

Procedură operațională
Întocmirea și actualizarea proiectului anual al activităților culturale și
sportive
Cod: PO 37-06-08, Ediția 1, Revizia 2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Necula George Daniel	Inspector Specialitate IA BACS	09.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	09.10.2023	
Elaborat	Cogălniceanu Emanuela	Inspector specialitate IA BACS	6.10.2023	

Proprietate intelectuală:

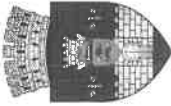
Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.



FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

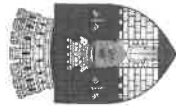
Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Nr pag. modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1/0	17.12.2018				Ediție inițială	
2	1 /1	17.12.2018	1	17.12.2019		Modificare organigramă Birou Activități Culturale și Sportive	
3	1/2	15.09.2023	2	15.09.2023	Pag 7	Adaugare standard anti-mită	

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	C.O.: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2
	pag. 3 / 26

Procedură operațională
ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA
PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR
CULTURALE ȘI SPORTIVE

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Entitate organizatorică	Conducător entitate organizatorică Nume și prenume	Înlocuitor sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Eugen Boț		<i>[Signature]</i>	18.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărie Urbana	Dorin Bălănescu		<i>[Signature]</i>	13.10			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Alexandrina-Ana Maftei		<i>[Signature]</i>	13.10 2023			
4.	Direcția Investiții, Implementare proiecte și Supraveghere Video	Corina Frentescu		<i>[Signature]</i>	13.10 2023			
5.	Serviciul Resurse Umane, Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Mariana Șălaru		<i>[Signature]</i>	13.10.2023			
6.	Biroul Achiziții Publice	Petronela Vasilescu		<i>[Signature]</i>	13.10.23			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Iustin Prelipcean	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	15.10.2023			



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională
ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA
PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR
CULTURALE ȘI SPORTIVE

pag. 4 / 26

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Biroul activități culturale și sportive	Necula George Daniel	13.10.2023				
2	Biroul activități culturale și sportive	Cogălniceanu Emanuela	30.10.2023				
4	Biroul activități culturale și sportive	Dominte Anamaria	13.10.2023				
5	Biroul activități culturale și sportive	Iordache Petru	16.10.2023				
6	Biroul activități culturale și sportive	Iacob Dănuț	16.10.2023				
7	Biroul activități culturale și sportive	Brânză Ioan	13.10.2023				
8	Biroul activități culturale și sportive	Pavel Carla	04.01.2024				

F-S 37-1-04 / rev. 1



Cuprins

1. SCOP-----	6
2. DOMENIU de APLICARE-----	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ -----	7
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI -----	7
DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR-----	8
6.RESPONSABILITĂȚI -----	11
7.ANEXE-----	12
8. DIAGRAMA DE PROCES-----	12



1. SCOP

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Procedura operațională se referă la întocmirea și actualizarea proiectului anual al activităților din domeniul culturii, artei, tineretului și agrementului la nivelul municipiului Vaslui.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Elaborarea unui program anual de activități culturale care să ofere servicii și produse culturale diverse, pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Inițierea proiectului: formulare, planificare și propunere proiect;
- Întocmirea proiectului anual al activităților culturale și sportive, ulterior, actualizarea sa;
- Implementarea proiectului anual al activităților culturale și sportive, cu raportare la resursele financiare alocate.
- Gestionarea informațiilor privind cadrul normativ în domeniul culturii (legislație specifică);
- Monitorizare și control asupra implementării proiectului anual al activităților culturale și sportive;
- Operațiuni de evaluare, după finalizarea implementării proiectului propus.


2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Compartimente implicate în procesul activității:

- Biroul activități Culturale și Sportive
- Serviciul Buget- Contabilitate

Compartimente furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

- Serviciul Resurse Umane, Organizare, Securitate și Sănătate în muncă
- Biroul Achiziții Publice
- Direcția de Gospodărire Urbană
- Serviciul Administrație Publica Locală

 <p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2	pag. 7 / 26
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI SPORTIVE	

-Serviciul Management Proiecte

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale : -Nu este cazul;

3.2. Legislație primară:

- Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 26/2008, privind protejarea patrimoniului cultural imaterial ;
- OUG nr. 118/2006/A, privind înființarea, organizare și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- OUG nr 57-2019 privind codul administrativ;

3.3. Legislație secundară:

- Legea nr. 287/2009, privind Noul Cod Civil actualizat;
- Legea nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe;

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001: 2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6. Reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei municipiului Vaslui ;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Primăriei municipiului Vaslui.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință, precum și alte definiții:

1. **PATRIMONIUL CULTURAL IMATERIAL-** totalitatea practicilor, reprezentarilor, expresiilor, cunoștințelor, abilităților - împreună cu instrumentele, obiectele, artefactele și spațiile culturale asociate acestora - pe care comunitățile, grupurile sau, după caz, indivizii le recunosc ca parte integrantă a patrimoniului lor cultural;
2. **EXPRESII CULTURALE TRADIȚIONALE-** forme de manifestare ale creativității umane cu exprimare materială, orală - forme de artă a cuvântului și expresii verbale tradiționale - forme de exprimare muzicală - cântece, dansuri, jocuri populare - forme de expresie sincretică - obiceiuri, ritualuri, sărbători, jocuri de copii și jocuri sportive tradiționale - forme ale creației populare în domeniul tehnic, precum și meseriile și tehnologiile tradiționale.



4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui ” (anexă la Manualul Calității)

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalități:

Procedura operațională privind întocmirea și actualizarea proiectului anual al activităților culturale și sportive descrie procesul care se desfășoară în cadrul Primăriei municipiului Vaslui (la nivelul Biroului activități culturale și sportive, precum și la nivelul celorlalte compartimente implicate/ furnizoare de date) în vederea formulării și planificării proiectului propus, implicit activitățile sau procesele coordonate de conducătorul compartimentului în vederea eficientizării și standardizării acestora, precum și gestionarea unuia sau a mai multor riscuri ce pot pune în pericol atingerea unui obiectiv specific stabilit.

5.2. Documente utilizate:

- planul/calendarul anual de activități culturale și sportive din anul precedent;
- proiectul pentru anul în curs al bugetului local de venituri și cheltuieli (buget Cultură);
- execuția bugetară a anului precedent;
- parteneriate inter- instituționale
- solicitări/proponeri activități culturale și sportive

5.2.1. Lista și proveniența documentelor


- Biroul Activități Culturale și Sportive elaborează planul/calendarul anual de activități culturale și sportive;
- Serviciul Buget-Contabilitate elaborează proiectul bugetului local de venituri și cheltuieli;
- Instituțiile colaboratoare propun parteneriate inter- instituționale în domeniul cultural și sportiv;
- Terțe structuri cu personalitate juridică sau terțe persoane fizice emit solicitări sau propun manifestări culturale și sportive spre derulare.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Proiectul anual de activități culturale și sportive: cuprinde toate manifestările cultural-artistice și sportive propuse spre derulare pentru anul calendaristic în curs și are rolul de a planifica, pe luni și pe zile, activitățile de realizat, precum și cheltuielile de efectuat pentru fiecare eveniment.

Proiectul de buget local cuprinde propunerile pentru anul în curs privind cuantumul veniturilor și cheltuielilor la nivelul unității administrativ-teritoriale

Execuția bugetară constă în realizarea veniturilor la termenul și în cuantumul prevăzut în bugetul local și efectuarea cheltuielilor conform destinației prevăzute în bugetul local.

 <p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2	pag. 9 / 26
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI SPORTIVE	

Parteneriatul inter-instituțional cuprinde condiții care se impun (drepturi, obligații, beneficii, resurse implicate) pentru realizarea unui proiect comun (activitate culturală și sportivă) cu acordul celor două părți colaboratoare.

Solicitările/propunerile activităților culturale și sportive vizează cereri ale celor direct interesați de implementarea unui anumit proiect cultural sau sportiv, cu menționarea detaliilor referitoare la perioadă, caracterul acțiunii, sursele financiare/materiale, resursele umane implicate.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare întocmirii și actualizării proiectului anual al activităților sunt reprezentate de totalitatea elementelor materiale ce sunt atrase și utilizate în scopul derulării în condiții corespunzătoare a activității specifice.

5.3.2. Resurse umane

Resursa umană implicată în elaborarea și actualizarea proiectului anual al activităților culturale este reprezentată de angajații Biroului activități culturale și sportive, șefi compartimente, personal instituție, factori de decizie.

5.3.3. Resurse financiare

Intenția creșterii calității serviciilor culturale și sportive oferite, inițierea de noi manifestări culturale sau sportive reprezentative pentru comunitatea locală și dezvoltarea, în general, a activităților specifice acestui domeniu de activitate, sunt condiții care impun o dimensionare justă a resurselor financiare, cultura reprezentând un element de importanță strategică al dezvoltării comunitare, un factor esențial atât al dezvoltării individuale, cât și al consolidării sociale.

Resursele financiare ale Biroului activități culturale și sportive vizează prevederea în bugetul local a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare, precum și a cheltuielilor de dezvoltare, respectiv:

- Achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- Acoperirea cheltuielilor serviciilor de întreținere a logisticii;
- Plata cheltuielilor cu personalul direct implicat;
- Sumele necesare altor tipuri de cheltuieli specific acestui domeniu de activitate.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Se sprijină pe:

-acțiunile identificate (tabelul de la componenta nr.9 « Responsabilități și răspunderi în derularea activității »);



-o bună cunoaștere și stăpânire a cerințelor generale și a celorlalte caracteristici ale Standardului de control intern nr. 6 « Planificarea » și a Standardului nr.8 « Managementul riscului »


5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

ACȚIUNE DESFĂȘURATĂ DE :	ACTIVITATI	OPERAȚIUNI :
BIROUL ACTIVITĂȚI CULTURALE ȘI SPORTIVE	<ol style="list-style-type: none">1. Întocmirea proiectului anual al activităților culturale și sportive2. Monitorizarea implementării proiectului anual al activităților culturale și sportive3. Actualizarea proiectului anual al activităților culturale și sportive	<ol style="list-style-type: none">1.Elaborarea proiectului anual al activităților culturale și sportive2. Formulare, planificare și încadrare prevederi bugetare pentru fiecare activitate culturală și sportivă3.Monitorizarea și controlul derulării activităților culturale și sportive planificate4. Replanificarea manifestărilor propuse conform particularităților de natură financiară sau umană5. Actualizarea periodică a manifestărilor propuse corespunzător nevoilor identificate pe parcursul implementării proiectului anual al activităților culturale și sportive

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Desfășurarea activității se realizează cu respectarea următoarelor principii directoare:

- Principiul eficienței : implică necesitatea executării de către salariați a sarcinilor prevăzute în fișa postului referitor la întocmirea proiectului anual al activităților culturale și sportive
- Principiul eficacității: reprezintă gradul de îndeplinire a atribuțiilor din R.O.F și din fișa postului.

 <p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2	pag. 11 / 26
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI SPORTIVE	

-Principiul economicității: presupune minimizarea costurilor resurselor alocate pentru desfășurarea activităților culturale și sportive cu menținerea calității corespunzătoare a acestora.

Anual este realizat un raport de activitate, (evaluare post-proiect) care surprinde toate aspectele acțiunilor culturale și sportive dezvoltate pe parcursul a 12 luni calendaristice, evidențiind modul de implementare a Proiectului activităților culturale și sportive și care este făcut public odată cu Raportul de activitate al instituției.

6.RESPONSABILITĂȚI

6.1. Primarul

-avizează propunerile privind proiectul anual al activităților culturale și sportive

6.2. Viceprimari


-analizează și înaintează, spre avizare,propunerile privind proiectul anual al activităților culturale și sportive
-exercită controlul modului de implementare a fiecărei activități planificate

6.3. Șef Birou activități culturale și sportive

-elaborează proiectul anual al activităților culturale și sportive pe baza propunerilor personalului Biroului activități culturale și sportive
-analizează și monitorizează încadrarea în prevederile bugetare a fiecărei activități culturale și sportive propuse spre implementare
- analizarea oportunității replanificării manifestărilor propuse conform particularităților de natură financiară sau umană
-actualizarea periodică a listei manifestărilor propuse corespunzător nevoilor identificate pe parcursul implementării proiectului anual al activităților culturale și sportive

6.4. Personalul Biroului activități culturale și sportive

-realizează propuneri privind proiectul anual al activităților culturale și sportive, analizând proiectele culturale anterioare, solicitările existente și potențiale proiecte culturale de implementat
-formulează și planifică fiecare activitate culturală și sportivă, centralizând elementele necesare organizării corespunzătoare a manifestărilor
- replanificarea manifestărilor propuse conform particularităților de natură financiară sau umană care apar în decursul anului calendaristic
- informarea periodică referitor la nevoi identificate pe parcursul implementării proiectului anual al activităților culturale, care impun actualizarea listei de activități

 <p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2	pag. 12 / 26
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI SPORTIVE	

7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
Proiectul anual de activități culturale și sportive (Anexa nr. 1)	Lista activităților culturale și sportive programate pentru fiecare lună din anul calendaristic în curs	PO37-06-08-1
Nota fundamentare buget Cultură (Anexa nr. 2)	Justificarea necesității propunerilor bugetare pentru derularea conformă a activităților culturale și sportive	PO37-06-08-2
Parteneriat inter- instituțional (Anexa nr. 3)	Acord cadru încheiat între instituții cu privire la derularea în parteneriat a unor manifestări, cu enumerarea obligațiilor și beneficiilor părților implicate	PO37-06-08-3
Solicitare/propunere activitate culturală și sportivă (Anexa nr. 4)	Cerere pentru derularea unei activități care conține motivația propunerii în cauză și detalii referitoare la propunere și la modalitățile de implementare	PO37-06-08-4

8. Diagrama de proces



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA
PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI
SPORTIVE

pag. 13 / 26

Întocmirea și actualizarea proiectului anual al activităților și



Intrari

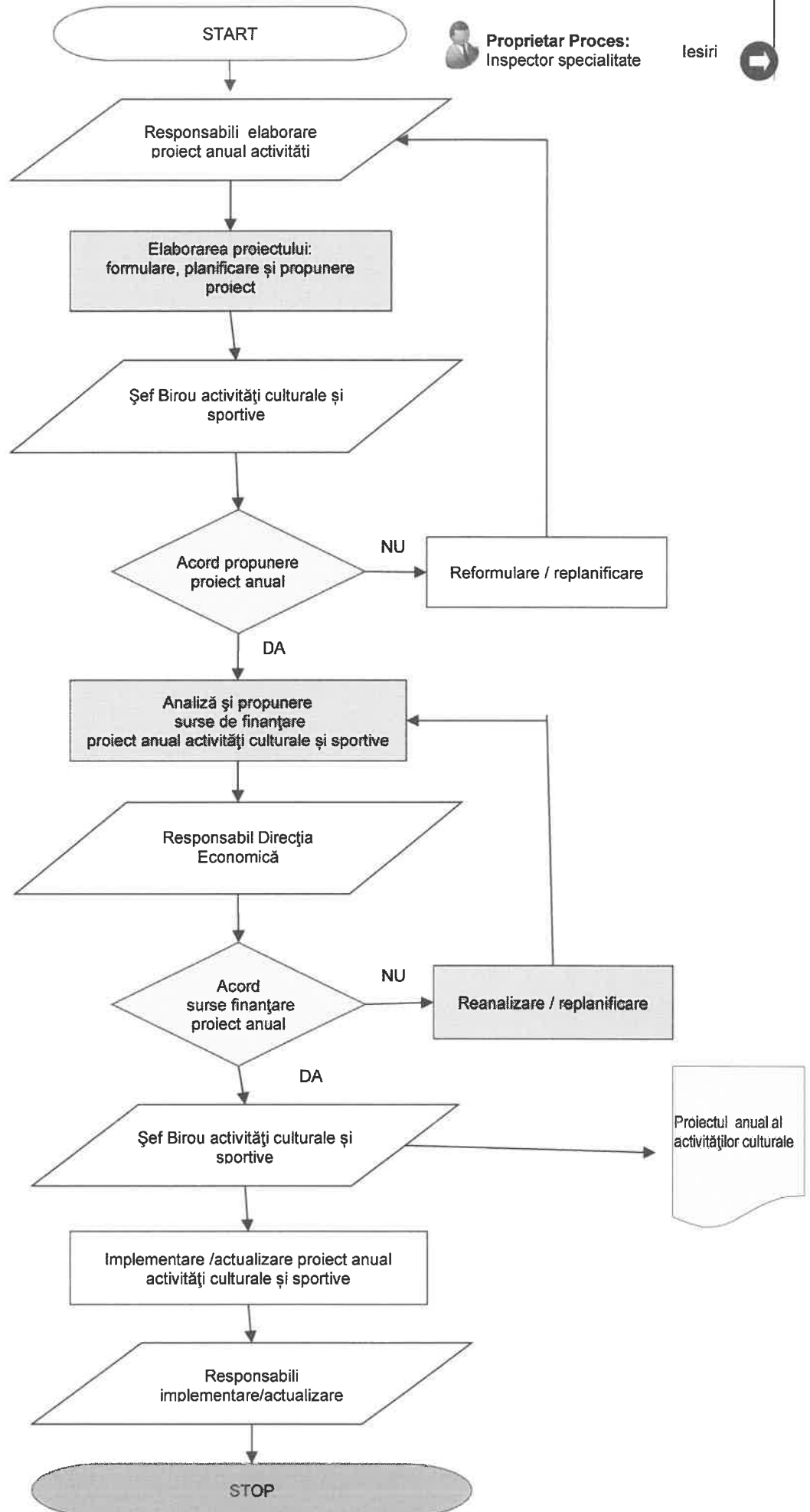
-Adrese /
solicitări /
propuneri
activități culturale


-Proiect buget
local de venituri
și cheltuieli



Proprietar Proces:
Inspector specialitate

Iesiri



 <p>ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2	pag. 15 / 26
	Procedură operațională	
	ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI SPORTIVE	

Anexa nr. 1

**Proiectul anual de activități culturale și sportive-Model
PO37-06-08-1**

Luna	Denumire activități culturale și sportive	Alte activități
Ianuarie	<p>02 Ianuarie - Concert Simfonic de Anul Nou</p> <p>15 Ianuarie - Omagiere M. Eminescu - Ziua Culturii Naționale</p> <p>24 Ianuarie-Ziua Unirii Principatelor Române</p>	10 Ianuarie (1475) - Bătălia de la Podul Înalt
Februarie	<p>6 Februarie - Eveniment cultural "Din batrani, din oameni buni"</p> <p>Concursuri de interpretare si creatie literara dedicate personalitatii lui Ion Creanga</p>	
Martie	<p>1 Martie - Omagiere personalitati culturale: Ion Creangă</p> <p>1-8 Martie-Momente cultural-artistice de omagiere a Zilei Femeii</p> <p>8 Martie - Concertul Primăverii</p> <p>17 Martie - Omagiere Alecu Russo (n.1819)</p> <p>Ora Pământului</p> <p>Concurs National de Interpretare pian MUZART</p>	
Aprilie	<p>"Oua incondeiate. Icoane "- Expoziție cu atelier de vanzare</p> <p>Manifestări culturale dedicate Sărbătorilor Pascale (expozitii, spectacole, Concert de Pricesne)</p> <p>Concert Pascal</p>	<p>3 Aprilie-Ziua Jandarmeriei Române</p> <p>7 Aprilie - Ziua Mondială a Sănătății</p>



	<p>Festivalul Național de Muzică și Dansuri Populare “Cântec drag din plai străbun“- ediția XV</p> <p>Concursul Național de Pictură “Icoane și Îngeri”- Palatul Copiilor</p>	<p>22 aprilie - Ziua Mondială a Pământului (Ziua Verde)</p>
<p>Mai</p>	<p>1 Mai- Ziua Muncii 2 Mai - Ziua Tineretului: FESTIN 9 Mai- Ziua Europei, Ziua Victoriei împotriva fascismului, Proclamarea Independenței de Stat a României 14 Mai - Omagiere Costache Negri (n. 1812) Festival- concurs de dans și gimnastică « Ritmurile tinereții » - Casa de Cultură Serbarea Florilor (expoziție cu vânzare, momente artistice) Noaptea Muzeelor 25 Mai -Omagiere C.Parfene (n. 1929) Concert simfonic Filarmonica “Moldova”din Iași și Corul Academic “Gavril Musicescu” Festival-concurs “Mai cu folk” Concursul național de muzică și dans “Ritmuri pe portativ”- Palatul Copiilor</p> <p><u>Spectacole duminicale in Parcul Copou</u></p>	<p>12 mai - Ziua Internațională a Asistentului Medical</p> <p>18 mai - Ziua Familiei</p> <p>31 Mai - Ziua mondială fără tutun</p>
<p>Iunie</p>	<p>1 Iunie - Ziua copilului (momente artistice, expoziție tematică, concursuri) Ziua absolvenților de liceu Festivalul internațional de gimnastică și dans “Prietenia” 19 Iunie- Ziua funcționarului public 26 Iunie - Ziua Drapelului</p> <p><u>Spectacole duminicale in Parcul Copou</u></p>	
<p>Iulie</p>	<p>2 Iulie - Omagiere Stefan cel Mare (d.1504) 5 Iulie- Omagiere Constantin Tănase (n. 1880) 21 Iulie- Omagiere V. Alecsandri (n.1821) 29 Iulie - Ziua Imnului Național <u>Spectacole duminicale in Parcul Copou</u></p>	<p>Iulie - Ziua Justiției (prima duminică)</p> <p>20 iulie - Ziua Aviației</p>



August	<p>Festivalul Internațional de Folclor “Hora din strabuni”</p> <p>Tabăra de vară “Open Camp”- ediția VII (activități recreative, competiții sportive, momente artistice)</p> <p>ZILELE CULTURALE ALE MUNICIPIULUI VASLUI (momente artistice, competiții sportive, lansări de carte, vernisaje de expoziții)</p> <p>Spectacole duminicale in Parcul Copou</p>	
Septembrie	<p>1-8 Septembrie - Bâlciul anual</p> <p>Târgul meșterilor populari (expoziție cu vânzare, momente artistice)</p> <p>6 Septembrie- Omagiere Mihail Kogălniceanu (n.1817)</p> <p>Festivalul Național “Constelația Necunoscută”, Casa de Cultura</p>	<p>13 Septembrie - Ziua Pompierilor</p> <p>21 Septembrie - Ziua mondială pentru prevenirea Bolii Alzheimer</p>
Octombrie	<p>Festivalul Internațional de Umor “Constantin Tanase”</p> <p>1 Octombrie - Ziua persoanelor vârstnice</p> <p>1 Octombrie - omagiere Ion Rascanu</p> <p>5 Octombrie - Ziua Educației</p> <p>25 Octombrie - Ziua Armatei Române</p>	<p>Octombrie - Luna acțiunilor de prevenire a cancerului de sân</p> <p>9 Octombrie - Ziua Poștei</p> <p>10 Octombrie - Ziua Mondială a Sănătății Mentale</p> <p>19 Octombrie - Ziua Mondială a Osteoporozei</p> <p>24 Octombrie - Ziua Organizației Națiunilor Unite</p>
Noiembrie	<p>05 Noiembrie - Omagiere Mihail Sadoveanu (n.1880)</p> <p>Topul Firmelor Vasluiene</p> <p>15 Noiembrie - Evocare Penes Curcanul (Constantin Turcanu 1854-1932)</p>	<p>8 noiembrie - Ziua Internațională a Zonelor Urbane</p> <p>10 Noiembrie - Ziua Mondială pentru Prevenirea Fumatului</p> <p>14 noiembrie - Ziua</p>



FUNDAMENTAREA PROIECTULUI DE BUGET

PO37-06-08-2

ANUL

Buget estimat pentru buna desfășurare a activităților culturale și sportive

67.02.03.30 - Alte servicii culturale și sportive

.....lei

Față de anul când bugetul alocat a fost delei , bugetul estimat pentru buna desfășurare a activităților culturale și sportive ale anului este delei.

Necesitatea creșterii/ scăderii costurilor pentru bugetul anului are în vedere

La fundamentarea cheltuielilor cu serviciile culturale și sportive s-a avut în vedere execuția bugetară a anului..... De asemenea, pentru o justă dimensionare a nivelului cheltuielilor de efectuat în anul s-a ținut cont de agenda de activități propusă pentru anul în curs:

Luna	Denumire activități culturale și sportive	Alte activități	Caracteristici	Indicatori financiari
Ianuarie				.....l ei
Februarie				..... lei
Martie				..... lei
Aprilie				..... lei



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA
PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI
SPORTIVE

pag. 20 / 26

Mai				..... lei
Iunie				..... lei
Iulie				..... .lei
August				..... ..lei
Septembrie				..... ..lei
Octombrie				..... ..lei
Noiembrie				..... .lei
Decembrie				..... .lei
TOTAL				..... .lei

Detalierea cheltuielilor

67.02.03.30 - Alte servicii culturale și sportive

Ținând cont de prevederile legale în vigoare și în urma unei analize a necesarului de fonduri pentru anul....., au rezultat următoarele:



I. Secțiunea de funcționare:lei

67.20.01.09 - Materiale si prestari de servicii cu caracter functional-.....lei
(cheltuieli necesare desfasurarii activitatii: tiparire materiale informative referitoare la activitatile culturale și sportive, asigurarea materialelor necesare amenajarii spatiilor destinate sustinerii de spectacole, asigurarea de materiale necesare derulării corespunzătoare a unor manifestari culturale sau sportive- plachete, flori, diplome, carti, medalioane omagiale, etc.)

67.20.01.30 - Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare -lei
(cheltuieli necesare asigurării diverselor servicii care implica sustinerea manifestarilor culturale și sportive: prestarea de servicii artistice, servicii profesioniste de sonorizare si lumini, servicii de transport, contributii UCMR corespunzătoare spectacolelor sustinute, servicii de amenajare a spatiilor destinate organizării de manifestari culturale sau sportive)

67.20.05.30 - Alte obiecte de inventar -lei (cheltuieli necesare pentru.....)

67.20.05.01 - Uniforme si echipamente -lei (cheltuieli necesare cu asigurarea de.....)

67.20.30.01 -Reclama si publicitate pentru actiuni culturale -lei
(cheltuieli necesare cu promovarea manifestarilor culturale sau sportive prin intermediul mass-mediei locale, regionale si nationale: comunicate de presa, interviuri, emisiuni televizate, etc.)

67.20.30.02 - Protocol si reprezentare pentru artisti si invitati -lei
(cheltuieli necesare cu onorarea artistilor si invitatilor municipiului Vaslui, prezenti in cadrul manifestarilor culturale sau sportive derulate pe parcursul anului.....)

67.20.30.04 -Alte cheltuieli cu bunuri si servicii -lei (cheltuieli reprezentate de chiriile pentru sălile de spectacole)

II. Secțiunea de dezvoltare-.....lei

Cheltuieli de capital -.....lei

Cheltuielile estimate pentru anul cu achiziția de echipamente au în vedere:.....



**Acord de parteneriat
PO 37-06-08-03**

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1

U.A.T. MUNICIPIUL VASLUI cu sediul în Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2, CUI 3337532,
reprezentată prin.....- Primar și.....- Director Executiv,
și

1.2

.....
.....

au convenit să încheie prezentul acord de parteneriat, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Organizarea evenimentului:, în ziua de
locatia.....interval orar.....

2.2. Colaborarea celor două părți în vederea promovării reciproce a imaginii prin mijloacele
specifice care țin de activitatea fiecărei entități în parte.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până
.....

IV. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

4.1. Părțile se obligă să nu facă nimic de natură să aducă atingere imaginii, numelui, mărcilor
sau intereselor lor.

4.2. Părțile se obligă să nu divulge date care ar putea afecta financiar sau de altă natură
părțile.

A. RESPONSABILITĂȚILE

1. Să faciliteze și să pună la dispoziție în vederea organizării evenimentului
.....



.....
.....
.....

2. Să promoveze prin mijloace proprii și în limita posibilității, evenimentulși prezentul parteneriat cu Primăria Municipiului Vaslui.

B. RESPONSABILITĂȚILE PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI VASLUI:

1. Să faciliteze și să pună la dispoziție în vederea organizării evenimentului.....:
.....
.....
3. Să promoveze prin mijloace proprii și în limita posibilității, evenimentulși prezentul parteneriat cu

4. V. TERMENE ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

5.1. Prezentul contract de parteneriat și de colaborare nu obligă financiar nici una dintre părți/ obliga financiar părțile după cum urmează:.....

VI. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

6.1. Părțile se obligă să respecte cerințele prezentului contract cu bună credință, seriozitate, competență și diligență. Pentru pagubele produse uneia din părți, pentru nerespectarea totală sau parțială sau pentru executarea defectuoasă a vreuneia din clauzele contractuale, partea vinovată se obligă să plătească despăgubiri, potrivit prejudiciului produs.

VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 7.1. Prin expirarea duratei Contractului.
- 7.2. Prin acordul scris al părților.

VIII. CONFIDENȚIALITATE

8.1. Părțile se obligă să folosească datele și informațiile dezvăluite în mod reciproc în temeiul prezentului contract numai în scopul executării acestui contract și limitat numai la ceea ce este strict necesar.

8.2. Informația nu poate fi utilizată pentru alte scopuri sau transmise unei terțe părți fără consimțământul prealabil exprimat în scris al părții transmițătoare, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) informația este publică în momentul transmiterii sale sau devine publică ulterior.



- b) informația a fost cunoscută de partea primitoare anterior aducerii la cunoștința ei de către partea transmițătoare așa cum o dovedesc documentele scrise ale părții primitoare.
- c) informația a fost legal obținută de la o terță parte și nu face obiectul obligației de confidențialitate.
- d) informația a fost generată de către partea primitoare (de către personalul care nu are acces la Informație).
- e) informația este necesar să fie dezvăluită conform legislației în vigoare sau conform ordinului autorităților competente numai dacă partea primitoare va notifica părții transmițătoare imediat asemenea cerințe privind dezvăluirea informației.

IX. LITIGII

9.1. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

X. CLAUZE FINALE

10.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

10.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătura orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

10.3. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi,, data semnării lui.

Primaria Municipiului Vaslui

.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO 37-06-08 ed. 1, rev. 2

Procedură operațională

ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA
PROIECTULUI ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR CULTURALE ȘI
SPORTIVE

pag. 25 / 26

Anexa nr. 4

CERERE (propunere activitate culturală)
pentru susținerea manifestării.....

PO 37-06-08-04

Aprob,

.....

1. Date despre Solicitant:

2. Date referitoare la propunerea de manifestare/acțiune/proiect:

Titlu proiect	.....
Descrierea proiectului	..... Scopul proiectului Obiectivele Activitățile proiectului
Nr. de participanți	-.....
Data estimată de începere și de finalizare a proiectului	.....

3. Calendarul evenimentelor:

NR. CRT.	ETAPELE PROIECTULUI	DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	PERIOADA
1.			



2.

4.Deviz estimativ de cheltuieli:

Tipul cheltuielilor*	Suma (lei)
TOTAL GENERAL (a+b+c+d+e+f+g+h)
a)Cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural sau sportiv, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea
b)Cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților
c)Realizarea de studii și cercetări	---
d)Consultanță de specialitate
e)Tipărituri
Seminarii, conferințe, ateliere de lucru	---
g)Acțiuni promoționale și de publicitate
h)Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată potrivit prevederilor legale

Funcția _____

Nume și Prenume _____

Semnătura _____