverse lucrări și situații de specialitate;
- l) întocmește monitorizările lunare de cheltuieli de personal, a execuției bugetului de venituri și cheltuieli, a investițiilor, a rândurilor de bilanț și a plăților restante și le transmite la ordonatorul principal de credite;
- m) desfășoară activități pentru organizarea activității de secretariat, registratură, curierat, arhivare;
- n) îndeplinește orice alte sarcini de serviciu dispuse de conducerea teatrului.

(3) Pe partea de resurse-umane, serviciul are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește documentația necesară organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și a concursului pentru promovarea în funcție pe grade și trepte profesionale pentru funcțiile contractuale;
- b) întocmește actele privind încadrarea, transferarea, detașarea și desfacerea contractelor de muncă pentru personalul din cadrul teatrului;
- c) coordonează activitatea de întocmire a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual;
- d) efectuează și răspunde de înregistrările în Registrul general de evidență a salariaților (REVISAL);
- e) asigură și urmărește stabilirea drepturilor salariale cuvenite personalului conform legislației în vigoare și le înaintează spre aprobare conducătorului instituției;
- f) urmărește executarea graficelor de participare la cursurile de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților din cadrul aparatului propriu pe baza ofertelor primite de la centrele de perfecționare și le supune spre aprobare conducătorului instituției;
- g) gestionează dosarele de personal ale salariaților teatrului;
- h) participă la întocmirea organigramei și la determinarea numărului de personal din cadrul aparatului propriu al teatrului, în condițiile legii, în colaborare cu conducerea instituției.
- i) îndeplinește orice alte atribuții specifice necesare date de conducerea instituției.

(4) Pe partea de administrativ, serviciul asigură:

- a) administrarea, întreținerea și repararea clădirii și a întregului patrimoniu mobil și imobil al teatrului;
- b) administrarea tuturor spațiilor în care își desfășoară activitatea teatrul precum și buna funcționare a instalațiilor aferente;
- c) organizarea activității de la sala de spectacole și a spațiilor aferente;
- d) organizarea și verificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) curățenia în spațiile administrative ale teatrului;
- f) administrarea, întreținerea și repararea parcului auto;
- g) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea teatrului.

CAPITOLUL V - SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Art.46. - (1) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are obligația implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în conformitate cu Ordinul nr.600/2018



privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Directorul-manager asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul teatrului și aducerea la cunoștință personalului acesteia.

(3) Directorul-manager, prin act de dispoziție internă, numește Comisia de monitorizare, care are următoarele atribuții:

- a) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul teatrului;
- b) elaborează, monitorizează și actualizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul teatrului;
- c) supune spre aprobarea directorului-manager al teatrului Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;
- d) asigură actualizarea periodică a programului o dată pe an, sau mai des, după caz;
- e) transmite către Consiliul Județean Vaslui, până la data de 15 martie a fiecărui an, actele administrative de constituire și modificare a Comisiei de monitorizare, inclusiv Programul de dezvoltare;
- f) coordonează inventarierea activităților din cadrul teatrului, pe domenii de activitate;
- g) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și activităților la care se atașează indicatorii de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- h) analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale teatrului, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către directorul-manager, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- i) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul teatrului, elaborată de secretariatul comisiei, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- j) analizează și avizează procedurile (de sistem și operaționale), elaborate de compartimentele de specialitate, precum și revizia acestora și le transmit spre aprobarea directorului-manager;
- k) solicită de la compartimentele teatrului informări, rapoarte, situații cu privire la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- l) elaborează și supune aprobării directorului-manager al teatrului situații centralizatoare semestriale/anuale conform modelului prezentat în legislația specifică;
- m) asigură asistență tehnică în elaborarea anuală a Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul fiecărui compartiment și le centralizează la nivel de teatru în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;
- n) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea teatrului;
- o) supune anual spre aprobare directorului-manager al teatrului Registrul de riscuri potrivit procedurii de sistem adoptate de Comisie;
- p) analizează, dezbate concluziile desprinse din registrele riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și aprobă propunerile elaborate pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor;
- q) coordonează activitatea de stabilire a măsurilor de control al riscurilor și monitorizează implementarea măsurilor de management al riscurilor înscrise în registrul riscurilor;



- r) propune noi acțiuni sau revizuirii de termene atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- s) prezintă directorului-manager spre aprobare Inventarul funcțiilor sensibile, Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile;
- t) propune în mod distinct în program și în planul de formare profesională acțiunile de perfecționare a personalului din cadrul aparatului de specialitate în domeniul controlului intern managerial (inclusiv managementul riscurilor);
- u) coordonează sistemul de pregătire profesională a personalului din cadrul teatrului, în domeniul controlului intern managerial.

(4) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al teatrului.

CAPITOLUL VI - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.47. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad, în calitate de operator de date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), prelucrează datele cu caracter personal ce îi sunt furnizate în mod voluntar sau în posesia cărora intră în mod indirect.

Art.48. - (1) Prin "prelucrare" se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmiterea, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

(2) Prin "date cu caracter personal" se înțelege informațiile privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); orice persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale. O "persoană vizată" înseamnă orice persoană ale cărei date sunt colectate, reținute sau procesate.

Art.49. - (1) Scopul acestei colectări și prelucrări de date este asigurarea accesului la educație și la implementarea proiectelor cu finanțare europeană. Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad păstrează datele cu caracter personal numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, iar ulterior pentru timpul necesar în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la arhivare.

(2) Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad prelucrează datele cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) persoanele care își depun dosarele personale în vederea angajării;
- b) angajații teatrului;
- c) foști angajați;
- d) participanții la manifestările culturale și științifice organizate de teatru;
- e) orice persoană fizică sau juridică (având reprezentanți persoane fizice) ce are raporturi contractuale cu teatrul;
- f) orice persoană care pătrunde în spațiile teatrului dotate cu sistem de supraveghere video;



- g) persoanele fizice furnizează o serie de date (informații despre identitatea persoanei, precum și a părinților sau a reprezentanților copiilor) ce vizitează teatrul, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în teatru, etc.

Art.50. - Dintre datele cu caracter personal supuse prelucrării, putem enumera: nume, prenume, codul numeric personal, seria și numărul cărții de identitate/pașaportului, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, datele consemnate în actele de stare civilă, domiciliul, profesia, locul de muncă, formarea profesională, situația familială, situația militară, asigurările de sănătate și sociale, datele bancare, accidente de muncă, datele consemnate în Curriculum vitae, situația medicală, informații cu privire la studiile efectuate.

Art.51. - Datele cu caracter personal sunt stocate pe perioada derulării contractelor, perioada derulării proiectelor, perioada sesiunilor de comunicare sau pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care datele au fost colectate, ținând cont de termenele de prescripție aplicabile și de respectarea obligațiilor de arhivare impuse de legislația în vigoare. La data expirării prelucrării datelor cu caracter personal, acestea vor fi șterse în conformitate cu prevederile legale.

Art.52. - (1) Accesul la datele cu caracter personal este realizat numai de către personalul teatrului, desemnat cu prelucrarea acestor date.

(2) Datele cu caracter personal pot fi comunicate persoanelor din afara teatrului, numai atunci când acest lucru este necesar pentru atingerea scopului prelucrării și/sau în cazurile prevăzute de lege.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art.53. - Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) hotărârea Consiliului Județean Vaslui pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- c) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- d) corespondența;
- e) alte documente, potrivit legii.

Art.54. - În baza prezentului Regulament și a normelor legale în vigoare, Teatrul "Victor Ion Popa" Bârlad își va adopta Regulamentul de Ordine Interioară.

Art.55. - Planul anual de venituri și cheltuieli al Teatrului "Victor Ion Popa" Bârlad se propune spre aprobare Consiliului Județean Vaslui, iar, după aprobare, răspunderea pentru executarea acestuia îi revine directorului-manager în baza contractului de management.

Art.56. - Activitatea de audit public intern se realizează de către compartimentul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Art.57. - (1) Prezentul Regulament se completează de drept cu toate prevederile actelor normative în vigoare.

(2) Orice modificare și completare a prezentului Regulament, va fi propusă de către directorul-manager al teatrului Consiliului Județean Vaslui în vederea aprobării.



BUGETUL
Teatrului "V.I. Popa" Bârlad aprobat în
ultimii 3 ani

UM =lei

Nr. crt.	Specificație	2023	2024	2025
1	VENITURI TOTALE, din care:	5.726.000	5.994.550	5.944.120
2	- venituri proprii	250.000	300.000	353.000
3	- subvenții de la bugetul local al județului	5.476.000	5.694.550	5.591.120
4	CHELTUIELI TOTALE, din care:	5.726.000	5.994.550	5.944.120
5	- cheltuieli de personal	4.250.000	4.568.325	5.022.620
6	- cheltuieli de întreținere	700.000	628.000	639.000
7	- alte cheltuieli	179.000	150.000	167.000
8	-cheltuieli pentru proiecte			
9	- cheltuieli pentru reparații curente	16.000	25.000	20.000
10	- alte cheltuieli cu bunuri și servicii	160.000	132.500	152.000
11	- cheltuieli de capital	705.000	702.225	168.500



Anexa nr. 4 la Caietul de obiective
(va fi eliminată de către candidat mențiunea cu privire la anexă)

**PROIECT DE MANAGEMENT PENTRU
TEATRUL „VICTOR ION POPA” BÂRLAD
- perioada 2026 - 2029 -**

