

Regulament de organizare si functionare a Centrului Cultural "Tudor Gheorghe"

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din alocații de la bugetul local și venituri proprii, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Izbiceni.

Art. 2. Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul local Izbiceni

Art. 3. Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” are sediul în imobilul situat pe strada Mihai Viteazul nr. 118, în comuna Izbiceni, județul Olt,

CAPITOLUL II

Scopul și obiectul de activitate

Art. 4 – (1) Centrul Cultural „Tudor Gheorghe, își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritățile sau de instituțiile în subordinea cărora funcționează.

(2) Centrul Cultural „Tudor Gheorghe”, urmărește în principal realizarea următoarelor obiective:

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- c) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- d) organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă precum și cursuri de formare profesională continuă.
- e) inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- f) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- g) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- h) păstrarea și cultivarea specificului zonal precum și promovarea turismului cultural de interes local;
- i) stimularea creativității și talentului;
- j) organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment:

festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;

- k) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, etc.;
- l) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
- m) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
- n) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 5. Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” are următoarele atribuții principale:

- a) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- b) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
- c) efectuează studii și cercetări privind obiceiuri, tradiții populare și meșteșuguri tradiționale;
- d) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugurilor tradiționale;
- e) educarea științifică și artistică a publicului, prin programe specifice;
- f) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- g) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere de creație și expoziții de artă, și alte forme;
- h) acreditarea formațiilor și ansamblurilor artistice profesioniste;

Art. 6. Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art. 7. – (1) Patrimoniul Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietate publică sau privată a unității administrative-teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale sau locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

Conducerea

Art. 8. – (1) Centrul Cultural „Tudor Gheorghe este condus de un director, numit în conformitate cu prevederile legii.

(2) Directorul are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
- c) elaborează programele de activitate;
- d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) este ordonator de credite;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- h) propune spre aprobare, organigrama, statul de funcții și statul de personal Consiliului local;
- i) elaborează și propune spre aprobare Regulamentul de Ordine Interioară (ROI)
- j) angajează personal de specialitate și administrativ, în concordanță cu reglementările în vigoare;
- k) informează anual Consiliul Local Izbiceni asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

(4) În absența directorului, Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

Art. 9. – Contractul de management va conține programele și proiectele minimale pe care directorul se angajează să le realizeze, în condițiile legii.

CAPITOLUL V

Personalul

Art. 10. – (1) Funcționarea Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul Civil.

(2) Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, în condițiile legii.

(3) În cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

Art. 11. – (1) Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice în cadrul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe”, angajat cu contract individual de muncă este încadrat și salarizat în

funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

(2) Personalul de specialitate care desfășoară activități de educație permanentă în cadrul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe, angajat cu contract individual de muncă este încadrat și salarizat conform legislației în vigoare în funcție de pregătirea profesională.

Art. 12. – (1) Personalul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” se realizează în condițiile legii.

Art. 13. – (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de autoritatea tutelară, după caz, sunt cele prevăzute în anexa la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Cultural „Tudor Gheorghe”.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la Centrul Cultural „Tudor Gheorghe” sunt cele prevăzute în fișele postului.

CAPITOLUL VI

Consiliul de Administrație

Art. 14. – (1) Activitatea directorului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componența consiliului de administrație este următoarea:

- a) președinte – directorul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” ;
- b) membru – contabil-șef;
- c) secretar – prin rotație, unul din membrii consiliului de administrație, numit de președinte

Art. 15. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” , trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin trei zile înainte prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;
- f) procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art. 16. – (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă (avizează) programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de

dezvoltare ale Centrului Cultural „Tudor Gheorghe”;

- b) aprobă (avizează) colaborările Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” cu alte instituții din țară și din străinătate;
- c) aprobă (avizează) proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- d) supune, anual, aprobării autorității tutelare, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- e) aprobă (avizează) Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- f) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- g) hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
- h) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- i) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul de administrație adoptă hotărâri.

CAPITOLUL VII

PERSONALUL DE SPECIALITATE

Art. 17. Personalul de specialitate din cadrul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” Centrul Cultural „Tudor Gheorghe are următoarele atribuții:

- a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan local activitatea așezământului cultural;
- b) realizează programe de educație permanentă, în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- c) inițiază și sprijină proiecte și programe promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare protejate din cadrul localității;
- d) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale;
- e) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugurilor tradiționale;
- f) primește, analizează și, după caz, întocmește referatul de oportunitate pentru obținerea avizării statutului de așezământ cultural;
- g) dezvoltă cooperarea și schimburile culturale pe plan zonal, național și internațional;
- h) elaborează baza de date privind starea actuală a faptelor de cultură populară, colaborează cu și sprijină Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale în activitatea de constituire a băncii de date și valori reprezentative ale creației populare contemporane și patrimoniului cultural național;
- i) inițiază și desfășoară proiecte cultural științifice și artistice în colaborare și cu sprijinul programelor Uniunii Europene, UNESCO și a altor organisme internaționale în scopul

- promovării valorilor artistice pe plan național și internațional;
- j) personalul de specialitate din cadrul Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” îndeplinește orice alte atribuții potrivit legii.
 - k) educarea științifică a publicului prin programe specifice;
 - l) sprijinirea tinerilor cercetători și artiștilor valoroși în afirmarea lor;
 - m) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
 - n) colaborarea cu C.J.C.P.C.T. Olt, cu fundații, universități române și străine în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
 - o) constituirea și pregătirea formațiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, zonale, naționale și internaționale;
 - p) organizarea de programe și proiecte cultural-artistice și de educație permanentă, potrivit specificului local și național;
 - q) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
 - r) elaborarea și derularea unor proiecte de editare și difuzare a materialelor și lucrărilor de specialitate, realizate pe orice fel de suport.

CAPITOLUL VIII

Personalul economic-administrativ

Art. 18. Personalul tehnic și economic-administrativ cuprins în compartimentul de buget-finanțe are următoarele atribuții:

- a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual în termenele prevăzute de lege;
- b) întocmește exercițiul financiar-contabil care începe de la 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an, cu respectarea legislației în vigoare;
- b) urmărește execuția bugetară și informează periodic conducerea instituției cu privire la utilizarea judicioasă a alocațiilor bugetare, în vederea luării de măsuri operative care să asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
- c) organizează și răspunde de controlul financiar preventiv;
- d) organizează inventarierea patrimoniului instituției și răspunde de integritatea acestuia, conform legislației în vigoare;
- e) încasează și răspunde de valorile în numerar, de punerea acestora în cont, efectuarea plății salariilor și respectarea disciplinei de casă;
- f) întocmește trimestrial și anual darea de seamă contabilă;
- g) întocmește dări de seamă statistice;
- h) aplică prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului din cadrul instituției;
- i) ține evidența concediilor de odihnă și calculul corect al indemnizației concediului de odihnă;
- j) actualizează și ține evidența carnetelor de muncă, precum și a dosarelor personale, cu toate piesele obligatorii în vigoare;
- k) întocmește documentele necesare de organizare a concursurilor și examenelor;
- l) răspunde de cantitatea și calitatea materialelor achiziționate, de predarea lor la magazia instituției cu documentele aferente;
- m) urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor documentelor legale cu privire la retribuirea personalului;
- n) răspunde de păstrarea arhivei instituției;

- o) redactează corespondența instituției;
- p) răspunde de activitatea de protocol;
- q) răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului instituției;
- r) răspunde de întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
- s) răspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu rechizite și materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb, materiale și obiecte sanitare, carburanții și lubrefianți;
- t) răspunde și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;
- u) răspunde și urmărește încheierea de contracte pentru distribuire energie termică, apă, canal, telefonie, energie electrică, aparatură electronică și publicații (presă, monitorul oficial, specialitate) etc.;
- v) urmărește și răspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- w) răspunde de asigurarea pazei bunurilor;
- x) face propuneri privind lucrările de investiții;
- y) răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- z) răspunde de respectarea normelor de protecția muncii de către salariații instituției;
- aa) răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau coordonează și le supune discuției și avizării consiliului de administrație;
- bb) răspunde de aplicarea corectă a prevederilor codului muncii și a tuturor legilor în vigoare privind activitatea instituției;
- cc) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară;
- dd) duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului local Izbiceni și ale dispozițiilor Primarului comunei Izbiceni;
- ee) duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație și ale deciziilor Directorului instituției;
- ff) răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru exactitatea, legalitatea documentelor întocmite și raportate;
- gg) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției;

CAPITOLUL IX

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 19. Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” se finanțează din subvenții acordate de la bugetul local și din venituri proprii, prin autoritatea tutelară.

Art. 20. Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” , și anume din:

- a) taxe pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare;
- b) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c) spectacole organizate de instituție;
- d) organizarea unor manifestări culturale;
- e) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- f) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor

legale în vigoare;

- g) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară sau din străinătate;
- h) prestarea altor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 21. – (1) Centrul Cultural „Tudor Gheorghe dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normative de înființare;
- b) documente financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- c) corespondența;
- d) alte documente, potrivit legii.

Art. 22 – (1) Centrul Cultural „TUDOR GHEORGHE” se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 118/ 21.12.2006 și ale Regulamentelor de Organizare și Funcționare proprii, aprobate de autoritățile administrației publice în subordinea cărora funcționează.

(2) Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Izbiceni adoptată cu votul a două treimi din numărul total de consilieri.

(3) În temeiul prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului Cultural „Tudor Gheorghe” .