

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **28.11.2022**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.81407/15.11.2022 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.82180/17.11.2022 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile HCL nr.235/31.10.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;
- prevederile HCL nr.46/28.02.2022 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat pentru anul 2022 ;
- prevederile Dispozitiei nr.656/15.06.2022 privind incetarea contractului de management al doamnei RADU CLAUDIA EMILIA manager la Biblioteca Municipala “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat, inainte de termen, prin acordul partilor;
- prevederile art.5, art.6, lit.a), art.7, art.8, art.11 si art.12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei 3 „Model-Cadru al Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de „ la 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;

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

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

- prevederile HCL nr.258/31.10.2022 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile noiembrie 2022- ianuarie 2023;

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

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Caietul de obiective pentru organizarea concursului de proiecte de management pentru postul de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat, conform Anexei nr.1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Contractul de management care se va incheia după finalizarea concursului pentru postul de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat se va încheia pe o perioadă de 5 ani și va respecta structura aprobată prin legislația de specialitate.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat.

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

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 28.11.2022, cu respectarea prevederilor art.139 alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

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

**Președinte de ședință,
Doamna consilier Grigoras Nelu**

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

**Nr. _____
Rm.Sărat 28.11.2022**



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



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

PRIMARUL MUNICIPIULUI RM.SARAT

Nr.81407/15.11.2022

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat

Avand in vedere :

- prevederile art.5, art.6, lit.a), art.7, art.8, art.11 si art.12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei 3 „Model-Cadru al Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de ... „ la 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;

Luand in considerare:

- prevederile HCL nr.235/31.10.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat;
- prevederile HCL nr.46/28.02.2022 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat pentru anul 2022 ;
- prevederile art.154, alin.(4) si art.155, alin.(8) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbateri si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat, intocmit in vederea organizarii concursului de proiecte de management pentru postul de manager (director), gradul II, la Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.d) si alin.(7), lit.d) din actul normativ anterior mentionat.

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





ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

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

Nr.82180/17.11.2022



Aprob,
Primar,
Sorin Valentin CIRJAN

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Caietului de Obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat

Analizand:

- Proiectul de hotarare nr.____/_____.2022 privind aprobarea Caietului de Obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual, de conducere, vacant de manager (director), gradul II la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;
- Referatul de aprobare a Proiectului de hotarare nr.____/_____, privind aprobarea Caietului de Obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual, de conducere, vacant de manager (director), gradul II la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;
- prevederile Hotararii nr.235/31.10.2022 a Consiliului local Ramnicu Sarat privind aprobarea Regulamentului de organizare si desfasurare a concursului de proiecte de management pentru ocuparea postului contractual de conducere, vacant, de manager (director), gradul II la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat;
- prevederile Hotararii nr.46/2022 a Consiliului local Ramnicu Sarat privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Bibliotecii Municipale "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat pentru anul 2022;
- prevederile Dispozitiei nr.656/2022 a Primarului municipiului Ramnicu Sarat privind incetarea contractului de management al doamnei Radu Claudia Emilia, manager la Biblioteca Municipala "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat inainte de termen, prin acordul partilor;
- prevederile Anexei 3 "Model-Cadru Al Caietului De Obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de..." la Ordinul nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;
- prevederile art.129 alin.(1), (2) si (6) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 potrivit carora Consiliul Local al municipiului Ramnicu Sarat exercita atributii privind

organizarea și funcționarea institutiilor și serviciilor publice de interes local, asigurând cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de cultura;

- prevederile ale art.154 alin.(4) și art.155 alin. (8) din O.U.G. nr.57/2019 conform cărora “Primarul conduce institutiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local”;

“Numirea conducătorilor institutiilor publice de interes local, precum și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV”;

- prevederile art.5, art.6 lit.a), art.7, art.8 și art.11 din Secțiunea 1 “Organizarea concursului” din OUG nr.189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura,

și ținând cont de normele prevăzute la art.136 alin.(3) (8) și art.196, alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 – Codul Administrativ, **propunem** inițierea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea **Caietului de Obiective pentru concursul de proiecte de management organizat pentru ocuparea postului contractual, de conducere, vacant de manager (director), gradul II la Biblioteca Municipală “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat, conform Anexei 1;**

**Birou Resurse umane,
îndrumare și sprijinirea unităților de sănătate
șef birou, Horohai Georgiana**



CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management organizat de
Consiliul Local Ramnicu Sarat pentru Biblioteca Municipala “Corneliu Coposu”
Ramnicu Sarat

Perioada de management este de 5 ani, incepand cu 15.04.2023

I. TIPUL INSTITUȚIEI

I.1 SUBORDONARE

Biblioteca Municipala “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat, denumita in continuare Biblioteca, funcționează în subordinea Consiliului Local ca institutie de drept public cu personalitate juridica, in temeiul prevederilor Legii nr.334/2003, legea bibliotecilor cu modificarile si completarile ulterioare si ale Regulamentului de organizare si functionare al institutiei, organizata ca institutie publica cu statut de biblioteca de interes local sub autoritatea Consiliul Local Ramnicu Sarat.

Finanțarea Biblioteca Municipala Ramnicu Sarat se realizează din alocatii de la bugetul Municipiului Ramnicu Sarat. Biblioteca poate fi finantata si din alte surse extrabugetare (sponsorizari, donatii etc).

I.2 OBIECTIVELE INSTITUTIEI

Conform Regulamentului de Organizare si Functionare al Bibliotecii Municipale, **obiectivele** institutiei sunt următoarele:

- a) constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea, conservarea si punerea la dispozitia utilizatorilor colectii de documente cu caracter enciclopedic, precum si accesul la serviciile din rețeaua Internet;
- b) initierea, organizarea si desfasurarea de proiecte si programe culturale, inclusiv in parteneriat cu autoritati si institutii publice, cu alte institutii de profil sau prin parteneriat public-privat;
- c) imbunatatirea calitatii serviciilor oferite utilizatorilor;
- d) dezvoltarea parteneriatului intre stat si societatea civila in domeniile cultural, social si educational.

II. Misiunea institutiei

Biblioteca Municipala “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat este parte a sistemului național de biblioteci publice, este institutia publică infodocumentară de rang municipal, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de

suport și în difuzarea acesteia, conform legii și a regulamentelor proprii, către toate categoriile de public.

Biblioteca asigură accesul gratuit și nediscriminatoriu la informație, stimulează curiozitatea intelectuală, creativitatea și competiția, contribuie la formarea continuă a membrilor comunității locale.

Prin garantarea dreptului la cunoaștere, Biblioteca promovează principiul democrației, schimbul de idei și de valori culturale, favorizând egalitatea șanselor și incluziunea socială.

Biblioteca Municipală "Corneliu Coposu" organizează, pe lângă activitățile specifice prevăzute în lege, activități culturale și de promovare a cărții la nivelul comunității locale.

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

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

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

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

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

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

Analiza mediului cultural evidențiază existența unor importante oportunități pentru dezvoltarea unei vieți culturale armonioase. O oportunitate importantă pentru diseminarea ofertei culturale este existența la nivelul municipiului Rm-Sarat a unor mijloace mass-media diversificate, precum: publicații de informare, radio,

televiziunea, internetul, care reflecta fenomenul cultural în totalitatea lui. Astfel, cultura devine un element de coeziune socială, așa cum reiese și din activitatea intensă a numeroaselor asociații culturale și de tineret ramnicene.

Activitatea desfășurată de Biblioteca Municipală "Corneliu Coposu" Ramnicu Sarat acoperă întreg teritoriul Municipiului Rm-Sarat.

Date statistice

Activitatea unităților cultural-artistice a fost puternic influențată de apariția și evoluția pandemiei COVID-19, de măsurile autorităților centrale pentru prevenirea răspândirii virusului prin aplicarea prevederilor ordonanțelor militare de prevenire a răspândirii COVID-19 prin care au fost suspendate activitățile culturale, a prevederilor Ordonanțelor de Urgență și Hotărârilor Guvernului din perioada stării de urgență și a stării de alertă în anul 2020 și de continuarea stării de alertă în anul 2021, pe parcursul cărora, în funcție de incidența pandemiei COVID-19 unități culturale au rămas închise sau accesul populației a fost limitat față de capacitatea totală a unităților culturale în vederea respectării măsurilor de distanțare socială.

Activitatea bibliotecilor la nivel național

Rețeaua bibliotecilor care a funcționat în anul 2021 a fost formată dintr-un număr de 8458 unități administrative. Aceasta a înregistrat, față de anul 2020, o diminuare de 371 unități. Comparativ cu anul 2020, în anul 2021, numărul bibliotecilor institutelor de învățământ universitar a crescut cu o unitate, ajungând la 90 biblioteci universitare, iar cel al bibliotecilor specializate, care deservește instituțiile publice și agenții economici, a scăzut cu 23 unități, ajungând la 353 biblioteci. În același timp, au fost înregistrate 1962 biblioteci publice (cu 72 unități mai puține biblioteci față de anul precedent), formate din 41 biblioteci județene (la fel ca în anul 2020), 246 biblioteci municipale și orașenești (la fel ca în anul 2020) și 1675 biblioteci comunale (cu 72 biblioteci mai puține față de anul precedent). Numărul bibliotecilor școlare a scăzut, în anul 2020, la 6050 biblioteci (cu 277 biblioteci școlare mai puține decât în anul 2020).

În profil teritorial, în anul 2021, cele mai multe biblioteci (unități de bază) au funcționat în regiunile Nord-Est (1660 unități) și Sud-Muntenia (1379 unități), iar cele mai puține biblioteci au funcționat în regiunile Vest (678 unități) și București-Ilfov (421 unități). Din punct de vedere al volumului de carte existent în colecțiile proprii, bibliotecile din regiunea București-Ilfov au dispus de cel mai mare volum de carte (35770 mii volume), fiind urmate de cele din regiunile Nord-Est (24677 mii volume) și Nord-Vest (21818 mii volume), iar cel mai mic volum de carte s-a înregistrat în

bibliotecile din regiunea Vest (12035 mii volume). Județele cu cele mai multe biblioteci au fost Iași (375 unități) și Argeș (328 unități), iar județele cu cele mai puține biblioteci au fost Covasna, Giurgiu, Tulcea și Ilfov (cu mai puțin de 120 unități fiecare). În Municipiul București, în anul 2021, a funcționat un număr de 327 biblioteci, unități de bază. Cel mai mare volum de carte pus la dispoziția publicului în anul 2021 a fost înregistrat în Municipiul București (35007 mii volume), urmat de județul Cluj (9877 mii volume), iar cel mai mic volum de carte pus la dispoziția publicului s-a înregistrat în județul Ilfov (763 mii volume). Cele mai multe volume împrumutate care au revenit, în medie, unui utilizator activ s-au înregistrat în județele Iași (13,1 volume), Neamț (12,8 volume), Călărași (11,9 volume), Galați (10,5 volume) Vaslui (10,2 volume) și Sălaj (10,1 volume), iar cele mai puține volume împrumutate care au revenit unui utilizator activ s-au înregistrat în județele Teleorman (4,4 volume) și Ilfov (2,5 volume). În Municipiul București,

La nivelul municipiului Buzau, potrivit Direcției Județene de Statistică situația activității bibliotecilor se prezintă astfel:

1. în anul 2019 a fost înregistrat un număr de 230 biblioteci din care 52 publice.
2. În anul 2020 a fost înregistrat un număr de 218 din care 49 biblioteci publice

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

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

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

La sfârșitul secolului al XIX-lea începutul secolului XX intelectualii ramniceni dornici de a contribui la susținerea vieții culturale ramnicene înființează societăți și cercuri culturale, care prin activitățile desfășurate contribuie la stimularea vieții spirituale. Dintre ele s-au evidențiat Liga Culturală secția Ramnicu Sarat, Cenaclul Octavian Moșescu.

Necesitatea înființării unei biblioteci publice la Ramnicu Sărat s-a pus încă din data de 21 octombrie 1911 de către N. Dicescu în cadrul unei manifestări organizate de Cercul cultural „Junimea”, iar Cercul studențesc „Al. Sihleanu” solicită primăriei

acordarea unei subvenții în acest scop. Intervenții pentru înființarea unei biblioteci publice se mai fac în 1931, refuzul fiind motivat de lipsuri financiare. În 1934, Cercul cultural „Al. Vlahuță” organizează serbări în grădina publică pentru strângere de fonduri în vederea înființării unei biblioteci populare. În 1935 Al. Orășeanu propune înființarea unei biblioteci și a unui muzeu comunal în str. Victoriei nr. 49 făcând apel la intelectualitatea orașului în vederea constituirii fondului inițial de carte. Dr Gabriel Dobreanu donează biblioteca sa pentru înființarea bibliotecii Casei Culturale. În același an cu prilejul inaugurării Casei Culturale a fost se pare inaugurată și biblioteca. În 1936 biblioteca își avea sediul în casele Peneș din strada Caracal nr. 33. În 1940 biblioteca fostei Case Culturale era în subordinea Serviciului social al Căminului Cultural orășenesc C. Brâncoveanu și funcționa în regim de bibliotecă publică. În 1941 fondul de carte înregistrat era de 3214 vol , în 1947 era de 3 467 vol. Din 1951 prin decret se înființează bibliotecile publice în întreaga țară. Apare acum și cadrul legislativ al funcționării acestora. Biblioteca Raională Rm. Sărat înscrie primele documente în registrul de evidență primară (R.M.F.). în 1951 fondul de carte înregistrat fiind de 3 930 vol. În 1960 crește la 24 725 vol., în 1970 – 40 477 vol, în 1980 - 84 608 vol iar la sfârșitul anului 2021 numărul de volume a fost de 109 248.

Prin HCL nr.158/28.10.2014 i se atribuie Bibliotecii Municipale Ramnicu Sarat denumirea de Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” în urma analizei și avizării Comisie de atribuire de denumiri a județului Buzau.

De menționat că în afara activităților de comunicare a colecțiilor și a celor culturale pe care Biblioteca Municipală Ramnicu Sarat le realizează în mod obișnuit, instituția oferă ocazia comunității locale de a cunoaște serviciile și colecțiile de care dispune prin realizarea unor pliante, cărți de vizită, afișe și ghiduri de prezentare. A devenit o tradiție ca biblioteca să deschidă „porțile” membrilor comunității locale, anual, pentru ca aceștia să facă un tur al instituției și să cunoască oferta informațională. De „Zilele Râmnicului” biblioteca este alături de Primăria Municipiului și de partenerii culturali din localitate organizând expoziții de carte care să pună în valoare atât locurile cu încărcătură spirituală ale Râmnicului cât și personalitățile culturale ale municipiului.

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

Nr. crt.	Indicatori de performanță *	Anul 1 2019	Anul 2 2020	Anul 3 2021
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	52,34 134 000:2560	42,49 162 000:3812	45,38 171 000:3768
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-

3	Număr de activități specifice	23	24	40
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	7	5	21
5	Număr de beneficiari neplătitori	2560	3812	3768
6	Număr de expoziții/ Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	57/23/-/37	62/24/-/38	59/40/-/41
7	Număr de proiecte/acțiuni culturale	23	24	38
8	Venituri proprii din activitatea de bază	-	-	-
9	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

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

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

Biblioteca Municipală a funcționat la mai multe adrese din oraș și anume: în vechiul sediu al Parchetului de pe Strada Mare, în cadrul Casei de Cultură din str. T. Vladimirescu, în clădirea Muzeului Municipal din str. Primăverii și abia din 1990 când s-a desființat restaurantul cantină „Căsuța Râmnicăneană” spațiul a fost renovat și amenajat cu depozite și astfel Biblioteca Municipală Rm. Sărat și-a găsit în sfârșit liniștea în str. Principele Ferdinand, nr 37. Tot acest periplu nu a rămas fără urmări, fondul de carte a avut de suferit, cărțile fiind iremediabil deteriorate.

Clădirea în care se află sediul Bibliotecii Municipale Râmnicu-Sărat are o vechime de peste o sută de ani și se încadrează în rândul monumentelor istorice de categoria B.

Aflată în centrul orașului biblioteca, prin însăși prezența ei dezvăluie privitorului o arhitectură și o atmosferă de început de secol XX, chiar dacă recenta renovare i-a imprimat o tentă din modernitatea timpului pe care îl respiră.

În prezent biblioteca prin structura colecțiilor sale are un caracter enciclopedic, ea se adresează tuturor membrilor comunității fără discriminare de vârstă, rasă, sex, religie, naționalitate, limbă, situație socială.

Zilnic, biblioteca pune la dispoziția utilizatorilor materiale de informare din diferite domenii, pentru toate nivelele de pregătire.

Colecțiile bibliotecii cuprind:

- publicații de filosofie și istorie;
- publicații științifice și tehnice;
- publicații legislative și economice;
- publicații literare și artistice;
- publicații sportive, turistice, de modă și gospodărie;
- publicații cotidiene centrale și locale;
- lucrări de bibliografie râmniceană și buzoiană;
- cărți de patrimoniu: Biblia de la Blaj (1795), Liturghier (1798).

În anul 2010 biblioteca a primit 20 de calculatoare prin intermediul a două fundații: Digital AID și Fundația Melinda și Bill Gates. Din 15 decembrie 2010 Biblioteca Municipală Rm. Sărat a fost cooptată în programul Biblionet, program finanțat de Fundația Melinda și Bill Gates ce are ca obiectiv facilitarea accesului gratuit la Internet și instalarea de calculatoare în bibliotecile publice din România. Prin intermediul acestui program biblioteca a demarat o serie de parteneriate ce au fost realizate în colaborare cu instituții culturale, educaționale, organizații nonguvernamentale etc. Pentru acest program institutia avut susținere atât din partea Primăriei Municipiului Rm. Sărat care a finanțat o parte a proiectului, modernizând localul și cumpărând mobilierul destinat noului serviciu cât și a Bibliotecii Județene „V. Voiculescu” – Buzău.

Din luna septembrie a anului 2011 Biblioteca Municipală Ramnicu Sarat are personalitate juridică iar conducerea este asigurată în momentul actual de un director.

În data de 28.10.2014 prin H.C.L. nr.158 Consiliul local a aprobat atribuirea denumirii „Corneliu Coposu” Bibliotecii Municipale din Ramnicu Sarat.

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat funcționează cu următoarele servicii (compartimente):

- I. **SERVICIUL DE COMUNICARE A COLECȚIILOR** cu cele trei secții:
- Secția împrumut carte pentru adulți
 - Secția împrumut carte pentru copii
 - Sala de lectură

În cadrul Secțiilor de împrumut carte, biblioteca în afara activităților specifice de bibliotecă, realizează activități cultural-educative, care au drept scop rolul de a perpetua instituția ca centru cultural și educațional. Totodată în cadrul bibliotecii săptămânal au loc întâlnirile cluburilor de lectură: „Ora poveștilor” și „Prietenii cărții”.

II. SERVICIUL DE CALCULATOARE CU INTERNET PENTRU PUBLIC

Serviciul deține 10 calculatoare și funcționează la capacitate maximă oferind persoanelor care până acum nu accesau rețeaua Internet noi variante de răspuns la problemele pe care le întâlnesc în viața de zi cu zi: un loc de muncă mai bun, comunicare rapidă cu prietenii și familia prin skype, mess și e-mail, cursuri de formare profesională etc. Acest serviciu se află în cadrul sălii de lectură și poate fi accesat gratuit.

III. SERVICIUL DEZVOLTARE, EVIDENȚĂ PRELUCRARE

Acest serviciu asigură dezvoltarea fondului de carte prin achiziții, donații, transfer de documente pe care le înregistrează în registrele de evidență ale bibliotecii și apoi le prelucrează în vederea repartizării acestora pe secții.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani.

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	„Care-i faza cu cititul?”	Universul comic al lui Caragiale	Ziua Culturii Naționale – Viața și opera lui Mihai Eminescu	Ziua Culturii Naționale
		Carmen Sylva și Poveștile Peșelui	Mica Unire în literatură și cărți de istorie	Barbu Ștefănescu-Delavrancea – viața și opera
		Lumea basmului lui Ion Creangă	Satira și umorul în opera lui Caragiale	„Ziua națională a bibliotecarului” și ”Ziua internațională a cărții”
		Săptămâna lecturii și a cărții pentru copii	Lumea poveștilor lui Ion Creangă	Tudor Arghezi – opera și viața
		Ziua Mondială a Cărții și a Dreptului de Autor; Ziua Bibliotecarului Român		Cartea – izvor de înțelepciune”
		1 Iunie – Teatru, cântec, poezie		„O săptămână de cultură, o săptămână de lectură”

		Proza și biografia lui Mihail Sadoveanu		”Ce m-a învățat Eminescu”
		Citim și colorăm – lumea lui Ion Creangă	”	”Care-i faza cu cititul?” antologie de compuneri ”Prima mea carte”
		Ziua Mondială a Filosofiei – Citind marii filosofi ai Antichității”		
2.	Cultura râmniceană și personalități ale culturii râmnicene	Ziua Culturii Naționale și Locale		Tradiții și obiceiuri de Paște locale
		”Hai să dăm mână cu mână” – Unirea Principatelor Române – contribuția râmnicenilor la Marea Unire		„Bucuria de a trăi” - lansare de carte a autorului Ecaterina Irimia
		Femeia în literatura romană (Scriitoare râmnicene)		„Oamenii adevărați nu mor niciodată” lansare de carte a doamnei Floarea Stănescu
		Lansare de carte – „Poveștioare cu ploaie și soare”		”Urma cailor de stejar” lansare de carte a scriitorului Constantin Marafet
		Zilele culturii râmnicene		”Felicia”- lansare de carte a scriitoarei Ecaterina Chifu.
		De ce trebuie să votăm - „Votul în timpul perioadei comuniste versus Votul în timpul perioadei postdecembriste”. (Cum votau râmnicenii de altădată)		”Ideea susținută de gând” și ”Armonia sentimentelor” - lansare de cărți ale scriitoarei Ecaterina Irimia
		Poveste de iarnă”- tradiții din zona râmnicului		”File din drumul spre Apocalipsă” și ”Alter Ego”- lansarea cărților doamnei profesoare Aneta Țăru Pioară.
				”Întâmplări dintr-o ogradă și cu pace și cu sfadă” - lectură și dezbateri ale operei scriitoarei

				râmnicene Passionaria Stoicescu
				„Râmincul de ieri, Râmnicul de azi” – pe urmele râmnicenilor de altă dată
				Râmnicu-Sărat - atestarea documentară și ocrotirea Maicii Domnului
				Râmnicul citește – BookSwap
				Atelierul de personalități râmnicene – Menelas Chircu
				„Străinul din orient” - Cristi Rusin – lansare de carte
				”Scrisori din Costieni” – prof. Constantinescu Mihail - lansare de carte;
				”Jurnalul unui inginer chimist”, ”Suntem diferiți”, ”Sub semnul întrebării”– lansări de carte ale scriitoarei Ecaterina Irimia (08.10.2021)

4.5 Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani

Nr. crt.	Program/proiect	Scurtă descriere a programului/proiectului	Denumirea activității din cadrul programului/proiectului	Buget prevăzut pe program	Buget consumat la finele anului
2019					
1	„Care-i faza cu cititul	Promovarea cărții și a lecturii	Universul comic al lui Caragiale	0	0
			Carmen Sylva și Poveștile Peleşului	0	0
			Lumea basmului lui Ion Creangă	0	0
			Săptămâna lecturii și a cărții pentru copii	0	0

			Ziua Mondială a Cărții și a Dreptului de Autor; Ziua Bibliotecarului Român	0	0
			1 Iunie – Teatru, cîntec, poezie	0	0
			Proza și biografia lui Mihail Sadoveanu	0	0
			Citim și colorăm – lumea lui Ion Creangă	0	0
			Ziua Mondială a Filosofiei – Citind marii filosofi ai Antichității”	0	0
2	Cultura râmniceană și personalități ale culturii râmnicene	Promovarea scriitorilor și a personalităților locale	Ziua Culturii Naționale și Locale	0	0
			Hai să dăm mână cu mână” – Unirea Principatelor Române – contribuția râmnicenilor la Marea Unire	0	0
			Femeia în literatura romană (Scriitoare râmnicene)	0	0
			Lansare de carte – „Poveștioare cu ploaie și soare”	0	0
			Zilele culturii râmnicene	0	0
			De ce trebuie să votăm - „Votul în timpul perioadei comuniste versus Votul în timpul perioadei postdecembriste”. (Cum votau râmnicenii de altădată)	0	0
			„Poveste de iarnă”-tradiții din zona râmnicului	0	0
2020					
1	Care-i faza cu cititul	Promovarea cărții și a lecturii	Ziua Culturii Naționale – Viața și opera lui Mihai Eminescu	0	0
			Mica Unire în literatură și cărți de istorie	0	0
			Satira și umorul în opera lui Caragiale	0	0
			Lumea poveștilor lui Ion Creangă	0	0
2	Cultura râmniceană și personalități ale culturii	Promovarea scriitorilor și a personalităților locale		0	0

	râmnicene				
2021					
1	Care-i faza cu cititul	Promovarea cărții și a lecturii	Ziua Culturii Naționale	0	0
			Barbu Ștefănescu-Delavrancea – viața și opera	0	0
			„Ziua națională a bibliotecarului” și ”Ziua internațională a cărții	0	0
			Tudor Arghezi – opera și viața	0	0
			Cartea – izvor de înțelepciune	0	0
			„O săptămână de cultură, o săptămână de lectură”	0	0
			”Ce m-a învățat Eminescu”	0	0
			”Care-i faza cu cititul?” antologie de compuneri ”Prima mea carte	0	0
2	Cultura râmniceană și personalități ale culturii râmnicene	Promovarea scriitorilor și a personalităților locale	Tradiții și obiceiuri de Paște locale	0	0
			<i>Bucuria de a trăi”</i> - lansare de carte a autorului Ecaterina Irimia	0	0
			„Oamenii adevărați nu mor niciodată” lansare de carte a doamnei Floarea Stănescu	0	0
			”Urma cailor de stejar” lansare de carte a scriitorului Constantin Marafet	0	0
			”Felicia”- lansare de carte a scriitoarei Ecaterina Chifu.	0	0
			”Ideea susținută de gând” și ”Armonia sentimentelor” - lansare de cărți ale scriitoarei Ecaterina Irimia	0	0
			”File din drumul spre Apocalipsă” și ”Alter Ego”- lansarea cărților doamnei profesoare Aneta Țăru Pioară.	0	0
			”Întâmplări dintr-o ogradă și cu pace și cu sfadă” - lectură și dezbateri ale operei	0	0

			scriitoarei râmnicene Passionaria Stoicescu		
			Râmnicul de ieri, Râmnicul de azi – pe urmele râmnicenilor de altă dată	0	0
			Râmnicu-Sărat - atestarea documentară și ocrotirea Maicii Domnului	0	0
			Râmnicul citește – BookSwap	0	0
			Atelierul de personalități râmnicene – Menelas Chircu	0	0
			Străinul din orient” - Cristi Rusin – lansare de carte	0	0
			”Scrisori din Costieni” – prof. Constantinescu Mihail - lansare de carte;	0	0
			”Jurnalul unui inginer chimist”, ”Suntem diferiți”, ”Sub semnul întrebării”– 08.10.2021 -lansări de carte ale scriitoarei Ecaterina Irimia	0	0

*2) Bugetul alocat pentru programul minimal.

V. Sarcini pentru management

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

1. continuarea programelor culturale de anvergura ale Bibliotecii Municipale, precum și dezvoltarea de noi programe de punere în valoare a patrimoniului cultural administrativ;
2. dezvoltarea activitatilor specifice domeniului Bibliotecii în vederea obținerii unei bune politici de realizare a obiectivelor propuse;
3. atragerea de fonduri nerambursabile pentru programele Bibliotecii Municipale;
4. îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile Primarului municipiului Ramnicu Sarat/Consiliul Local Ramnicu Sarat, respectiv cele

prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Bibliotecii Municipale;

5. transmiterea către autoritate, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

B. În cazul activității de management desfășurate în cadrul bibliotecilor, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă și a bazelor de date, pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;

2. inițierea, organizarea și desfășurarea de proiecte și programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autorități și instituții publice, cu alte instituții de profil sau prin parteneriat public-privat;

3. realizarea și participarea la proiecte de cercetare și dezvoltare pentru susținerea, promovarea și valorificarea culturii scrise în plan național și internațional;

4. realizarea de produse și servicii cu valoare adăugată, de tipul: studii, proiecte, cercetări documentare sau tematice, produse informatice, produse multimedia, baze de date, produse editoriale, servicii de consultanță și asistență de specialitate;

5. editarea și tipărirea de cărți, broșuri, publicații periodice, lucrări și materiale de specialitate sau de interes general, în limba română ori în limbi străine, realizate în țară sau în străinătate, în cooperare cu unul ori mai mulți parteneri;

6. organizarea unor servicii de formare și perfecționare profesională specifică în domeniul conservării și protejării bunurilor culturale din domeniul culturii scrise ce fac parte din patrimoniul cultural național;

7. realizarea de reproduceri, prin sisteme foto digitale, fotocopiere, ori realizarea de microfilme;

8. creșterea accesului publicului la colecții;

9. organizarea depozitului legal de documente;

10. alte activități specifice susținerii, promovării și valorificării culturii scrise.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

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

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din

ordonanța de urgență nr.189/2008, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea 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	Observatii, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total	

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:
- din subvenție;
 - 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:

- viziune;
- misiune;
- obiective (generale și specifice);
- strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
- strategia și planul de marketing;
- programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
- proiectele din cadrul programelor;
- alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

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

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

Nr. crt.	Categorii	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1 venituri din activitatea de baza 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subventii/alocatii 1.c.alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI					

din care 2.a. Cheltuieli de personal, din care 2.a.1. Cheltuieli cu salariile 2.a.2. Alte cheltuieli de personal 2.b. Cheltuieli cu bunuri si servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparatii curente 2.b.4. Cheltuieli de intretinere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri si servicii 2.c. Cheltuieli de capital					
--	--	--	--	--	--

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurta descriere a programului	Nr. proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program *3 (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
Al treilea an de management					
1					
...					
...					

Al patrulea an de management				
1				
...				
...				
Al cincilea an de management				
1				
...				
...				

*3) Bugetul alocat pentru programul minimal.

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Biblioteca Municipală “Corneliu Coposu” Ramnicu Sarat informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon 0238563219, e-mail bibliotecarmsarat@yahoo.com). Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Biroul resurse umane, îndrumarea și sprijinirea unitatilor sanitare din cadrul Primăriei municipiului Ramnicu Sarat, la telefon 0238561946, fax 0238561947, e-mail primarie_rmsarat@yahoo.com.

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

Anexa nr.1: Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale Biblioteca Municipală “Corneliu Coposu”;

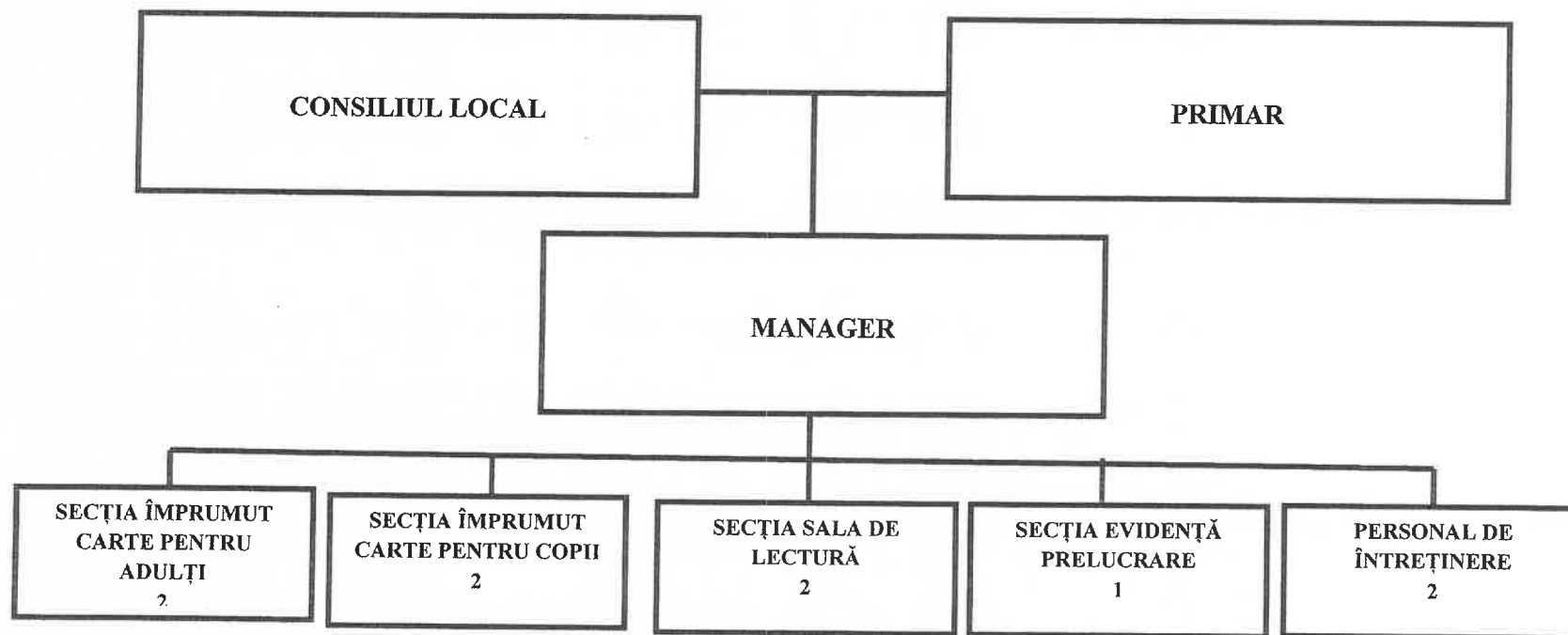
Anexa nr.2: Statul de funcții al Biblioteca Municipală “Corneliu Coposu”;

Anexa nr.3: Bugetul aprobat al Biblioteca Municipală “Corneliu Coposu” - pe ultimii trei ani.

BIBLIOTECA „CORNELIU COPOSU”
STR. PRINCIPELE FERDINAND, NR.37
RM. SĂRAT

ANEXA 1 NR. LA H.C.L. nr. 45/28.02.2022

ORGANIGRAMĂ – ANUL 2022
BIBLIOTECA ”CORNELIU COPOSU” RÂMNICU - SĂRAT



CONDUCERE : 1
SPECIALITATE : 7
ÎNTREȚINERE : 2
TOTAL : 10

Președinte



Secretar general

STAT DE FUNCȚII - ANUL 2022
BIBLIOTECA „CORNELIU COPOSU” RM-SĂRAT

	STRUCTURA	Funcție contractuală		Grad/Treaptă profesională	Nivelul studiilor
		De conducere	De execuție		
1		Manager		Grad II	S
	Secția împrumut carte pentru adulți		2		
2			Bibliotecar	Grad IA	S
3			Bibliotecar	Grad IA	S
	Secția împrumut carte pentru copii		2		
4			Bibliotecar	Grad IA	S
5			Bibliotecar	Grad IA	S
	Secția sala de lectură		2		
6			Bibliotecar	Grad IA	S
7			Bibliotecar	Grad IA	S
	Secția evidență-prelucrare		1		
8			Bibliotecar	Grad IA	S
	Personal de întreținere		2		
9			Muncitor calificat	Treapta I	M
10			Îngrijitor	-	M

NUMĂR TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NUMĂR TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	9

NUMĂR TOTAL DE FUNCȚII INSTITUȚIE	10
-----------------------------------	----

Președinte de Sărat
 7



Secretar general



MANAGER
 EMILIA

HOTARARE
privind modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a
Bibliotecii Municipale Rm.Sărat

Consiliul local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **28.02.2013**;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm. Sarat ;
- raportul Compartimentului Resurse umane funcții publice;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- adresa nr.10/12.02.2013 a Bibliotecii Municipale Rm.Sărat, înregistrată la Primăria municipiului Rm.Sărat cu nr.2222/12.02.2013 ;
- prevederile art.2 alin.(2) din Legea nr.334/2002, legea bibliotecilor, republicată, actualizată;
- prevederile HCL nr.139/30.06.2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii Municipale Rm.Sărat, cu anexa sa;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.36 alin.2 lit."a", alin.6, lit."a" punct 4 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata si actualizata;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.I. Se aprobă modificarea art.5 din Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale Rm.Sărat aprobat prin HCL nr.139/2011, prin adăugarea de noi reguli, după cum urmează:

Art.5 va avea următorul conținut:

„Biblioteca oferă gratuitate atât la accesul la internet cât și la extragerea de informații pe stick și pe CD-ROM/DVD-ROM. Biblioteca Municipală poate oferi utilizatorilor persoane juridice sau fizice, în condițiile legii (Legea bibliotecilor nr.334/2002, art.6, alin.(2)) și cu avizul autorității tutelare, unele servicii pe bază de tarife. Biblioteca va percepe un tarif de 30 de bani pagina pentru scoaterea la imprimantă de pe Internet și pentru xeroxarea documentelor bibliotecii. **În cazul pierderii permisului de intrare, biblioteca oferă gratuit al doilea permis, urmând ca eliberarea altor permise de acces să se facă contra cost, pentru suma de 5 lei**”.

Art.II. Se aprobă modificarea art.37 din Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale Rm.Sărat aprobat prin HCL nr.139/2011, prin adăugarea de noi reguli, după cum urmează:

Art.37 va avea următorul conținut:

„-a) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, pentru fiecare document, în funcție de durata întârzierii și de eventualul caracter de recidivă al faptei, pînă la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi (conform Ordonanței nr.26/2006, art.37, alin.(1));

-b) Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de pînă la 5 ori față de prețul astfel calculat (conform Ordonanței nr.26/2006, art.37, alin.(2));

-c) Persoanele care se fac vinovate de distrugerea echipamentelor din cadrul Serviciului Calculatoare cu Internet gratuit pentru Public sunt obligate să repare stricăciunile;

-d) Fondurile constituite din aplicarea fiecărei sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare a bibliotecii fiind folosite de aceasta pentru dezvoltarea colecțiilor;

-e) Utilizatorilor serviciilor bibliotecii le sunt interzise următoarele:

1) punerea în funcțiune/deconectarea aparatelor din cadrul Serviciului Calculatoare cu Internet gratuit pentru Public;

2) schimbarea echipamentelor periferice de la un calculator la altul;

3) limbajul vulgar;

4) accesul cu alimente și băuturi răcoritoare în spațiul Internet/sala de lectură;

5) violența fizică/verbală;

6) accesul în instituție în stare de ebrietate;

7) fumatul în incinta bibliotecii;

8) igiena personală ce afectează climatul de lucru în cadrul sălilor de lectură/internet;

9) convorbirile telefonice în spațiul Internet și sala de lectură;

10) accesarea site-urilor cu caracter imoral;

11) descărcarea materialelor care încalcă legea copyright-ului.

-f) Abaterile prevăzute de art.37, lit”e” sunt sancționate cu:

1) avertisment – la prima abatere;

2) eliminarea pe o perioadă de 1-3 luni – la a doua abatere;

3) pierderea calității de utilizator – la a treia abatere.

-g) Au prioritate la calculatoare, atunci când este aglomerat, persoanele ale căror necesități informaționale sunt axate pe studiu și formare profesională.

-h) În cadrul Serviciului Calculatoare cu Internet gratuit pentru Public copiii sub 8(opt) ani pot avea acces la Internet doar însoțiți de către unul din părinți sau de către tutorele legal”.

Art.III. Celelalte prevederi ale Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale Rm.Sărat aprobat prin HCL nr.139/2011 rămân nemodificate.

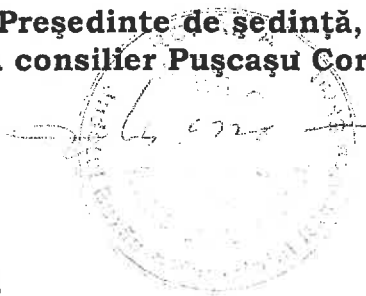
Art.IV. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Biblioteca Municipală Rm.Sărat.

Art.V. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la

indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din 28.02.2013, cu respectarea prevederilor art.45 alin.1, cu un numar de 19 voturi din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.

**Președinte de ședință,
D-na consilier Pușcașu Cornelia**



**Contrasemnează secretar delegat,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Manuela Vagyas-Davidoiu.

**Nr. 13
Rm.Sărat 28.02.2013**

HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Bibliotecii Municipale Rm. Sarat

Consiliul local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **30.06.2011**;

- expunerea de motive Primarului municipiului Rm.Sarat ;
- raportul Compartimentului Resurse umane, functii publice;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- prevederile art.30 alin.1 din Legea nr.334/2002 - legea bibliotecilor, republicata, actualizata ;
- prevederile OUG nr.189/2009 privind managementul institutiilor de spectacole sau concerte, muzeelor si colectiilor publice, bibliotecilor si al asezamintelor culturale de drept public, actualizata;
- prevederile art.36 alin.2 lit.a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare a Bibliotecii Municipale Rm. Sarat conform anexei.

Anexa face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm. Sarat prin Compartimentul Resurse umane, functii publice.

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

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din 30.06.2011, cu respectarea prevederilor art.45 alin.1, cu un numar de 13 voturi din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.

Președinte de ședință,
Dr. Lăstun Marian Madalin

Contrasemnează secretar,
jr. Dogarescu Daniela

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ RM. SARAT
STR. PRINCIPELE FERDINAND, NR. 37
NR. 29 DIN DATA 03.05.2011

Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Municipale Râmnicul Sărat

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 – a) Biblioteca Municipală Râmnicul Sărat este o bibliotecă cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității locale ce permite accesul nelimitat și gratuit al acesteia la colecții, baze de date și alte surse de informații.

b) Biblioteca Municipală asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social ori economic, vârstă, sex, apartenență politică, religioasă ori etnică.

Art.2 – Biblioteca Municipală este o bibliotecă publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea autorității administrației publice locale: Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat și respectiv Primarului Municipiului Rm. Sărat și funcționează potrivit prezentului Regulament de organizare și funcționare aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Rm. Sărat.

Art. 3 – Biblioteca Municipală poate fi desființată doar în cazul încetării activității autorităților care au înființat-o sau finanțat-o și numai în condițiile preluării patrimoniului ei de către o altă bibliotecă publică, cu respectarea legislației în vigoare.

Art.4 – a) Biblioteca Municipală este o instituție nonprofit, ea fiind finanțată de la bugetul local al Municipiului Rm. Sărat, iar fondurile de finanțare ale acesteia se nominalizează distinct atât în cadrul bugetului local cât și în cel al instituțiilor de cultură.

b) Biblioteca Municipală poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri.

Art. 5 – Biblioteca oferă gratuitate atât la accesul la internet cât și la extragerea de informații pe stick și pe CD-ROM / DVD-ROM. Biblioteca Municipală poate oferi utilizatorilor persoane juridice sau fizice, în condițiile legii (Legea bibliotecilor nr. 334/2002, art. 6, alin. (2)și cu avizul autorității tutelare, unele servicii pe bază de tarife. Biblioteca va percepe un tarif de 30 de bani pagina pentru scoaterea la imprimantă de pe Internet și pentru xeroxarea documentelor bibliotecii.

Capitolul II. Atribuții și activități specifice

Art.6 – Biblioteca Municipală Rm. Sărat, ca instituție de cultură ce face parte integrantă din sistemul informațional național, îndeplinește conform nivelului de organizare, resurselor financiare alocate și cerințelor comunității în slujba căreia se află următoarele atribuții:

- a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor săi colecții de documente cu caracter enciclopedic dar și acces la servicii din rețeaua Internet;
- b) asigură servicii de împrumut de documente, prin secțiile de împrumut la domiciliu (pentru adulți, copii) și de consultare pe loc în cadrul sălii de lectură, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă;
- c) organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și / sau automatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- d) desfășoară sau oferă, la cerere, activități sau servicii de informare bibliografică și de documentare, conservă bibliografia locală curentă;
- e) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar ori servicii de accesare și comunicare la distanță;
- f) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale locale, de animație culturală și de educație permanentă, unele activități se desfășoară și cu echipamente oferite de programul Biblionet;
- g) întocmește rapoarte anuale de autoevaluare a activității.

Art. 7 – Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce-i revin potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice, cerințelor utilizatorilor activi și potențiali, precum și în baza programelor de dezvoltare pe termen mediu și mai îndepărtat a municipiului, Biblioteca Municipală Rm. Sărat realizează, în principal, următoarele activități:

- a) colecționează documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură la nivelul comunității locale, efectuând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale;

- b) oferă gratuit acces la serviciile Internet dar și a documentelor care nu se pot împrumuta atât membrilor comunității locale cât și a persoanelor aflate în tranzit în cadrul Sălii de lectură sau al Serviciului de Calculatoare cu Internet pentru Public;
- c) realizează evidența globală și individuală a documentelor în sistem tradițional;
- d) asigură prelucrarea bibliografică a documentelor, în sistem tradițional, cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;
- e) efectuează operațiuni de împrumut a documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în sala de lectură, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și a normelor de evidență a activității zilnice;
- f) oferă informații bibliografice la cererea utilizatorilor și întocmește, potrivit temelor de cercetare stabilite la nivelul bibliotecii, liste bibliografice, bibliografii tematice, indici bibliografici, biobibliografii, etc.;
- g) asigură satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea, la cerere, a împrumutului interbibliotecar de carte;
- h) efectuează activități de igienizare a spațiilor secțiilor și depozitelor și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, precum și condițiile de protecție și pază a întregului patrimoniu;
- i) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori în condițiile legii;
- j) elimină periodic documentele uzate moral sau fizic din colecțiile sale;
- k) organizează activități de formare și informare a utilizatorilor, prin cultivarea deprinderilor de muncă intelectuală, prin promovarea colecțiilor și a serviciilor bibliotecii, precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;
- l) inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, formarea continuă a personalului și atragerea unor noi surse de finanțare.

Capitolul III. Colecțiile bibliotecii

Structura colecțiilor

Art. 8 – a) Colecțiile Bibliotecii Municipale sunt formate din următoarele categorii de documente: cărți, manuscrise, periodice, documente audiovizuale și electronice, fotografii, documente grafice (gravuri, picturi, reproduceri), documente arhivistice, precum și alte categorii de documente indiferent de suportul lor material;

b) Biblioteca poate deține și unele documente care fac parte din fondul arhivistic național, dacă acestea provin din colecțiile tradiționale ale instituției ori prin donații.

Art.9 – În funcție de vechimea, raritatea, unicitatea, proveniența și valoarea culturală, documentele aflate în colecțiile bibliotecilor publice au, în condițiile legii, statut de bunuri culturale comune sau de patrimoniu.

Art.10 – a) Documentele din categoria bunurilor culturale comune nu sunt mijloace fixe și au regim de obiecte de inventar;

b) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune se constituie în colecțiile destinate împrumutului la domiciliu și colecții destinate consultării în sălile de lectură;

Art. 11 – a) Documentele din categoria bunurilor culturale de patrimoniu sunt mijloace fixe, sunt constituite în colecții speciale și sunt evidențiate și gestionate în conformitate cu prevederile legale;

b) Bunurile culturale de patrimoniu sunt destinate conservării și valorificării prin studii și cercetări, iar consultarea lor se face numai într-un spațiu special amenajat.

Constituirea, evidența și creșterea colecțiilor

Art.12 – Colecțiile Bibliotecii Municipale se constituie și se dezvoltă prin diverse forme: achiziții, transfer, schimb interbibliotecar, donații, sponsorizări sau activități editoriale proprii.

Art. 13 – Evidența documentelor se face în sistem tradițional conform normelor biblioteconomice standardizate.

Art.14 – a) Intrarea sau ieșirea documentelor din evidențele bibliotecii se fac numai pe baza unui act însoțitor: factură de specificație, proces-verbal de donație, chitanță / notă de comandă pentru abonamente act de transfer, proces-verbal de casare, act de imputație, chitanță de achitare etc.

b) Pentru documentele primite de bibliotecă fără act însoțitor de proveniență este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare.

Art.15 – a) Unitatea de evidență a documentelor din categoria non-publicații este volumul de bibliotecă, adică cartea, indiferent de numărul de pagini, sau publicația serială cu minim **48** de pagini, ce primește un număr de inventar.

b) Publicațiile seriale, îndeosebi cotidienele, se constituie în volume de bibliotecă, prin legarea mai multor numere la un loc, de regulă trimestrial, semestrial sau anual.

c) Unitatea de evidență a documentelor din categoria non-publicații este constituită din unitatea suport: disc, casetă, bandă magnetică, CD etc.

Art.16 – (1) Evidența documentelor de bibliotecă în sistem tradițional se efectuează pe forme tipizate astfel:

a) evidența globală pe Registrul de Mișcare a Fondurilor în care se înregistrează fiecare stoc de publicații sau alte categorii de documente intrate sau ieșite, iar anual se face și calcularea existentului;

- b) evidența individuală pe Registrul de Inventar cu numerotare de la 1 la infinit, în care se înregistrează fiecare volum de bibliotecă intrat;
- c) evidența analitică pe fișe însoțite de imagini foto pentru bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural mobil.

Art. 17 – a) Toate documentele intrate în patrimoniul bibliotecii se marchează cu ștampila acesteia care se aplică: pe pagina de titlu, verso; pe ultima pagină imprimată la sfârșitul textului; pe o pagină din interior, la alegere, dar întotdeauna aceeași; pe filele și anexele cu hărți, scheme, tabele, ilustrații și reproduceri detașabile.

b) Creșterea anuală a colecțiilor din bibliotecă conform Legii bibliotecilor art. 40 alin (12) trebuie să fie de minimum **50** de documente specifice la **1000** de locuitori.

Organizarea, conservarea și gestionarea colecțiilor

Art. 18 – a) Colecțiile de documente destinate împrumutului la domiciliu se păstrează în secțiile care ordonează cărțile potrivit cotei sistematico-alfabetice sau tematic și în care documentele sunt expuse la raftul liber în proporție de minimum **40 %**.

b) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale de interes comun și destinate în exclusivitate sălii de lectură, de audiție sau vizionare, se păstrează în depozite în condiții adecvate de conservare.

c) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale de patrimoniu trebuie conservate în depozite sau încăperi speciale.

Art.19 – Documentele bibliotecii se constituie în gestiuni, la nivelul secțiilor în care sunt încredințate, organizate, conservate sau utilizate de către publicul cititor.

Art. 20 – a) Bibliotecarii instituției nu sunt obligați să constituie garanții gestionare dar răspund material pentru lipsurile din inventar.

b) Bibliotecarii din cadrul gestiunilor în care este permis accesul liber al utilizatorilor la documentelor expuse beneficiază, în condițiile legii, de un coeficient de **0, 3 %** scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze ce nu puteau fi înlăturate ori unor pagube provocate din riscul minimal al serviciului.

c) În cazuri de forță majoră, incendii, calamități naturale, devalizări și alte situații care nu implică o răspundere personală, conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidențe a documentelor distruse sau sustrase.

Art. 21 – a) Documentele din categoria bunurilor culturale comune uzate fizic sau moral, pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii, în condițiile legii, la minimum **6 luni** de la achiziție, prin hotărârea conducerii bibliotecii conform Legii 334/2002, art. 40, alin (2).

b) Publicațiile seriale (ziare, reviste) pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii dacă nu mai pot fi utilizate în servirea intereselor de informare ale cititorilor după minimum **2 ani** de la primirea lor în bibliotecă.

Art.22 – a) Inventarierea sau verificarea gestiunilor de documente din bibliotecă se face, conform Legii bibliotecilor, art. 40, alin. 8, lit. b și c, separat pe cele trei gestiuni. Pentru Secția de împrumut carte pentru adulți cu un fond de carte de 61 370 vol. inventarierea se face la 8 ani. Pentru Secția împrumut carte pentru copii cu un fond de carte de 15 207 volume și pentru Sala de lectură cu un fond de carte de 26 720 volume inventarierea se face o dată la 6 ani.

Art.23 – a) Documentele bunuri culturale comune, pierdute din neglijența cititorilor se recuperează fizic, prin înlocuire cu documente identice, sau valoric prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat (conform Ordonanței 26/2006, art.37, alin. 2).

b) Documentele, bunuri culturale de patrimoniu, lipsă din gestiune se recuperează cu prioritate fizic sau dacă acest lucru nu este posibil se recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost, pe baza hotărârii Comisiei Naționale a Bibliotecii.

Art.24 În caz de predare/preluare a gestiunii fondului de documente specifice, precum și în caz de forță majoră, se procedează la verificarea integrală a inventarului; modificarea parțială a echipei care gestionează se operează prin integrare în gestiune, în condițiile legii.

Capitolul IV. Personalul Bibliotecii Municipale

Art. 25 – Personalul Bibliotecii Municipale Rm. Sărat se compune din:

- a) personal de specialitate (bibliotecari);
- b) personal de întreținere.

Statul de funcțiuni și organigrama bibliotecii se aprobă la început de an către Consiliul Local Municipal.

Art. 26 – a) Angajarea și promovarea personalului de specialitate din bibliotecă se realizează prin concurs organizat de conducerea bibliotecii potrivit legii.

b) În categoria personalului de specialitate din bibliotecă se includ: bibliotecarii, bibliografii, cercetătorii, redactorii, documentariștii, conservatorii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analiștii și alte posturi de profil. Pot fi angajate în bibliotecă și persoane cu studii medii sau superioare de alt profil, cu obligația de a urma, într-o perioadă de până la maxim 2 ani una din formele de pregătire profesională prevăzute de lege. Absolvenților învățământului superior de lungă și scurtă durată, care la data trecerii pe funcția corespunzătoare studiilor absolvite erau încadrați pe funcții de studii cu un nivel inferior, specifice domeniului în care au absolvit studiile universitare li se vor modifica corespunzător atribuțiile din fișa postului (conform Legii 334/2002, art. 44, alin (2) precum și a legii 284/2010, cap II, secțiunea L, art. 4. alin. (2).

d) Angajarea personalului de întreținere, stabilit prin organigrama bibliotecii, se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.27– Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca Municipală se stabilesc prin fișa postului, conform organigramei, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu elaborate de către conducerea bibliotecii, pe baza prezentului Regulament de organizare și funcționare a instituției.

Art. 28 – Conducerea Bibliotecii Municipale și ordonatorul principal de credite sunt obligați să asigure formarea profesională inițială și continuă a personalului de specialitate, alocând în acest scop minimum 5 % din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin buget.

Capitolul V. Conducerea

Art. 29 Conducerea bibliotecii este asigurată de către director.

Art. 30 Numirea în funcție a directorului se realizează, în condițiile legii de către primarul Municipiului Rm. Sărat pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de Consiliul Local Municipal.

Art. 31 Directorul răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare a instituției, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Rm. Sărat.

Art. 32 Răspunde de întreaga activitate profesională, organizatorică și administrativ gospodărească a Bibliotecii, în calitate de responsabil de bibliotecă.

Art.33 Întocmește bugetul instituției și urmărește realizarea prevederilor acestuia.

Capitolul VI. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Art. 34 – Accesul utilizatorilor la calculatoarele, cataloagele, colecțiile și serviciile Bibliotecii Municipale Rm. Sărat se face în conformitate cu Regulamentul intern al bibliotecii pentru utilizatori și cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

Art. 35 – Biblioteca întocmește și aduce la cunoștința utilizatorilor un Regulament intern destinat relațiilor cu aceștia prin care comunică:

- a) serviciile oferite;
- b) condițiile în care se eliberează sau vizează permisul de acces în bibliotecă;
- c) condițiile care asigură accesul la colecțiile bibliotecii, precum și la serviciile de bibliotecă;
- d) condițiile de acces la Serviciul Calculatoare cu Internet pentru Public;

- e) obligațiile utilizatorilor privind păstrarea liniștii și ordinii în bibliotecă, dar și păstrarea documentelor împrumutate pentru consultare pe loc sau la domiciliu;
- f) categoriile și numărul maxim de documente ce pot fi împrumutate spre consultare la domiciliu, precum și termenele de împrumut și de prelungire;
- g) sancțiunile ce se aplică utilizatorilor în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute în regulamentul activității cu publicul.

Art. 36 – a) Relațiile bibliotecii cu utilizatorii fac parte integrantă din Regulamentul intern care este adus la cunoștința utilizatorilor în momentul înscrierii acestora în bibliotecă.

b) La înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la persoană care sunt strict necesare, cu păstrarea confidențialității acestora.

c) Pentru utilizatorii minori răspunderea morală și materială revine părinților sau tutorilor, semnatarii contractelor de utilizatori principali.

d) Utilizatorii răspund de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a permisului de către alte persoane și / sau de nereclamarea pierderii acestuia; contractul de utilizare a serviciilor bibliotecii are rol de titlu executoriu.

Art. 37 – a) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, pentru fiecare document, în funcție de durata întârzierii și de eventualul caracter de recidivă al faptei, până la **50 %** din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi (conform Ordonanței 26/2006, art.37, alin. 1)

b) Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat. (conform Ordonanței 26/2006, art.37, alin.2)

c) Persoanele care se fac vinovate de distrugerea echipamentelor din cadrul Serviciului Calculatoare cu Internet gratuit pentru Public sunt obligate să repare stricăciunile.

d) Fondurile constituite din aplicarea fiecărei sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare a bibliotecii fiind folosite de aceasta pentru dezvoltarea colecțiilor.

Capitolul VII. Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 38 – a) Biblioteca Municipală Rm. Sărat dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu autoritatea tutelară, constând în:

- a) dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;

- b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale și internaționale;
- c) încheierea de protocoale de colaborare sau cooperare cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și străinătate, conform obiectivelor strategiei generale stabilite de / sau în colaborare cu autoritatea tutelară.

Art. 39 – a) Consiliul Local al Municipiului Rm. Sărat, Primăria au obligația de a finanța activitatea Bibliotecii Municipale potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii bibliotecilor nr. 334 / 2002 și Ordonanței 26/ 2006 privind modificarea și completarea Legii bibliotecilor, și în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare.

Art.40 – Schimbarea destinației imobilului în care funcționează Biblioteca Municipală Rm. Sărat se poate face numai în cazul asigurării unui alt sediu care să respecte standardele optime de funcționare ale instituției, în condițiile Legii nr. 334 / 2002, Legea bibliotecilor.

Art. 41 – Anexa 1 face parte din prezentul Regulament.

Art. 42 Prezentul regulament a fost în conformitate cu: Legea bibliotecilor nr 334/2002, Ordonanța Guvernului 26/2006, Codul Muncii din 2011, Legea 22/1969 și intră în vigoare odată cu aprobarea în Consiliul Local.

ANEXA 1

(din Ordonanța 26/2006 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002)

Criterii de normare a personalului din bibliotecile publice

A. Bibliotecă comunală

Categoria de personal	Criterii de normare
- Bibliotecar*)	- un post / unitate până la 2500 de locuitori

*) Postul de bibliotecar reprezintă funcția de responsabil de bibliotecă și se asimilează cu funcția de șef de birou.

B. Biblioteca orășenească sau municipală situată în localitatea nereședință de județ

Categoria de personal	Criterii de normare
- Director	- un post/unitate
- Bibliotecar șef de birou (responsabil de bibliotecă) și alte categorii ale personalului de specialitate	- un post până la 2500 locuitori

** Șeful de birou poate fi asimilat cu directorul adjunct. Posturile de conducere cu un număr mai mare de trei angajați se acordă prin organigramă aprobată potrivit prevederilor legale

C. Biblioteci județene

- director general*)	- un post / unitate
----------------------	---------------------

- director de specialitate*)	- un post / unitate
- director economic*)	- un post / unitate
- director*)	- un post / unitate
- director adjunct de specialitate*)	- un post / unitate
- director adjunct economic*)	- un post / unitate
- bibliotecar și alte categorii ale personalului de specialitate	- un post de la 2500 la 5000 de locuitori

*) Postul de director general și posturile de director de specialitate și director economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal de minimum 150 de angajați.

*) Postul de director și posturile de director adjunct de specialitate și director adjunct economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal de minimum 75 de angajați.

*) Postul de director și de director adjunct economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal mai mic de 75 de angajați.

- Posturile de conducere se cuprind în numărul personalului de specialitate rezultat din aplicarea criteriilor de normare.

- Personalul administrativ reprezintă 10 % din numărul total al personalului aprobat .

- Personalul de întreținere și deservire se repartizează astfel:

- Personalul de pază și pompieri se stabilește potrivit prevederilor legale.

- Îngrijitor – un post la 500 m

- Numărul muncitorilor calificați și necalificați se acordă în funcție de necesarul fiecărei unități, potrivit prevederilor legale.

Indicatorul utilizatorilor de informații din biblioteca publică reprezintă 5 % și maximum 10 % din numărul de locuitori ai comunității, în condițiile respectării standardelor din Legea bibliotecilor.

HOTARARE
privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021
al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat

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

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.98795/13.04.2021 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspundere aferentă actelor administrative;
- raportul Direcției economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.98877/14.04.2021 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii, (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget înaintată de către Biblioteca Municipală «Corneliu Coposu » Rm.Sarat prin adresa nr.2/22.01.2021, înregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat sub nr.80788/22.01.2021;
- prevederile art.19, alin.(1), lit.b) și art.26 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată ;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu referire la responsabilitățile ordonatorilor de credite, în funcție de calitatea pe care aceștia o au raportat la instituția publică și de gradul de subordonare al instituției publice;
- prevederile HCL nr.71/16.04.2021 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2021;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- prevederile HCL nr.22/28.01.2021 privind alegerea prezidentului de ședință al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru ședințele din lunile februarie 2021- aprilie 2021;
- prevederile art.5, lit.m) și n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Bibliotecii Municipale "Corneliu Coposu" Rm.Sarat** pe anul 2021, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

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

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

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

Președinte de ședință,
Domnul consilier Florian Nicolae



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela

Nr. 84
Rm.Sărat 22.04.2021



ROMÂNIA



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

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

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

Nr. 98795/13.04.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu» Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

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

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

Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2021 pentru Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu» Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2021 – 1.000.000 LEI ;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2021 – 1.000.000 LEI

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

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbateri si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri

si cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu »
Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu
atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul
administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129,
alin.(2), lit.a) si alin.(4) lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

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





ROMÂNIA



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

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

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

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr.98877/14.04.2021



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii municipale „Corneliu Coposu” Rm Sarat pe Secțiuni de Functionare și Dezvoltare

Având în vedere:

- propunerea de buget înaintată de Biblioteca municipală „Corneliu Coposu” Rm. Sarat prin adresa nr.2/22.01.2021 înregistrată la Primăria Rm. Sarat sub nr.80788/22.01.2021;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 15/2021 a bugetului de stat pe anul 2021;
- prevederile H.C.L. nr. 71 /2021 privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2021.

Propun spre analiză și aprobarea Consiliului local al municipiului Râmnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii municipale Rm. Sarat, după cum urmează:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2021 – 1.000.000 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2021 –1.000.000lei, structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2021 -lei
1.	Secțiunea de Functionare	67.02	1.000.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	875.000
1.2	Bunuri și servicii	20	125.000
2.	Secțiunea de Dezvoltare	67.02	0
2.1	Cheltuieli de capital	71	0
	TOTAL CHELTUIELI 2021		1.000.000

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Ec. Tablet Anisoara



Intocmit,
Ec. Manea Simona




BIBLIOTECA "CORNELIU COPOSU" RM-SĂRAT

Str. Principele Ferdinand, nr. 37

Nr. 2 / 22.01.2021

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI

RM.SĂRAT 80788

Intrare nr.
ziua... luna... anul...

Către

Consiliul Local al Municipiului Rm-Sărat

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

Director

Radu Emilia



PROIECȚIE BUGETARĂ 2021
BIBLIOTECA "CORNELIU COPOSU" RM-SĂRAT

Propunerile bugetare pentru anul 2021 ale Bibliotecii "Corneliu Coposu" Rm-Sărat sunt următoarele:

1. **Total cheltuieli - 1.000.000 lei;**
2. **Titlul I - Cheltuieli de personal - 860.000 lei;**
3. **Titlul II - Cheltuieli materiale - 140.000 lei;**
4. **Titlul XII - Cheltuieli de capital - 0 lei.**

Director
Emilia Radu



02 - Buget local detaliat
Aprilie / 2021

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

Pag 1 / 4

ANEXA NR. 1 LA
HOT NR. 84/2021.04.02

Denumire Indicator	Cod	Total AN	Stingers pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2022	2023	2024
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+63.02+69.02+79.02)	49.02	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	875.00	238.00	221.50	217.50	198.00	875.00	875.00	875.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	856.00	233.00	216.50	213.00	193.50	856.00	856.00	856.00
Salarii de baza	10.01.01		646.50	175.00	161.50	160.00	150.00	646.50	646.50	646.50
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		195.00	53.00	51.00	50.00	41.00	195.00	195.00	195.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		14.50	5.00	4.00	3.00	2.50	14.50	14.50	14.50
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00	5.00	5.00	4.50	4.50	19.00	19.00	19.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00	5.00	5.00	4.50	4.50	19.00	19.00	19.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	125.00	38.10	35.10	33.10	18.70	125.00	125.00	125.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	67.60	25.20	17.70	16.70	8.00	67.60	67.60	67.60
Furnituri de birou	20.01.01		1.50	1.00	0.50			1.50	1.50	1.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		4.00	1.00	1.50	1.00	0.50	4.00	4.00	4.00
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03		20.00	10.00	3.00	3.00	4.00	20.00	20.00	20.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		2.50	0.70	0.70	0.70	0.40	2.50	2.50	2.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		4.00	1.50	1.00	1.00	0.50	4.00	4.00	4.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		3.00	1.00	1.00	1.00		3.00	3.00	3.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		32.60	10.00	10.00	10.00	2.60	32.60	32.60	32.60
Reparatii curente	20.02		1.50	1.00	0.50			1.50	1.50	1.50
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	2.50	1.00	1.00	0.50		2.50	2.50	2.50
Alte obiecte de inventar	20.05.30		2.50	1.00	1.00	0.50		2.50	2.50	2.50
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	0.40	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	0.40	0.40
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01		0.40	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	0.40	0.40
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		50.00	10.00	15.00	15.00	10.00	50.00	50.00	50.00
Protectia muncii	20.14		3.00	0.80	0.80	0.80	0.60	3.00	3.00	3.00
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod	63.02	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	67.02	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pt. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023	2024
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	875.00	238.00	221.50	217.50	198.00	875.00	875.00	875.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	856.00	233.00	216.50	213.00	193.50	856.00	856.00	856.00
Salarii de baza	10.01.01		646.50	175.00	161.50	160.00	150.00	646.50	646.50	646.50
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		195.00	53.00	51.00	50.00	41.00	195.00	195.00	195.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		14.50	5.00	4.00	3.00	2.50	14.50	14.50	14.50
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00	5.00	5.00	4.50	4.50	19.00	19.00	19.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00	5.00	5.00	4.50	4.50	19.00	19.00	19.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	125.00	38.10	35.10	33.10	18.70	125.00	125.00	125.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.)	20.01	*	67.60	25.20	17.70	16.70	8.00	67.60	67.60	67.60
Furnituri de birou	20.01.01		1.50	1.00	0.50			1.50	1.50	1.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		4.00	1.00	1.50	1.00	0.50	4.00	4.00	4.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		20.00	10.00	3.00	3.00	4.00	20.00	20.00	20.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		2.50	0.70	0.70	0.70	0.40	2.50	2.50	2.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		4.00	1.50	1.00	1.00	0.50	4.00	4.00	4.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		3.00	1.00	1.00	1.00		3.00	3.00	3.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		32.60	10.00	10.00	10.00	2.60	32.60	32.60	32.60
Reparatii curente	20.02		1.50	1.00	0.50			1.50	1.50	1.50
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.)	20.05	*	2.50	1.00	1.00	0.50		2.50	2.50	2.50
Alte obiecte de inventar	20.05.30		2.50	1.00	1.00	0.50		2.50	2.50	2.50
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20)	20.06	*	0.40	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	0.40	0.40
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01		0.40	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	0.40	0.40
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		50.00	10.00	15.00	15.00	10.00	50.00	50.00	50.00
Protectia muncii	20.14		3.00	0.80	0.80	0.80	0.60	3.00	3.00	3.00
Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.08+67.02.03.12+67.02.03.30)	67.02.03	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	67.02.03.02		1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00

Denumire Indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2022	2023	2024
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	875.00	238.00	221.50	217.50	198.00	875.00	875.00	875.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	856.00	233.00	216.50	213.00	193.50	856.00	856.00	856.00
Salarii de baza	10.01.01		646.50	175.00	161.50	160.00	150.00	646.50	646.50	646.50
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		195.00	53.00	51.00	50.00	41.00	195.00	195.00	195.00
Indemnizatii de hrana	10.01.17		14.50	5.00	4.00	3.00	2.50	14.50	14.50	14.50
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00	5.00	5.00	4.50	4.50	19.00	19.00	19.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00	5.00	5.00	4.50	4.50	19.00	19.00	19.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	125.00	38.10	35.10	33.10	18.70	125.00	125.00	125.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.)	20.01	*	67.60	25.20	17.70	16.70	8.00	67.60	67.60	67.60
Furnituri de birou	20.01.01		1.50	1.00	0.50			1.50	1.50	1.50
Materiale pentru curatenie	20.01.02		4.00	1.00	1.50	1.00	0.50	4.00	4.00	4.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		20.00	10.00	3.00	3.00	4.00	20.00	20.00	20.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		2.50	0.70	0.70	0.70	0.40	2.50	2.50	2.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		4.00	1.50	1.00	1.00	0.50	4.00	4.00	4.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		3.00	1.00	1.00	1.00		3.00	3.00	3.00
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si func	20.01.30		32.60	10.00	10.00	10.00	2.60	32.60	32.60	32.60
Reparatii curente	20.02		1.50	1.00	0.50			1.50	1.50	1.50
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.)	20.05	*	2.50	1.00	1.00	0.50		2.50	2.50	2.50
Alte obiecte de inventar	20.05.30		2.50	1.00	1.00	0.50		2.50	2.50	2.50
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20)	20.06	*	0.40	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	0.40	0.40
Deplasari interne, detașari, transferari	20.06.01		0.40	0.10	0.10	0.10	0.10	0.40	0.40	0.40
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		50.00	10.00	15.00	15.00	10.00	50.00	50.00	50.00
Protectia muncii	20.14		3.00	0.80	0.80	0.80	0.60	3.00	3.00	3.00
VII REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.02		-1000.00	-276.10	-256.60	-250.60	-216.70	-1000.00	-1000.00	-1000.00
DEFICIT	99.02		1000.00	276.10	256.60	250.60	216.70	1000.00	1000.00	1000.00

MANAGER

RADU EMILIA



Președinte de sedință



CONTABIL

ANDREI IOANA

Secretar general

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

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

AVIZ

**asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu »
Rm.Sarat**

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 20.04.2021 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat**, in scris la punctul 12 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 22.04.2021.

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

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

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

**Presedinte,
Doamna consilier Sava Manuela-Camelia**



**Redactat,
Secretar,
Consilier local Andreiu Silviu-Mihai**

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 21.04.2021 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat**, inregistrat la punctul 12 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 22.04.2021.

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

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

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

Președinte,

Domnul consilier Ionescu Stefan



**Redactat,
Secretar,**

Consilier local Apostol Marieana

HOTARARE

privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat

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

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.16534/06.03.2020 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- raportul Directiei economice-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.18438/13.03.2020 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- propunerea de buget inaintata de catre Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu » Rm.Sarat prin adresa nr.7/28.02.2020, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.14887/28.02.2020;
- prevederile art.19, alin.1 lit.b si art.26 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata ;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata, cu referire la responsabilitatile ordonatorilor de credite, in functie de calitatea pe care acestia o au raportat la institutia publica si de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.34/19.02.2020 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2020;
- prevederile HCL nr.56/27.02.2020 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile martie 2020- mai 2020;
- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a), alin.(4) lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu» Rm.Sarat** pe anul 2020, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.


Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afectează fondurile publice locale și/sau patrimoniul public și

privat, conform reglementarilor legale în domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Biblioteca Municipala « Corneliu Coposu » Rm.Sarat.

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

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 31.03.2020, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(3), lit.a) (majoritate absoluta) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 18 voturi pentru, _____ - _____ abtineri si _____ - _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 18 consilieri locali prezenti.

Presedinta de sedinta;
Domnul consilier Ionescu Stefan



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidou Manuela

Nr. 72
Rm.Sărat 31.03.2020



ROMÂNIA



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

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

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

Nr. 16534/06.03.2020

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

In calitate de initiator al acestui proiect am avut in vedere faptul ca, in scopul functionarii Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu» Rm.Sarat, este necesar a se aproba bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2020.

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

Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2020 pentru Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu» Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2020 – 1.037.000 LEI ;

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2020 – 1.037.000 LEI

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu prevederile legale si pe baza raportului Directiei Economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sarat coroborat cu propunerea inaintata de catre Biblioteca Municipala « Corneliu Coposu » Rm.Sarat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si

aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu » Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2), lit.a) si alin.(4) lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

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





ROMÂNIA



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

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

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

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr.18438/13.03.2020

Aprobat,
Primar,
Cirjan Sorin Valentin

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si
cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii municipale „Corneliu Coposu”
Rm Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

Avand in vedere:

- propunerea de buget inaintata de Biblioteca municipala „Corneliu Coposu” Rm. Sarat prin adresa nr.7/28.02.2020 inregistrata la Primaria Rm.Sarat sub nr14887/28.02.2020.;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- prevederile art. 129, alin.(1), alin.(2) lit.”a”, alin.(4) lit. „a” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 5/2020 a bugetului de stat pe anul 2020;
- prevederile H.C.L. nr.34/19.02.2020 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2020.

Propun spre analiza si aprobarea Consiliului local al municipiului Ramnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii municipale Rm. Sarat, dupa cum urmeaza:

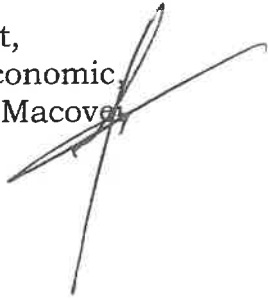
TOTAL ALOCATII BUGETARE 2020 – 1.037.000 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2020 –1.037.000lei, structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2020
1.	Sectiunea de Functionare	67.02	1.037.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	875.000
1.2	Bunuri si servicii	20	162.000
2.	Sectiunea de Dezvoltare	67.02	0
2.1	Cheltuieli de capital	71	0
	TOTAL CHELTUIELI 2020		1.037.000

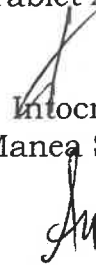
Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Biblioteca municipala Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Ec. Fortu Macovei



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

Intocmit
Ec. Manea Simona



BIBLIOTECA MUNICIPALĂ RM-SĂRAT
Str. Principele Ferdinand, nr. 37
CIF 28982967
Nr. 7/28.02.2020

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RM.SĂRAT	
Intrare nr. <i>74884</i>	
ziua <i>28</i> luna <i>02</i> anul <i>2020</i>	

Catre Directia Economica - Serviciul Buget-Contabilitate

Ca urmare a adresei nr.14444/27.02.2020 va inaintam bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2020 si nota de fundamentare care a stat la baza stabilirii prevederilor bugetare.

Va multumim!

Manager, Radu Emilia



28.02.2020

Contabil, Andrei Ioana

[Handwritten signature]

100 nr. 2/2013 2020
Pag. 112

Denumire indicator	Cod	Total AN	Singura pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022	2023	
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+63.02+69.02+79.02)	49.02	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	875.00		230.70	215.70	214.60	214.00	960.90	1055.45	1055.45
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	841.50		211.40	210.90	209.90	209.30	940.00	1032.45	1032.45
Salarii de baza	10.01.01		646.50		162.50	162.00	161.00	161.00	711.00	782.00	782.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		180.00		45.00	45.00	45.00	45.00	198.00	217.80	217.80
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								14.50	14.50	14.50
Indemnizatii de hrana	10.01.17		15.00		3.90	3.90	3.90	3.30	16.50	18.15	18.15
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1)	10.02	*	14.50		14.50						
Vouchere de vacan??	10.02.06		14.50		14.50						
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00		4.80	4.80	4.70	4.70	20.90	23.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00		4.80	4.80	4.70	4.70	20.90	23.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	162.00	4.22	57.85	40.65	35.15	28.35	182.20	184.20	202.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	77.20	2.50	30.10	16.10	14.90	16.10	87.00	87.00	93.50
Furnituri de birou	20.01.01		2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	3.00	3.00	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50	0.50	1.10	0.60	0.40	0.40	3.00	3.00	4.00
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		25.00	0.40	15.00	3.00	3.00	4.00	30.00	30.00	32.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		1.70	0.07	-0.50	0.50	0.50	0.20	2.00	2.00	2.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.50	0.34	2.00	1.50	1.50	1.50	7.00	7.00	8.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		9.00		2.50	2.00	2.00	2.50	10.00	10.00	11.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		30.00	1.19	8.00	8.00	7.00	7.00	32.00	32.00	32.00
Reparatii curente	20.02		1.00		1.00						
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	5.00		3.00	2.00			6.00	6.00	7.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		5.00		3.00	2.00			6.00	6.00	7.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20)	20.06	*	1.00		0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01		1.00		0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		72.00	1.19	20.00	20.00	20.00	12.00	80.00	80.00	90.00

Bulet local Detaliat Februarie / 2020											
Denumire indicator	Cod	Total AN	Singers pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022	2023	
Pregatire profesionala	20.13	3.00		2.00	1.00						
Protectia muncii	20.14	2.80	0.53	1.50	1.30			5.00	5.00	5.00	
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod	63.02	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	67.02	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	875.00		230.70	215.70	214.60	214.00	960.90	1055.45	1055.45
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	841.50		211.40	210.90	209.90	209.30	940.00	1032.45	1032.45
Salarii de baza	10.01.01		646.50		162.50	162.00	161.00	161.00	711.00	782.00	782.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		180.00		45.00	45.00	45.00	45.00	198.00	217.80	217.80
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								14.50	14.50	14.50
Indemnizatii de hrana	10.01.17		15.00		3.90	3.90	3.90	3.30	16.50	18.15	18.15
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	14.50		14.50						
Vouchere de vacan??	10.02.06		14.50		14.50						
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00		4.80	4.80	4.70	4.70	20.90	23.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00		4.80	4.80	4.70	4.70	20.90	23.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	162.00	4.22	57.85	40.65	35.15	28.35	182.20	184.20	202.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	77.20	2.50	30.10	16.10	14.90	16.10	87.00	87.00	93.50
Furnituri de birou	20.01.01		2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	3.00	3.00	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50	0.50	1.10	0.60	0.40	0.40	3.00	3.00	4.00
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03		25.00	0.40	15.00	3.00	3.00	4.00	30.00	30.00	32.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		1.70	0.07	0.50	0.50	0.50	0.20	2.00	2.00	2.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.50	0.34	2.00	1.50	1.50	1.50	7.00	7.00	8.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		9.00		2.50	2.00	2.00	2.50	10.00	10.00	11.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		30.00	1.19	8.00	8.00	7.00	7.00	32.00	32.00	32.00
Reparatii curente	20.02		1.00		1.00						
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	5.00		3.00	2.00				2.00	2.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		5.00		3.00	2.00			6.00	6.00	7.00
									6.00	6.00	7.00

Denumire Indicator	Cod	Total AN	Singura pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022	2023	
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20)	20.06	*	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00	
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01		1.00	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00	
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		72.00	1.19	20.00	20.00	20.00	12.00	80.00	90.00	
Formare profesionala	20.13		3.00	2.00	1.00			5.00	5.00	5.00	
Protecia muncii	20.14		2.80	0.53	1.50	1.30		3.20	3.20	3.50	
servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.08+67.02.03.12+67.02.03.30)	67.02.03	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	67.02.03.02		1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
TOTAL CHELTUIELI (cod 01+70+79+85)	00	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65	1257.45
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	875.00		230.70	215.70	214.60	214.00	960.90	1055.45	1055.45
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	841.50		211.40	210.90	209.90	209.30	940.00	1032.45	1032.45
Salarii de baza	10.01.01		646.50		162.50	162.00	161.00	161.00	711.00	782.00	782.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		180.00		45.00	45.00	45.00	45.00	198.00	217.80	217.80
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								14.50	14.50	14.50
Indemnizatii de hrana	10.01.17		15.00		3.90	3.90	3.90	3.30	16.50	18.15	18.15
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06)	10.02	*	14.50		14.50						
Vouchere de vacan??	10.02.06		14.50		14.50						
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	19.00		4.80	4.80	4.70	4.70	20.90	23.00	23.00
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		19.00		4.80	4.80	4.70	4.70	20.90	23.00	23.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	162.00	4.22	57.85	40.65	35.15	28.35	182.20	184.20	202.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	*	77.20	2.50	30.10	16.10	14.90	16.10	87.00	87.00	93.50
Furnituri de birou	20.01.01		2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	3.00	3.00	4.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50	0.50	1.10	0.60	0.40	0.40	3.00	3.00	4.00
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		25.00	0.40	15.00	3.00	3.00	4.00	30.00	30.00	32.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		1.70	0.07	0.50	0.50	0.50	0.20	2.00	2.00	2.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.50	0.34	2.00	1.50	1.50	1.50	7.00	7.00	8.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		9.00		2.50	2.00	2.00	2.50	10.00	10.00	11.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		30.00	1.19	8.00	8.00	7.00	7.00	32.00	32.00	32.00

206

(mil lei)

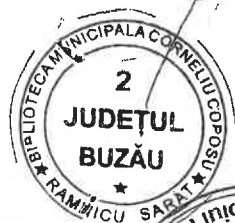
Buget local detaliat
Februarie / 2020

Pag. 4 / 4

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingeri pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2021	2022	2023
Reparatii curente	20.02	1.00		1.00					2.00	2.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	5.00	3.00	2.00			6.00	6.00	7.00
Itc obiecte de inventar	20.05.30		5.00	3.00	2.00			6.00	6.00	7.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
Deplasari interne, detașari, transferari	20.06.01		1.00	0.25	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
Arti, publicatii si materiale documentare	20.11		72.00	1.19	20.00	20.00	20.00	12.00	80.00	80.00
Activitate profesionala	20.13		3.00	2.00	1.00			5.00	5.00	5.00
Protecia muncii	20.14		2.80	0.53	1.50	1.30		3.20	3.20	3.50
II. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.02		-1037.00	-4.22	-288.55	-256.35	-249.75	-242.35	-1143.10	-1239.65
DEFICIT	99.02		1037.00	4.22	288.55	256.35	249.75	242.35	1143.10	1239.65

MANAGER

RADU EMILIA



CONTABIL

ANDREI IOANA

00

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat

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

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

Președinte,

Doamna consilier Sava Manuela Camelia



**Intocmit,
Secretar,**

Consilier local Apostol Marieana

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

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat

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

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



Redactat,
Secretar,
Consilier local Grama Mariana

HOTARARE

privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat

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

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm.Sarat;
- raportul Direcției economice – Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat in conformitate cu prevederile art.44 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, actualizata;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului local;
- propunerea de buget inaintata de catre Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu » Rm.Sarat prin adresa nr.30/06.05.2019, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.29415/06.05.2019;
- prevederile art.19, alin.1 lit.b si art.26 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata ;
- prevederile legale instituite de Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata, cu referire la responsabilitatile ordonatorilor de credite, in functie de calitatea pe care acestia o au raportat la institutia publica si de gradul de subordonare al institutiei publice;
- prevederile HCL nr.87/25.04.2019 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2019;
- prevederile HCL nr.52/28.02.2019 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile martie 2019– mai 2019;
- prevederile art.36 alin.2 lit.b coroborat cu alin.4 lit.a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata, actualizata;

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

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba bugetul de venituri si cheltuieli al **Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu» Rm.Sarat** pe anul 2019, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Lista obiectivelor de investitii aferenta bugetului de venituri si cheltuieli al Bibliotecii Municipale «Corneliu Coposu» Rm.Sarat pe anul 2019, conform Anexei nr.2.

Anexa nr.2 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Directia economica-Serviciul Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv

propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteazã fondurile publice locale și/sau patrimoniul public și privat, conform reglementarilor legale în domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv Biblioteca Municipala « Corneliu Coposu » Rm.Sarat.

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

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

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



**Contrasemnează,
Secretar,
Vagyas-Davidescu Manuela**

**Nr. 131
Rm.Sărat 30.05.2019**



ROMANIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

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

Nr.33100/20.05.2019
PRIMAR

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri
si cheltuieli pe anul 2019 al Bibliotecii Municipale
«Corneliu Coposu» Rm.Sarat pe Sectiuni de Functionare si
Dezvoltare**

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

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

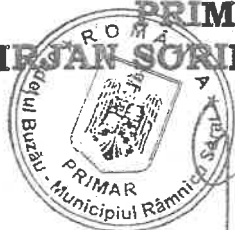
Bugetul de venituri si cheltuieli propus pentru anul 2019 pentru Biblioteca Municipala «Corneliu Coposu» Rm.Sarat este structurat dupa cum urmeaza:

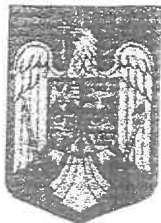
TOTAL ALOCATII BUGETARE 2019 – 924.000 LEI ;
TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2019 – 924.000 LEI

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

Initiator,
PRIMAR,

CIRJAN SORIN-VALENTIN





ROMÂNIA



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

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

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

Directia economica
Serviciul Buget-Contabilitate
Nr. 32400/16.05.2019

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Bibliotecii municipale „Corneliu Coposu” Rm Sarat pe Sectiuni de Functionare si Dezvoltare

Avand in vedere:

- propunerea de buget inaintata de Biblioteca municipala „Corneliu Coposu” Rm. Sarat prin adresa nr. 30/06.05.2019;
- prevederile art.19 alin.1 lit.”b” din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, actualizata;
- prevederile art.36, alin.4, lit.”a”, art.45, alin.2, lit.”a” si art.115, alin.1, lit.”b” din Legea nr.215/2001-legea administratiei publice locale, republicata si actualizata;
- prevederile Legii nr. 50/2019 privind bugetul de stat pe anul 2019;
- prevederile H.C.L. nr.87/25.04.2019 privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli al Municipiului Rm.Sarat pe anul 2019.

Propun spre analiza si aprobarea Consiliului local al municipiului Ramnicu Sarat aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Bibliotecii municipale Rm. Sarat, dupa cum urmeaza:

TOTAL ALOCATII BUGETARE 2019 – 924.000 lei

TOTAL PREVEDERI CHELTUIELI 2019 – 924.000 lei, structurate astfel:

Nr. Crt.	Denumire indicator	Cod	Prevederi an 2019
1.	Sectiunea de Functionare	67.02	904.000
1.1	Cheltuieli de personal	10	790.000
1.2	Bunuri si servicii	20	114.000
2.	Sectiunea de Dezvoltare	67.02	20.000
2.1	Cheltuieli de capital	71	20.000
	TOTAL CHELTUIELI 2019		924.000

Fundamentarea acestor cheltuieli a avut la baza propunerile inaintate de catre Biblioteca municipala Rm. Sarat in functie de necesitatile anului curent precum si analiza comparativa cu cheltuielile anului financiar precedent.

Avizat,
Director economic,
Ec. Fortu Macovei



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

Intocmit
Ec. Manea, Simona



BIBLIOTECA "CORNELIU COPOSU" RM-SĂRAT

Str. Principele Ferdinand, nr. 37

Nr. 30/06.05.2019

PRIMARIA MUNICIPIULUI
RM. SĂRAT

Intrare nr. 29615
ziua 06 luna 05 anul 2019

Către

Consiliul Local Rm-Sărat

Prin prezenta vă comunicăm proiectul de buget pentru anul 2019 a Bibliotecii "Corneliu Coposu" Rm-Sărat, conform listelor atasate.

Director

Radu Emilia



(mii lei)

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2020	2021	2022	
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+63.02+69.02+79.02)	49.02	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00	997.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00	997.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5)	01	*	904.00	0.04	208.70	272.00	216.20	207.10	936.00	953.00	977.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0)	10	*	790.00		171.80	239.70	194.80	183.70	816.00	827.00	838.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01)	10.01	*	748.10		168.00	215.00	187.60	177.50	804.00	814.00	824.00
Salarii de baza	10.01.01		600.00		168.00	148.00	147.00	137.00	630.00	635.00	640.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		148.10			67.00	40.60	40.50	155.00	160.00	165.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								19.00	19.00	19.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	25.50			20.50	3.00	2.00	12.00	13.00	14.00
Norme de hrana	10.02.02		11.00			6.00	3.00	2.00	12.00	13.00	14.00
Vouchere de vacan??	10.02.06		14.50			14.50					
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	16.40		3.80	4.20	4.20	4.20			
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		16.40		3.80	4.20	4.20	4.20			
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06)	20	*	114.00	0.04	36.90	32.30	21.40	23.40	120.00	126.00	139.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	60.20		17.60	14.00	10.80	17.80	65.00	70.00	75.00
Furnituri de birou	20.01.01		2.00		1.00	0.50	0.30	0.20	2.00	2.00	2.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	2.50	2.50	2.50
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03		12.00		4.00	3.00	2.00	3.00	13.00	13.00	13.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		1.70		0.50	0.50	0.50	0.20	1.50	1.50	1.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.00		1.60	1.50	1.50	1.40	6.00	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		8.50		3.50	2.00	2.00	1.00	15.00	20.00	20.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		27.50		6.00	6.00	4.00	11.50	25.00	25.00	30.00
Reparatii curente	20.02		1.00		1.00						
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	2.00		1.00	1.00			3.00	3.00	5.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		2.00		1.00	1.00			3.00	3.00	5.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	0.80		0.30	0.30	0.10	0.10	1.00	1.00	1.00
Deplasari interne, deta??ri, transfer?ri	20.06.01		0.80		0.30	0.30	0.10	0.10	1.00	1.00	1.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		45.00		15.00	15.00	10.00	5.00	45.00	45.00	50.00

02 - Buget local detaliat

Aprilie / 2019

Pag. 2 / 4

(mii lei)

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2020	2021	2022	
Pregatire profesionala	20.13	2.00		1.00	1.00			3.00	3.00	4.00	
Protectia muncii	20.14	3.00	0.04	1.00	1.00	0.50	0.50	3.00	4.00	4.00	
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00	
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00	
Repara?ii capitale aferente activelor fixe	71.03		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00	
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod	63.02	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00	997.00
Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	67.02	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00	997.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00	997.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	904.00	0.04	208.70	272.00	216.20	207.10	936.00	953.00	977.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	790.00		171.80	239.70	194.80	183.70	816.00	827.00	838.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	748.10		168.00	215.00	187.60	177.50	804.00	814.00	824.00
Salarii de baza	10.01.01		600.00		168.00	148.00	147.00	137.00	630.00	635.00	640.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		148.10			67.00	40.60	40.50	155.00	160.00	165.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09								19.00	19.00	19.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	25.50			20.50	3.00	2.00	12.00	13.00	14.00
Norme de hrana	10.02.02		11.00			6.00	3.00	2.00	12.00	13.00	14.00
Vouchere de vacan??	10.02.06		14.50			14.50					
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	16.40		3.80	4.20	4.20	4.20			
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		16.40		3.80	4.20	4.20	4.20			
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	114.00	0.04	36.90	32.30	21.40	23.40	120.00	126.00	139.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	60.20		17.60	14.00	10.80	17.80	65.00	70.00	75.00
Furnituri de birou	20.01.01		2.00		1.00	0.50	0.30	0.20	2.00	2.00	2.00
Materiale pentru curatenie	20.01.02		2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	2.50	2.50	2.50
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03		12.00		4.00	3.00	2.00	3.00	13.00	13.00	13.00
Apa, canal si salubritate	20.01.04		1.70		0.50	0.50	0.50	0.20	1.50	1.50	1.50
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08		6.00		1.60	1.50	1.50	1.40	6.00	6.00	6.00
Materiale si prestari de servicii cu caracter func	20.01.09		8.50		3.50	2.00	2.00	1.00	15.00	20.00	20.00
Alte bunuri si servicii pentru ?ntretinere si func	20.01.30		27.50		6.00	6.00	4.00	11.50	25.00	25.00	30.00

02 - Buget local detaliat
Aprilie / 2019

(mii lei)

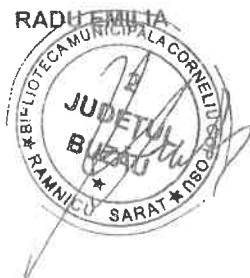
Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim.II	Trim.III	Trim.IV	2020	2021	2022
Reparatii curente	20.02	1.00		1.00						
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	2.00	1.00	1.00			3.00	3.00	5.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		2.00	1.00	1.00			3.00	3.00	5.00
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20	20.06	*	0.80	0.30	0.30	0.10	0.10	1.00	1.00	1.00
Deplasari interne, deta?ri, transfer?ri	20.06.01		0.80	0.30	0.30	0.10	0.10	1.00	1.00	1.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11		45.00	15.00	15.00	10.00	5.00	45.00	45.00	50.00
Pregatire profesionala	20.13		2.00	1.00	1.00			3.00	3.00	4.00
Protectia muncii	20.14		3.00	1.00	1.00	0.50	0.50	3.00	4.00	4.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00
Repara?ii capitale aferente activelor fixe	71.03		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00
Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.08+67.02.03.12+67.02.03.30)	67.02.03	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	67.02.03.02		924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00
TOTAL CHELTUIELI (cod01+70+79+85)	00	*	924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+5	01	*	904.00	0.04	208.70	272.00	216.20	207.10	936.00	977.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.0	10	*	790.00		171.80	239.70	194.80	183.70	816.00	827.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01	10.01	*	748.10		168.00	215.00	187.60	177.50	804.00	814.00
Salarii de baza	10.01.01		600.00		168.00	148.00	147.00	137.00	630.00	635.00
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05		148.10			67.00	40.60	40.50	155.00	160.00
Indemnizatie de vacanta	10.01.09							19.00	19.00	19.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 1	10.02	*	25.50			20.50	3.00	2.00	12.00	13.00
Norme de hrana	10.02.02		11.00			6.00	3.00	2.00	12.00	13.00
Vouchere de vacan??	10.02.06		14.50			14.50				
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	*	16.40		3.80	4.20	4.20	4.20		
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07		16.40		3.80	4.20	4.20	4.20		
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06	20	*	114.00	0.04	36.90	32.30	21.40	23.40	120.00	126.00
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.	20.01	*	60.20		17.60	14.00	10.80	17.80	65.00	70.00
Furnituri de birou	20.01.01		2.00		1.00	0.50	0.30	0.20	2.00	2.00

02 - Buget local detaliat
Aprilie / 2019

(mii lei)

Denumire indicator	Cod	Total AN	Stingere pl. restante	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	2020	2021	2022
Materiale pentru curatenie	20.01.02	2.50		1.00	0.50	0.50	0.50	2.50	2.50	2.50
Încalzit, iluminat și forță motrică	20.01.03	12.00		4.00	3.00	2.00	3.00	13.00	13.00	13.00
Apa, canal și salubritate	20.01.04	1.70		0.50	0.50	0.50	0.20	1.50	1.50	1.50
Posta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	6.00		1.60	1.50	1.50	1.40	6.00	6.00	6.00
Materiale și prestări de servicii cu caracter func	20.01.09	8.50		3.50	2.00	2.00	1.00	15.00	20.00	20.00
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și func	20.01.30	27.50		6.00	6.00	4.00	11.50	25.00	25.00	30.00
Reparații curente	20.02	1.00		1.00						
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.	20.05	*	2.00	1.00	1.00			3.00	3.00	5.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30		2.00	1.00	1.00			3.00	3.00	5.00
Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20	20.06	*	0.80	0.30	0.30	0.10	0.10	1.00	1.00	1.00
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01		0.80	0.30	0.30	0.10	0.10	1.00	1.00	1.00
Carti, publicații și materiale documentare	20.11		45.00	15.00	15.00	10.00	5.00	45.00	45.00	50.00
Pregătire profesională	20.13		2.00	1.00	1.00			3.00	3.00	4.00
Protecția muncii	20.14		3.00	0.04	1.00	1.00	0.50	3.00	4.00	4.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.	71	*	20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00
Reparații capitale aferente activelor fixe	71.03		20.00	10.00	10.00			20.00	20.00	20.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.02		-924.00	-0.04	-218.70	-282.00	-216.20	-207.10	-956.00	-973.00
DEFICIT	99.02		924.00	0.04	218.70	282.00	216.20	207.10	956.00	973.00

MANAGER



CONTABIL

ANDREI IOANA

HIVREAN IUR
LA HEL M. 104
06/05/2019
30.05.2019

*Lista obiectivelor de investitii pe anul 2019 cu finantare integrala sau partiala de la bugetul local
repartizate pentru BIBLIOTECA MUNICIPALA*

(mii lei)

Nr crt	Denumirea obiectivelor de investitii	Valoarea totala	Valoarea totala actualizata	Chelt. totale	Finantate din :								
					Surse proprii	Credite bancare interne	Credite bancare externe	Alte surse constit. potrivit legii	Total alocatii bugetare	de la bugetul local	pe seama transferurilor de la bugetul de stat	Capacitati	Termen P.I.F.
I	TOTAL-DIN CARE:	20.00	20.00	20.00					20.00	20.00			
A	Lucrari in continuare												
B	Lucrari noi	20.00	20.00	20.00					20.00	20.00			
C	Alte cheltuieli de investitii												
I	67.02.03.02 / Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	20.00	20.00						20.00	20.00			
A	Lucrari in continuare												
B	Lucrari noi	20.00	20.00	20.00					20.00	20.00			
BI	AMENAJARE CURTE INTERIOARA INSTITUTIE	20.00	20.00	20.00					20.00	20.00			
C	Alte cheltuieli de investitii												

MANAGER
RADU EMILIA



Președinte



CONTABIL
ANDREI IOANA

Handwritten signature of Andrei Ioana.

BIBLIOTECA "CORNELIU COPOSU" RM-SĂRAT

Str. Principele Ferdinand, nr. 37

Nr. 31/06.05.2019



NOTĂ DE FUNDAMENTARE
- PROIECT DE BUGET 2019 -

La realizarea proiectului de buget pentru anul 2019 a Bibliotecii "Corneliu Coposu" Rm-Sărat, am ținut seama de execuția conturilor bugetare a anului precedent, de necesitățile instituției în perioada care urmează, de majorările salariale, de obiectivele prevăzute în proiectul de management cât și de posibilitățile reale de finanțare existente în acest an la nivelul municipiului.

În ceea ce privește cheltuielile privind buna funcționare a instituției menționăm că acestea au fost menținute la nivelul execuției bugetare a anului 2018.

Având în vedere aceste considerente, propunerile noastre bugetare pentru anul 2019 sunt următoarele:

Total cheltuieli : 924.000 lei

Titlul I - Cheltuieli de personal - 790.000 lei

Titlul II - Bunuri și servicii – 114.000 lei,

Titlul XII – cheltuieli de capital : 20.000 lei – reamenajarea curții din față a instituției.

Director

Emilia Radu



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

Raport de avizare

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta de lucru in data de 29.05.2019 a avizat Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat, cu 5 voturi pentru.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,
Președinte,
Consilier local Ionescu Stefan



ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

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

Raport de avizare

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta de lucru in data de 29.05.2019 a avizat Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2019 al Bibliotecii Municipale « Corneliu Coposu » Rm.Sarat, cu unanimitate de voturi.

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

Președinte,

Doamna consilier Sava Manuela Camelia

