**APROBAT:**

Primar general al

municipiului Chişinău

Dorin Chirtoacă\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

**RAPORTUL**

**SEMESTRIAL DE ACTIVITATE**

**AL DIRECŢIEI CULTURĂ**

**01.01.2016 – 30.06.2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectivul nr.1 : Asigurarea managementului entităţii** | | | | | | | |
| **Acţiuni** | **Subacţiuni** | **Indicator de produs/rezultat** | | **Termen de realizare** | **Respon-**  **sabil** | **Nivel de realizare/**  **Descriere succintă** | **Punctaj auto-**  **evaluare** |
| **1.1. Asigurarea şi eficientizarea activităţii** | 1.1.1. Elaborarea proiectelor de dispoziţii în domeniu. | Nr. de dispoziii elaborate şi aprobate | | Pe parcursul  anului | Şeful Direcţiei  Şeful adjunct | **REALIZAT**  Au fost elaborate şi aprobate 3 dispoziţii | **2** |
| 1.1.2. Elaborarea ordinelor privind activitatea de bază | Nr.de ordine elaborate şi aprobate | | Pe parcursul  anului | Şeful Direcţiei  Şeful adjunct  Specialiştii principali | **REALIZAT**  Au fost elaborate şi aprobate 29 ordine | **2** |
| 1.1.3. Asigurarea evidenţei şi controlul executării documentelor instituţiilor ierarhic superioare, deciziilor, dispoziţiilor, petiţiilor | Nr. de documente executate în raport cu cele înregistrate | | Pe parcursul  anului | Şeful Direcţiei  Şeful adjunct  Specialiştii principali | **REALIZAT PARŢIAL**  Au fost inregistrate 295 documente  Au necesitat executare 236  Au fost executate 218 documente | **1** |
| 1.1.4. Verificarea implementării recomandărilor în urma controlului efectuat în instituţiile din subordine cu privire la asigurarea managementului administrativ | Nr. de instituţii verificate | | Pe parcursul  anului | Şeful adjunct  Specialistul resurse umane |  |  |
|  | 1.1.5.Elaborarea programului de manifestări cultural – artistice pentru anul 2017 | Program de manifestări elaborat şi aprobat | | Semestrul II | Şeful Direcţiei  Specialistul principal responsabil de manifestări culturale |  |  |
| **1.3. Asigurarea dezvoltării profesionale şi formării continue a personalului** | 1.3.1. Identificarea necesităţilor de instruire a funcţionarilor publici, specialiştilor, cadrelor didactice, cadrelor bibliotecare şi elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională | Planuri anuale de dezvoltare profesională elaborate şi aprobate | | I trimestru | Şeful direcţiei  Specialistul resurse umane  Specialistul principal în domeniul învăţămîntului artistic  Directirul bibliotecii | **REALIZAT**  Necesităţile de instruire au fost identificate;  Planuri anuale de dezvoltare profesională elaborate şi aprobate | **2** |
|  | 1.3.2. Organizarea şi desfăşurarea instruirii interne şi externe a funcţionarilor publici, specialiştilor, a cadrelor didactice şi bibliotecare | Nr. de instruiri interne efectuate  Nr.de persoane instruite | | Pe parcursul anului | Specialistul resurse umane  Specialistul principal în domeniul învăţămîntului artistic  Directirul bibliotecii | **REALIZAT**  S-a efectuat 4 instruiri externe, 2 persoane instruite  S-a efectuat 5 instruiri interne, 9 persoane insruite | **2** |
| 1.3.3. Elaborarea şi implementarea noilor curricule privind instruirea bibliotecarilor şi utilizatorilor. | Curicumuri noi elaborate şi implimentate | | Pe parcursul anului | Directorul bibliotecii |  |  |
| **1.4. Organizarea şi desfăşurarea procedurilor pentru ocuparea funcţiilor vacante de directori a instituţiilor de învăţământ artistic extraşcolar** | 1.4.1.Stabilirea cerinţelor faţă de funcţiile vacante. 1.4.2.Desfăşurarea procedurilor de recrutare.  1.4.3.Organizarea concursului conform cerinţelor reglementatorii | 2 concursuri organizate | | I semestru | Şeful direcţiei  Specialistul resurse umane | **NEREALIZAT** | **0** |
| **1.5. Asigurarea managementului financiar** | 1.5.1. Analiza activităţii economico - financiare, generalizarea şi întocmirea dărilor de seamă privind executarea planurilor financiare | Analiză efectuată  Dările de seamă întocmite şi prezentate | | trimestrial, semestrial,  anual | Contabilul şef  Economistul | **REALIZAT**  Dările de seamă au fost  întocmite şi prezentate în termenele  stabilite; | **2** |
|  | 1.5.2. Elaborarea şi prezentarea Raportului pentru anul 2015, privind executarea devizelor de venituri şi cheltuieli | Raportul privind executarea devizelor elaborat şi prezentat | | I trimestru | Contabilul şef | **REALIZAT**  Raportul pentru anul  2015 a fost întocmit şi prezentat în termenele stabilite; | **2** |
|  | 1.5.3. Întocmirea Raportului pentru I semestru, 2016 privind executarea devizelor de venituri şi cheltuieli | Raportul pentru I semestru întocmit şi prezentat | | Semestrul II | Contabilul şef |  |  |
|  | 1.5.4. Elaborarea proiectului bugetului Direcţiei pentru 2017 şi estimarea pentru anii 2018-2019 | Proiectul bugetului elaborat şi prezentat | | Iulie-august | Şeful direcţiei  Contabilul şef |  |  |
|  | 1.5.5. Pronosticul veniturilor şi cheltuielilor mijloacelor speciale pe categorii de venituri | Pronosticul  elaborat şi prezentat | | Trimestrial | Şeful direcţiei  Contabilul şef | **REALIZAT**  Pronosticul de venituri şi cheltuieli a mijloacelor speciale pe categorii de bunuri a fost elaborat şi prezentat; | **2** |
|  | 1.5.6. Elaborarea şi coordonarea schemelor de încadrare a instituţiilor subordonate (cultura şi învăţămîntul artistic) | Schema de încadrare elaborată şi coordonată | | Iulie-august | Contabilul şef  economist |  |  |
|  | 1.5.7. Efectuarea inventarierii tuturor conturilor de bilanţ şi conturilor extrabilanţiere şi a bunurilor materiale | Inventariere efectuată | | Semestrul II | Contabilul şef Directorii instituţiilor  subordonate |  |  |
|  | 1.5.8. Implementarea noului Sistem Informaţional Managerial (SIM). | Sistem implementat | | I trimestru | Contabilul şef | **REALIZAT PARŢIAL**  Sistemul Informaţional Managerial a fost implementat parţial | **1** |
|  |  | | | | | **Media aritmetică** | **1,60** |
| **Obiectivul nr. 2: Perfecţionarea sistemului existent de management financiar şi control** | | | | | | | |
| **2.1. Continuarea perfecţionării implementării sistemului de management financiar şi control** | 2.1.1. Elaborarea şi aprobarea Planului de acţiuni privind implementarea MFC | Plan elaborat şi aprobat | | I trimestru | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Planul de acţiuni a fost elaborat şi aprobat prin ordinl nr.10 din 14.03.2016 | **2** |
| 2.1.2. Revizuirea şi actualizarea fişelor de post ale funcţionarilor publici, personalului de specialitate, conducătorilor subdiviziunilor | Nr.de fişe de post revizuite şi actualizate | | I semestru | Grupul de lucru | **REALIZAT PARŢIAL**  Au fost revizuite şi aprobate:  - 2 fişe ale funcţionarilor publici;  - 2 fişe ale conducătorilor de subdiviziuni; | **1** |
| 2.1.3.Revizuirea regulamentelor de organizare şi funcţionare a instituţiilor din subordine | Număr de regulamente revizuite | | Pe parcursul anului | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Au fost revizuite 5 regulamente de organizare şi funcţionare | **2** |
| 2.1.4. Elaborarea registrului riscurilor | Registru elaborat | | I trimestru | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Registrul riscurilor a fost elaborat la 25.01.2016 | **2** |
| 2.1.5. Revizuirea proceselor existente şi identificarea şi descrierea noilor procese | 2 procese revizuite  3 procese  identificate | | Semestrul I | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Au fost revizuite 2 procese, identificate 3 procese | **2** |
| **2.2. Stabilirea obiectivelor operaţionale şi a indicatorilor de performanţă** | 2.2.1. Stabilirea obiectivelor în conformitate cu metoda SMART | 5 obiective stabilite | | I trimestru | Grupul de lucru | **REALIZAT**  - 5 obiective au fost stabilite în conformitate cu metoda SMART | **2** |
| 2.2.2. Monitorizarea procesului de realizare a obiectivelor şi raportarea rezultatelor | Proces monitorizat  Raport elaborat şi prezentat | | Semestrial | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Procesul a fost monitorizat  Raportul a fost elaborat şi prezentat | **2** |
| **2.3. Asigurarea implementării sistemului de management al riscurilor** | 2.3.1. Identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite, inclusiv riscuri de fraudă şi corupţie | Riscuri identificate | | I trimestru | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Au fost identificate 82 de riscuri; | **2** |
| 2.3.2. Analiza şi evaluarea riscurilor prin prisma probabilităţii de apariţie şi a nivelului impactului acestora | Riscuri analizate/  evaluate | | I trimestru | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Riscurile au fost analizate/evaluate; | **2** |
| 2.3.3. Prioritizarea riscurilor evaluate în funcţie de gravitatea acestora şi stabilirea măsurilor de control, care vor preveni/ diminua situaţiile de risc | Măsuri de control stabilite | | I trimestru | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Măsurile de control au fost stabilite; | **2** |
| 2.3.4. Elaborarea Registrului riscurilor | Registrul riscurilor elaborat | | Semestrul I | Grupul de lucru | **REALIZAT**  Registrul a fost elaborat la 25.01.2016; | **2** |
|  | 2.3.5. Revizuirea/monitorizarea continuă a riscurilor | Riscuri revizuite şi monitorizate | | Pe parcursul anului | Grupul de lucru |  |  |
| **2.4. Raportarea privind funcţionalitatea sistemului de management financiar şi control** | 2.4.1. Elaborarea şi prezentarea raportului privind implementarea managementului financiar şi control | Raport elaborat şi prezentat | | I trimestru | Specialistul resurse umane | **REALIZAT**  Raportul a fost elaborat şi prezentat la 29.02.2016 | **2** |
|  | | | | | | **Media aritmetică** | **1.91** |
| **Obiectivul nr. 3 Asigurarea condiţiilor optime de activitate a entităţii şi subdiviziunilor** | | | | | | | |  |
| **3.1. Crearea condiţiilor de activitate** | 3.1.1. Inaugurarea salii-mediatecă (str.Bucureşti, 68 et.5) | Sală inaugurată | | I Semestru | Şeful direcţiei  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice | **REALIZAT**  Sala-mediatecă a fost inaugurată | **2** |
| 3.1.2. Efectuarea lucrărilor de reparaţii curente în instituţii | Volum de lucrări efectuate | | pe parcursul anului | Şef al Direcţiei  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice  Directorii de subdiviziuni | **REALIZAT PARŢIAL**  S-a realizat:  - Repararea grupului sanitar la Şcoala de arte „A. Stîrcea”  -Repararea grupului sanitar la Biblioteca municipală „B.P.Hasdeu” | **1** |
| 3.1.3. Crearea condiţiilor de activitate pentru contabilitatea centralizată | Lucrări de reparaţie efectuate.  Mobilier procurat | | Pe parcursul anului | Contabilul şef  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice |  |  |
|  | 3.1.4. Reparaţia sălii principale de repetiţii generale a ansamblurilor direcţiei | Sală reparată | | Pe parcursul anului | Contabilul şef  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice  Inginerul superior | **REALIZAT**  Sala a fost reparată | **2** |
| **3.2. Dotarea instituţiilor cu mijloace fixe şi tehnologii informaţionale** | 3.2.1. Achiziţionarea mobilierului pentru instituţiile din subordine | Mobilier procurat | | Pe parcursul anului | Şeful direcţiei Contabilul şef  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice | **REALIZAT PARŢIAL**  S-a realizat:  - A fost procurat mobilier de bibliotecă pentru Centrul Internaţional Academic „Mihai Eminesu”  - A fost procurat mobilier pentru sala de repetiţii | **1** |
|  | 3.2.2. Abonarea bibliotecilor publice municipale la ediţii periodice şi baze date | Nr. de biblioteci publice abonate  Nr. de ediţii | | Semestrul I | Contabilul şef  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice  Directorul bibliotecii | **REALIZAT**  Au fost abonate 28 biblioteci publice, 153 ediţii, 522 exemplare | **2** |
| 3.2.3. Completarea fondurilor bibliotecilor municipale cu carte | Cantitate de cărţi procurate/titluri | | Pe parcursul anului | Directorul bibliotecii  Contabilul şef Specialistul în domeniul achiziţiilor publice | **REALIZAT**  Au fost procurate 53 titluri de carte/1607 exemplare | **2** |
| 3.2.4. Procurarea instrumentelor muzicale | Nr. de instrumente muzicale procurate | | Pe parcursul anului | Contabilul şef Specialistul în domeniul achiziţiilor publice |  |  |
| 3.2.5. Conectarea instituţiilor din subordine la reţeaua de Internet | Nr. de instituţii conectate | | Semestrul I | Specialistul în domeniul achiziţiilor publice | **REALIZAT**  37 de instituţii din subordine au fost conectate la reţeaua de Internet | **2** |
|  | | | | | | **Media aritmetică** | **1.71** |
| **Obiectivul nr. 4 Coordonarea procesului de activitate a instituţiilor din subordine** | | | | | | | |
| **4.1. Asigurarea activităţii bibliotecilor municipale** | 4.1.1. Activităţi dedicate aniversării a 580 ani de la prima atestare a oraşului Chişinău | | Activităţi organizate | Pe parcursul anului | Directorul bibliotecii  Specialistul în domeniul achiziţiilor publice  Inginerul superior  Specialistul principal |  |  |
| 4.1.2.Dotarea cu calculatoare şi tablete a bibliotecilor în cadrul proiectului Novateca | | Achiziţie de calculatoare şi tablete | Pe parcursul anului | Şeful direcţiei  Directorul bibliotecii |  |  |
| 4.1.3. Desfăfurarea unei mese rotunde cu genericul „Pericolele şi consecinţele traficului de fiinţe umane” | | Acţiune desfăşurată | Pe parcursul anului | Specialistul principal  Directorul bibliotecii |  |  |
| 4.1.4. Lansarea unei campanii de informare pentru combaterea stereotipurilor, a discriminării faţă de persoanele vîrstnice. | | Campanie de informare lansată | Pe parcursul anului | Specialistul principal  Directorul bibliotecii |  |  |
| 4.1.5.Organizarea orelor de lectură privind consecinţele fumatului. | | Ore de lectură organizate | Pe parcursul anului | Specialistul principal  Directorul bibliotecii |  |  |
| 4.1.6. Deschiderea unui post de radio online privind promovarea activităţilor Bibliotecii municipale “B.P.Hasdeu” | | Post de radio deschis | Semestrul II | Directorul bibliotecii |  |  |
|  | 4.1.7. Implementarea proiectului “Rucsacul lecturii” – program de a stimula copiii şi adolescenţii să citească în timpul vacanţei. | | Proiect implementat | Pe parcursul anului | Directorul bibliotecii | **REALIZAT**  Proiect implementat | **2** |
| **4.2. Asigurarea activităţii instituţiilor municipale de învăţămînt artistic** | 4.2.1. Colectarea şi prezentarea Ministerului Culturii a dărilor de seamă anuale privind activitatea instituţiilor de învăţămînt artistic. | | Dări de seamă colectate şi prezentate | Septembrie | Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic |  |  |
| **4.3. Gestionarea şi monitorizarea procesului de atestare a cadrelor didactice şi a cadrelor bibliotecare** | 4.3.1. Organizarea unei şedinţe cu directorii şcolilor privind atestarea cadrelor didactice şi acordarea asistenţei metodologice | | Şedinţă organizată | Semestrul II | Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic |  |  |
| 4.3.2. Elaborarea listei şi perfectarea portofoliilor cadrelor didactice pentru atestare şi înaintarea lor către Ministerul Educaţiei | | Listă elaborată  Portofolii perfectate | Semestrul II | Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic |  |  |
| 4.3.3. Monitorizarea procesului de atestare pe teren | | Proces de atestare monitorizat | Semestrul II | Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic |  |  |
| 4.3.4. Organizarea şi desfăşurarea examenelor de atestare a profesorilor la gradul didactic II, I şi superior | | Examene de atestare organizate şi desfăşurate | Semestrul I | Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic | **REALIZAT**  Examenele de atestare s-au desfăşurat în perioada februarie-iunie | **2** |
|  | 4.3.5. Recepţionarea ordinului şi selectarea persoanelor atestate pentru primirea certificatului de grad didactic | | Ordin recepţionat  Certificate înmânate | Iulie | Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic |  |  |
|  | 4.3.6. Organizarea şi desfăşurarea procesului de atestare a cadrelor bibliotecare. Examinarea şi evaluarea dosarelor solicitanţilor | | Nr. de dosare examinate şi evaluate  Nr. de persoane atestate | Mai-iunie | Comisia de atestare | **REALIZAT**  Au fost examinate 36 dosare  Au fost atestate 36 cadre bibliotecare | **2** |
|  | | | | | | **Media aritmetică** | **2** |
| **Obiectivul nr.5 Promovarea şi valorificarea patrimoniului cultural naţional în toată diversitatea lui** | | | | | | | |
| **5.1. Asigurarea promovării dialogului intercultural între toate tipurile de artă, între generaţii, între trecut, prezent şi viitor (spectacole, acţiuni, expoziţii, dezbateri etc.)** |  | Acţiuni organizate şi desfăşurate | | Pe parcursul anului | Seful direcţiei  Specialistul în manifestări cultural-artistice | **REALIZAT**  S-a realizat:  - Realizarea şi prezentarea videoclipului la piesa „De-aş avea”  -Vernisarea expoziţiei „Mihai Eminescu...În mine bate inima lumii”  -Conferinţa „Orice femeie e frumoasă” la Teatrul „M. Eminescu”  - Realizarea şi prezentarea filmului „Bucurie de Noroc la Orizont de Plai”  - Spectacol cu Orchestra fraţilor Advahov la Penitenciaul de femei de la Rusca. | **2** |
| **5.2.Valorificarea tradiţiei, a folclorului şi contactul acestora cu modernitatea (festivaluri, acţiuni, stagiuni, concursuri etc.)** |  | Acţiuni organizate şi desfăşurate | | Pe parcursul anului | Seful direcţiei  Specialistul în manifestări cultural-artistice | **REALIZAT**  S-a realizat:  -Spectacolul „Doar ea” la Filarmonica Naţională în cadrul Sărbătorilor Mărţişorului  -Acţiunea „Mărţişoare muzicale” pe str. Pietonală „Eugen Doga”  - Acţiuni „Onor la tricolor” la Muzeul oraşului şi Bibliotecile municipale  - Întîlnire cu copiii de la Gimnaziul - Internat din Străşeni, concert. | **2** |
| **5.3. Promovarea cărţii, cititului, a scriitorilor, a literaturii naţionale şi universale (proiecte, prezentări, lansări de carte,recitaluri, saloane, întîlniri cu scriitorii, concursuri de creaţie etc.)** |  | Acţiuni organizate şi desfăşurate | | Pe parcursul anului | Seful direcţiei  Specialistul în manifestări cultural-artistice | **REALIZAT**  S-a realizat:  - Vizita oamenilor de creaţie la Şcoala de tip internat pentru copii orfani din Străşeni  -Lansarea cărţii „Păstorul solitar sau naiul lui Vasile Iovu”  -Recital de poezie la Biblioteca municipală „B.P. Hasdeu”în cadrul Zilei mondiale a cărţii şi a drepturilor de autor  -Recital de poezie şi muzică instrumentală pe str. Pietonală „Eugen Doga”  -Recital de muzică şi poezie la 15 iunie- ziua comemorării lui Mihai Eminescu în Grădina Publică „Ştefan cel Mare şi Sfînt”  - Spectacolul „Omagiu lui Eminescu” la Muzeul Naţional de Istorie a Moldovei | **2** |
| **5.4.Asigurarea organizării manifestărilor cultural-artistice** | 5.4.1.Organizarea şi desfăşurarea Zilei Culturii Naţionale | Acţiuni  desfăşurate | | Ianuarie | Şeful direcţiei  Specialistul în manifestări cultural-artistice | **REALIZAT**  S-a realizat:  -Recital de poezie şi muzică pe versurile Marelui Eminescu  -Întîlnire cu scriitorii Spiridon Vangheli, Maria Şleahtiţchi, Theo Chiriac  -Recital susţinut de Alex Calancea Band şi Mariana Bulicanu, Andrei Glavan, Cristina Pintilie, Tania Cergă | **2** |
| 5.4.2.Organizarea şi desfăşurarea Concursului municipal „Roşu, Galben, Albastru” | Festival organizat şi desfăşurat | | Februarie | Şeful direcţiei  Specialistul principal în domeniul învăţămîntului artistic | **REALIZAT**  Festivalul s-a organizat şi desfăşurat în perioada 23-27 februarie | **2** |
| 5.4.3. Organizarea şi desfăşurarea programului de acţiuni dedicate Zilei Europei | Program de acţiuni organizat şi desfăşurat | | Mai | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în manifestări cultural-artistice | **REALIZAT PARŢIAL**  Conferinţă: „Scriitorii şi ideea europeană”  Recital „Primăvara europeană a poeziei” | **1** |
| 5.4.4.Organizarea şi desfăşurarea Zilei Intermaţionale a muzeelor.  Noaptea albă a muzeelor | Activitate organizată şi desfăşurată | | Mai | Şeful direcţiei  Specialiştii principali  Colaboratorii muzeului | **REALIZAT**  Activitate organizată şi desfăşurată | **2** |
| 5.4.5.Organizarea programelor pentru copii de Ziua internaţională a copilului | Programe organizate | | Iunie | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în manifestări cultural-artistice | **REALIZAT PARŢIAL**  **-** Recital de vioară şi pian pentru copii | **1** |
| 5.4.6.Organizarea şi desfăşurarea programului de acţiuni şi manifestări dedicate Sărbătorilor Naţionale „Ziua Independenţei” şi „Limba Noastră Română” | Program de acţiuni organizat şi desfăşurat | | august | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în manifestări cultural-artistice |  |  |
| 5.4.7.Organizarea şi desfăşurarea programului de acţiuni şi manifestări cultura-artistice dedicate Sărbătorilor Chişinăului | Program de acţiuni organizat şi desfăşurat | | Octombrie | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în manifestări cultural-artistice |  |  |
| 5.4.8. Organizarea şi desfăşurarea programului artistic cu prilejul Inaugurării pomului de Crăciun | Program organizat şi desfăşurat | | Decembrie | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în manifestări cultural-artistice |  |  |
| 5.4.9.Organizarea şi desfăşurarea programului complex de acţiuni în cadrul Sărbătorilor de iarnă | Program de acţiuni organizat şi desfăşurat | | decembrie | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în manifestări cultural-artistice |  |  |
| **5.5 Asigurarea valorificării potenţialului artistic şi promovarea tinerelor talent** | 5.5.1.Colectarea dosarelor şi selectarea candidaţilor pentru acordarea premiului municipal de merit | Dosare colectate;  Candidaţi selectaţi; | | Septembrie | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul în domeniul învăţămîntului artistic |  |  |
|  | 5.5.2. Înregistrarea, examinarea şi aprobarea proiectelor culturale susţinute din buget cu o cotă parte, depuse de către personalităţi, uniuni, asociaţii şi instituţii de cultură | Nr.de proiecte examinate şi aprobate | | Pe parcursul anului | Şeful direcţiei  Şeful adjunct  Contabilul şef  Specialistul în domeniul manifestărilor cultural artistice | **REALIZAT**  Au fost examinate şi aprobate 10 proiecte | **2** |
|  | 5.5.3. Valorificarea potenţialului creativ al copiilor, tinerelor talente, oamenilor de creaţie prin susţinerea participării la concursuri şi festivaluri naţionale şi internationale | Nr. de activităţi/participări susţinute | | Pe parcursul anului | Şeful direcţiei  Contabilul şef  Specialistul principal | **REALIZAT PARŢIAL**  A fost susţinute 2 ansambluri la Festivaluri internaţionale | **1** |
|  | | | | | | **Media aritmetică** | **1.70** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obţinute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărţit la numărul de obiective** | **1,78** | **BINE** |

**Ana Lucia Culev \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ şef al Direcţiei Cultură**

1.81-2.00 foarte bine

1.41-1.80 bine

0,85-1.40 satisfacator

0,00-0,84 nesatisfacator