BIBLIOTECA NAȚIONALĂ
REGISTRATURĂ
INTRARE Nr. 823
2014 Luna 02 Ziua 26

România

Ministerul Culturii

ORDIN NR. 2096 din 17.02. 2014

privind aprobarea caietului de obiective, în vederea organizării concursului de management pentru Biblioteca Națională a României

În baza prevederilor art. 7 alin. (1), art. 8, art. 11 şi ale art. 12 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. II şi III din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 68/2013 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură;

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) şi ale Anexei nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, Modelului-cadru al caietului de obiective, Modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură;

În temeiul prevederilor art. 11 alin. (1) şi (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii, cu modificările şi completările ulterioare;

Ministrul Culturii emite prezentul

ORDIN:

Art. 1 – Se aprobă **caietul de obiective, în vederea organizării concursului de management pentru Biblioteca Națională a României,** prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Prezentul caiet de obiective va fi adus la cunoştinţă publică prin afişarea acestuia la sediul Ministerului Culturii, la sediul Bibliotecii Naționale a României, precum şi pe paginile oficiale de internet ale autorităţii şi instituţiei.

Art. 3 – Compartimentul Managementul Instituţiilor de Cultură şi Biblioteca Națională a României, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

GIGEL-SORINEL ŞTIRBU

MINISTRUL CULTURII

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

Nr. exemplare 1/4

Anexă la O.M.C. nr. 2096 / 14.02.2014

CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de management organizat pentru
BIBLIOTECA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

Perioada de management este de 3 ani.

I. OBIECTIVELE ŞI MISIUNEA INSTITUŢIEI

I.1. Subordonare

În temeiul prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 *privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Culturii*, cu modificările şi completările ulterioare și ale Legii nr. 334/2002 *privind bibliotecile*, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Biblioteca Naţională a României funcţionează în subordinea Ministerului Culturii ca instituţie de publică din categoria bibliotecilor de drept public. În cadrul Bibliotecii Naţionale a României, funcţionează ca filiale: Biblioteca Batthyaneum din Alba Iulia şi Biblioteca OMNIA din Craiova[1].

Finanţarea Bibliotecii Naţionale a României se realizează din venituri proprii şi subvenţie acordată de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Culturii.

I.2. Obiectivele instituţiei

Conform Legii nr. 334/2002, Biblioteca Naţională este bibliotecă de drept public cu personalitate juridică şi îndeplineşte următoarele funcţii specifice:

a) prezervă, conservă, cercetează, dezvoltă şi pune în valoare documentele deţinute în colecţiile sale;

b) organizează Depozitul legal, potrivit legii;

c) identifică, colecţionează, conservă şi comunică documentele care fac obiectul Depozitului legal, indiferent de conţinutul şi de anul apariţiei lor;

d) identifică, colecţionează, organizează, conservă şi pune în valoare Fondul Romanica, alcătuit din tipărituri şi alte categorii de documente apărute în străinătate, referitoare la România, la poporul român şi cultura română, publicaţii ale autorilor români apărute în străinătate în orice limbă, publicaţii în limba română ale autorilor străini apărute în străinătate;

e) organizează şi gestionează Rezerva naţională de publicaţii;

f) în calitate de centru naţional de schimb realizează evidenţa centralizată şi statistica schimburilor internaţionale de publicaţii;

[1] Biblioteca poate înființa şi alte filiale, cu respectarea prevederilor legale

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

g) în calitate de centru metodologic naţional, elaborează şi emite instrucţiuni şi norme metodologice pentru bibliotecile publice şi realizează studii, cercetări şi informări documentare în domeniul biblioteconomiei şi în alte domenii ale culturii;

h) în calitate de centru naţional de patologie şi restaurare a documentelor, Biblioteca Naţională a României elaborează şi emite, în conformitate cu normele internaţionale în vigoare, norme şi metodologii de conservare şi de restaurare, de funcţionare a laboratoarelor de restaurare din ţară şi acordă asistenţă de specialitate;

i) coordonează proiectul de realizare a Catalogului colectiv naţional al publicaţiilor româneşti şi străine, precum şi alte proiecte de interes naţional în domeniu;

j) elaborează Bibliografia Naţională a României pentru toate tipurile de documente;

k) achiziţionează cu prioritate, din ţară şi din străinătate, documente specifice de importanţă deosebită pentru identitatea culturală şi naţională;

l) coordonează realizarea Bibliotecii Virtuale Naţionale.

m) îndeplineşte şi alte atribuţii specifice, potrivit regulamentului de organizare şi funcţionare.

Biblioteca Naţională a României funcţionează pe baza regulamentului propriu de organizare şi funcţionare aprobat prin ordinul ministrului culturii nr. 2614/20.11.2013.

Prin activităţile şi funcţiile sale specifice, Biblioteca Naţională a României pune în valoare cultura românească în ţară şi în străinătate, având un rol esenţial în desfăşurarea unor programe culturale de interes naţional şi internaţional. În vederea realizării acestui obiectiv, Biblioteca Naţională a României desfăşoară o intensă activitate de promovare a produselor şi serviciilor, aceasta reprezentând unul din punctele importante ale planului strategic de dezvoltare a bibliotecii.

I.3. Misiunea instituţiei

Participând la derularea strategiilor şi programelor naţionale elaborate de Ministerul Culturii, în concordanţă cu legislaţia curentă şi conform definiţiei formulată de IFLA (Federaţia Internaţională de Biblioteci şi Bibliotecari - organismul internaţional care reprezintă interesele bibliotecilor şi serviciilor de documentare, precum şi pe cele ale utilizatorilor acestora), rolul bibliotecilor naţionale în societate este de a capitaliza şi conserva moştenirea intelectuală naţională prin organizarea, prelucrarea, accesul şi disponibilizarea, prezervarea, patrimoniului documentar naţional în orice media. Principiile promovate: principiul libertăţii de informare şi al accesului universal la informaţie; prezervarea moştenirii intelectuale naţionale; respectarea drepturilor de proprietate intelectuală; partajarea resurselor informaţionale şi documentare; promovarea rolului bibliotecilor şi al bibliotecarilor în societate; promovarea legislaţiei specifice; promovarea cooperării profesionale la nivel naţional şi internaţional etc.

Biblioteca Naţională a României are ca misiune identificarea, dezvoltarea, organizarea, conservarea, cercetarea, comunicarea şi punerea în valoare a patrimoniului documentar naţional, precum şi a fondului Romanica, fond ce reuneşte documente apărute în străinătate, referitoare la România şi la poporul român, publicaţii ale autorilor români apărute în străinătate în orice limbă, publicaţii în limba română ale autorilor străini apărute în străinătate[2].



[2] http://www.bibnat.ro/Misiune-si-viziune-s3-ro.htm

Organizează Depozitului Legal, principală sursă documentară în ceea ce priveşte cunoaşterea culturii şi civilizaţiei româneşti[3].

Asigură accesul liber la colecţiile sale - parte esenţială a memoriei poporului român - atât generaţiei de azi, cât şi celor viitoare, în scop de educare, cercetare, studiu şi informare[4].

II. EVOLUŢIILE ECONOMICE ŞI SOCIOCULTURALE ALE COMUNITĂŢII ÎN CARE INSTITUŢIA ÎŞI DESFĂŞOARĂ ACTIVITATEA

Biblioteca Naţională a României îşi desfăşoară activitatea în Bucureşti. Mediul economic şi socio-cultural bucureştean este – datorită poziţiei de capitală pe care o ocupă oraşul – unul dintre cele mai dinamice. De aici decurg o serie de elemente care influenţează nemijlocit atât structura publicului ţintă (în termeni de diversitate culturală, capacitate financiară, obiceiuri de consum cultural), precum şi varietatea oportunităţilor de petrecere a timpului liber. Oraşul Bucureşti are o populaţie estimată la aproximativ 2 milioane de locuitori[5], aici înregistrându-se cel mai ridicat PIB/locuitor la nivelul ţării.

În ceea ce priveşte poziţionarea Bibliotecii Naţionale a României la nivelul instituţiilor de cultură, precum şi al locurilor ce oferă oportunităţi pentru petrecerea timpului liber, acesta se regăseşte într-un peisaj extrem de variat. Astfel, există instituţii de spectacole sau concerte de prim rang - dintre care enumerăm Teatrul Naţional Bucureşti, Opera Naţională Bucureşti, Filarmonica „George Enescu" Bucureşti, Teatrul Naţional de Operetă „Ion Dacian", Centrul Naţional al Dansului (instituţii care funcţionează în subordinea Ministerului Culturii); Teatrul de Comedie, Teatrul „Nottara", Teatrul Odeon, Teatrul „L.S. Bulandra", Teatrul Metropolis, Teatrul Mic şi Teatrul Foarte Mic, Teatrul Evreiesc de Stat, Teatrul „Ţăndărică", Teatrul „Ion Creangă", Teatrul Masca, precum şi companii constituite sub diverse forme de organizare, ce activează în spaţii mai mult sau mai puţin convenţionale - Teatrul Act, Teatrul LUNI de la Green Hours), muzee sau unităţi muzeale, centre şi institute (culturale) ale ambasadelor la Bucureşti, centrul specializat al Primăriei Municipiului Bucureşti (ARCUB), o serie de ONG-uri active şi în domeniul cultural, diverse instituţii şi organisme active în domeniul formării profesionale sau a cercetărilor referitoare la sectorul cultural, târguri şi saloane de carte etc.

Poziţionarea Bibliotecii în planul instituţiilor de cercetare dovedeşte aceeaşi varietate, Bucureştiul reprezentând o concentrare de centre de cercetare (universităţi, laboratoare, institute ale Academiei etc.).

La nivelul Municipiului Bucureşti sunt 413 biblioteci[6] (printre cele mai importante se află – Biblioteca Academiei Române, Biblioteca Centrală Universitară, Biblioteca Metropolitana etc.), structurate astfel:

Tip bibliotecă	Număr
Naţionale	4
Ale instituţiilor de învăţământ superior	31

[3] idem
[4] idem
[5] 1.924.299 locuitori în 2012 - conform bazei de date TEMPO – INS
[6] conform bazei de date TEMPO – INS pe anul 2012

Specializate	74
Şcolare	303
Publice	1

La nivelul întregii ţării sunt 11.309 biblioteci[7], structurate astfel:

Tip bibliotecă	Număr
Naţionale	4
Ale instituţiilor de învăţământ superior	97
Specializate	607
Şcolare	7938
Publice, din care:	2663
➢ judeţene	41
➢ municipale şi orăşeneşti	260
➢ comunale	2362

Alte date statistice[8]:

	Cititori activi	Volume eliberate
Bucureşti	447.935	4.770.996
La nivel naţional	4.178.905	50.786.398

III. DEZVOLTAREA SPECIFICĂ A INSTITUŢIEI

Biblioteca Naţională a României a avut în vedere în ultimii trei ani definirea politicii organizaţionale şi a direcţiilor sale de dezvoltare, prin obiective formulate conform funcţiilor şi atribuţiilor conferite instituţiei prin cadrul legislativ, exprimând astfel o viziune asupra funcţionării şi dezvoltării instituţionale.

Anul 2012 a fost anul mutării efective a activităţii Bibliotecii Naţionale în noul sediu din Bd.Unirii. Au fost mutate şi instalate echipamentele, s-au organizat spaţiile de lucru şi s-a finalizat transportul documentelor aparţinând colecţiilor speciale, astfel încât după

[7] conform bazei de date TEMPO – INS pe anul 2012
[8] conform bazei de date TEMPO – INS pe anul 2012

deschiderea din data de 23 aprilie 2012 activitatea de bibliotecă se desfăşoară în noul sediu.

A) DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ŞI SPECIFICUL INSTITUŢIEI

III.1. Obiectul de activitate

Ministerul Culturii, prin activitatea Bibliotecii Naţionale a României, asigură:

a) achiziţionarea, prelucrarea, conservarea, prezervarea şi valorificarea la nivel naţional a documentelor din toate domeniile cunoaşterii şi, în particular, pe cele referitoare la limba şi la civilizaţia română;

b) organizarea Depozitului legal de documente;

c) coordonarea din punct de vedere metodologic a activităţilor bibliotecilor publice din România;

d) desfăşurarea unor programe culturale şi proiecte de interes naţional şi internaţional.

III.2. Structura existentă

III.2.1. Scurt istoric[9]

Unul dintre momentele cele mai importante din biografia Bibliotecii Naţionale a României poate fi considerat anul 1955 când a fost înfiinţată (prin H.C.M. nr. 1193/25.06.1955) Biblioteca Centrală de Stat, ca principală bibliotecă publică a ţării, o instituţie creată pe baze biblioteconomice moderne, având atribuţiile specifice unei biblioteci naţionale, conform standardelor UNESCO.

Potrivit celor mai mulţi istorici şi cercetători, Biblioteca Naţională a României îşi găseşte originile într-una dintre cele mai vechi şi reprezentative biblioteci din România - Biblioteca Colegiului Sf. Sava din Bucureşti. Aceasta şi-a deschis colecţiile către publicul larg în anul 1838, atunci când au fost catalogate aproximativ 1000 de volume de carte franţuzească. După Unirea din 1859, aceasta a obţinut statutul de bibliotecă naţională, primind alternativ denumirea de Bibliotecă Naţională şi Bibliotecă Centrală. În anul 1864, prin legea Reglementărilor publice, este numită Biblioteca Centrală a Statului, denumire şi statut păstrate până în anul 1901, când este desfiinţată, iar colecţiile sale sunt transferate Bibliotecii Academiei Române care primeşte statutul de bibliotecă naţională. Pentru perioada aceasta doar o singură funcţie naţională poate fi considerată relevantă pentru bibliotecă şi anume, funcţia patrimonială. În anul 1955 fondul de carte revine noii biblioteci înfiinţate - Biblioteca Centrală de Stat, principala bibliotecă publică din România.

Imediat după prăbuşirea comunismului, la începutul lunii ianuarie 1990, Biblioteca Centrală de Stat a devenit Biblioteca Naţională a României, ca urmare a deciziei adoptate de noua putere, iar după intrarea României în Uniunea Europeană aceasta îşi dezvoltă funcţiile, implicându-se activ în numeroase proiecte naţionale şi internaţionale, precum TELplus, Manuscriptorium, Rediscover etc.

III.2.2. Prezent

Activitatea Bibliotecii Naţionale se desfăşoară în clădirea din Bd. Unirii, nr. 22 sect. 3, Bucureşti. Clădirea destinată Bibliotecii Naţionale a României a fost finalizată după 20 de ani de la începerea construcţiei şi la 32 de luni de la demararea lucrărilor de refacere şi refuncţionalizare.

[9] http://www.bibnat.ro/Scurt-istoric-s2-ro.htm

Noul sediu al Bibliotecii Naţionale a fost construit după un concept nou ce îmbină spaţiile destinate Bibliotecii, dar şi un centru cultural.

III.3. Personalul şi conducerea

Analiza statului de funcţii:

	2011		2012	2013	2013[10]
Total posturi (conform statului de funcţii aprobat), din care:	aprobate	finanţate	aprobate	aprobate	aprobate
	303	269,5	303	303	261
Funcţii de conducere	32	29	32	32	27
Funcţii de specialitate	184,5	157,5	211	215	183
Funcţii comune	86,5	83	60	56	51

*)Funcţiile de conducere sunt grevate pe posturi de execuţie, deci se regăsesc în numărul maxim de posturi aprobate instituţiei.

III.3.1.1. Scurtă descriere a posturilor din instituţie pe anul 2013[11]:

	TOTAL POSTURI	261
I.	**Funcţii de conducere**	**27**
	manager (director general)	1
	director	4
	şef serviciu	13
	şef birou	8
	şef atelier	1
II	**Funcţii de execuţie, din care:**	**234**
1.	**Funcţii de specialitate**	**183**
	bibliotecar	80
	conservator	44

[10] după reorganizare – conform prevederilor O.U.G. nr. 77/2013
[11] după reorganizare – conform prevederilor O.U.G. nr. 77/2013

	redactor	15
	restaurator	9
	analist	4
	inginer de sistem	2
	tehnoredactor	1
	analist ajutor	1
	operator date	2
	garderobier	1
	mânuitor carte	3
	inginer specialist	1
	economist specialist	2
	economist	1
	consilier juridic	1
	referent de specialitate	8
	auditor	1
	referent	4
	subinginer	1
	tehnician	2
2.	**Funcţii comune**	**51**
	şef depozit	1
	portar	19
	îngrijitor	6
	muncitor calificat	25

III.3.1.2. Alte informaţii privind managementul resurselor umane din instituţie

În urma aplicării prevederilor O.U.G. nr. 77/2013 *pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcţionalităţii administraţiei publice locale, a numărului de posturi şi reducerea*

cheltuielilor la instituţiile şi autorităţile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor, numărul posturilor de conducere a fost redus cu 5 posturi (de la 32 la 27) și numărul posturilor de execuție a fost redus cu 32 posturi (de la 215 la 183).

III.3.2. Conducerea instituţiei

În prezent conducerea executivă este asigurată de un manager[12] asistat de 4 (patru) directori care coordonează activitatea următoarelor structurii:

1. Direcția Funcții Specifice de Bibliotecă Națională;
2. Direcția Funcții Specifice de Bibliotecă Publică;
3. Direcția Administrativă;
4. Direcția Economică și Tipografică.

Atribuţiile managerului se regăsesc la art. 13 din anexa nr. 1 la O.M.C. nr. 2614/20.11.2013 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii Naționale a României, care se regăseşte în **Anexa nr. 1**.

În cadrul Bibliotecii Naționale a României activitatea managerului este sprijinită de **Consiliul Administrativ** – cu rol consultativ şi **Consiliul Ştiinţific** – cu rol consultativ [13].

III.3.2.1. Evoluţia criteriilor de performanţă ale conducerii instituţiei

Având în vedere că din data de 03.06.2010 instituţia este condusă de un manager interimar, nu s-au desfășurat activități de evaluare a managementului.

Alte informații despre activitatea Bibliotecii Naționale a României se pot găsi în rapoartele de activitate pe site-ul instituției - http://www.bibnat.ro/Raport-de-activitate-anual-s5-ro.htm.

III.3.2.2. Alte informaţii despre secţii / filiale etc.

În cadrul Bibliotecii Naționale a României funcționează ca filiale Biblioteca Batthyaneum din Alba-Iulia şi Biblioteca Omnia din Craiova[14].

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

[12] Conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 189/2008 conducătorul instituţiei, denumit în continuare manager, este desemnat în urma câştigării concursului de proiecte de management, organizat de Ministerul Culturii.
[13] Atribuțiile și modul de organizare a Consiliului Administrativ și a Consiliului Științific se regăsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii Naționale a României
[14] Atribuțiile acestora se regăsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii Naționale a României

III.4. Bugetul

În perioada cuprinsă între anii 2011-2013 au fost prevăzuţi şi realizaţi indicatorii economici din tabelul de mai jos:

- mii lei

	2011[15]		2012		2013	
	BVC aprobat	Încasări/ Plăţi	BVC aprobat	Încasări/ Plăţi	BVC aprobat	Încasări/ Plăţi
Venituri totale din care:			11.477	11.279	10.425	10.358
Sold iniţial			0			
Venituri proprii:			325	323	300	311
Sponsorizare:			0		87	87
Subvenţii Ministerul Culturii			11.152	10.956	10.038	9.960

- mii lei

	2011		2012		2013	
	BVC aprobat	Încasări/ Plăţi	BVC aprobat	Încasări/ Plăţi	BVC aprobat	Încasări/ Plăţi
Cheltuieli totale, din care:	8.980	8.939	11.477	11.272	10.425	10.357
Cheltuieli de personal	7.089	7.082	6.773	6.708	8.499	8.491
Bunuri şi servicii	1.891	1.857	2.975	2.836	1.671	1.614
Cheltuieli de capital	0		1.729	1.728	255	252

- gradul de acoperire din surse atrase şi/sau din venituri proprii a cheltuielilor instituţiei (%):

(formula de calcul: venituri proprii/cheltuieli totale)

	2011	2012	2013
Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor instituţiei (%)	0	2,86	3

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

[15] În anul 2011, Biblioteca nu avea dreptul să realizeze venituri proprii; posibilitatea de a realiza venituri proprii s-a reglementat în 2012 prin O.G. nr. 4/2012 pentru modificarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare

- ponderea veniturilor proprii realizate din activitatea de bază sau surse atrase, în total venituri *(formula de calcul:venituri proprii/ totalul veniturilor x100)*

	2011	2012	2013
Pondere venituri proprii din totalul veniturilor (%)	**0**	**2,86**	**3**

- ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor:

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

	2011	2012	2013
Pondere cheltuieli de personal din total cheltuieli (%)	**79,22**	**59,51**	**81,98**

- ponderea cheltuielilor de capital din bugetul total:

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

	2011	2012	2013
pondere cheltuieli de capital (%)	0	15,33	2,43

III.5. Evenimentele desfăşurate de Bibliotecă în perioada 2011-2013

Lista evenimentelor desfăşurate de Bibliotecă în perioada 2011-2013 poate fi consultată pe website-ul acesteia - http://www.bibnat.ro/Evenimente-culturale-s108-ro.htm.

B) REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A INSTITUŢIEI

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Centrului Naţional al Bibliotecii Naționale Române a fost aprobat prin O.M.C. nr. 2614/20.11.2013 reprezentat în Anexa nr. 1.

IV. SARCINI PENTRU MANAGEMENT

Pentru perioada de 3 ani, managementul va avea următoarele sarcini:

1. Dezvoltarea şi promovarea culturii şi civilizaţiei româneşti prin organizarea de manifestări culturale (expoziţii naţionale şi internaţionale, workshopuri, conferinţe, sesiuni de comunicări naţionale şi internaţionale, publicaţii etc.);
2. Dezvoltarea de parteneriate cu autorităţile locale în vederea atragerii altor categorii de public;
3. Creşterea ponderii veniturilor proprii şi a sponsorizărilor în total venituri şi în acelaşi timp a gradului de acoperire din aceste surse a cheltuielilor administrative ale instituţiei;

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

4. Organizarea şi completarea fondurilor documentare precum şi a arhivei generale;
5. Depozitarea, întreţinerea, conservarea şi restaurarea patrimoniului deţinut în administrare, în condiţii conforme standardelor europene generale, precum şi a normelor elaborate de către Ministerul Culturii;
6. Atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele instituţiei;
7. Realizarea de parteneriate cu instituţii similare din ţară şi străinătate;
8. Implementarea unor strategii de marketing pentru o mai bună promovare a instituţiei;
9. prioritizarea programelor instituţiei în funcţie de categoriile de public;
10. Implementarea standardelor de control intern/managerial prevăzute de O.M.F.P. nr. 946/2005 *pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial*, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;
11. Să asigure dezvoltarea paginii web a bibliotecii, sursă de atragere a unui număr însemnat de vizitatori noi, asigurarea accesului tinerilor, elevilor prin intermediul programelor şcolare, oferirea de informaţii detaliate pentru turişti;
12. Transmiterea către Ministerul Culturii, conform dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2008 *privind managementul instituţiilor publice de cultură*, cu modificările şi completările ulterioare, a rapoartelor de activitate şi a tuturor comunicărilor necesare.

V. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEŞTE PLANUL DE MANAGEMENT

Perioada pentru care se va întocmi planul de management este de 3 (trei) ani, de la data semnării contractului de management.

În evaluarea planului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanţa de urgenţă, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată şi criteriile generale de analiză şi notare a planului de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii profesionale a instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor prevăzute la pct. IV;

f) previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei, cu menţionarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse.

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

Planul, structurat obligatoriu pe modelul prevăzut la pct. VI – *Structura planului de management,* trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării instituţiei, pe baza sarcinilor enunţate.

VI. STRUCTURA PLANULUI DE MANAGEMENT[16]

A) Analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent:

1. instituţii/organizaţii[17] care se adresează aceleiaşi comunităţi;

2. participarea instituţiei în/la programe/proiecte europene/internaţionale[18];

3. cunoaşterea[19] activităţii instituţiei în/de către comunitatea beneficiară a acestora;

4. acţiuni întreprinse pentru îmbunătăţirea promovării/activităţi de PR/de strategii media;

5. reflectarea instituţiei în presa de specialitate[20];

6. profilul/portretul beneficiarului actual:

- analiza datelor obţinute;
- estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari[21].

7. beneficiarul-ţintă al activităţilor instituţiei:

- pe termen scurt;
- pe termen lung.

8. descrierea modului de dobândire a cunoaşterii categoriilor de beneficiari (tipul informaţiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);

9. utilizarea spaţiilor instituţiei[22];

10. propuneri de îmbunătăţiri ale spaţiilor: modificări, extinderi, reparaţii, reabilitări, după caz.

B) Analiza activităţii profesionale a instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:

1. analiza programelor/proiectelor instituţiei;

2. analiza participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în ţară, la nivel naţional/internaţional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

---

[16] Conform modelului prevăzut de anexa nr. 3, punctul VI din Hotărârea Guvernului nr. 1301/2009 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare şi desfăşurare a evaluării managementului, Modelului-cadru al caietului de obiective, Modelului-cadru al raportului de activitate, precum şi modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituţiile publice de cultură* (se va adapta la specificul instituţiei)

[17] Prezentare succintă.

[18] Lista programelor/proiectelor şi o scurtă descriere a lor.

[19] Lista acestor acţiuni.

[20] Nu se vor ataşa comunicate de presă, ştiri sau anunţuri, ci doar articole (cronici, recenzii, reportaje, anchete etc.).

[21] Comparativ cu ultimul raport.

[22] Cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producţie, administrative, alte spaţii folosite de instituţie.

3. analiza misiunii actuale a instituţiei: ce mesaj poartă instituţia, cum este percepută, factori de succes şi elemente de valorizare socială, aşteptări ale beneficiarilor etc.;

4. concluzii:

- reformularea mesajului, după caz;
- descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

C) Analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi ale actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne şi/sau ale actelor normative incidente;

3. funcţionarea instituţiilor delegării responsabilităţilor: analiza activităţii consiliilor de conducere[23], după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competenţe în cadrul conducerii instituţiei;

4. analiza nivelului de perfecţionare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecţionare[24] pentru conducere şi restul personalului.

D) Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

- bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii);
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenţii/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri şi servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreţinere; cheltuieli pentru reparaţii capitale).

2. analiza comparativă[25] a cheltuielilor (estimate şi, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:



[23] Numărul întrunirilor, data acestora.
[24] Lista cuprinzând propuneri pe funcţii de execuţie şi/sau de conducere, cu menţionarea duratei şi tipului cursului de perfecţionare/formare profesională.
[25] Tabelul trebuie să ofere o imagine a investiţiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de acelaşi tip, se recomandă şi menţionarea separată, în coloanele (5) şi (6), a investiţiei planificate şi realizate pe fiecare proiect.

Nr. crt.	Programul	Tipul proiectului	Denumirea proiectului[26]	Devizul estimat	Devizul realizat	Observaţii, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Proiecte mici				
		Proiecte medii				
		Proiecte mari				
	Total:	Total:		Total:	Total:	

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

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei, pe categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menţionarea celorlalte facilităţi practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei;

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

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

5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenţie/alocaţie:

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

8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenţie;

- din venituri proprii.

E) Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor prevăzute la pct. IV:

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

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

[26] În funcţie de specificul fiecărei instituţii, coloana (4) "Denumirea proiectului" va conţine, după caz, titlul producţiei artistice (spectacolelor, concertelor, altor reprezentaţii), expoziţiilor, prezentărilor publice, cercetărilor, activităţilor specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut) etc.

2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea şi, după caz, descrierea[27] fiecărui program, a scopului şi ţintei acestuia, exemplificări;

3. proiecte propuse[28] în cadrul programelor;

4. alte evenimente, activităţi[29] specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management.

F) Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei, cu menţionarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate şi a veniturilor ce pot fi atrase din alte surse:

1. previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei pentru următorii..... ani (perioada planului de management), corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenţia/alocaţia acordată instituţiei de către Ministerul Culturii:

- previzionarea evoluţiei cheltuielilor de personal ale instituţiei;
- previzionarea evoluţiei veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menţionarea surselor vizate.

2. previzionarea evoluţiei costurilor, cuprinsă în anexa nr. 2, aferente proiectelor (din programele propuse), prin realizarea unei proiecţii financiare privind investiţiile preconizate în proiecte, cuprinsă în anexa nr. 3, pentru întreaga perioadă de management[30].

3. proiecţia veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei, pe categorii de bilete/tarife practicate, cuprinsă în anexa nr. 4.

VII. ALTE PRECIZĂRI

Candidatul, în baza unei cereri motivate, poate solicita informaţii şi relaţii suplimentare necesare elaborării planului de management de la Biblioteca Națională a României (telefon: 021-314.24.34, fax: 021-312.33.81, e-mail: biblioteca@bibnat.ro) sau de la Ministerul Culturii (telefon şi fax: 021-224.27.16, e-mail: managementcultural.mc@gmail.com).

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

ANEXA nr. 1:

Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Bibliotecii Naționale a României, aprobat prin O.M.C. nr. 2614/20.11.2013.

[27] Pentru o mai bună înţelegere autoritatea poate recomanda prin intermediul caietului de obiective ca fiecare program să poarte elemente de identificare distinctă (denumire), să aibă o descriere clară, inteligibilă, scop şi public-ţintă definit/identificabil.

[28] În funcţie de specificul fiecărei instituţii, la acest punct (e.3), la formularea solicitării privind prezentarea proiectelor, autoritatea va avea în vedere următoarele:
- în cazul bibliotecilor, detalii concrete privind proiectele/activităţile specifice din biblioteci (restaurare, lectură publică, împrumut etc.) se vor solicita pentru cel mult...ani;

[29] Programe, după caz, proiecte, acţiuni, evenimente etc. ocazionale, care prin natura lor nu fac parte din activitatea curentă a instituţiei, dar prin care managerul apreciază că va putea facilita realizarea sarcinilor şi obiectivelor manageriale.

[30] Din perspectiva autorităţii, previzionarea cheltuielilor aferente programelor/proiectelor reprezintă o informaţie extrem de utilă care va sta la baza negocierii clauzelor contractului de management şi a programului minimal anual.

ANEXA nr. 2:

Tabelul valori de referinţă[31] ale costurilor aferente investiţiei

Categorii de investiţii în proiecte[32]	**Limite valorice ale investiţiei în proiecte din perioada precedentă[33] (de la ....la ....)**	**Limite valorice ale investiţiei în proiecte propuse[34] pentru perioada de management (de la ....la ....)**
(1)	(2)	(3)
mici	(de la ..... lei până la ..... lei)	(de la ....lei până la ..... lei)
medii	(de la ..... lei până la ..... lei)	(de la .... lei până la ..... lei)
mari	(de la ..... lei până la lei)	(de la .... lei până la lei)

ROMÂNIA MINISTRU MINISTERUL CULTURII

[31] Valorile de referinţă pentru proiectele realizabile pe durata managementului urmează să fie propuse de către candidat în urma analizei datelor din subcap. III.5 şi III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informaţii solicitate de la instituţie). Limitele valorice astfel rezultate urmează a constitui: 1. elementul de calcul pentru proiecţia financiară; şi 2. limite superioare de cheltuieli pentru management, a căror depăşire atrage răspunderea managerului.

[32] Împărţirea pe 3 categorii de referinţă (mici, medii, mari) permite previzionarea pentru întreaga perioadă de management a costurilor legate de proiecte.

[33] În lipsa altor informaţii, pot fi utilizate datele din subcap. III.5 şi III.6 din caietul de obiective (după caz, completate cu informaţii solicitate de la instituţie).

[34] Stabilirea limitelor valorice maxime ale investiţiei în proiect reprezintă dimensionarea financiară a proiectului ca unitate de referinţă pentru un interval de timp prestabilit (perioada de management).

ANEXA nr. 3:

Tabelul investiţiilor în programe[35]

Nr. crt.	Programe/Surse de finanţare	Categorii de investiţii[36] în proiecte	Nr. de proiecte în primul an (anul ....)	Investiţie[37] în proiecte în primul an (anul ...)	Nr. de proiecte în anul "x"[38]	Investiţie în proiecte în anul "x"	Total[39] investiţie în program	
							Primul an	Anul "x"
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Programul a)....[40]	(mici)....lei						
		(medii)....lei						
		(mari)....lei						
2.	TOTAL[41], din care:	-	Total nr. proiecte în primul an	Total investiţie în proiecte în primul an (lei), din care:	Total nr. proiecte în anul "x"	Total investiţie în proiecte în anul "x" (lei), din care:	-	-
3.	Surse atrase[42]	-	-		-		-	-
4.	Bugetul autorităţii[43]	-	-		-		-	-

[35] Tabelul devine cel mai important document al managementului, reprezentând baza de negociere a contractului de management în privinţa cheltuielilor materiale aferente programelor propuse, pentru întreaga perioadă a managementului.
[36] Investiţiile în proiecte urmează a se încadra în limitele (mici, medii, mari) propuse de candidat în tabelul valorilor de referinţă (anexa nr. 2.).
[37] Candidatul trebuie să precizeze valoarea cumulată a investiţiei, în raport cu numărul de proiecte, din respectiva subcategorie.
[38] Anul "x" reprezintă al doilea, al treilea, după caz, al patrulea şi/sau al cincilea an de management, în funcţie de perioada de management stabilită de autoritate. Coloanele (5) şi (6) se vor multiplica în funcţie de numărul de ani pentru care se întocmeşte planul de management. În coloana (5) candidatul trebuie să precizeze câte proiecte aferente unei categorii doreşte să realizeze în fiecare an al managementului, iar la coloana (6), valoarea estimată a investiţiei în realizarea proiectului.
[39] Se calculează valoarea totală pe programe, pentru întreaga perioadă de management. Coloanele (7) şi (8) se vor multiplica în funcţie de numărul de ani pentru care este întocmit planul de management.
[40] Rândul 1 se va multiplica în funcţie de numărul programelor. Este necesară menţionarea denumirii programului, conform descrierii făcute la pct. e.3 al planului de management.
[41] Se calculează totalul pe coloanele (3), (4), (5) şi (6).
[42] Rândul 3 reprezintă asumarea de către manager a atragerii de fonduri/producerii de venituri proprii. Se completează cu estimările candidatului ca scop realizabil autopropus privind atragerea de fonduri din alte surse decât bugetul solicitat din partea autorităţii şi urmează a dobândi importanţă sporită cu ocazia evaluărilor anuale ale activităţii manageriale.
[43] Finanţarea care se solicită a fi asigurată din subvenţia, după caz, alocaţia bugetară acordată instituţiei de către autoritate.

ANEXA nr. 4: Tabelul veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei, pe categorii de bilete/tarife practicate

Perioada	Nr. de proiecte[44] proprii	Nr. de beneficiari[45]	Nr. de bilete[46]	Venituri propuse (mii lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anul de referinţă[47]				
Primul an				
Anul x				
TOTAL[48]:				



[44] Numărul de proiecte proprii propuse (în funcţie de specificul instituţiei), fără a fi cuprinse proiecte găzduite, evenimente ocazionale etc.
[45] Beneficiarul specific instituţiei: vizitatori, cititori, spectatori etc., după caz. Coloana (3) va conţine estimarea privind numărul beneficiarilor, inclusiv cei care accesează gratuit sau cu bilete onorifice/invitaţii.
[46] Coloana (4) va conţine estimările privind biletele de intrare, evidenţiate în contabilitate, pentru care se înregistrează contravaloarea în bani, indiferent de valoarea sau de tipul lor (bilet cu preţ întreg/redus, profesional, cu excepţia biletului onorific cu valoare 0 lei).
[47] Rândul "Anul de referinţă" va cuprinde informaţiile aferente, oferite de autoritate în caietul de obiective, completate, după caz, cu informaţii solicitate de la instituţie.
[48] Cifrele reprezintă scopul realizabil în privinţa veniturilor proprii realizate din activitatea de bază.