



## **H O T Ă R Ă R E**

**cu privire la: aprobarea Caietului de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Olt pentru Centrul Județean de Cultură și Artă Olt**

**Având în vedere:**

- **Expunerea de motive nr.6641/19.06.2019 cu privire la Proiectul de hotărâre nr.6642/19.06.2019;**
- **Raportul nr.6643/19.06.2019** al Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt;
- **Raportul nr.6882/25.06.2019** al Comisiei pentru Administrație Publică, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor Omului și Relații cu Cetățenii;
- **Raportul nr.6890/25.06.2019** al Comisiei pentru Muncă, Protecție Socială, Activități Sportive și de Agrement;
- **Raportul nr.6909/25.06.2019** al Comisiei pentru Cultură, Învățământ, Activitate Științifică, Sănătate, Familie, Protecție Copii și Culte;
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018** cu privire la: aprobarea înființării Centrului Județean de Cultură și Artă Olt; aprobarea numărului de personal, organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, cu modificările ulterioare
- **prevederile art.1, art.3 lit.a) și b) și art.4 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007**, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.353/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.1 alin.(1), art.2 lit.b) și d), art.3, art.3<sup>1</sup>, art.4 alin.(1), art.5, art.6, art.7 alin.(1), art.8, art.9, art.11 și art.12 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură**, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile art.II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.68/2013** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.185/2014;
- **prevederile art.2 din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management înscris în Anexa nr.1 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;
- **Anexa nr.3 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 Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.63/24.04.2019** cu privire la constatarea încetării contractului de management al managerului (directorului general) interimar al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, precum și cu privire la desemnarea managerului (directorului general) interimar al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;
- **Contractul de management pentru perioada asigurării interimatului**, încheiat între Consiliul Județean Olt, reprezentat prin domnul Marius Oprescu – Președintele Consiliului Județean Olt și domnul Vivi – Viorel Pinteș – manager (director general) interimar al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, înregistrat la Consiliul Județean Olt sub nr.4402/24.04.2019 și la Centrul Județean de Cultură și Artă Olt sub nr.1094/24.04.2019,

**În temeiul art.91 alin.(1) lit.a) și lit.f), art.97 alin.(1), art.98 coroborat cu art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.c) din Legea administrației publice locale nr.215/2001,**  
republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1. Se aprobă Caietul de obiective pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Olt pentru Centrul Județean de Cultură și Artă Olt, înscris în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art.2. (1) Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget – Finanțe, Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt și Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.**

**(2) Caietul de obiective prevăzut la art.1 va fi adus la cunoștință publică prin afișarea acestuia la sediul și pe paginile oficiale de internet ale Consiliului Județean Olt și ale Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.**

**PREȘEDINTE,  
Marius OPRESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar al județului  
Marinela-Elena ILIE**

**Slatina 27.06.2019  
Nr.96  
A.L.A./A.L.A./2ex.**

**Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 29 voturi „pentru”.**

## CAIET DE OBIECTIVE

### pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Olt pentru Centrul Județean de Cultură și Artă Olt

Perioada de management este de 4 ani, începând cu data semnării contractului de management.

#### **I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: instituție publică de spectacole.**

Centrul Județean de Cultură și Artă Olt este o instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică, de importanță județeană, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018 cu privire la aprobarea înființării Centrului Județean de Cultură și Artă Olt; aprobarea numărului de personal, organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, cu modificările ulterioare, cu sediul administrativ în municipiul Slatina, strada Lipscani, nr.33, județul Olt.

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare, și a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare, Centrul Județean de Cultură și Artă Olt din municipiul Slatina, județul Olt, funcționează în subordinea Consiliului Județean Olt ca instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică.

Finanțarea Centrului Județean de Cultură și Artă Olt se realizează din venituri proprii și subvenții din bugetul local al județului Olt, prin bugetul Consiliului Județean Olt.

Conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, înscris în anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare, obiectivele instituției sunt următoarele:

1. Prezentarea publică, prin mijloace specifice artei spectacolului, a creațiilor culturii naționale și universale;
2. Promovarea și prezentarea publică a creațiilor artistice contemporane naționale și universale;
3. Îmbunătățirea permanentă a calității artistice și profesionale a producțiilor și proiectelor sale;
4. Promovarea culturii și artei populare locale, naționale și universale;
5. Promovarea județului Oltul ca pilon important al culturii naționale și universale;
6. Asigurarea păstrării identității spirituale, protejarea și conservarea moștenirii culturale;
7. Satisfacerea nevoilor culturale comunitare;
8. Educarea artistică a publicului prin programe specifice dezvoltării personale;
9. Creșterea gradului de acces și implicare a cetățenilor la viața culturală;
10. Păstrarea și promovarea tradițiilor și creației populare ca fenomen viu și tezurizarea ca document cultural;
11. Dezvoltarea și promovarea culturii contemporane și valorificarea ei în viața culturală și artistică prin diferite forme de exprimare artistică;
12. Promovarea bunurilor culturale tradiționale și contemporane și integrarea lor ca marcă a identității culturale comunitare în circuitul național și internațional de valori;
13. Conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului național și universal;
14. Cultivarea valorilor și autenticității creației tradiționale și contemporane și artei interpretative în toate genurile: muzică, coregrafie, arte vizuale, cinematografie etc.;
15. Susținerea strategiilor comunitare în domeniul cultural- artistic;
16. Respectarea și promovarea drepturilor și libertăților persoanelor de a-și dezvolta spiritualitatea și de a accede la valorile culturii naționale și universale.

#### **II. Misiunea instituției**

Centrul Județean de Cultură și Artă Olt, prin specificul activităților sale, răspunde nevoilor culturale ale județului prin conservarea patrimoniului cultural existent, diversificarea ofertei culturale,

creșterea accesului la cultură, atât în mediul urban cât și în mediul rural.

Misiunea Centrului Județean de Cultură și Artă Olt este de a iniția programe și proiecte culturale prin care conservă, promovează și valorifică patrimoniul cultural local și național, precum și realizarea de programe de educație continuă prin organizarea de cursuri teoretice și practice necesare formării continue în domeniul artelor și meșteșugurilor.

### **III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care își desfășoară activitatea instituția**

Județul Olt face parte din categoria județelor riverane fluviului Dunărea, fiind situat în sudul țării, pe cursul inferior al râului care i-a dat numele. Județul Olt face parte dintre vechile provincii istorice Oltenia și Muntenia, având o legătură permanentă cu vestul țării, cu Banatul pe Valea Dunării, cu Transilvania pe Valea Oltului, iar prin portul dunărean Corabia are ieșire la Marea Neagră.

Suprafața totală a județului este de 5.498 km<sup>2</sup>, reprezentând 2,3% din teritoriul țării, cu o populație de 436.010 persoane (populația după domiciliu la 1 ianuarie 2019).

Reședința județului este municipiul Slatina.

Rata somajului în județul Olt este de 5,8% (la 31 martie 2019) cu un număr efectiv de salariați de 73.933 (la 31 martie 2019), conform Direcției Regionale de Statistică Olt.

Județul Olt constituie un bogat tezaur de istorie, pe teritoriul județului fiind identificate vestigii neolitice, castrele romane de la Slăveni și Enoșești și alte descoperiri arheologice care inserează aceste meleaguri în vatra de etnogenază românească. Mișcarea memorandistă a fost sprijinită cultural și politic de locuitorii Oltului, prin înființarea în ianuarie 1891 la Slatina, a Ligii pentru Unitatea Culturală a Tuturor Românilor Secția Olt, prima filială provincială din țară cu sediul la gimnaziul Radu Greceanu.

#### **III.1 Date statistice**

Potrivit datelor statistice preluate de pe pagina de internet a Institutului Național de Statistică, la nivelul județului Olt, cât și la nivelul municipiului Slatina, în anul 2017, distingem ca indicatori relevanți pentru evoluția economică și socioculturală:

<b>Indicatori socioculturali</b>			
<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Valoare Indicator</b>	
		Total în județul Olt	din care în Mun. Slatina
1.	Biblioteci	262	19
2.	Personal angajat din biblioteci	197	56
3.	Volume existente în biblioteci	2336846	606005
4.	Volume eliberate	643993	246423
5.	Cititori activi la biblioteci	59104	17833
6.	Cinematografe	1	1
7.	Locuri în sălile de cinematograf	86	86
8.	Spectacole cinematografice	3585	3585
9.	Spectatori la cinematografe	38000	38000
10.	Instituții și companii de spectacole sau concerte	2	2
11.	Spectacole și concerte la instituțiile și companiile de spectacole sau concerte	56	56
12.	Spectatori și auditori la reprezentații artistice	98500	98500
13.	Personalul angajat din instituțiile și companiile de spectacole	81	81
14.	Muzee și colecții publice	13	2
15.	Vizitatori în muzee și colecții publice	18743	5200
16.	Personalul angajat din muzee	63	43

### **III.2 Barometrul de Consum Cultural 2017** (realizat de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală)

#### **Barometrul de Consum Cultural are ca principal obiectiv analiza sectorului cultural din România din perspectiva indicilor de consum cultural.**

Barometrul de Consum Cultural este un studiu și, în același timp, o analiză ce reunește o serie de teme de actualitate privind situația consumului cultural din România. Repetarea anuală operează o ordonare periodică a informației pe diferite teme culturale semnalând variațiile și schimbările, de la an la an.

Barometrul de Consum Cultural oferă informații importante despre dinamica valorilor și practicilor din societatea românească contemporană și permite identificarea tendințelor la nivel național, dar și la nivel regional sau local. Obiectivul general al Barometrului de Consum Cultural este de a furniza date statistice relevante și de actualitate pentru fundamentarea politicilor și proiectelor diferitelor organizații și instituții culturale, deopotrivă la nivel central și local.

Studiul *Barometrul de Consum Cultural 2017. Cultura în pragul Centenarului Marii Uniri: Identitate, patrimoniu și practici culturale* se bazează pe un sondaj de opinie realizat de operatorul Institutul Român pentru Evaluare și Strategie în perioada 28 septembrie-22 noiembrie 2017 pe un eșantion național de 1.300 de persoane cu vârsta de 18 ani și peste. Marja teoretică de eroare la nivelul întregului eșantion a fost de +/- 2,7%, la un nivel de încredere de 95%.

Principalele teme ale chestionarului au fost: *Consumul cultural public* și *Consumul cultural non-public*, ca module standard (temele recurente) și modulele privind Identitatea Națională și Centenarul Marii Uniri, Patrimoniul Cultural Material, Patrimoniul Cultural Imaterial, Cultura în format digital.

Tipul eșantionului a fost eșantion național trisadial, cu stratificare: în primul stadiu stratificarea s-a făcut pe regiuni de dezvoltare și selecție aleatorie a județelor, în al doilea stadiu stratificarea s-a făcut în funcție de mărimea localităților, realizându-se, de asemenea, o selecție aleatorie (orașe de peste 200 mii locuitori, orașe între 100 și 200 mii locuitori, orașe între 30 și 100 mii locuitori, orașe sub 30 mii locuitori, sate-centre de comună și sate periferice).

Din rezultatele acestui studiu putem remarca datele ce indică un grad mai ridicat de participare a respondenților la activități de divertisment și relaxare, în comparație cu gradul de participare la activități cu o dimensiune culturală. Mersul la mall este activitatea cel mai frecvent întâlnită în rândul respondenților. Astfel, 31% dintre respondenți declară că au mers la mall cel puțin o dată pe lună. O altă activitate caracterizată de un nivel ridicat de participare este frecventarea de restaurante, baruri sau cafenele (altele decât cele aflate în mall-uri) – frecventate cel puțin lunar de către 28% dintre respondenți. Activitățile care au cel mai mare grad de consum ocazional sunt spectacolele de divertisment sau muzică: 42% dintre respondenți au declarat că au mers de câteva ori pe an la un astfel de spectacol. În schimb, prin raportare la toate activitățile incluse în această categorie, concertele de jazz sau blues înregistrează cea mai scăzută rată de participare, 98% dintre respondenți declarând că nu au fost niciodată în ultimul an la evenimente de acest tip.

Gradul de participare la activități cu o dimensiune comunitară rămâne mai ridicat decât gradul de participare la activități cu o dimensiune culturală sau de divertisment, reflectând astfel rezultate asemănătoare celor regăsite în Barometrul de Consum Cultural (2016). Datele ilustrează faptul că 70% dintre respondenți au participat cel puțin o dată în ultimul an la sărbători sau evenimente locale, iar 51% dintre respondenți au mers cel puțin o dată pe lună la biserică.

Rezultatele studiului evidențiază faptul că percepțiile respondenților asupra rolului pe care îl au tradițiile și obiceiurile în dezvoltarea societății sunt împărțite. Astfel, pe de o parte, putem observa că 90% dintre respondenți consideră că tradițiile și obiceiurile ocupă un loc important în societatea românească, cu toate că 74% dintre aceștia consideră că acestea nu sunt suficient de apreciate în România. Pe de altă parte, peste jumătate din populația analizată consideră că respectarea unor tradiții/obiceiuri poate împiedica dezvoltarea societății. Însă peste 80% dintre respondenți apreciază că respectarea tradițiilor asigură un viitor mai bun. Respondenții consideră, într-o proporție foarte mare (peste 90%), că obiceiurile și tradițiile tuturor culturilor sunt importante, sugerând în acest fel o deschidere către multiculturalism. În plus, în ceea ce privește importanța sporită a unor obiceiuri și tradiții față de altele, 53% nu sunt de acord cu această afirmație, considerând, prin urmare, că toate tradițiile și obiceiurile sunt la fel de importante.

Așadar, respondenții valorizează tradițiile și obiceiurile indiferent de cultura care le produce, considerându-le un factor important în construirea unui viitor mai bun și doar într-o oarecare măsură ca factori care pot împiedica dezvoltarea societății. Aceste rezultate pot sugera o tendință spre conservatorism a respondenților.

Cele mai cunoscute elemente de patrimoniu imaterial local sunt cântecele populare, dansurile populare și sărbătorile tradiționale. Peste jumătate dintre respondenți cunosc obiceiuri specifice și

expresii populare din localitatea lor. Însă mai puțin de jumătate cunosc meșteșuguri tradiționale. Această ierarhizare poate fi explicată prin ușurința cu care aceste elemente pot fi transmise: un cântec popular, de exemplu, poate fi învățat mai ușor decât un meșteșug.

În percepția respondenților, cele mai importante elemente de patrimoniu imaterial sunt colindele. Aceștia au apreciat într-o măsură similară importanța dansurilor și a cântecelor populare.

#### **IV. Dezvoltarea specifică a instituției**

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama instituției, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare - înscrisă în Anexa nr.1 la prezentul Caiet de obiective;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare - înscris în Anexa nr.2 la prezentul Caiet de obiective;

- statul de funcții al instituției, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare - înscris în Anexa nr.3 la prezentul Caiet de obiective;

- bugetul aprobat pentru cele trei instituții a căror activitate a fost preluată de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt - pe ultimii trei ani - înscris în Anexa nr.4 la prezentul Caiet de obiective (Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt, Școala Populară de Arte și Meserii și Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”).

#### **IV.1 Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent**

**Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018** cu privire la: aprobarea înființării Centrului Județean de Cultură și Artă Olt; aprobarea numărului de personal, organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, cu modificările ulterioare, **s-a aprobat, începând cu data de 01.01.2019, înființarea Centrului Județean de Cultură și Artă Olt**, prin reorganizarea a trei instituții publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Olt, care au fuzionat prin contopire, respectiv: Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt, Școala Populară de Arte și Meserii și Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Centrul Județean de Cultură și Artă Olt este o instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică, de importanță județeană, aflată în subordinea Consiliului Județean Olt, finanțată din bugetul județului Olt și din venituri proprii, sediul administrativ al instituției fiind în Municipiul Slatina, strada Lipskani, nr.33, județul Olt.

Prin hotărârea sus menționată au mai fost aprobate numărul de personal, organigrama și statul de funcții pentru Centrul Județean de Cultură și Artă Olt, la nivelul a 166 posturi, conform anexelor nr.1-2, care fac parte integrantă din respectiva hotărâre, după cum urmează:

Funcția/ Număr posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de funcții contractuale de conducere	0	8	8
Nr. total de funcții contractuale de execuție	0	158	158
<b>Nr. total de funcții contractuale din instituție</b>	<b>0</b>	<b>166</b>	<b>166</b>
Nr. total de posturi potrivit art.III alin.(2) din O.U.G. nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare			455

Regulamentul de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură și Artă Olt este înscris în Anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare.

Centrul Județean de Cultură și Artă Olt își desfășoară activitatea pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Olt.

Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Centrul Județean de Cultură și Artă Olt colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau/și privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (politice, religioase și altele).

#### IV.2 Criterii și indicatori de performanță ale instituției în ultimii trei ani:\*

##### a) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt

Nr. Crt.	Indicatori de performanță	Perioada		
		2016	2017	2018
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	(602.639 + 11.100) : 92.000 = 6,67	(747.249 + 15.400) : 95.000 = 8.03	(967.511 + 37.950) : 95.000 = 10,00
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr activități educaționale	66	68	70
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presa)	72	70	65
5.	Număr de beneficiari neplătitori	aprox. 92000	aprox. 95.000	aprox. 95.000
6.	Număr de beneficiari plătitori	-	-	-
7.	Număr de expoziții/nr. de reprezentații/frecvența medie zilnică	18	18	18
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	66	69	71
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	11.100	15.400	37.950
10.	Venituri din alte activități	-	-	-

##### b) Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”

Nr. Crt.	Indicatori de performanță	Perioada		
		14.06.2016 - 31.12.2016	2017	2018
1	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție+venituri-cheltuieli de capital)/nr.de beneficiari	(2.710.897+83.000) : 70.000 = 39,91	(3.936.097+153.730 + 6.000-192.428,69) : 65.000 = 60,05	(4.228.423,89+14.3820-240.692) : 65.000 = 63,56
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	6.000	-
3	Număr de activități educaționale în școli și licee	5	2	9
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	45	24	12
5	Număr de beneficiari neplătitori	70.000	65.000	Aproxim. 65.000
6	Număr de beneficiari plătitori	0	0	0
7	Număr de reprezentații/frecvența medie	83	90	80
8	Număr de expoziții	3	2	0

9	Număr de proiecte/acțiuni culturale	83	90	80
10	Venituri proprii din activitatea de bază	83.000	153.730	143.820
11	Venituri proprii din alte activități	0	0	0

**c) Școala Populară de Arte și Meserii**

Nr. Crt	Indicatori de performanță	Perioada		
		01.06.2016 – 31.12.2016	2017	2018
1	Cheltuieli pe beneficiar	(1.452.352+110.000) : 56.780= 27,51	(1.858.447,99+ 119.500- 89.958,00):56.780=33,25	(2.299.538,24+ 119.769):56.780= 42,61
2	Fonduri nerambursabile atrase	-	-	-
3	Numar de activitati educationale	32	32	32
4	Numar de aparitii media(fara comunicate scrise)	10	10	10
5	Numar de beneficiari neplatitori	56.000	56.000	56.000
6	Numar de beneficiari platitori	780	780	780
7	Numar de expozitii/numar de reprezentatii	38	38	38
8	Numar de proiecte/actiuni culturale	7	7	7
9	Venituri proprii din activitatea de baza	110.000	119.500	119.769
10	Venituri proprii din alte activitati	-	-	-

\* Această secțiune cuprinde criteriile și indicatorii de performanță corespunzătorii cele trei instituții publice de cultură a căror activitate a fost preluată de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt.

**IV.3 Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)**

Patrimoniul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt a fost constituit prin preluarea patrimoniului instituțiilor desființate potrivit dispozițiilor Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018, cu modificările ulterioare, pe bază de protocoale de predare-primire, între instituțiile care au fost desființate și Centrul Județean de Cultură și Artă Olt.

Pentru desfășurarea activității, prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183/25.10.2018 au fost date în administrarea Centrului Județean de Cultură și Artă Olt imobilele sau spațiile din imobilele aparținând domeniului public al județului Olt, în care și-au desfășurat activitatea instituțiile reorganizate, după cum urmează:



- Clădirea "Centrul Județean de Creație și Folclor "Doina Oltului""(S+P+1), nr. cadastral 4862, înscris în cartea funciară nr.17084 Slatina, în suprafață construită de 283 mp și teren aferent în suprafață de 358 mp, situate în Municipiul Slatina, str.Lipscani, nr.33, județul Olt;
- spațiile din Clădire apartamente – fosta vilă protocol (S+P+2), nr. cadastral 56389, înscris în cartea funciară nr.56389 Slatina, situată în Municipiul Slatina, str.Mănăstirii, nr.1A, județul Olt, cu următoarele suprafețe:
  - Suprafață utilă etaj I = 170,10 mp;
  - Suprafață utilă subsol = 90,40 mp;
  - Suprafață utilă totală = 260,50 mp.
- spațiile din Clădire birouri (Corp A) (P+2), nr.cadastral 4810, înscris în cartea funciară nr.52599 Slatina, situată în Municipiul Slatina, str.Centura Basarabilor, nr.8, județul Olt, în suprafață utilă etaj II = 463 mp.

Corespunzător celor trei sedii în care își desfășoară activitatea secțiile Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, patrimoniul este compus din mijloace fixe/mobile, constând în:

- în sediul din strada Lipscani, nr.33 :
  - demisol - vestiare pentru personalul artistic, parter - 8 încăperi ( sala repetiție Compartiment Coregrafie, sala repetiție Compartiment instrumentiști, birou referent artistic, 2 săli studio pentru soliști vocali, 2 săli depozitare sistem sunet, 2 grupuri sanitare, centrală termică, la etaj - 9 încăperi (birou director, secretariat, birou director adjunct, 2 birouri resurse umane și juridic, birou șef serviciu, birou contabilitate, casierie, magazii, birou, 2 grupuri sanitare;
  - parc auto: autoturism, microbuz și autocar;
  - obiectele de inventar sunt cuprinse în listele de inventar actualizate anual (instrumente muzicale; sistem de sonorizare; recipiente P.S.I; aparatură I.T.; costume populare etc.);
- în sediul din str.Mănăstirii, nr.1A:
  - 6 birouri dintre care: birou director; 3 birouri de specialitate; 2 birouri administrativ-financiare, două dintre boxele existente la subsolul clădirii;
  - mobilierul din dotarea birourilor;
  - tehnica IT;
  - 1 autoturism;
- în sediul din str.Centura Basarabilor, nr.8:
  - 8 săli de curs, o sală destinată șefului secției, o sală pentru arhivă, 2 clase alocate la Liceul Metalurgic Slatina, pe baza unui parteneriat;
  - autoturism și remorcă tractabilă;
  - obiectele de inventar sunt cuprinse în listele de inventar actualizate anual (instrumente muzicale, sistem de sonorizare exploatat de către maestru lumini-sunet, recipiente P.S.I. aparatură I.T., etc.).

#### **IV.4 Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani\*.**

##### **a) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt**

###### **Programul "Cercetarea, conservarea și promovarea obiceiurilor, tradițiilor și meșteșugurilor tradiționale"**

În perioada 2015-2018 specialiștii Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt au promovat obiceiurile și tradițiile specifice județului Olt și, împreună cu reprezentanții autorităților locale, au organizat desfășurarea unora dintre acestea:

- *Botezul Cailor - s-a desfășurat anual* în ziua de Bobotează, la Slătioara;
- *lordănitul* – desfășurat în ziua de Sf. Ion;
- *Păzitul fântânilor* – desfășurat la Izbiceni, județul Olt, dar și din alte localități de pe malul stâng al Oltului;
- *Trifonul viilor*;
- *Strigarea peste sat* - sărbătoare care se desfășoară în seara de "lăsatul secului";
- *Încuratul cailor* – un obicei organizat la începutul primăverii - de „Sân Toader”;
- *Goviile* – Govia este unul dintre obiceiurile de primăvară care se mai păstrează încă în sudul județului Olt și este întâlnit în câteva localități din zona fostului județ Romanați;
- *Festival-concurs de încondeiat ouă* – în localitatea Ciocănești, județul Suceava;
- *Sânzienele*;

- *Sărbătoarea iilor* –una dintre cele mai importante sărbători locale ale județului care are loc la Cezieni, de obicei, în preajma sărbătorii Drăgaica (Sânzienele);
- *Festivalul Etnofolcloric “Pomul vieții”* - la Balș, în fiecare an, în ziua de Înălțarea Domnului;
- *Sărbătoarea secerișului* - are loc anual, pe 20 iulie, de Sfântul Ilie;
- *Săptămâna Rusalilor* – este dedicată călușului românesc.
- *Festivalul Național Călușul Copiilor* - se ține la Slatina pe parcursul a trei zile, la care participă formații de călușari, călușeri și cșiuți ale copiilor din toata țara.
- *Festivalul Călușul Românesc* - care se ține la Teatrul de Vară din Caracal. La acest festival participă formații de călușari maturi din întreaga țară.

În aceeași măsură a fost continuată activitatea de cercetare a meșteșugurilor tradiționale care vizează: ceramiștii de la Oboga, Vădastra și Româna, creatorii de costume tradiționale de la Poboru și Cezieni, cioplitorii și lucrătorii în lemn de la Corbu, Caracal, Iancu Jianu, Balș, Pietriș (Baldovinești) și Slatina, împletitorii de răchită de la Fălcoiu, împletitorii de papură din Căluș, încondeietorii de ouă de la Oboga, cojocarii de la Vădastra, iconarii de la Vitomirești, Caracal, Drăgănești și Osica de Sus cât și alte meșteșuguri artizanale pe cale de dispariție din lumea satelor și târgurilor oltene ca fierarii, confecționarii de hamuri, opinci și curele, țesătorii de covoare, preșuri și rogojini etc.

**Promovarea** activităților din cadrul programului s-a făcut prin:

- actualizarea permanentă a site-ului care prezintă aspecte complexe ale activităților, prin tipărirea cărții “Gheorghe Tănase, meșterul lemnului”, desfășurarea taberei „ inter-regională de meșteșuguri”, participarea la târguri și expoziții de profil.

### **Programul “Coordonarea și îndrumarea în plan județean a așezămintelor culturale”**

În cadrul programului s-au organizat întâlniri zonale, la care au participat directorii, referenții și instructorii ansamblurilor folclorice din cadrul așezămintelor culturale, în cadrul cărora s-au purtat discuții referitoare la constituirea și dezvoltarea colecției de bunuri care ilustrează cultura tradițională, prin sprijinirea organizării în cadrul comunităților locale a colecțiilor și muzeelor sătești.

În urma discuțiilor purtate cu primarii localităților și directorii de cămin s-a reușit înființarea de formații noi de dansuri în localitățile: Radomirești, Seaca, Izvoarele, Schitu Greci, Teslui, Sârbii Măgura, Urzica, Osica de Sus, Mărunței, Traianu, Fărcașele și Mihăiești.

De asemenea s-au reînființat formații de călușari în comunele: Radomirești, Potcoava și Osica de Sus, iar în comunele Curtișoara, Radomirești și Perieți s-au înființat grupuri vocale de fete.

La solicitarea directorilor de așezăminte culturale s-a acordat asistență de specialitate pentru următoarele domenii:

- păstrarea repertoriului local și zonal pentru ansamblurile folclorice;
- originalitatea costumului popular specific fiecărei localități.

Fiecare așezământ cultural în colaborare cu *personalul de specialitate* din cadrul instituției, realizează anual *calendarul acțiunilor culturale*, care este aprobat în Consiliul Local pentru finanțare. Colaborarea constă în stabilirea datei desfășurării evenimentelor și regulamentul pentru fiecare activitate culturală.

### **Programul “Activități cultural-artistice”**

Prin intermediul programului s-a avut în vedere continuarea proiectelor culturale inițiate în anii anteriori derulării ultimului contract de management (festivaluri folclorice, spectacole în cadrul zilei comunii, festivaluri de teatru, tabere de creații, expoziții de artă plastică și meșteșuguri și festival de umor), în paralel cu promovarea unor proiecte noi, corelate cu cerințele și nevoile cetățenilor.

Principalele proiecte ale Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt au fost:

- *atelierelor de teatru;*
- *festivalul de teatru pentru liceeni “Dialogul absurdilor...?”* din cadrul proiectului “teatru pentru mâine”;
- *festival național de teatru francofon;*
- *serile de sidef;*
- *festival de teatru școlar francofon;*
- *festival de teatru național “Niște țărani”.*
- *tabăra de creație plastică “Maestru și discipol;*

- *tabăra de creație plastică “Nicolae Truță”*.

Tot în cadrul Programului „Activități cultural-artistice”, în domeniul folcloric au avut loc următoarele festivaluri:

- *Carul cu flori;*
- *Floare de salcâm;*
- *Festival.*
- *spectacol de teatru popular stradal;*
- *festivalul tradițiilor românești de la Praga;*
- *editare album CD al rapsodului popular Constantin;*
- *tabăra de instruire și schimb de experiență pentru coregrafi*
- *festivalul național de muzică populară “Cântecele Dunării”;*
- *festivalul național “Corabia de aur”;*
- *festivalul național de doine și balade “De la Draganești la vale”;*
- *festivalul național de umor “Oltenii & ...restu’ lumii” - se desfășoară pe parcursul a trei zile,*

la Slatina, la jumătatea lunii septembrie. Debutază cu *vama oltenească* la podul de peste râul Olt și include mai multe activități culturale:

- concurs și expoziție de caricatură la Biblioteca Județeană Olt „Ion Minulescu”, la care participă caricaturiști din toată țara;
- expoziții de caricatură a artiștilor consacrați, la Galeria Artis;
- expoziție de fotografie umoristică, la Centrul Cultural Eugen Ionescu;
- lansare de carte umoristică, la Centrul Cultural Eugen Ionescu;
- concurs național de epigramă, pe teme date;
- concurs național de proză scurtă umoristică;
- târgul meșterilor populari, la care participă meșteri din toată țara;
- parada portului popular;
- spectacol folcloric, susținut de toate ansamblurile din județul Olt, pe toată perioada

festivalului;

- demonstrație de mâncăruri specifice oltenești și pâine în țest;
- concurs de teatru;
- spectacole de teatru și muzică ușoară.
- *Salonul național de artă fotografică „ETNOGRAFICĂ”;*
- *gala premiilor anuale.*

### **Programul “Cultură și Culte – în trecutul și prezentul Olteniei”**

Programul “Cultură și Culte – în trecutul și prezentul Olteniei” privind reabilitarea și introducerea în circuitul turistic a cimitirului din satul Pietriș, comuna Baldovinești, s-a demarat un proiect în parteneriat cu primăria și parohia din localitate pentru obținerea de fonduri în vederea realizării unui atelier privind recondiționarea crucilor din lemn.

### **b) Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”**

**Programul „Folclorul în instituțiile de învățământ”** - a urmărit desfășurarea următoarelor proiecte:

- Proiectul „Folclorul în amfiteatru”;
- Proiectul „Ora de folclor”;
- Proiectul „Expoziție de costume și obiecte populare tradiționale”;
- Proiectul „Dans tradițional în Școala altfel”.

**Programul Cultural-Artistic** – a urmărit valorificarea tradițiilor muzicale ale folclorului românesc prin intermediul artei spectacolului. În cadrul acestui program au fost derulate următoarele proiecte și activități:

- *Concert Aniversar „Doina Oltului”;*
- *Deschidere Stagiune anuală „Doina Oltului”;*
- *Spectacol folcloric Mangalia;*
- *Spectacol folcloric Brașov;*
- *Spectacol folcloric Alba Iulia;*
- *Festivalul Național Călușul Românesc;*

- Zilele Muzeului Național al Satului „Dimitrie Gusti” București;
- Participarea la Calendarul Principalelor Manifestări Culturale – Educative;
- Participări internaționale.

**Programul „Promovarea folclorului autentic și tradițiilor populare”** - prin punerea în scenă a unor spectacole de valorificare a acestora precum și utilizarea la maximum a tuturor mijloacelor moderne (mediul on-line): publicitatea, tipizatele etc. pentru menținerea vie, în rândul generațiilor, a tradițiilor care ne definesc. Au fost derulate următoarele proiecte și activități:

- Festivalul Național de folclor „Spicul de Aur”;
- Proiectul *Culegere de folclor*;
- Proiectul *editorial*;
- Proiectul „Tradiție și modernism on - line”.

**În anii 2017-2018 activitatea culturală a ansamblului a constat în peste 200 spectacole organizate sau în parteneriat.**

În vederea descoperirii și promovării tinerelor talente (soliști vocali, instrumentiști, dansatori), specialiștii instituției au asigurat asistența muzicală și coregrafică ansamblurilor de copii și tineret din județul Olt, s-a încurajat colaborarea cu copiii dansatori, instrumentiști elevi din liceu și nu numai, acestea constituind pepiniere care să asigure continuarea întinerii a componentelor ansamblului.

Acțiunea „Spectacolele lecție”, acțiune demarată încă din anul 2016, a urmărit cultivarea gustului pentru creația tradițională, dar și atragerea de noi membri (tineri) în ansamblu.

Spectacolele lecție, susținute pentru liceenii din județ, au învederat capacitatea receptoare a tinerilor, elevi de la Slatina (Colegiul „Nicolae Titulescu”, Colegiul „Radu Greceanu”, Colegiul „Ion Minulescu”), Caracal (Colegiul „Dimitrie Popovici”, Colegiul „Ioniță Asan”), Corabia (Colegiul „Alexandru Ioan Cuza”), Scornicești (Colegiul „Constantin Brâncoveanu”), Potcoava.

Ansamblul a colaborat cu talente deosebite, descoperite în cadrul festivalurilor de la Ianca, Drăgănești, Corabia, Urzica Giuvărăști, Caracal, prestații deosebite având, în cadrul ansamblului și solistele Ștefania Strejescu, Carmen Budulan, Daria Moanță, Denisa Popescu, soliste tinere și foarte tinere din județul Olt, deținătoare ale unor repertorii adecvate, cu piese culese din lada de zestre a Țării Oltului de Jos.

**Colaborarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cu instituțiile/organizațiile culturale care au ca țintă aceeași comunitate**, s-a produs în contextul unor manifestări anuale prevăzute în calendarul evenimentelor tradiționale cu principalele instituții partenere ale Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, după cum urmează:

- Din luna martie 2016 (concert la Paris, organizat de Ambasada la UNESCO a României și de Ambasada României în Franța) ansamblul a început cooperarea cu instituții românești și străine pentru promovarea imaginii României în Europa și în lume, continuând în anul 2017;
- Cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Culturale Olt și Primăria Comunei Giuvărăști, la organizarea și desfășurarea Festivalului concurs „Carul cu flori” – 09 aprilie 2017, membru al juriului – Neta Soare;
- IA ROMÂNEASCĂ, la Torino – Festivalul “Ziua comunității românești” din Regiunea Aragon, sărbătoare la care au participat 6000 de români, foarte mulți originari din județul Olt;
- Cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Culturale Olt și Primăria comunei Urzica, la organizarea și desfășurarea Festivalului concurs “Floare de salcâm” – 16 mai 2017, acompaniament asigurat de orchestra ansamblului, președinte juriu – Ion Crețeanu;
- Cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Culturale Olt și Primăria comunei Ianca, la organizarea și desfășurarea Festivalului concurs “Cântecele Dunării” 10 - 11 iunie 2017, acompaniament și jurizarea concursului, președinte juriu - Ion Crețeanu;
- Cu Muzeul Național al Satului “Dimitrie Gusti” din București, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale “Doina Oltului” a fost coorganizator al evenimentului “Ziua Muzeului” – 18 mai 2017 cu participarea orchestrei, soliștilor și dansatorilor Ansamblului;
- Cu Palatul copiilor “Adrian Băran” – structura Corabia, Ministerul Educației Naționale și cercetării Științifice, Inspectoratul Școlar Județean Olt și Primăria Orașului Corabia. Recital - Ion Crețeanu, membru al juriului;
- Muzeul Național al Satului “Dimitrie Gusti” din București - 26 iunie 2016 invitat Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale “Doina Oltului”;
- Asociația „Libris” – Brașov, 21 – 24 august 2017 , Piața Sfatului - Brașov, invitat în concert Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale “Doina Oltului”;

- Școala Populară de Arte și Meserii – Slatina, REGIO FEST Slatina – 25 - 27 septembrie 2017, coorganizator Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale “Doina Oltului”;
- 09 aprilie 2018 – Giuvărăști, Festivalul concurs “Carul cu flori”,
- 08 mai 2018 – Urzica, Festivalul județean de folclor “Floarea de salcâmi”,
- 14-15 mai 2018 – Ianca, Festivalul de folclor “Cântecele Dunării”,
- 18 mai 2018 – Muzeul Național al Satului “Dimitrie Gusti” București - “Ziua Muzeului”,
- 19 – 22 mai 2018 - Corabia, Piața Independenței , Festivalul “Floare de tei”, editia a XVII-a,
- 26 iunie 2018 – Muzeul Național al Satului “Dimitrie Gusti” București,
- 26 iunie 2018 – Cezieni , “Sărbătoarea iei”,
- 25 – 28 august 2018 – Serbia, Bulgaria,
- 24 – 25 septembrie 2018 - Festivalul “Corabia de aur”,
- 25 – 28 septembrie 2018 - Regio Fest Slatina,
- 06 – 09 octombrie 2018 – Festivalul Național de umor “Oltenii și...Restu` Lumii”.

### c) Școala Populară de Arte și Meserii

**În anii 2016-2018 s-au desfășurat următoarele programe și proiecte în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii:**

**Program de educație permanentă** – în cadrul căruia s-au derulat următoarele proiecte:

#### ➤ **Proiectul Cursuri permanente în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii**

Cursurile permanente de inițiere și formare artistică din cadrul școlii se adresează unui număr mare de cursanți cu vârste cuprinse între 5 și 50 de ani.

Sistemul de referință uzitat în învățământul formal a fost armonizat din punct de vedere al resurselor umane ale Școlii Populare de Arte și Meserii, prin corelare cu normele legislației în vigoare. S-au angajat cadre noi pentru diferite specialități iar o parte din cele existente și-au îmbunătățit nivelul studiilor, având ca obiectiv creșterea nivelului de pregătire profesională și implicit creșterile salariale aferente. S-au înființat clase în specialitățile: dans popular, împletituri, iconografie și instrumente populare, nai/fluier, pictură.

Cursanții înscriși în anii 2016-2017 la Școala Populară de Arte și Meserii au absolvit anul de studiu în proporție de 98% din totalul numărului de înscriși.

Cursurile permanente s-au desfășurat în bune condiții nefiind semnalate abateri de la disciplina pedagogică.

Obiectivul urmărit în proiect a fost sensibilizarea educațională prin mijloace didactico-pedagogice și inițierea în materiile artistice pe care școala le promovează. Mijloacele sunt: resursa umană specializată în domeniile artistice, procesul didactico-pedagogic prestart, cursanții și baza materială a instituției.

#### ➤ **Proiectul Joc și Cântec Românesc**

Proiectul a avut ca obiectiv perfecționarea în cadru organizat intern al Școlii Populare de Arte și Meserii, a ridicării calității execuției coregrafice a jocului tradițional românesc, pornind de la premisa diversității folclorice a zonelor pe care clasele de dans popular le acoperă la nivelul județului Olt și schimbul de experiență dintre cursanți și instructori. Competiția internă constituie și un element ierarhic de evaluare a gradului de cunoaștere și transmitere a cunoștințelor artistice acumulate.

Manifestările artistice au fost găzduite în locații publice cu diverse prilejuri, în municipiul Slatina, orasul Corabia, municipiul Caracal , Potcoava, Scornicești dar și în comunele: Nicolae Titulescu, Giuvărăști, Sprincenata, Brebeni, Izvoarele, prilej cu care cursanții și-au verificat cunoștințele dobândite, însușindu-și diplome și distincții.

#### ➤ **Proiectul Revista trimestrială “Arta Vox”**

Este o publicație de prezentare și promovare a imaginii instituției care se dorește pe viitor să devină o sursă informațională de specialitate la nivel regional în care profesorii și cursanții să-și afirme idei și experiențe artistice dobândite.

Revista Școlii Populare de Arte și Meserii, Arta Vox, a editat numerele 3-4 în anul 2016, 5-8 în anul 2017 și 9-10 în anul 2018, însumând un număr de 20 de file color ce conțin imagini sugestive din activitatea cursanților.

Revista este înregistrată la Regia Națională a Arhivelor Statului putând fi distribuită în rețeaua de difuzare a presei. Obiectivul urmărit a fost apreciat mai ales prin impactul de imagine, după modelul deja consacrat în expresia “o imagine face cât o mie de cuvinte”.

**Program activități artistice proprii propuse** în cadrul căruia s-a derulat **Proiectul Festivalul Național „Arte și Tradiții**

În luna septembrie a fiecărui an din perioada de referință s-au derulat edițiile nr.3,4 și 5 ale Festivalului Concurs “Arte și Tradiții Românești”, la Slatina. Festivalul a impus nivelul de abordare națională, fiind un succes care s-a desfășurat pe un cadru organizatoric structurat conform Regulamentului de Organizare pe un număr de 11 secțiuni artistice, fiind inedit în România.

Participanții la Festival au fost din 10 județe din Oltenia, Muntenia și Ardeal, dar a avut și concursul unor brand-uri locale și naționale precum : Lira Band, Ladies Orchestra Bucharest (Opera Română București), Slobodan Jonovic, Matilda Pascal Cojocărița, Ștefan Cigu, Marin Constantin, grupul coregrafic “Events” din Craiova, care au ridicat nivelul de interes spectacular.

Festivalul concurs a reunit un număr de 270 participanți și s-a desfășurat în două puncte de locație: Centrul Cultural “Eugen Ionescu” și casa de Cultură a Sindicatelor, inclusiv Esplanada.

S-a folosit scena profesională în sistem de sunet și lumini adecvate. Participanții scolii au obținut un număr de 123 premii.

**Program anual artistic permanent** în cadrul căruia s-au derulat următoarele proiecte:

➤ **Proiectul “ Culori Pascale - Traditie, Lumină și Culoare”**

Proiect anual în care Școala Populară de Arte și Meserii a participat în calitate de partener, prin expunerea de obiecte realizate la clasele de meșteșuguri populare și susținerea unui moment muzical adecvat sărbătoririi Sfințelor Paști (împreună cu organizatorii: Biblioteca Județeană Ion Minulescu și Centrul pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt).

Meșterii populari și corul “ Voces Primavaera” au participat în sala de expoziție a Bibliotecii Județene, susținând un concert de priceși și cântări bisericești, adecvate sărbătorii sfințelor Paști, precum și expunerea unor obiective sau obiceiuri tradiționale specific românești ( ouă încondeiate, vase ceramice, cusături, icoane).

➤ **Proiectul “ Tinere talente la hora satului”**

Spectacolul muzical coregrafic a fost susținut anual în a doua zi de Sf.Paști (16-17 aprilie) în comuna Izvoarele.

\* **Această secțiune cuprinde Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani de fiecare din cele trei instituții publice de cultură a căror activitate a fost preluată de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt.**

**IV.5 Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani\***

**a) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt**

Nr. crt	Denumire proiect cultural	Locul desfășurării	Anul 2016		Anul 2017	
			Prevăzut	Realizat	Prevăzut	Realizat
1	POMUL VIEȚII. Festival etnofolcloric	Bals	2.000	2.255	3.220	3.221
2	CÂNTECELE DUNĂRII. Concurs de interpretare pentru soliști vocali și instrumentiști din localitățile riverane Dunării	Ianca	2.500	2.095	1.700	1.711
3	Festival-Concurs de muzică populară – vocală și instrumentală, „Carul cu flori”	Giuvarăști	4.000	3.900	8.700	8.666
4	„Rusaliile la Câmpu Mare”. Concursul cetelor călușărești tradiționale – Câmpu Mare -târg	Dobroteasa	2.000	2034	2.600	2.608
5	Festival Județean Teatru Francofon – „La theatre de mon coeur “	Slatina	500	500	800	800
6	Festivalul călușului pentru copii – Slatina. Festival național cu	Slatina	3.500	4400		

	participarea formațiilor de călușari, călușeri și căiuți, copii din toate zonele etnofolclorice ale țării.				<b>2.000</b>	<b>2.000</b>
<b>7</b>	Sarbatoarea Bujorului	<b>Radomirești</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.100</b>	<b>1.096</b>
<b>8</b>	Festivalul național „Călușul Românesc“ Caracal. Festival național cu participarea cetelor călușărești, călușeri și căiuți, din toate zonele etnofolclorice ale țării.	<b>Caracal</b>	<b>2.500</b>	<b>2514</b>	<b>2.250</b>	<b>2.225</b>
<b>9</b>	Festivalul folcloric „Ilie Martin“ Colonești Sărbătoare populară, concurs de formații și ansambluri folclorice din Colonești și localitățile învecinate.	<b>Colonesti</b>	<b>1.000</b>	<b>1.064</b>	<b>1.500</b>	<b>1.474</b>
<b>10</b>	Sarbatoarea Teiului	<b>Babiciu</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>11</b>	Festivalul Național de Teatru Școlar „Niște țărani”	<b>Valeni</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
<b>12</b>	Tabăra de creație „Maestru si discipol” – pentru copii.	<b>N. Titulescu</b>	<b>4.000</b>	<b>4.898</b>	<b>8.850</b>	<b>8.850</b>
<b>13</b>	SĂRBĂTOAREA PĂINII. Festival național de folclor	<b>Scornicesti</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>
<b>14</b>	ZIUA PORTULUI POPULAR ÎN JUDEȚUL OLT. „SĂRBĂTOAREA IILOR”.	<b>Cezieni</b>	<b>15000</b>	<b>15184</b>	<b>10.346</b>	<b>10.346</b>
<b>15</b>	FIRUL DE AUR DIN LADA DE ZESTRE STRĂBUNĂ. Sărbătoare dedicată portului tradițional și meșteșugurilor.	<b>Poboru</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>16</b>	Instruirea Ansamblurilor Artistice	<b>Slatina</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
<b>17</b>	Ziua comunei	<b>Giuvarasti</b>	<b>1.100</b>	<b>1034</b>	<b>1.100</b>	<b>1.137</b>
<b>18</b>	Festivalul „Sărbătoarea secerișului” ediția a IV-a	<b>Serbanesti</b>	<b>1.500</b>	<b>1718</b>	<b>1.090</b>	<b>1.090</b>
<b>19</b>	TÂRGUL DE FETE DE LA COTENIȚA.	<b>Cotena</b>	<b>1.000</b>	<b>1.100</b>	<b>1.500</b>	<b>1.532</b>
<b>20</b>	Expoziție de pictură itinerantă – lucrări din portofoliul CJCPCTC Olt	<b>Craiova</b>	<b>1.000</b>	<b>817</b>	<b>1.300</b>	<b>1.337</b>
<b>21</b>	Tabăra de creație plastică „N. Truță”	<b>Sf. Gheorghe Podul Dâmbovicioarei</b>	<b>16.000</b>	<b>13248</b>	<b>15.800</b>	<b>15.795</b>
<b>22</b>	Sărbătoarea „Fii satului”	<b>Parscoveni</b>	<b>1.000</b>	<b>1.089</b>	<b>1.000</b>	<b>1.036</b>
<b>23</b>	Intalnirea cu Directorii de Camine Culturale si referentii culturali	<b>Slatina</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
<b>24</b>	SĂRBĂTOAREA LUBENIȚEI.	<b>Valeni</b>	<b>1.100</b>	<b>1.100</b>	<b>1.600</b>	<b>1.564</b>
<b>25</b>	„MAESTRU și UCENIC” Tabără de creație, itinerantă, cu ateliere meșteșugărești deschise	<b>Horezu, Orsova, Călimănești</b>	<b>6500</b>	<b>6338</b>	<b>8.500</b>	<b>8.337</b>
<b>26</b>	„Atelierele de teatru „	<b>N. Titulescu Vadastrita Bobicesti Colonesti Giuvarasti Osica de Sus</b>	<b>14.500</b>	<b>14.490</b>	<b>18.500</b>	<b>18.572</b>
<b>27</b>	CORABIA DE AUR – Concurs național de interpretare muzică populară și ușoară.	<b>Corabia</b>	<b>2.500</b>	<b>2.660</b>	<b>2.700</b>	<b>2.664</b>
<b>28</b>	Sărbătoarea „Fiii Satului”	<b>Cilieni</b>	<b>1.000</b>	<b>1.017</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>29</b>	DE LA DRĂGĂNEȘTI LA VALE – Drăgănești. Concurs național de doine și balade.	<b>Draganesti-Olt</b>	<b>2.000</b>	<b>2182</b>	<b>2.000</b>	<b>2.064</b>
<b>30</b>	OLTENII ȘI RESTU’ LUMII – Festival național de umor.	<b>Slatina</b>	<b>45.000</b>	<b>45.166</b>	<b>50.500</b>	<b>50.448</b>

31	„Etnografica“ – expoziție itinerantă de fotografie etnografică.	<b>Craiova</b>	<b>500</b>	<b>833</b>	<b>600</b>	<b>604</b>
32	Sărbătoarea nucului	<b>Curtisoara</b>	<b>1.000</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>
33	ZILELE „EUGEN IONESCU“	<b>Slatina</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>
34	Festival de teatru: „Teatrul pentru Măine“	<b>Slatina</b>	<b>6.500</b>	<b>6.500</b>	<b>6.700</b>	<b>6.700</b>
35	Festivalul de colinde „Iarna pe uliță“	<b>Giuvărăști</b>	<b>2.000</b>	<b>1.645</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
36	OBICEIURI ȘI TRADIȚII CREȘTINE. Festivalul județean de obiceiuri și tradiții creștine	<b>Slatina</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>
37	Expoziție si mestesug oua incondeiate	<b>Slatina</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>
38	Festival-concurs muzica pop. „Floare de salcam”	<b>Urzica</b>	<b>8.000</b>	<b>8.235</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
39	Dragaica-Zâna sânzienelor	<b>Vadastrita</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
40	Ziua Nationala a Romaniei 1 Decembrie	<b>Slatina</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>1.017</b>
41	„Etnografica” Salonul National de Arta Fotografica	<b>Slatina</b>	<b>4000</b>	<b>3671</b>	<b>5.500</b>	<b>5.545</b>
42	GALA PREMIILOR ANUALE ALE CJCPCTC OLT. Manifestare complexă	<b>Slatina</b>	<b>12.000</b>	<b>12.000</b>	<b>13.200</b>	<b>13.200</b>
43	Încuratul cailor	<b>Ghimpețeni, Brâncoveni</b>	<b>500</b>	<b>538</b>	<b>1.000</b>	<b>1.088</b>
44	Botezul cailor	<b>Slatioara</b>	<b>700</b>	<b>768</b>	<b>500</b>	<b>500</b>
45	Salonul de iarna. Expoziție de pictura.	<b>Slatina</b>	<b>1500</b>	<b>1468</b>	<b>1.720</b>	<b>1.718</b>
46	Trifonul viilor. Sărbătoare de Sf. Trifon	<b>Ianca, Dobroteasa</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>1.150</b>	<b>1.158</b>
47	Salon national de fotografie „Etnografica”	<b>Rm. Valcea</b>	<b>1200</b>	<b>1207</b>	<b>1.200</b>	<b>1.200</b>
48	Spectacol de teatru caritabil cu ocazia sărbătorilor de Paște	<b>Schitu Greci</b>	<b>700</b>	<b>685</b>	<b>1.050</b>	<b>1.034</b>
49	Festival National al oualor incondeiate	<b>Ciocanesti, Suceava</b>	<b>1800</b>	<b>1818</b>	<b>1.600</b>	<b>1.532</b>
50	Festival folcloric „Dor de primavara”	<b>Caracal</b>	<b>1100</b>	<b>1100</b>	<b>2.300</b>	<b>2.236</b>
51	Sarbatoreea Goviei	<b>Garcov</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>650</b>	<b>642</b>
52	Concurs de ciocnit oua	<b>Verguleasa, Cîmpu Mare</b>	<b>800</b>	<b>787</b>	<b>1.200</b>	<b>1.201</b>
53	Festival folcl. Traditii Romanesti la Praga	<b>Praga</b>	<b>20000</b>	<b>19480</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
54	Festival folcl. R.P.Moldova	<b>Chisinau</b>	<b>3000</b>	<b>3000</b>	<b>3.000</b>	<b>2.997</b>
55	Ziua Internationala a Copilului	<b>Slatina</b>	<b>700</b>	<b>734</b>	<b>1.900</b>	<b>1.893</b>
56	Teatru francofon	<b>Slatina</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
57	Targul de ceramica „Cocosul de Horezu”	<b>Horezu</b>	<b>850</b>	<b>843</b>	<b>770</b>	<b>768</b>
58	Rusaliile la Sopârlița	<b>Soparlita, Câmpu Mare</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>2.600</b>	<b>2.608</b>
59	Expozitie de pictura „Maestru si discipol”	<b>Slatina</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>1.000</b>	<b>1.008</b>
60	Tabara de instruire si schimb de experienta pentru coregrafi	<b>Suceava, Baia mare</b>	<b>11200</b>	<b>11200</b>	<b>12.700</b>	<b>12.661</b>
61	Editare album „Tabara N. Truta”	<b>Slatina</b>	<b>10000</b>	<b>9988</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
62	Editare album CD rapsod popular Ghican Constantin		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11.500</b>	<b>11.467</b>
63	Festivalul de Dansuri Populare Osica de Sus	<b>Osica de Sus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9.600</b>	<b>9540</b>
64	Călușul în Cartea Recordurilor	<b>Slatina</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31.816</b>	<b>31.816</b>
65	Tabăra de Creativitate teatrală	<b>Călimănești</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12.100</b>	<b>12.100</b>
66	Sărbătoarea lubenieței	<b>Văleni</b>	<b>1.000</b>	<b>1.200</b>	<b>1.500</b>	<b>1.564</b>



67	Tabăra de fotografie - Trei zile și trei nopți-		4.000	4.000	4.000	3.902
68	Concurs recitare - Serile de sidef	Slatina	500	500	500	500
69	Simpozion-coloqui pentru instruirea instructorilor-coregrafi din judet.	Slatina	200	200	500	500

Program	Proiecte in cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut /program *) (lei)	Buget consumat la finele anului
<b>2018</b>				
<b>Cercetarea, conservarea și promovarea obiceiurilor, tradițiilor și meșteșugurilor tradiționale</b>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- botezul cailor</li> <li>- iordănițul, din ziua de Sf. Ion</li> <li>- păzitul fântânilor</li> <li>-trifonul viilor</li> <li>- strigarea peste sat</li> <li>-încuratul cailor,</li> <li>- Goviile</li> <li>- Păresimile</li> <li>- festival-concurs de încondeiat ouă</li> <li>- Sânzienele</li> <li>- sărbătoarea iilor de la Cezieni</li> <li>-festivalul etnofolcloric "Pomul vieții" de la Balș</li> <li>-sărbătoarea secerișului de la Serbanesti</li> <li>- săptămâna Rusaliilor</li> <li>- tabăra de meșteșuguri</li> <li>-tabăra de trei zile și trei nopți</li> <li>- festivalul județean al obiceiurilor și tradițiilor creștine românești "Astăzi s-a născut Hristos"</li> <li>-festivalul „TÂRGUL FETELOR DE LA COTENIȚA „</li> <li>- firul de aur din lada de zester –Poboru;</li> <li>-sărbătoarea lubeniței</li> </ul>	75.000	79.733
<b>Activități culturale-artistice</b>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proiectul atelierele de teatru ;</li> <li>-festivalul de teatru pentru liceeni "Dialogul absurdilor...?";</li> <li>- festivalul național de teatru francofon ;</li> <li>- serile de sidef ;</li> <li>- festival de teatru școlar francofon ;</li> <li>- festival de teatru national « Niste țărani » ;</li> <li>- tabăra de creație plastică « Maestru si discipol » ;</li> <li>- tabăra de creație plastică "Nicolae Truta ;</li> <li>- festival-concurs județean Carul cu flori ;</li> <li>- sărbătoarea bujorului-Radomirești;</li> <li>-festival folcloric "Ilie Martin"- Colonești;</li> <li>- sărbătoare teiului –Băbiciu;</li> <li>-expoziție de pictură "maestru și discipol";</li> <li>- tabăra de creativitate teatrală"Atelierele de teatru";</li> <li>- tabăra de creativitate teatrală pentru liceeni „Dialogul absurdilor...?”</li> <li>- festival-concurs județean "Floare de salcâm" ;</li> <li>-festival-concurs județean de dansuri populare autentice ;</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-tabăra de instruire și schimb de experiență pentru coregrafi;</li> <li>-festivalul național de muzică populară « Cântecul Dunării » ;</li> <li>- festivalul național « Corabia de aur » ;</li> <li>- festivalul național de doine și balade "De la Draganești la vale » ;</li> <li>- festivalul național de umor "Oltenii &amp; ...restu' lumii" ;</li> <li>- zilele « Eugen Ionescu » ;</li> <li>-salonul național de artă fotografică „Etnografica;</li> <li>- spectacol caritabil de sărbători;</li> <li>-gala premiilor anuale .</li> </ul>	270.500	265.511
<b>Coordonarea si indrumarea pe plan judetean a asezamintelor culturale</b>	10	-Întalniri zonale formale si informale	2.500	-

**b) Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”**

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
<b>Primul an de management 2016-2017</b>						
1.	Programul „Folclorul în instituțiile de învățământ”	Derularea, în instituțiile de învățământ (școli și licee) de pe raza județului Olt, a unui astfel de proiect care presupune promovarea folclorului autentic în rândul tinerilor elevi.	4	Proiectul „Folclorul în amfiteatru” Proiectul „Ora de folclor” Proiectul „Expoziție de costume și obiecte populare tradiționale” Proiectul „Dans tradițional în Școala altfel”	4.400	2.831
2.	Programul Cultural Artistic	Valorificarea tradițiilor muzicale ale folclorului românesc prin intermediul artei spectacolului.		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Concert Aniversar „Doina Oltului”</li> <li>-Deschidere Stagione anuală „Doina Oltului”</li> <li>-Spectacol folcloric Mangalia</li> <li>-Spectacol folcloric Brașov</li> <li>Spectacol folcloric Alba Iulia</li> <li>-Festivalul Național Călușul Românesc</li> <li>-Zilele Muzeului Național al Satului “Dimitrie Gusti” București</li> <li>-Participarea la Calendarul Principalelor Manifestări Culturale – Educativă ce vor fi Organizate și Realizate de</li> </ul>	750.000	250.499

				Ansamblul Profesionist „Doina Oltului” Participări internaționale		
3.	Programul „Promovarea folclorului autentic și tradițiilor populare”	Promovarea folclorului tradițional autentic prin punerea în scenă a unor spectacole de valorificare a acestora precum și utilizarea la maximum a tuturor mijloacelor moderne (mediul on-line): publicitatea, tipizatele etc. pentru menținerea vie, în rândul generațiilor, a tradițiilor care ne definesc		Proiectul Culegere de folclor Proiectul editorial Proiectul „Tradiție și modernism – on line”	71.000	255
<b>Al doilea an de management 2017-2018</b>						
1.	Programul „Folclorul în instituțiile de învățământ”	Derularea, în instituțiile de învățământ (școli și licee) de pe raza județului Olt, a unui astfel de proiect care presupune promovarea folclorului autentic în rândul tinerilor elevi.		Proiectul „Folclorul în amfiteatru” Proiectul „Ora de folclor” Proiectul „Expoziție de costume și obiecte populare tradiționale” Proiectul „Dans tradițional în Școala altfel”	4.500	3.455
2.	Programul Cultural Artistic	Valorificarea tradițiilor muzicale ale folclorului românesc prin intermediul artei spectacolului.		Concert Aniversar „Doina Oltului” Deschidere Stagione anuală „Doina Oltului” Spectacol folcloric Mangalia Spectacol folcloric Brașov Spectacol folcloric Alba Iulia Festivalul Național Călușul Românesc		

2.	Programul Cultural Artistic	Valorificarea tradițiilor muzicale ale folclorului românesc prin intermediul artei spectacolului.		Concert Aniversar „Doina Oltului” Deschidere Stagiune anuală „Doina Oltului” Spectacol folcloric Mangalia Spectacol folcloric Brașov Spectacol folcloric Alba Iulia Festivalul Național Călușul Românesc Zilele Muzeului Național al Satului “Dimitrie Gusti” București Participarea la Calendarul Principalelor Manifestări Cultural – Educative ce vor fi Organizate și Realizate de Ansamblul Profesionist „Doina Oltului” Participări internaționale	844.000	245.509
3.	Programul „Promovarea folclorului autentic și tradițiilor populare”	Promovarea folclorului tradițional autentic prin punerea în scena a unor spectacole de valorificare a acestora precum și utilizarea la maximum a tuturor mijloacelor moderne (mediul on-line): publicitatea, tipizatele etc. pentru menținerea vie, în rândul generațiilor, a tradițiilor care ne definesc	4	-Festivalul Național de folclor „Spicul de Aur” -Proiectul Culegere de folclor -Proiectul editorial -Proiectul „Tradiție și modernism – on line”	222.000	3.510
<b>Al treilea an de management 2018-2019</b>						
1.	Programul „Folclorul în instituțiile de învățământ”	Derularea în instituțiile de învățământ (școli și licee) de pe raza județului Olt a unui astfel de proiect care presupune promovarea folclorului autentic în rândul tinerilor elevi.	4	Proiectul „Folclorul în amfiteatru” Proiectul „Ora de folclor” Proiectul „Expoziție de costume și obiecte populare tradiționale” Proiectul „Dans tradițional în Școala altfel”	4.500	

2.	Programul Cultural Artistic	Valorificarea tradițiilor muzicale ale folclorului românesc prin intermediul artei spectacolului.	9	Concert Aniversar „Doina Oltului” Deschidere Stagione anuală „Doina Oltului” Spectacol folcloric Mangalia Spectacol folcloric Brașov Spectacol folcloric Alba Iulia Festivalul Național Călușul Românesc Zilele Muzeului Național al Satului “Dimitrie Gusti” București Participarea la Calendarul Principalelor Manifestări Cultural – Educative ce vor fi Organizate și Realizate de Ansamblul Profesionist „Doina Oltului” Participări internaționale	946.000	88.951
3.	Programul „Promovarea folclorului autentic și tradițiilor populare”	Promovarea folclorului tradițional autentic prin punerea în scena a unor spectacole de valorificare a acestora precum și utilizarea la maximum a tuturor mijloacelor moderne (mediul on-line): publicitatea, tipizatele etc. pentru menținerea vie, în rândul generațiilor, a tradițiilor care ne definesc	4	Festivalul Național de folclor „Spicul de Aur” Proiectul Culegere de folclor Proiectul editorial Proiectul „Tradiție și modernism – on line”	334.000	1.123

### c) Școala Populară de Arte și Meserii

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevazut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
	<b>2016-2017</b>	<b>PRIMUL AN</b>	<b>DE</b>	<b>MANAGEMENT</b>		

1.	Program de educație permanentă	Programul de educație permanentă a urmărit predarea teoretică și practică a specialităților artistice, structurate pe cele 4 secțiuni specifice prin intermediul mijloacelor didactico-pedagogice și formarea cursanților din punct de vedere artistic și tradițional	3	-cursuri permanente în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii  -„Joc și cântec Românesc”care are ca obiectiv competiția internă pe specialități  - Revista trimestrială „Arta Vox”	1.190.000	1.084.176
2.	Program activități artistice proprii propuse	Programul activităților artistice proprii a avut ca obiectiv verificarea și exersarea cunoștințelor acumulate prin proiectele de la punctul nr.1 în cadrul competițional artistic extins și comparat cât și promovarea talentelor deosebite care se afirmă în sfera artistică	2	- Festivalul național „Arte si Tradiții Românești”  -„ Unitate și diversitate corală”	225.000	127.650
3.	Program anual artistic permanent (organizatori/colaboratori)	În cadrul artistic la nivel regional/național, instituția Ș.P.A.M. a activat permanent pe o plajă compozită în care periodic s-a exprimat, a exersat sau promovat talente autentice, în calitate de colaboratori sau organizatori cu prilejul	2	-„Culori Pascale-Tradiție, Lumină și Culoare”  - „Tinare talente la hora satului”	3.100	2.670

		evenimentelor la care a fost invitată				
4.	Program de promovare, conservare și culegere a folclorului și meșteșugurilor tradiționale	Folclorul tradițional în toate componentele sale originale (dans, cântec, meșteșug) a fost un obiectiv central urmărit de către Ș.P.A.M. în vederea promovării autenticității și originalității zestrei locale și naționale, motiv pentru care a fost implicată în proiecte consacrate la nivel local sau național.	7	– „Floare Albastră, Floare Albastră” -Târgul de Ceramică populară „Cocoșul de Hurez” - Târgul de ceramică tradițională „Cucuteni 2005” - „Sărbătoarea secerișului” Șerbănești, Olt - „ ROMÂNIA-Grădina Europei” - „Târgul Olarilor” Sibiu - „Târgul meșterilor populari” în cadrul Festivalului Național „Oltenii și Restu’ Lumii”	10.850	8.252
	<b>2017-2018</b>	<b>AL DOILEA AN</b>	<b>DE</b>	<b>MANAGEMENT</b>		
1.	Program de educație permanentă	Programul de educație permanentă a urmărit predarea teoretică și practică a specialităților artistice, structurate pe cele 4 secțiuni specifice prin intermediul mijloacelor didactico-pedagogice și formarea cursanților din punct de vedere artistic și tradițional	3	-cursuri permanente în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii -„Joc și cântec Românesc”care are ca obiectiv competiția internă pe specialități - Revista trimestrială „Arta Vox”	1.190.000	1.382.084
2.	Program activități artistice proprii propuse	Programul activităților artistice proprii a avut ca obiectiv verificarea și exersarea	3	- Festivalul național „Arte și Tradiții Românești”	265.000	112.867

		cunoștințelor acumulate prin proiectele de la punctul nr.1 în cadrul competițional artistic extins și comparat cât și promovarea talentelor deosebite care se afirmă în sfera artistică		- „Unitate și diversitate corală” - „Cântece populare din Olt și Romanați” - „Albumul artistic al Ș.P.A.M.”		
3.	Program anual artistic permanent (organizatori/colaboratori)	În cadrul artistic la nivel regional/național, instituția Ș.P.A.M. a activat permanent pe o plajă compozită în care periodic s-a exprimat, a exersat sau promovat talente autentice, în calitate de colaboratori sau organizatori cu prilejul evenimentelor la care a fost invitată		- „Culori Pascale- Tradiție, Lumină și Culoare” - „Tinare talente la hora satului”	3.100	2.600
4.	Program de promovare, conservare și culegere a folclorului și meșteșugurilor tradiționale	Folclorul tradițional în toate componentele sale originale (dans, cântec, meșteșug) a fost un obiectiv central urmărit de către Ș.P.A.M. în vederea promovării autenticității și originalității zestrei locale și naționale, motiv pentru care s-a implicat în proiecte consacrate la nivel local sau național.		- „Floare Albastră, Floare Albastră” - Târgul de Ceramică populară „Cocoșul de Hurez” - Târgul de ceramică tradițională „Cucuteni 2005” - „Sărbătoarea secerișului” Șerbănești, Olt - „ ROMÂNIA- Grădina Europei” - „Târgul Olarilor” Sibiu - „Târgul meșterilor populari” în cadrul Festivalului Național „Oltenii și Restu’ Lumii”	10.850	7.330



	2018-2019	AL TREILEA AN	DE	MANAGEMENT		
1.	Program de educație permanentă	Programul de educație permanentă a urmărit predarea teoretică și practică a specialităților artistice, structurate pe cele 4 secțiuni specifice prin intermediul mijloacelor didactico-pedagogice și formarea cursanților din punct de vedere artistic și tradițional	3	-cursuri permanente în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii - „Joc și cântec Românesc” care are ca obiectiv competiția internă pe specialități - Revista trimestrială „Arta Vox”	1.190.000	1.609.190
2.	Program activități artistice proprii propuse	Programul activităților artistice proprii a avut ca obiectiv verificarea și exersarea cunoștințelor acumulate prin proiectele de la punctul nr.1 în cadrul competițional artistic extins și comparat cât și promovarea talentelor deosebite care se afirmă în sfera artistică	5	- Festivalul național „Arte și Tradiții Românești” - „Unitate și diversitate corală” - „Cântece populare din Olt și Romanați” - „Albumul artistic al Ș.P.A.M.” - „Dunarea Muzicală”	465.000	174.207
3.	Program anual artistic permanent (organizatori/colaboratori)	În cadrul artistic la nivel regional/național, instituția Ș.P.A.M. a activat permanent pe o plajă compozită în care periodic s-a exprimat, a exersat sau promovat talente autentice, în calitate de colaboratori sau		- „Culori Pascale- Tradiție, Lumină și Culoare”  - „Tinere talente la hora satului”	3.100	2.324

		organizatori cu prilejul evenimentelor la care este invitată				
4.	Program de promovare, conservare și culegere a folclorului și meșteșugurilor tradiționale	Folclorul tradițional în toate componentele sale originale (dans, cântec, meșteșug) a fost un obiectiv central urmărit de către Ș.P.A.M. în vederea promovării autenticității și originalității zestrei locale și naționale, motiv pentru care s-a implicat în proiecte consacrate la nivel local sau național.		– „Floare Albastră, Floare Albastră” -Târgul de Ceramică populară „Cocoșul de Hurez” - Târgul de ceramică tradițională „Cucuteni 2005” - „Sărbătoarea secerișului” Șerbănești, Olt - „ ROMÂNIA-Grădina Europei” - „Târgul Olarilor” Sibiu - „Târgul meșterilor populari” în cadrul Festivalului Național „Oltenii și Restu’ Lumii”	10.850	10.710

\* Această secțiune cuprinde Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani de fiecare din cele trei instituții publice de cultură a căror activitate a fost preluată de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt.

#### V. Sarcini pentru management

**Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:**

**I. În domeniul funcționării și dezvoltării instituționale:**

1. realizarea misiunii și obiectivelor de bază ale instituției, așa cum derivă din legislația aplicabilă;
2. elaborarea unei strategii de dezvoltare și modernizare a instituției;

**II. În domeniul managementului financiar:**

1. gestionarea eficientă a resurselor financiare ale instituției și implementarea unor strategii financiare pentru creșterea veniturilor proprii din activitatea de bază și reducerea costurilor pe beneficiar;
2. atragerea de fonduri și de granturi în vederea dezvoltării activității și a proiectelor Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;

**III. În domeniul managementului organizațional și al resurselor umane:**

1. actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern, a organigramei și a statutului de funcții;
2. implementarea standardelor de control intern managerial în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;
3. realizarea unui management de calitate a resurselor umane prin asigurarea participării personalului la programe de formare și perfecționare profesională;

4. elaborarea unei strategii și a unei politici de personal prin care să satisfacă necesitățile specifice activității de cercetare și conservare a culturii tradiționale;
5. creșterea preocupării pentru perfecționarea profesională a personalului calificat prin încurajarea acestuia de a participa la cursuri, burse sau stagii de specialitate din alte țări și/sau din alte instituții din România;

### **III. În domeniul managementului raportat la obiectul de activitate:**

#### **➤ în domeniul artelor spectacolului:**

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
2. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
3. asigurarea diversificării ofertei culturale;
4. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
5. alte activități specifice;

#### **➤ în domeniul educativ-formativ și al promovării culturii tradiționale:**

6. concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Olt;
7. oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și al participării cetățenilor la viața culturală;
8. conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
9. educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
10. organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare și altele asemenea;
11. susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
12. promovarea turismului cultural de interes local;
13. conservarea, cercetarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
14. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
15. organizarea de rezidențe artistice;
16. organizarea de servicii de documentare și informare comunitară.

### **IV. În relația cu beneficiarii:**

1. diversificarea ofertei culturale;
2. inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice;
3. elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
4. organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment;
5. antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
6. desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
7. creșterea accesului publicului la festivaluri, concursuri și alte activități organizate de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt;
8. actualizarea permanentă a studiilor care vizează cunoașterea categoriilor de beneficiari.

### **V. În domeniul promovării imaginii instituției:**

1. diversificarea modalităților alternative de promovare a activităților Centrului Județean de Cultură și Artă Olt în spații neconvenționale, în afara ariei uzuale de funcționare a instituției;
2. promovarea imaginii instituției în mediul virtual, actualizarea, îmbunătățirea și diversificarea informațiilor afișate pe pagina de internet a instituției;
3. continuarea și consolidarea schimburilor culturale cu instituții de prestigiu din țară și din străinătate;
4. creșterea vizibilității instituției la nivel național și realizarea unei strategii coerente de promovare.

### **VI. În relația cu Consiliul Județean Olt:**

1. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt și hotărârile Consiliului

- Județean Olt, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
2. Transmiterea către Consiliul Județean Olt a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

## **VI. Structura și conținutul proiectului de management**

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de 60 pagini + anexe, scris cu caractere Times New Roman de 12, spațiere la 1 rând 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 a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art.12 din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală 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 socioculturală 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	Observații, 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:

**a)** din subvenție;

**b)** 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:

**1.** viziune;

**2.** misiune;

**3.** obiective (generale și specifice);

**4.** strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;

**5.** strategia și planul de marketing;

**6.** programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

**7.** proiectele din cadrul programelor;

**8.** 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 ...	...	Anul ...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)

1.	TOTAL VENITURI, din care 1.a. venituri proprii, din care 1.a.1. venituri din activitatea de bază 1.a.2. surse atrase 1.a.3. alte venituri proprii 1.b. subvenții/alocații 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 și servicii, din care 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii 2.c. Cheltuieli de capital			

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

2. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program <sup>3</sup> (lei)
Primul an de management					
1					
...					
...					
Al doilea an de management					
1					
...					
...					
...					
1					
...					
...					

<sup>3</sup> Bugetul alocat pentru programul minimal.

#### VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la instituție informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon, fax: 0249/412345, e-mail cjaolt@yahoo.com).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul Consiliului Județean Olt, la telefon 0249/431080, fax 0249/431122, e-mail: cjolt@cjolt.ro.

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

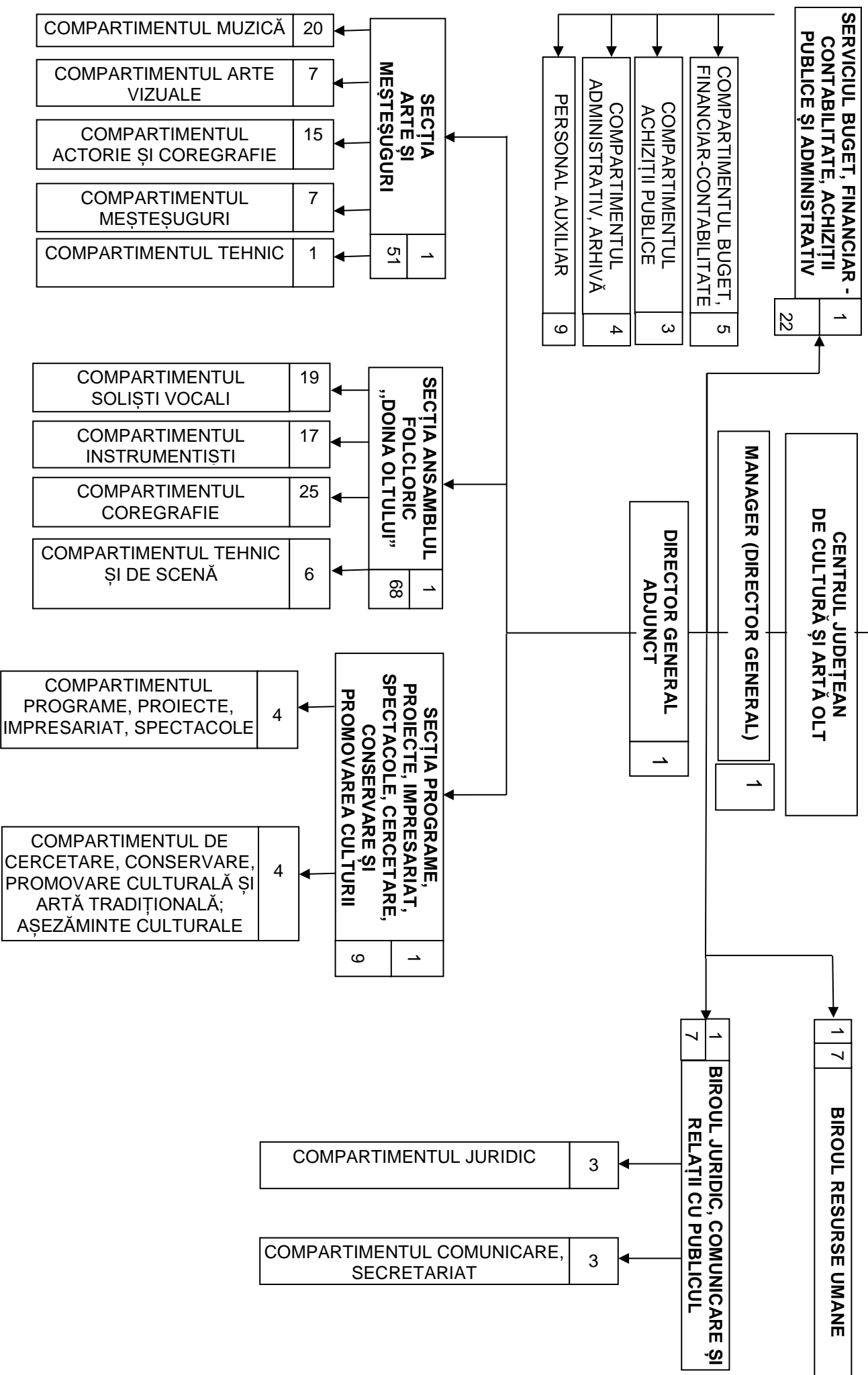
**PREȘEDINTE,  
Marius OPRESCU**

**ȘEF SERVICIU,  
Serviciul Resurse Umane și  
Managementul Unităților Sanitare  
Angela NICOLAE**

# ORGANIGRAMĂ

Anexa nr. 1 la Caietul de obiective

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ OLT Nr. posturi = 166



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ OLT**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1. Centrul Județean de Cultură și Artă Olt**, denumit în continuare **Centrul**, este o instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică, de importanță județeană, în subordinea Consiliului Județean Olt, finanțată din bugetul județului Olt și din venituri proprii.

**Art. 2. Centrul** se înființează, este organizat și funcționează potrivit dispozițiilor Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.353/2007, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și cu celelalte dispoziții legale aplicabile.

**Art. 3. (1) Centrul** are sediul în Municipiul Slatina, str.Lipscani, nr.33, județul Olt.

**(2)** Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. emise de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt vor conține denumirea completă a instituției, alături de indicarea sediului, a siglei, precum și a denumirii Consiliului Județean Olt, în a cărei subordine funcționează.

**CAPITOLUL II  
SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 4. Centrul** a fost înființat cu scopul de a promova valorile culturale, artistice, tradiționale și contemporane, autohtone și universale, pe plan comunitar, național și internațional prin intermediul spectacolelor, prin activitatea de instruire, formare și educație permanentă, precum și prin inițierea și desfășurarea proiectelor și programelor cultural-artistice, în vederea formării, educării și dezvoltării personale.

**Art. 5. (1) Centrul**, prin Secția Ansamblul Folcloric "Doina Oltului" desfășoară activități de impresariat privind producțiile proprii, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.353/2007, cu modificările și completările ulterioare.

**(2) Centrul** are deplină autonomie în stabilirea repertoriului, precum și în realizarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și artistice proprii sau în colaborare, în consens cu politicile și strategiile culturale ale Consiliului Județean Olt, pentru a răspunde nevoilor comunității, conform proiectului de management aprobat.

**Art. 6. Centrul** inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale, urmărind cu consecvență următoarele obiective:

1. Prezentarea publică, prin mijloace specifice artei spectacolului, a creațiilor culturii naționale și universale;
2. Promovarea și prezentarea publică a creațiilor artistice contemporane naționale și universale;



3. Îmbunătățirea permanentă a calității artistice și profesionale a producțiilor și proiectelor sale;
4. Promovarea culturii și artei populare locale, naționale și universale;
5. Promovarea județului Oltul ca pilon important al culturii naționale și universale;
6. Asigurarea păstrării identității spirituale, protejarea și conservarea moștenirii culturale;
7. Satisfacerea nevoilor culturale comunitare;
8. Educarea artistică a publicului prin programe specifice dezvoltării personale;
9. Creșterea gradului de acces și implicare a cetățenilor la viața culturală;
10. Păstrarea și promovarea tradițiilor și creației populare ca fenomen viu și tezurizarea ca document cultural;
11. Dezvoltarea și promovarea culturii contemporane și valorificarea ei în viața culturală și artistică prin diferite forme de exprimare artistică;
12. Promovarea bunurilor culturale tradiționale și contemporane și integrarea lor ca marcă a identității culturale comunitare în circuitul național și internațional de valori;
13. Conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului național și universal;
14. Cultivarea valorilor și autenticității creației tradiționale și contemporane și artei interpretative în toate genurile: muzică, coregrafie, arte vizuale, cinematografie etc.;
15. Susținerea strategiilor comunitare în domeniul cultural- artistic;
16. Respectarea și promovarea drepturilor și libertăților persoanelor de a-și dezvolta spiritualitatea și de a accede la valorile culturii naționale și universale;

**Art. 7.** În vederea realizării obiectivelor prevăzute la art.6, **Centrul Cultural** desfășoară următoarele activități:

1. Oferirea de produse și servicii culturale diverse, în scopul creșterii gradului de informare, acces și participare a cetățenilor la viața culturală, de tipul:
  - a. evenimente culturale cu rol recreativ și/sau educativ;
  - b. festivaluri;
  - c. concursuri;
  - d. gale;
  - e. expoziții temporare și permanente;
  - f. lansări de carte și alte materiale care prezintă interes pentru aria de activitate a Centrului Cultural;
  - g. ateliere, cursuri, seminarii, simpozioane, cercuri aplicative și de creație, cenacluri, colocvii și conferințe pe teme culturale;
  - h. programe de revitalizare și învățare a meseriilor tradiționale: olărit, cusut, împletituri, cioplituri - sculpturi în lemn, os, corn, piatră, etc.;
  - i. proiecte și programe privind educația permanentă, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din comunitatea locală;
  - j. cultivarea valorilor autentice ale artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artă populară, etc.;
  - k. organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
  - l. schimburi culturale și de experiență;
  - m. spectacole și evenimente interactive;
  - n. proiecții de film;
  - o. videotecă;
  - p. impresariat artistic;
  - q. producții artistice.

2. Încheierea și derularea de protocoale/acorduri de parteneriat pentru realizarea unor activități, proiecte, programe de interes comun cu diverse instituții publice, culte, societăți de artă și spectacol, instituții profesionale, asociații și fundații și alte organisme (centrele/căminele culturale din județul Olt, DGASPC, operatori de turism, etc.);
3. Desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor, de petrecere a timpului liber al populației, valorificând obiceiurile tradiționale și patrimoniul comunitar;
4. Oferirea de servicii menite să satisfacă nevoile comunității și să crească gradul de participare al cetățenilor la viața culturală;
5. Dezvoltarea de schimburi culturale și încheierea de parteneriate prin intermediul cărora să fie valorificate creațiile culturale tradiționale și contemporane la nivel național și internațional;
6. Participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;
7. Realizarea de proiecții de filme cinematografice românești și internaționale, de scurt și lung metraj, pe orice tip de suport tehnic și prin includerea în totalitate a activităților și persoanelor care activează în acest domeniu;
8. Dezvoltarea activității cultural-artistice prin workshop-uri, sesiuni de comunicări, seminarii etc. în domeniile: muzică, coregrafie, film, artă plastică, artă populară, arte vizuale, fotografie etc. în acord cu strategiile culturale județene;
9. Organizarea de festivaluri și alte evenimente cultural-artistice aprobate de Consiliul Județean Olt, în acord cu strategia culturală a Consiliului Județean Olt;
10. Inițierea studiilor, analizelor, statisticilor în domeniul său de activitate;
11. Editarea de materiale informative și promoționale potrivit obiectului de activitate;
12. Editarea și distribuirea lucrărilor de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii.

**Art. 8. (1)** Pentru activitatea de impresariere a propriilor producții artistice **Centrul** se va înscrie în Registrul Impresarilor Artistici.

**(2)** Pentru activitatea de impresariere, alta decât pentru propriile producții artistice, **Centrul** va proceda conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 9. (1)** În vederea exercitării în condiții optime a atribuțiilor ce-i revin, **Centrul** își desfășoară activitatea pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Olt.

**(2)** Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, **Centrul** colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau/și privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (politice, religioase și altele).

**Art. 10.** Normele interne de funcționare se stabilesc prin Regulamentul de Ordine Interioară al **Centrului**.

### **CAPITOLUL III PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA**

**Art. 11. (1)** Patrimoniul **Centrului** este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

**(2)** Patrimoniul **Centrului** poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări, 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 și locale, a unor persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din țară sau din străinătate.

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

**Art. 12. (1)** Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale **Centrului** se asigură din venituri proprii și prin subvenții de la bugetul local al județului Olt și se realizează astfel:

- a) cheltuielile necesare realizării programului anual se acoperă integral din subvenții acordate de la bugetul județean;
- b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul anual, se acoperă din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul județean, după caz și din alte surse;
- c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul județean, după caz, precum și din venituri proprii; pentru stimularea personalului pot fi utilizate fonduri din venituri proprii, în condițiile legii;
- d) cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se acoperă din subvenții acordate de la bugetul județean, după caz, din venituri proprii și din alte surse;
- e) cota de venituri proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se poate reține în procentul maxim prevăzut de lege; sumele astfel determinate se gestionează în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției, cu aprobarea consiliului administrativ.

**(2)** Veniturile proprii se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează de către **Centrul** potrivit dispozițiilor legale.

**(3)** Veniturile proprii provin din:

- a) sumele încasate din taxe și tarife pentru activitățile prestate;
- b) sumele provenite din prestări de servicii, chirii, manifestări culturale și sportive, concursuri artistice, publicații, prestații editoriale, studii, proiecte, valorificări de produse din activități proprii sau anexe și altele;
- c) donații și sponsorizări.

**(4)** Taxele și tarifele prevăzute la lit.a) din prezentul articol, sunt aprobate anual, în condițiile legii, prin hotărâri ale Consiliului Județean Olt.

**(5)** **Centrul** poate stabili, în condițiile legii, prețuri sau tarife pentru activitățile prestate, din cele prevăzute la lit.b) din prezentul articol.

**Art. 13.** Managerul (director general) al **Centrului**, în calitate de ordonator terțiar de credite, întocmește, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și îl prezintă spre aprobare ordonatorului principal de credite.

**Art. 14.** Ministerul Culturii și Identității Naționale, alte autorități ale administrației publice centrale, alte instituții care oferă granturi și finanțări în domeniul culturii, societăți comerciale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusive turnee în țară ori străinătate ale **Centrului**.

## **CAPITOLUL IV**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, PERSONALUL ȘI CONDUCEREA**

#### **Secțiunea 1**

#### **Structura organizatorică**

**Art. 15.** Structura organizatorică, organigrama, numărul de personal, statul de funcții și bugetul de venituri și cheltuieli ale **Centrului** se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt,

în raport cu obligațiile sau cu programele stabilite, astfel încât să se asigure îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor și activităților specifice.

**Art. 16.** Conducerea **Centrului** se asigură de către un manager (director general).

**Art. 17.** Structura organizatorică a **Centrului** este următoarea:

- I. **CONDUCERE:** **Manager(director general)**  
**Director general adjunct**
- II. **Secția Arte și Meșteșuguri**  
**Șef secție**
  - II.1. Compartimentul muzică
  - II.2. Compartimentul arte vizuale
  - II.3. Compartimentul actorie și coregrafie
  - II.4. Compartimentul meșteșuguri
  - II.5. Compartimentul tehnic
- III. **Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”**  
**Șef secție**
  - III.1. Compartimentul soliști vocali
  - III.2. Compartimentul instrumentiști
  - III.3. Compartimentul coregrafie
  - III.4. Compartimentul tehnic și de scenă
- IV. **Secția Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole, Cercetare, Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale**  
**Șef secție**
  - III.1. Compartimentul programe, proiecte, impresariat, spectacole
  - III.2. Compartimentul de cercetare, conservare, promovare culturală și artă tradițională; așezăminte culturale
- V. **Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ**  
**Șef serviciu**
  - V.1. Compartimentul buget, financiar-contabilitate
  - V.2. Compartimentul achiziții publice
  - V.3. Compartimentul Administrativ, arhivă
  - V.4. Personal auxiliar
- VI. **Biroul Resurse Umane**  
**Șef birou**  
**Personal de execuție**
- VII. **Biroul Juridic, comunicare și relații cu publicul**  
**Șef birou**
  - VII.1. Compartimentul juridic
  - VII.2. Compartimentul comunicare, secretariat

## **Secțiunea a 2-a** **Personalul**

**Art. 18. (1)** Funcționarea **Centrului** se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, în funcții de specialitate, în funcții de specialitate artistică sau tehnică, în funcții auxiliare și de întreținere, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea actului artistic, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor contracte reglementate de Codul civil.

(2) Durata contractelor încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe și a celor reglementate de Codul civil poate fi stabilită inclusiv pe stagii ori pe program, proiect sau acțiune culturală și poate fi prelungită prin acordul părților.

(3) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat în cadrul **Centrului** poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu alte instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul conducerii instituției.

(4) Acordul prevăzut la alin.(3) poate fi dat în una dintre următoarele modalități:

- a) suspendarea contractului individual de muncă pe durata derulării contractului privind dreptul de autor și drepturile conexe, în condițiile ultimei teze a art.54 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) menținerea contractului individual de muncă dacă derularea contractului privind dreptul de autor și drepturile conexe nu afectează îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(5) Personalul din cadrul **Centrului** poate încheia mai multe contracte individuale de muncă cu aceeași instituție de spectacole ori concerte sau cu alte instituții ori companii de spectacole sau concerte cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu acordul prealabil al conducerii instituției.

**Art. 19. (1)** Personalul **Centrului** se structurează în personal care ocupă funcții contractuale de conducere și personal care ocupă funcții contractuale de execuție.

(2) Ocuparea posturilor, numirea și eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului **Centrului** se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Pentru locurile de muncă și categoriile de personal unde nu se justifică utilizarea unui post cu normă întreagă, **Centrul** poate să normeze o fracțiune de normă.

(4) Salarizarea personalului din cadrul **Centrului** se face potrivit prevederilor legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 20. (1)** Pentru personalul **Centrului**, contractele individuale de muncă se pot încheia, de regulă, pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție de la alin.(1), se pot încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată, după cum urmează:

a) pentru personalul artistic, în conformitate cu prevederile art. 82 alin. (1) și art. 83 lit. h) din Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, pe durată determinată, inclusiv pe stagii sau pe producție artistică;

b) pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

(3) Încadrarea personalului din **Centrul** potrivit alin.(1) se face pe bază de concurs ori de examen, organizat în condițiile legii.

(4) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

(5) Datorită specificului activității, încheierea contractelor individuale de muncă pe durată determinată se poate face și prin derogare de la prevederile art.82 alin.(3) - (5) și ale art.84 alin.(1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 21. (1)** În cazuri excepționale, posturile vacante și temporar vacante aferente funcțiilor de predare și funcțiilor de specialitate artistică pot fi ocupate și prin cumul de funcții de personal angajat, cu respectarea prevederilor legale privind cumulul de funcții și a celor referitoare la ocuparea posturilor vacante, în condițiile prevăzute la alin.(2).

(2) Posturile vacante și temporar vacante aferente funcțiilor de predare și funcțiilor de specialitate artistică, care nu au putut fi ocupate prin concurs, pot fi ocupate prin cumul și de

către persoane din cadrul **Centrului** și numai în condițiile în care programul funcției cumulate nu se suprapune celui corespunzător funcției de bază.

**Art. 22.** Prin derogare de la prevederile art.8 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.48/2002, cu modificările și completările ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă, sex ori calități fizice în cadrul **Centrului** se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție.

**Art. 23. (1)** Activitatea personalului artistic și tehnic din cadrul **Centrului** se normează potrivit fișei postului.

**(2)** Programul de lucru al personalului artistic și tehnic din cadrul **Centrului** este repartizat inegal, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.

**(3)** Pentru personalul artistic și tehnic din cadrul **Centrului**, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul legal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

**(4)** Zilele de repaus și zilele de sărbătoare legală care nu au putut fi acordate vor fi recuperate în lunile următoare, compensate potrivit prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau adăugate zilelor de concediu.

**(5)** Concediul anual de odihnă pentru personalul artistic și tehnic din cadrul **Centrului** se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagioni.

**(6)** În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, părțile pot prevedea, în contractele individuale de muncă încheiate pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, inclusiv pe stagione sau producție artistică, clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 24.** Personalul contractual al **Centrului** va respecta normele de conduită profesională prevăzute de Legea nr.477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

### **Secțiunea a 3-a Conducerea**

**Art. 25.** Conducerea **Centrului** este asigurată de către Manager (director general), director general adjunct, șefii de secții, șeful de serviciu și șefii de birouri.

**Art. 26. Managerul (directorul general)** este ordonator terțiar de credite și, în această calitate își exercită drepturile și își asumă obligațiile prevăzute de lege.

**Art. 27. (1) Managerul (director general)** este persoana care câștigă concursul de proiecte de management organizat în condițiile legii de Consiliul Județean Olt și este numit, sancționat sau eliberat din funcție prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, în condițiile legii

**(2)** Evaluarea managementului realizat de Managerul (director general) **Centrului** reprezintă procedura prin care Consiliul Județean Olt verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

**(3)** Evaluarea managementului se face anual, pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, elaborat de Ministerul Culturii.

**(4) Managerul** (director general) coordonează, îndrumă și răspunde direct de activitatea următoarelor servicii/ birouri/ compartimente din cadrul Centrului:

- a) Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ;
- b) Biroul Resurse Umane;
- c) Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul.

**(5)** Directorul general poate delega coordonarea și îndrumarea serviciilor/ birourilor pe care le coordonează direct, în condițiile legii.

**(6) Atribuțiile, competențele și responsabilitățile managerului sunt următoarele:**

1. Conduce, organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea **Centrului**;
2. Reprezintă și angajează instituția juridic, patrimonial și financiar în raporturile cu terții, în condițiile legii;
3. Asigură conducerea activității curente a instituției;
4. Asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
5. Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite;
6. Întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Județean;
7. Organizează activitatea de control financiar preventiv și cea de audit public intern, potrivit legii;
8. Gestionează bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al instituției, conform prevederilor Contractului de management, cu respectarea prevederilor legale;
9. Asigura respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate în condițiile legii;
10. Adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
11. Stabilește, în condițiile legii, cheltuielile necesare realizării programelor anuale și achizițiile publice necesare bunului mers al activității instituției;
12. Asigura gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
13. Îndeplinește obligațiile asumate, aferente Proiectului de management prevăzut în anexa la Contractul de management;
14. Avizează programele cultural-artistice, cultural-sociale, cultural–educative, de dezvoltare personală, de coeziune și incluziune socială;
15. Elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
16. Încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, cu respectarea normelor generale și speciale, incidente în materie ;
17. Încheie contracte de colaborare științifică sau artistică și urmărește îndeplinirea lor;
18. Dezvoltă cooperarea și schimburile culturale pe plan zonal, național și internațional;
19. Reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
20. Asigură elaborarea Regulamentului intern al instituției și îl supune avizării Consiliului Administrativ;
21. Constituie, prin decizie, Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic;
22. Informează trimestrial Consiliul Administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
23. Înaintează spre analiză și aprobare Consiliului Administrativ, propunerile de proiecte în acord cu prevederile Contractului de management în vigoare;
24. Propune anual organigrama și statul de funcții ale instituției ce urmează a fi analizate și avizate de Consiliul Administrativ;
25. Selectează, angajează, promovează, premiază și concediază personalul în concordanță cu legislația în vigoare;
26. Hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
27. Aprobă fișele posturilor prevăzute în statul de funcții și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

28. Analizează și aprobă cursurile pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea personalului, potrivit legii;
29. Hotărăște, în conformitate cu prevederile legale, modul de ocupare a posturilor vacante cuprinse în statul de funcții;
30. Propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării de către Consiliul Județean;
31. Coordonează și răspunde de aplicarea normelor privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția civilă;
32. Ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
33. Ia orice măsuri, conform prevederilor legale, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității;
34. **Responsabilități în domeniul Sistem de Control Intern Managerial:**
  - a) asigură elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern/managerial, prevăzute la art.4 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) are obligația proiectării, implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul **Centrului**;
  - c) dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare al **Centrului**, precum și de standardele de control intern managerial, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
  - d) stabilește obiectivele generale ale **Centrului**;
  - e) aprobă obiectivele specifice ale structurilor funcționale din cadrul **Centrului**;
  - f) aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul **Centrului**;
  - g) monitorizează, prin intermediul raportărilor Comisiei de monitorizare, îndeplinirea măsurilor stabilite în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
  - h) asigură fondurile necesare pentru acțiunile de perfecționare profesională evidențiate în Programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate de organisme de interes public abilitate;
  - i) în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial constituie, prin decizie, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare;
  - j) are obligația organizării și implementării unui proces eficient de management al riscurilor;
  - k) aprobă Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul **Centrului**, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
  - l) asigură elaborarea procedurilor formalizate și dispune actualizarea acestora, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru detalierea proceselor și activităților derulate în cadrul **Centrului**;
  - m) aprobă procedurile formalizate și asigură aducerea la cunoștință a acestor proceduri personalului din cadrul **Centrului**;
  - n) elaborează anual, un raport asupra sistemului de control intern managerial, ca bază pentru un plan de acțiune care să conțină zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, măsuri și direcții de acțiune pentru creșterea capacității controlului intern managerial în realizarea obiectivelor entității



(7) În exercitarea atribuțiilor sale, Managerul emite decizii;  
(8) În absența Managerului, **Centrul** este condus de Directorul general adjunct;  
(9) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul este ajutat de directorul general adjunct, de șefii compartimentelor din structura organizatorică a instituției, precum și de Consiliul Administrativ - organism colectiv cu rol deliberativ și de Consiliul Artistic- organism colectiv cu rol consultativ.

**Art. 28. Directorul general adjunct – se subordonează Managerului (director general), se recrutează prin concurs sau examen organizat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, și îndeplinește următoarele atribuții:**

1. Coordonează, controlează și răspunde de activitatea secțiilor aflate sub directa sa coordonare: Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”, Secția Arte și Meșteșuguri și Secția Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole, Cercetare, Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale;
2. Se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului de valori și a bazei documentare a instituției;
3. Stimulează și evidențiază activitatea creatorilor de artă din toate sectoarele cu caracter artistic;
4. Coordonează colecționarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creațiilor artistice județene;
5. Răspunde de buna păstrare a arhivei;
6. Organizează activitatea de educație permanentă în conformitate cu legislația în vigoare;
7. Inițiază și desfășoară proiecte culturale 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;
8. Avizează repertoriul Secției Ansamblul Folcloric „Doina Oltului” și urmărește realizarea acestuia;
9. Răspunde de planificarea activităților artistice;
10. Verifică modul de distribuire a sarcinilor în cadrul compartimentelor artistice, în funcție de necesitățile artistice concrete și asigură utilizarea echitabilă a personalului artistic disponibil;
11. Stabilește măsuri în vederea îmbunătățirii calității prestațiilor artistice, urmărind realizarea tuturor indicatorilor artistici;
12. Urmărește aplicarea măsurilor luate și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite pe linie artistică;
13. Exerciță controlul asupra modului de îndeplinire a prevederilor regulamentului intern de către angajații din subordine;
14. Propune Managerului (director general) prelungirea contractelor pe perioadă determinată sau încetarea acestora, în condițiile legii, pentru personalul artistic contractual angajat;
15. Îndeplinește atribuțiile de evaluare a personalului din subordinea sa directă, conform legii;
16. Stabilește atribuțiile de serviciu pe Secții ale personalului coordonat, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele posturilor;
17. Avizează fișele postului și fișele de evaluare pentru personalul din subordinea sa;
18. Participă și urmărește repetițiile permanente, repetițiile generale înaintea spectacolelor și ia măsurile necesare pentru o bună desfășurare și organizare a acestora;
19. Coordonează și controlează activitatea privind spectacolele organizate de instituție;
20. Urmărește promovarea pe plan local, regional, național și internațional a valorilor autohtone și universale din domeniul artelor spectacolelor;

21. Urmărește creșterea accesului publicului de toate vârstele la spectacolele organizate, prin activitatea artistică desfășurată.
22. Urmărește diversificarea și îmbunătățirea repertoriului și a modalității de expresie scenică, astfel încât spectacolele să se adreseze unei largi palete de spectatori deosebiți ca preferințe, preocupări, vârstă, nivel de cultură;
23. Urmărește atragerea unui public cât mai mare de spectatori din toate categoriile și educarea gustului estetic al acestora spre receptarea valorilor artistice autentice.
24. Inițiază și coordonează stimularea asocierii artiștilor profesioniști și amatori în vederea prezentării de spectacole și a altor tipuri de evenimente culturale și recreative;
25. Ajută la elaborarea programului anual de activitate;
26. Urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor delegate de către Manager (director general);
27. Ajută la îndeplinirea programelor și proiectelor culturale minimale;
28. Aduce la îndeplinire orice alte sarcini delegate prin decizie de către Manager (director general);
29. Participă și urmărește repetițiile și vizionările și ia măsurile necesare pentru o bună desfășurare a acestora;
30. Îndeplinește și alte sarcini stabilite de către Manager (director general);

**Art. 29.** Conducătorii structurilor organizatorice din cadrul **Centrului**, respectiv: șef secție - Secția Arte și Meșteșuguri, șef secție - Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”, șef secție - Secția Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole, Cercetare, Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale, șef serviciu - Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ, șef birou - Biroul Resurse Umane și șef birou - Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul, se recrutează prin concurs sau examen organizat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, și îndeplinesc următoarele atribuții generale:

1. Conduc, organizează și controlează activitățile desfășurate de personalul din subordine în cadrul structurii pe care o conduc;
2. Îndeplinesc atribuții specifice structurii pe care o conduc, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament;
3. Ajută la elaborarea programului anual de activitate;
4. Elaborează și aplică strategii specifice în vederea realizării în bune condiții a activităților structurilor pe care le conduc;
5. Întocmesc fișele postului și fișele de evaluare pentru personalul din subordine;
6. Exerciță controlul asupra modului de îndeplinire a prevederilor regulamentului intern de către angajații din subordine;
7. Propun Managerului (director general) prelungirea contractelor pe perioadă determinată sau încetarea acestora, în condițiile legii, pentru personalul de specialitate contractual angajat;
8. Participă în comisiile de examinare în vederea promovării sau angajării personalului din subordine;
9. Urmăresc și răspund de îndeplinirea obiectivelor delegate de către Manager (director general);
10. Ajută la îndeplinirea programelor și proiectelor culturale minimale;
11. Aduc la îndeplinire orice alte sarcini delegate prin decizie de către Manager (director general);
12. Îndeplinesc și alte sarcini stabilite de către Manager (director general);
13. **Responsabilități în domeniul Sistem de Control Intern Managerial**
  - coordonează dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii pe care o conduc;

- stabilesc obiectivele specifice structurii din care fac parte în concordanță cu obiectivele generale ale institutiei și le comunică angajaților;
- monitorizează gradul de realizare a obiectivelor specifice stabilite;
- inițiază acțiuni de monitorizare în vederea evaluării gradului de implementare a sistemului de control intern/managerial prin completarea chestionarului de autoevaluare;
- transmit comisiei rezultatele obținute (chestionarul de autoevaluare) pentru stabilirea gradului de implementare a SCIM la nivel de entitate;
- avizează calendarele de elaborare proceduri;
- avizează procedurile elaborate de către personalul din subordine;
- identifică și stabilesc inventarul funcțiilor sensibile la nivelul structurii pe care o conduc și transmit comisiei rezultatele în vederea centralizării;
- stabilesc și comunică responsabilitățile aferente postului pe care îl ocupă ce pot/nu pot fi delegate;
- identifică situațiile generatoare de întreruperi ale activității și propun măsuri pentru diminuarea riscurilor;
- centralizează măsurile propuse pentru diminuarea riscurilor la nivelul structurii pe care o conduc și le trimite spre avizare conducerii;
- participa la toate ședințele Comisiei din care fac parte.

**Art. 30.** Prin decizia Managerului, în conformitate cu prevederile art.19 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007, cu modificările și completările ulterioare, se înființează **Consiliul Administrativ**, organism cu rol deliberativ, format din:

- președinte: **Managerul** (director general) **Centrului**
- membri: **Director general adjunct**  
**Șef secție** - Secția Arte și Meșteșuguri  
**Șef secție** - Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”  
**Șef secție** - Secția Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole, Cercetare, Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale  
**Șef serviciu** - Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ  
**Șef birou** - Biroul Resurse Umane  
**Șef birou** - Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul  
**Consilierul juridic** desemnat de Manager (director general)  
**Delegatul sindicatului reprezentativ**, propus de acesta, sau, după caz, reprezentantul salariaților  
**Doi reprezentanți ai Consiliului Județean Olt** – desemnați prin hotărâre  
**Reprezentantul Președintelui Consiliului Județean Olt** desemnat prin dispoziție
- Secretar - fără drept de vot

**Art. 31.** Consiliul Administrativ este prezidat de președinte și își desfășoară **activitatea** după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul **Centrului** trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la cererea 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 majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) dezbaterile Consiliului Administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte;
- d) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează de către consilierul juridic; membrii Consiliului Administrativ își asumă responsabilitatea, alături de

conducerea **Centrului**, în fața Consiliului Județean Olt, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile acestuia, precum și de respectarea reglementărilor legale din sfera de activitate.

**Art. 32. (1)** Consiliul Administrativ al **Centrului** are următoarele **atribuții** principale:

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale acesteia;
- b) analizează și avizează propunerile Managerului de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea aprobării de către consiliul județean;
- c) analizează și aprobă cererile personalului artistic de specialitate angajat în cadrul instituției care solicită, pe durata stagiunii, încheierea de contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau cumuluri de funcții în cadrul altor instituții sau companii de spectacole sau concerte;
- d) analizează și promovează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către consiliul județean;
- e) analizează și avizează, potrivit legii, organigrama și statul de funcții ale instituției, pe care le supune aprobării consiliului județean;
- f) avizează Regulamentul intern al instituției;
- g) aprobă, în condițiile legii, gestionarea în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției a sumelor rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare;
- h) analizează și propune consiliului județean, măsurile care se impun a fi luate pentru rezolvarea situațiilor și problemelor de orice natură și pentru evitarea disfuncționalităților în activitatea instituției.

**(2)** În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Administrativ adoptă hotărâri.

**Art. 33. (1)** Prin decizia Managerului (director general) potrivit prevederilor art.19 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007, cu modificările și completările ulterioare, este constituit cu rol consultativ **Consiliul Artistic**.

**(2)** Consiliul Artistic este compus din minimum 7 membri: un Președinte în persoana managerului și persoane cu funcții de specialitate artistică din cadrul instituției și/sau personalități ale vieții culturale care nu sunt angajate de **Centrului**.

**(3)** Evidența întrunirilor și a problemelor/aspectelor discutate este ținută de un secretar numit de manager din cadrul **Centrului**.

**Art. 34. (1)** Consiliul Artistic se întrunește o dată pe trimestru, sau ori de câte ori este nevoie, întocmind un proces-verbal, care trebuie să reflecte problemele discutate și propunerile formulate conducerii sau după caz, Consiliului Administrativ și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) analizează spectacolele desfășurate în perioada anterioară și cele programate în etapa următoare, propunând măsuri corespunzătoare de îmbunătățire a activității;
- b) analizează problemele specifice compartimentelor din componența **Centrului**, venind cu propuneri și soluții de rezolvare a lor;
- c) dezbaterile altor probleme de ordin artistic;
- d) face propuneri cu privire la programul și politica repertorială;
- e) face propuneri pentru perfecționarea pregătirii profesionale și utilizarea personalului artistic, pentru menținerea unui climat favorabil creației artistice în repetiții și spectacole, care să asigure calitate și performanțe maxime.

**(2)** Lucrările Consiliului Artistic se concretizează în concluzii sau propuneri, cu respectarea legislației în vigoare, care se adoptă în prezența a cel puțin două treimi din membri, cu votul majorității simple. Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului, sau la cererea expresă a unor realizatori de spectacole, creatori, etc.

**(3)** Activitatea Consiliului Artistic este nereturnată.

**Secțiunea a 4-a**  
**Secția Arte și Meșteșuguri**

**Subsecțiunea 1**  
**Atribuții și activități**

**Art. 35. (1) Secția Arte și Meșteșuguri** se află în subordinea directă a directorului general adjunct și cuprinde personal de specialitate angajat cu contract individual de muncă, încadrat și salarizat potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

**(2) Secția Arte și Meșteșuguri** își desfășoară activitatea în spațiile date în administrarea **Centrului**, din imobilul Clădire birouri din Municipiul Slatina, str.Centura Basarabilor, nr.8 județul Olt.

**(3)** Activitățile din cadrul acestei secții privesc două direcții principale: educația, instruirea conform procesului de învățământ în domeniul artelor muzicale, coregrafice, teatrale, plastice, precum și în domeniul meșteșugurilor și dezvoltarea unor formații artistice proprii.

**Art. 36.(1) Secția Arte și Meșteșuguri** este structurată în 5 compartimente:

- a) Compartimentul muzică;
- b) Compartimentul arte vizuale;
- c) Compartimentul actorie și coregrafie;
- d) Compartimentul meșteșuguri;
- e) Compartimentul tehnic.

**(2)** Compartimentele de specialitate au următoarele atribuții și responsabilități:

- a) organizează procesul de instruire structurat pe clase, atât la sediul din Slatina cât și în cadrul județului, în parteneriat cu administrațiile publice locale în disciplinele și specializările care au adresabilitate;
- b) dezvoltă formații artistice proprii: orchestră de cameră, grup vocal, grup de dans modern etc.;
- c) înființează formații de teatru: pentru adulți și pentru copii;
- d) sprijină cenaclurile plastice din județ, organizează expoziții, tabere, participări la concursuri;
- e) organizează expoziții de pictură;
- f) asigură designul afișelor, pliantelor, materialelor promoționale și informative etc. ale **Centrului**;
- g) înregistrează casete audio-video, CD-uri, conform prevederilor legale în vigoare;
- h) inițiază și desfășoară programe de revitalizare și învățare a meseriilor tradiționale: olărit, cusut, împletituri, cioplituri - sculpturi în lemn, os, corn, piatră, etc.
- i) valorifică produsele proprii.

**(3)** Compartimentul tehnic furnizează suportul tehnic necesar desfășurării în bune condiții a activităților artistice organizate de compartimentele de specialitate, prin:

- a) montarea, demontarea și întreținerea instalațiilor de iluminat și sonorizare scenă;
- b) efectuarea reglajului sonor;
- c) executarea manevrelor necesare operațiunilor de înregistrare-redare;
- d) amplasarea microfoanelor;
- e) montarea dispozitivelor de susținere a microfoanelor;
- f) măsurarea calităților electroacustice la instalațiile de mixaj;
- g) intervenții în caz de defecțiune și remedierea acestora;
- h) manevrarea și transportarea instalațiilor de iluminat și sonorizare scenă în timpul repetițiilor și spectacolelor;

- i) participarea la toate spectacolele, repetițiile generale, examenele de an și turneele și asigurarea sonorizării acestora;
- j) asigurarea funcționării tuturor aparatelor de sonorizare de scenă în timpul spectacolului;
- k) gestionarea bunurilor de inventar și a materialelor folosite.

## **Subsecțiunea a 2-a Organizarea procesului de instruire**

**Art. 37. (1)** Procesul de instruire în cadrul Secției Arte și Meșteșuguri a **Centrului** se desfășoară pe baza programelor analitice specifice școlilor de arte, a planurilor de instruire și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**(2)** Activitatea instructiv-educativă și de cultură a Secției Arte și Meșteșuguri se desfășoară la sediul din Slatina cât și în județ și are următoarele forme de bază:

- a) cursuri de specialitate teoretice și practice;
- b) studiul individual al elevilor;
- c) pregătirea și susținerea audițiilor (mici spectacole) trimestriale și de sfârșit de an;
- d) pregătirea și testarea cursanților pentru participarea la diverse festivaluri și concursuri folclorice sau de diverse genuri muzicale;
- e) pregătirea și prezentarea expozițiilor personale și de grup;
- f) activități practice.

**(3)** Cursurile pot fi:

- a) cursuri permanente;
- b) cursuri periodice care se pot desfășura pe perioada anului școlar, precum și în perioada vacanțelor.

**(4)** Disciplinele de predare acoperă următoarele genuri de arte:

- muzică – canto, orgă, instrumente de suflat, pian, acordeon, chitară, vioară, violoncel, instrumente de percuție etc.;
- arte plastice – sculptură, pictură, desen etc.;
- coregrafie – dansuri populare, dans modern și de societate etc.;
- teatru;
- ansamblu instrumental;
- arta mișcării (modele, manechine);
- teorie și solfegii, istoria muzicii;
- istoria artelor;
- corepetiție:
- artă fotografică;
- artă cinematografică;
- artă populară, meșteșuguri etc.

**(5)** Disciplinele care fac obiectul cursurilor, norma didactică de predare, numărul minim de elevi necesari pentru organizarea unui curs, modalitatea de predare, durata cursurilor precum și locația de desfășurare a cursurilor sunt cuprinse în Planul anual de școlarizare întocmit anual și aprobat prin hotărâre a consiliului județean.

**Art. 38.** Durata cursurilor pentru fiecare disciplină este următoarea:

a) Muzică:

- 5 ani: pian, vioară, violă;
- 4 ani: violoncel;
- 3 ani: canto, orgă, chitară, contrabas, țambal, instrumente de suflat, ansamblu instrumental, teorie și solfegii.

b) Arte plastice:

- 3 ani: pictură, sculptură, ceramică, arta lemnului etc.
- c) Teatru și coregrafie:
  - 5 ani: dans clasic;
  - 2 ani: actorie, dans, dans modern și contemporan, dans popular, balet, balet contemporan;
- d) Artă fotografică și cinematografică:
  - 2 ani: arta fotografică și cinematografică;
- e) Artă populară (meșteșuguri):
  - 2 ani: țesut-cusut, jocărit, cioplit în lemn, ceramică, artizanat.

**Art. 39. (1)** Anul de instruire începe și se sfârșește conform anului școlar național, cu respectarea vacanțelor școlare.

**(2)** Prin excepție de la alin.(1) se pot organiza, în funcție de adresabilitate, cursuri periodice pe durata vacanțelor școlare.

**Art. 40.** Înscrierea la cursuri se face pe bază de cerere în perioada 1-30 septembrie a fiecărui an. Sesiunea de testare a aptitudinilor pentru admitere la cursuri se organizează în aceeași perioadă. În anumite situații se poate susține și o altă sesiune de testare a aptitudinilor.

**Art. 41. (1)** În perioada 25 mai-20 iunie a fiecărui an de instruire se susține sesiunea examenelor de promovare în anul superior de studiu și examenul de diplomă pentru absolvenții cursurilor Secției Arte și Meșteșuguri.

**(2)** Promovarea în anul superior de studiu se face pe baza examenului de sfârșit de an și constă în verificarea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice dobândite de elevi în anul de instruire desfășurat.

**(3)** În perioada 1-20 septembrie a fiecărui an de instruire se susține o nouă sesiune de examinare pentru elevii restanțieri sau care nu s-au prezentat în sesiunea din iunie.

**Art. 42. (1)** Elevii care au absolvit cursurile teoretice și practice pentru ultimul an de studiu susțin în cel mult un an de la absolvire examenul de diplomă.

**(2)** Examenul de diplomă constă în probe practice organizate conform programelor analitice aplicabile și este organizat separat pentru fiecare disciplină.

**Art. 43.** Procedura și calendarul de organizare și desfășurare a sesiunii de admitere la cursurile organizate în cadrul Secției Arte și Meșteșuguri a **Centrului**, procedura și calendarul de organizare și desfășurare a sesiunii de promovare în anul superior de studiu, precum și procedura și calendarul de organizare și desfășurare a examenului de diplomă vor fi aprobate anual prin decizie a Managerului (director general).

### **Subsecțiunea a 3-a Norma de predare**

**Art. 44. (1)** Activitatea personalului de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 ore pe săptămână și cuprinde:

- a) Activități de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ;
- b) Activități de pregătire metodico-științifică;
- c) Activități de educație, completarea procesului de învățământ: mentorat, școala după școală, învățare pe tot parcursul vieții.

**(2)** Activitățile concrete prevăzute la alin.(1) care corespund profilului, specializării și aptitudinilor persoanei care ocupa postul respectiv, sunt prevăzute în fișa individuală a postului.

## **Subsecțiunea a 4-a Îndatoririle și răspunerile cursanților**

**Art. 45.** La cursurile organizate în cadrul Secției Arte și Meșteșuguri a **Centrului** se pot înscrie cetățeni din toate categoriile sociale, cu evidente calități pentru opțiunea făcută la disciplina artistică, indiferent de situația materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

**Art. 46. (1)** Pentru a putea participa la sesiunea de admitere, candidații trebuie să aibă vârsta cuprinsă între următoarele limite:

a) muzică:

- canto: 5 - 50 ani;
- pian, acordeon, instrumente de suflat, instrumente de percuție, instrumente populare, chitară, vioară, orgă electronică: 5-50 ani;

b) arte plastice: 5-50 ani;

c) teatru și coregrafie: 5-50 ani;

d) artă fotografică și cinematografică: 14-50 ani.

**(2)** La toate disciplinele prevăzute în planul de școlarizare pot fi primiți candidați ce depășesc sau nu îndeplinesc limitele de vârstă de mai sus, dacă posedă o tehnică interpretativă sau de creație artistică deosebită, ținându-se seama de posibilitățile de dezvoltare ale fiecărui candidat.

**Art. 47.** Derogările de vârstă se aprobă de către Manager (director general) la propunerea șefului secției.

**Art. 48. (1)** Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Situația frecvenței elevilor se ține în catalog de către personalul de instruire de la disciplina respectivă.

**(2)** Absențele repetate și nemotivate ale elevilor în cadrul unei luni pot atrage după sine exmatricularea acestora.

**Art. 49.** Elevii care, pentru motive bine întemeiate, au întrerupt cursurile, cel mult 2 ani, pot fi reînscriși pentru continuarea studiilor, cu condiția verificării cunoștințelor teoretice și practice acumulate până la data întreruperii cursurilor.

**Art. 50. (1)** Semestrial elevii vor fi notați cu cel puțin trei note pentru cunoștințele teoretice și practice dobândite.

**(2)** Elevii sunt notați la fiecare disciplină cu note de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind nota 7 (șapte).

**(3)** Elevii care la examenul de sfârșit de an au obținut note sub 7 (șapte) sunt considerați repetenți.

**(4)** Mediile semestriale se încheie prin rotunjire cu 0,50 în favoarea elevului.

**Art. 51.** Elevii care frecventează cursurile disciplinelor cu perioada de studiu cuprinsă între 3-5 ani inclusiv și care au dobândit cunoștințele teoretice și practice necesare pot promova o singură dată 2 ani într-unul singur, pentru anii terminali, cu acordul directorului și cu achitarea integrală a taxei pentru cei doi ani.

**Art. 52.** Elevii care se stabilesc în alte localități unde există școli populare de arte sau secții similare Secției Arte și Meșteșuguri se pot transfera la acestea în baza situației școlare întocmite.

**Art. 53.** La propunerea șefului secției, Managerul (director general) al **Centrului**:

- poate aproba pentru motive întemeiate (boală, deplasări în interesul instituției, situații familiale deosebite, etc.) amânarea unor examene;
- aprobă deplasarea cursanților la concursuri, expoziții, acțiuni culturale, schimburi de experiențe, simpozioane, etc.



## **Secțiunea a 5-a** **Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”**

**Art. 54. (1) Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”** se află în subordinea directă a directorului general adjunct și cuprinde personal artistic angajat cu contract individual de muncă, încadrat și salarizat potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

**(2) Secția** își desfășoară activitatea în Clădirea ”Centrul Județean de Creație și Folclor ”Doina Oltului”” situată în Municipiul Slatina, str.Lipscani, nr.33, județul Olt.

**(3) Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”** își desfășoară activitatea pe stagioni a căror durată și dată de începere se stabilesc de către manager (director general), ținând cont de prevederile legale în materie, precum și de evenimentele, programele și proiectele la care **Centrul** ia parte, luând în considerație prevederile prezentului Regulament.

**(4) Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”** este structurată în 4 compartimente, astfel:

- a) Compartimentul soliști vocali;
- b) Compartimentul instrumentiști;
- c) Compartimentul coregrafie;
- d) Compartimentul tehnic și de scenă.

**Art. 55. Secția Ansamblul Folcloric „Doina Oltului”** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) prezentarea publică, prin mijloace specifice artei spectacolului, a creațiilor culturii populare naționale: dansul popular tradițional și muzica populară tradițională;
- b) identifică și selectează valori cultural-artistice autentice;
- c) inițiază măsuri și programe pentru păstrarea și promovarea tradițiilor și folclorului autentic, a datinilor și obiceiurilor românești;
- d) îmbunătățirea permanentă a calității artistice și profesionale a producțiilor și proiectelor sale;
- e) promovarea culturii și artei populare locale și naționale;
- f) promovarea județului Oltul ca pilon important al culturii naționale și universale
- g) asigurarea păstrării identității spirituale, protejarea și conservarea moștenirii culturale;
- h) satisfacerea nevoilor culturale comunitare;
- i) creșterea gradului de acces și implicare a cetățenilor în viața culturală.

**Art. 56.** Personalul de specialitate artistică din cadrul compartimentelor este compus din:

- a) Dirijor - este conducătorul nemijlocit al orchestrei, fiind subordonat șefului secției, în cadrul distribuției spectacolelor, în împrejurările și în perioada în care își dau concursul la pregătirea și reprezentarea acestora. Dirijorul îndeplinește în cadrul activității orchestrei sarcini complexe de creație, în conducerea procesului de pregătire și reprezentare a părților muzicale ale spectacolelor la a căror realizare contribuie parțial sau total orchestra. Are atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului;
- b) Soliști vocali – din cadrul Compartimentului Soliști vocali sunt subordonați șefului secției, fiind în imediata coordonare a dirijorului, în cadrul distribuției spectacolelor, în împrejurările și în perioada corespunzătoare pregătirii și realizării acestor manifestări. Soliștii vocali îndeplinesc sarcini de creație în pregătirea și executarea lucrărilor de muzică vocală ale compartimentului Orchestra ”Doina Oltului” în realizarea unor

complexe și eficiente relații Centru-public. Aceștia îndeplinesc atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului;

- c) Instrumentiști - fac parte din Compartimentul Instrumentiști, fiind subordonați șefului secției, aflați în imediata coordonare a dirijorului în cadrul distribuției spectacolelor, în împrejurările și în perioada corespunzătoare pregătirii acestor manifestări. Orchestra este compusă din instrumentiști grupați pe formații de instrumente cu coarde, de suflat, ritmice și îndeplinește în cadrul activității orchestrei sarcini de creație în pregătirea și executarea partiturilor de muzică instrumentală, în acompanierea soliștilor vocali. Instrumentiștii, au atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului;
- d) Coregraf – este conducătorul nemijlocit al corpului de dansatori, fiind subordonat șefului secției, în cadrul distribuției spectacolelor, în împrejurările și în perioada în care își dau concursul la pregătirea și reprezentarea acestora. Coregraful îndeplinește în cadrul activității corpului de dansatori sarcini complexe de creație, în conducerea procesului de pregătire și reprezentare a părților de coregrafie ale spectacolelor la a căror realizare contribuie parțial sau total corpul de dansatori. Are atribuțiile prevăzute în fișa individuală a postului;
- e) Dansatori – fac parte din Compartimentul Coregrafie, sunt subordonați șefului secției, fiind în imediata coordonare a coregrafului, în cadrul distribuției și derulării spectacolelor. Îndeplinesc sarcini de creație în pregătirea și executarea coregrafiei, atribuțiile fiind prevăzute în fișa postului.

**Art. 57. Compartimentul tehnic și de scenă** furnizează suportul tehnic necesar desfășurării în bune condiții a activităților artistice organizate de compartimentele de specialitate, prin:

- a) montarea, demontarea și întreținerea decorurilor;
- b) montarea, demontarea și întreținerea instalațiilor de iluminat și sonorizare scenă;
- c) manevrarea și transportarea instrumentelor muzicale în timpul repetițiilor și spectacolelor
- d) executarea cu exactitate și operativitate a manevrelor de scenă, în timpul repetițiilor și la spectacol;
- e) manevrarea și transportarea instalațiilor de iluminat și sonorizare scenă în timpul repetițiilor și spectacolelor;
- f) respectarea instrucțiunilor regizorului cu privire la montarea decorului pe scenă;
- g) participarea la toate repetițiile și spectacolele unde sunt necesare costumele de scenă, conform programului de activitate al secției;
- h) îngrijirea costumelor cu care se lucrează, atât în ceea ce privește spălarea, repararea, modificarea cât și depozitarea lor;
- i) verificarea stării costumelor înainte de fiecare spectacol;
- j) depozitarea costumelor după terminarea spectacolului în condiții optime și de igienă;
- k) executarea cu exactitate și operativitate a schimbărilor de costume, în timpul repetițiilor și spectacolelor etc.
- l) efectuarea reglajului sonor;
- m) executarea manevrelor necesare operațiunilor de înregistrare-redare;
- n) amplasarea microfoanelor;
- o) montarea dispozitivelor de susținere a microfoanelor;
- p) măsurarea calităților electroacustice la instalațiile de mixaj;
- q) intervenții în caz de defecțiune și remedierea acestora;
- r) participarea la toate spectacolele, repetițiile generale, examenele de an și turneele și asigurarea sonorizării acestora;

- s) asigurarea funcționării tuturor aparatelor de sonorizare de scenă în timpul spectacolului;
- t) gestionarea bunurilor de inventar și a materialelor folosite.

### **Secțiunea a 6-a**

#### **Secția Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole, Cercetare, Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale**

**Art. 58. (1) Secția Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole, Cercetare, Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale** se află în subordinea directă a directorului general adjunct și cuprinde personal de specialitate angajat cu contract individual de muncă, încadrat și salarizat potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

**(2) Secția** își desfășoară activitatea în spațiile date în administrarea **Centrului**, situate în Vilă protocol din Municipiul Slatina, str.Mănăstirii, nr.1A, județul Olt.

**(3) Personalul** din cadrul secției este subordonat șefului secției și este structurat în două compartimente:

- a) Compartimentul Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole;
- b) Compartimentul de Cercetare, Conservare, Promovare Culturală și Artă Tradițională, Așezăminte Culturale.

**Art. 59.** Compartimentul Programe, Proiecte, Impresariat, Spectacole îndeplinește următoarele atribuții:

- a) realizează servicii de marketing cultural, publicitate și impresariat;
- b) informează conducerea instituției în legătură cu aparițiile media;
- c) contribuie la obținerea de parteneriate și relații pe plan național sau internațional cu alte instituții de cultură;
- d) promovează imaginea instituției prin realizarea de materiale informative pentru comunicarea evenimentelor instituției;
- e) redactează comunicatele de presă, menține relația cu partenerii media;
- f) administrează site-ul instituției și conturile de pe rețelele de socializare;
- g) colaborează cu alte instituții culturale din țară și străinătate în vederea elaborării unor proiecte culturale comune, având drept scop o mai bună cunoaștere a valorilor culturale comunitare și naționale;
- h) execută componentele prevăzute de actele normative în vigoare cu privire la combaterea tendințelor de degradare a culturii;
- i) contribuie la creșterea gradului de acces la viața culturală a cât mai multor membri ai comunității și spre sprijinirea descoperirii sau dezvoltării de abilități artistice;
- j) urmărește atragerea de fonduri din investiții publice, private și parteneriate în vederea realizării proiectelor și programelor **Centrului**;
- k) propune încheierea protocoalelor de colaborare cu instituții specializate și participă la punerea în practică și la urmărirea acestora;
- l) organizează proiecții cinematografice, precum și conferințe, seminarii, spectacole cultural-artistice (dans, muzică, teatru etc.) pentru copii și adulți în spațiile cu destinație specifică;
- m) furnizează servicii secundare către public, respectiv organizarea în spațiile anexe a unor activități de divertisment și de servire a publicului spectator (bufete, expoziții, distribuție de cărți, ziare, reviste și comercializarea de produse diverse, CD-uri, DVD-uri etc.) cu ajutorul personalului propriu sau prin asociere cu alte persoane pe bază de contract;
- n) identifică orice forme de punere în valoare a cinematografiei românești și a patrimoniului național cinematografic;
- o) elaborează propuneri pentru inițierea unor proiecte cu finanțare externă;

- p) fundamentează și elaborează bugetul de venituri și cheltuieli pentru proiectele culturale derulate de Consiliul Județean Olt;
- q) stabilește contacte, gestionează derularea relațiilor cu instituții guvernamentale și non-guvernamentale, cu fundații, companii, foruri culturale din țară și străinătate;
- r) derulează programe în colaborare cu aceste instituții sau facilitează realizarea unor programe comune între acestea și alte compartimente/servicii/birouri ale Consiliului Județean Olt;
- s) identifică și atrage surse de finanțare pentru acțiunile organizate;
- t) concepe documentația, în colaborare cu compartimentul financiar–contabil pentru obținerea de resurse financiare;
- u) participă la redactarea documentațiilor (materiale de promovare, broșuri, pliante, corespondență cu alte instituții ș.a.);
- v) organizează și/ sau coordonează programe și evenimente (festivaluri, concursuri, târguri, expoziții, spectacole etc.) al căror specific nu intră în sfera activității celorlalte secții/ birouri/ compartimente;
- w) realizează materiale foto și video necesare promovării valorilor culturale ale județului Olt;
- x) organizează tabere tematice pentru copii și tineret (pictură, muzică etc.);
- y) concepe și realizează, împreună cu Managerul (director general), Raportul de activitate și Programele de activități ale Consiliului Județean Olt;
- z) promovează produsele culturale ale **Centrului**, precum și evenimentele culturale organizate de acesta.

**Art. 60. (1)** Compartimentul de Cercetare, Conservare, Promovare Culturală și Artă Tradițională, Așezăminte Culturale îndeplinește următoarele atribuții:

- a) cercetarea, conservarea și valorificarea creației populare;
- b) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- c) protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- d) coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități culturale;
- e) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- f) inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- g) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- h) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- i) păstrarea și cultivarea specificului zonal precum și promovarea turismului cultural de interes local;
- j) stimularea creativității și talentului;
- k) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași, 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.
- o) reintroducerea fișelor de cercetare etnografică

- p) culegerea de datini, obiceiuri și înregistrarea acestora pe diferite suporturi (reviste, cărți etc.) care să asigure conservarea și promovarea acestora;
- q) culegerea de rețete cu mâncăruri tradiționale din județul Olt și realizarea de broșuri și târguri culturale cu expunere și vânzare;
- r) culegerea de cântece vechi autentice și valorificarea acestora în repertoriul Ansamblului Folcloric „Doina Oltului”
- s) tipărirea de reviste și cărți de specialitate în colaborare cu instituții relevante: Institutul Național de Etnologie și Folclor, Academia Română, etc.;
- t) coordonarea și evidența activităților culturale desfășurate de Căminele Culturale din localitățile județului.

### **Secțiunea a 7-a** **Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ**

**Art. 61. (1) Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ** se află în subordinea directă a Managerului (director general) și este condus de un șef serviciu.

**(2)** Serviciul Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ este structurat în 3 compartimente, astfel:

- a) Compartimentul Buget, Financiar-Contabilitate;
- b) Compartimentul Achiziții Publice;
- c) Compartimentul Administrativ, Arhivă;

**(3)** În structura serviciului, în subordinea directă a șefului serviciului este și personalul auxiliar care deservește posturile de specialitate.

**Art. 62. Compartimentul Buget, Financiar-Contabilitate** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură elaborarea, fundamentarea și executarea bugetului **Centrului** și a celorlalte lucrări financiar contabile trimestriale;
- b) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual, în termenele prevăzute de lege;
- c) organizează și conduce evidența contabilă a instituției;
- d) coordonează elaborarea lucrărilor de personal și de administrare a bunurilor instituției;
- e) asigură respectarea riguroasă a disciplinei financiare;
- f) organizează și controlează ținerea la zi și corectă a întregii activități contabile;
- g) înregistrează, expediază, ține toată evidența corespondenței și a registrului de evidență a acestuia, în care operează toate intrările și ieșirile;
- h) efectuează lucrări de casierie, prezentare la bancă a unor acte, încasează periodic diferite sume de bani, ține evidența garanțiilor în numerar, precum și soldul lor și a dobânzilor la garanțiile în numerar;
- i) răspunde de activitatea de control financiar preventiv;
- j) organizează inventarierea patrimoniului instituției și răspunde de integritatea acestuia, conform legislației în vigoare;
- k) întocmește și depune raportările lunare conform legii contabilității în vigoare;
- l) răspunde de încasarea valorilor în numerar, depunerea acestora în cont, efectuarea plății salariilor și respectarea disciplinei de casă;

**Art. 63. Compartimentul Achiziții Publice** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) desfășoară activitatea de achiziții publice; elaborează documentația de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, cu respectarea

procedurilor și principiilor care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, conform legii și finalizează procedurile;

- b) întocmește programul anual de achiziții publice, în funcție de necesități,
- c) publică în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice anunțurile de participare, anunțurile de atribuire, documentațiile de atribuire și documentele constatatoare a contractelor de achiziție publică la nivelul instituției;
- d) întocmește notele justificative privind determinarea valorii estimate, alegerea procedurii, cerințele minime de calificare și stabilirea criteriilor de atribuire pentru contractele de furnizare servicii și lucrări, cu aprobarea Managerului (director general) și cu avizul Compartimentului Juridic – Contencios;
- e) întocmește documentațiile pentru achizițiile prin cumpărarea directă.

**Art. 64. Compartimentul Administrativ, Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) răspunde de buna gospodărire și administrare a clădirilor în care își desfășoară activitatea structurile funcționale ale **Centrului**;
- b) răspunde de întreținerea, depozitarea și conservarea dotărilor;
- c) asigură paza obiectivelor din administrare și a bunurilor ce aparțin **Centrului**;
- d) răspunde de activitatea de transport rutier pentru personalul din cadrul instituției și se ocupă de întreținerea și funcționarea vehiculelor din dotare;
- e) participă la elaborarea programului anual al achizițiilor publice, produselor și serviciilor;
- f) participă la întocmirea documentelor ce fac obiectul achizițiilor publice de materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb, carburanți și lubrefianți;
- g) răspunde și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;
- h) răspund de executarea reviziilor tehnice la centralele termice, după caz;
- i) asigură climatul necesar desfășurării activităților **Centrului** și răspunde de încheierea de contracte pentru furnizarea energiei termice, a gazelor naturale, apă, canal, poștă – telefon, energie electrică, aparatură electronică;
- j) urmărește și răspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- k) răspunde de dotarea cu materiale de prevenire și stingere a incendiilor;
- l) asigură păstrarea și conservarea dosarelor și a celorlalte documente din arhiva **Centrului**;
- m) asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul arhivă, pe baza registrului de evidență curentă;
- n) cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor, adeverințelor și pune la dispoziția compartimentelor de specialitate documentele solicitate;
- o) pregătește documentele și inventarele pentru predarea la Arhivele Naționale.

**Art. 65. (1) Personalul auxiliar** cuprinde personal de întreținere și de deservire angajat cu contract individual de muncă, încadrat și salarizat potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

**(2) Personalul auxiliar responsabil cu curățenia** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) răspunde de executarea curățeniei în clădirile unde își desfășoară activitatea personalul **Centrului**;
- b) răspunde de obiectele și mijloacele fixe aflate în raza sa de activitate, informând Compartimentul Administrativ, Arhivă despre deteriorarea sau lipsa acestora.

**(3) Șoferii** au următoarele atribuții:

- a) răspund de buna funcționare a autoturismelor pe care le au în primire;
- b) se ocupă de întreținerea și exploatarea autoturismelor verificând zilnic: nivelul de ulei din baia motorului, sistemul de frânare și urmărește nivelul lichidului de frână din pahar;

- c) înainte de plecarea în cursă fac toaleta autoturismului, verifică presiunea pneurilor din roți;
  - d) urmăresc ca la parcurgerea km înscriși la bordul autoturismului, să nu depășească numărul de km pentru a se putea face revizia tehnică;
  - e) întocmesc zilnic foile de parcurs pe care le predau la persoana desemnată să calculeze consumul de carburant;
  - f) răspund de justificarea zilnică, în baza foilor de parcurs, a carburanților primiți;
  - g) respectă normele de circulație pe drumurile publice.
- (4) Muncitorii îndeplinesc următoarele atribuții:**
- a) verifică zilnic ca toată aparatura electrică și electronică să fie scoasă de sub tensiune; în cazul în care se constată ca acestea sunt în funcțiune, ia măsuri de scoatere a acestora din priză;
  - b) se ocupă și răspund de toate instalațiile de căldură și sanitare, iau măsuri de remediere imediată a defecțiunilor apărute;
  - c) se îngrijesc de remedierea defecțiunilor la telefoanele de interior, anunțând imediat unitatea de service;
  - d) se ocupă de multiplicarea tuturor documentelor de la toate structurile funcționale ale **Centrului**;
  - e) se ocupă de funcționarea normală a aparatelor de multiplicat din camera de xerox, iau măsuri de remediere a defecțiunilor apărute;
  - f) răspund de executarea reparațiilor accidentale la instalația electrică;
  - g) răspund de obiectele de inventar și mijloacele fixe din dotare;
  - h) încarcă și descarcă bunurile, aparatura, recuzita utilizate la spectacole, evenimente sau alte activități ;
  - i) asigură integritatea și securitatea bunurilor;
  - j) asigură menținerea curățeniei și ordinii în magazinele unde sunt depozitate bunurile;
  - k) se asigură că primirea, păstrarea, încărcarea bunurilor se realizeze numai cu acordul sau avizul șefilor ierarhici;
  - l) asigură paza materială a bunurilor pe care le manipulează;
  - m) iau toate măsurile necesare de pază și protecție contra incendiilor;
  - n) iau toate măsurile necesare de pază și protecție contra efracției;
  - o) iau toate măsurile necesare de pază și protecție contra distrugerilor sau deteriorărilor sub orice formă a bunurilor.

### **Secțiunea a 8-a** **Biroul Resurse Umane**

**Art. 66. (1) Biroul Resurse Umane** se află în subordinea directă a Managerului (director general) și este condus de un șef birou.

**(2)** Biroul Resurse Umane cuprinde personal de specialitate angajat cu contract individual de muncă, încadrat și salarizat potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice.

**Art. 67.** Biroul Resurse Umane îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură gestiunea resurselor umane în cadrul **Centrului** prin întocmirea documentației referitoare la: recrutare, selecție, încadrare, salarizare, evaluare și promovarea pentru personalul din cadrul Centrului Cultural;
- b) întocmește contracte individuale de muncă și actele adiționale la aceste contracte pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- c) întocmește, actualizează, ține evidența și răspunde de dosarele personale ale personalului contractual din cadrul instituției;

- d) completează, actualizează și ține evidența Registrului electronic de evidență a salariaților;
- e) întocmește rapoarte cu privire la modificarea/aprobarea organigramă, stat de funcții, regulamente de organizare și funcționare pentru personalul din cadrul **Centrului**;
- f) coordonează procesul de întocmire a Fișelor Postului pentru personalul din cadrul instituției;
- g) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a zilelor legale plătite și a altor concedii ale salariaților;
- h) întocmește situații cu privire la vechimea în muncă, în specialitatea studiilor, în grad sau treaptă profesională, situația disciplinară și calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul instituției;
- i) întocmește și eliberează adeverințe, la cerere, prin care se face dovada calității de salariat, funcția deținută și drepturi salariale, adeverințe cu privire la contribuția la asigurările sociale de stat și sporuri, în baza referatelor extrase din statele de salarii și fișele existente în arhiva instituției;
- j) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de sănătate și securitate în muncă prin cele trei forme de instruire: introductiv general, la locul de muncă și periodic;
- k) organizează periodic instruirea privind sănătatea și securitatea în muncă;
- l) urmărește ca angajarea oricărei persoane în cadrul instituției să se efectueze după un examen medical prealabil, cu confirmare scrisă a medicului că locul de muncă sau meseria propusă nu este contraindicată din punct de vedere medical viitorului salariat;
- m) asigură și răspunde de evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau controlul psihologic periodic, precum și examene medicale suplimentare;
- n) orice alte atribuții în domeniul de activitate încredințate de Manager (director general).

### **Secțiunea a 9-a** **Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul**

**Art. 68. (1) Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul** cuprinde personal de specialitate angajat cu contract individual de muncă, încadrat și salariat potrivit prevederilor aplicabile personalului plătit din fonduri publice și se află în subordinea directă a Managerului (director general).

**(2) Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul** este condus de un șef birou și are în structură 2 compartimente:

- a) Compartimentul Juridic;
- b) Compartimentul Comunicare și Relații cu Publicul.

**Art. 69.** Compartimentul Juridic îndeplinește următoarele atribuții:

- a) reprezintă instituția în fața instanțelor și a notarilor publici;
- b) întocmește acțiuni, întâmpinări pentru susținerea proceselor în care este parte instituția, pregătește documentația necesară exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești defavorabile **Centrului**;
- c) colaborează cu toți factorii de conducere și răspundere a instituției și acordă, în toate cazurile în care este solicitat, asistență juridică de specialitate în problemele specifice ale instituției ;
- d) participă la redactarea contractelor și convențiilor în care este parte **Centrul** și le semnează pentru legalitate;
- e) participă în comisiile constituite la nivelul **Centrului**, pe diferite domenii de activitate;
- f) vizează pentru respectarea legalității, deciziile managerului (directorului general);



- g) propune conducerii exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac în acțiunile ce se află pe rolul instanțelor judecătorești;
- h) formulează propuneri legale pentru urmărirea și încasarea debitelor făcând demersuri pentru primirea titlurilor executorii și solicită luarea măsurilor asigurătorii privind bunurile celor care au prejudiciat **Centrul**;
- i) îndeplinește toate atribuțiile prevăzute de lege privind protecția datelor cu caracter personal;
- j) asigură legalitatea actelor întocmite și apără interesele patrimoniale ale instituției;
- k) asigură întocmirea contractelor pe drept de autor și drepturi conexe pentru persoanele în cauză, precum și a celor de colaborator sau prestări servicii încheiate în baza Codului Civil;
- l) sintetizează și informează pe manager (director general) și conducerea executivă cu privire la actele normative care reglementează domeniul de activitate al instituției;
- m) reprezentantul compartimentului este membru al Consiliului Administrativ;
- n) certifică din punct de vedere al legalității la solicitarea managerului:
  - actele juridice producătoare de efecte juridice în care instituția este parte;
  - orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției sau care aduc atingerea drepturilor acesteia;
  - deciziile, contractele, procedurile și alte documente propuse spre semnare managerului (director general).

**Art. 70. Compartimentul Comunicare și Relații cu Publicul** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor;
- b) folosirea aparaturii de birou;
- c) executarea activităților de registratură ale **Centrului** (sortare, înregistrare, datare, distribuire, arhivare a documentelor);
- d) asigură expedierea corespondenței;
- e) evidența necesarului de consumabile (necesarul de rechizite pentru biroul secretariat), evidenta delegațiilor, a deplasărilor și a evenimentelor profesionale;
- f) pregătirea călătoriilor de serviciu ale managerului, rezervarea de bilete, a camerei de hotel, obținerea vizei (dacă este cazul), pregătirea documentelor necesare pentru întâlnirile de lucru, contactarea persoanelor cu care trebuie să se întâlnească directorul și stabilirea programului;
- g) organizarea sistemului informațional: primirea prelucrarea și transmiterea informațiilor;
- h) asigură accesul liber al persoanelor la informațiile de interes public, în condițiile legii, privind activitatea **Centrului**;
- i) furnizează informații de interes public privind activitatea Centrului Cultural, respectiv: informații economice, informații de larg interes cetățenesc (acte normative, programul de funcționare, conducere, organizare etc.);
- j) se preocupă de actualizarea paginii de internet a instituției cu informațiile de interes public furnizate din oficiu;
- k) asigură secretariatul Consiliului Administrativ și al Consiliului Artistic.

## **CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 71.** Presentul regulament a fost elaborat în conformitate cu actele normative în vigoare, după cum urmează:

- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** În temeiul prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, managerul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al instituției și îl supune avizării de către Consiliul administrativ.

**Art. 72.** Prezentul Regulament se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 73. (1)** Prezentul regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**(2)** Modificarea și completarea prezentului Regulament se fac numai prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**STAT DE FUNCȚII**

Nr. Crt.	Numele și Prenumele/ Vacant, temporar vacant, după caz	Structura	Funcția		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor	Obs.
			De conducere	De execuție			
<b>I. CONDUCERE</b>							
1.	OCUPAT TEMPORAR		Manager (director general), grad II			S	
2.	VACANT		Director general adjunct, grad II			S	
<b>II. SECȚIA ARTE ȘI MEȘTEȘUGURI</b>							
3.	OCUPAT TEMPORAR		Șef secție, grad II			S	
<b>II.1. COMPARTIMENTUL MUZICĂ</b>							
4.	OCUPAT		Expert		I	S	
5.	OCUPAT		Expert		II	S	
6.	VACANT		Expert		II	S	
7.	VACANT TEMPORAR		Expert		I	S	
8.	OCUPAT		Expert		I	S	
9.	OCUPAT		Expert		I	S	
10.	OCUPAT		Expert		I	S	
11.	OCUPAT		Expert		I	S	
12.	OCUPAT		Expert		II	S	
13.	OCUPAT		Expert		II	S	
14.	OCUPAT		Instructor		I	M	
15.	OCUPAT		Expert		II	S	
16.	OCUPAT		Instructor		III	M	
17.	OCUPAT		Instructor		III	M	
18.	OCUPAT		Expert		I	S	
19.	OCUPAT		Expert		I	S	
20.	OCUPAT		Instructor		I	M	
21.	VACANT		Instructor		III	M	
22.	OCUPAT		Instructor		debutant	M	
23.	VACANT		Referent muzical		debutant		
<b>II.2. COMPARTIMENTUL ARTE VIZUALE</b>							
24.	OCUPAT		Expert		I	S	
25.	OCUPAT		Instructor		I	M	
26.	OCUPAT		Instructor		I	M	
27.	OCUPAT		Instructor		II	M	

28.	OCUPAT			Instructor	III	M	
29.	OCUPAT			Instructor	III	M	
30.	OCUPAT			Expert	II	S	
<b>II.3. COMPARTIMENTUL ACTORIE ȘI COREGRAFIE</b>							
31.	OCUPAT			Expert	I	S	
32.	OCUPAT			Expert	I	S	
33.	OCUPAT			Expert	I	S	
34.	TEMPORAR VACANT			Expert	II	S	
35.	OCUPAT			Expert	II	S	
36.	OCUPAT			Instructor	I	M	
37.	OCUPAT			Instructor	I	M	
38.	OCUPAT			Instructor	I	M	
39.	OCUPAT			Instructor	I	M	
40.	OCUPAT			Instructor	I	M	
41.	OCUPAT			Instructor	I	M	
42.	OCUPAT			Instructor	I	M	
43.	OCUPAT			Instructor	I	M	
44.	OCUPAT			Instructor	III	M	
45.	OCUPAT			Instructor	debutant	M	
<b>II.4. COMPARTIMENTUL MEȘTESUGURI</b>							
46.	OCUPAT			Expert	II	S	
47.	OCUPAT			Instructor	I	M	
48.	OCUPAT			Instructor	I	M	
49.	OCUPAT			Instructor	I	M	
50.	OCUPAT			Instructor	II	M	
51.	OCUPAT			Instructor	III	M	
52.	OCUPAT			Instructor	III	M	
<b>II.5. COMPARTIMENTUL TEHNIC</b>							
53.	OCUPAT			Operator sunet	II	S	
<b>III. SECȚIA ANSAMBLUL FOLCLORIC „DOINA OLTULUI”</b>							
54.	OCUPAT TEMPORAR		<b>Șef secție, grad II</b>			S	
<b>III.1. COMPARTIMENTUL SOLIȘTI VOCALI</b>							
55.	OCUPAT			Solist vocal	IA	S	
56.	OCUPAT			Solist vocal	IA	S	
57.	OCUPAT			Solist vocal	IA	S	
58.	OCUPAT			Solist vocal	IA	S	
59.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	
60.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	
61.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	
62.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	
63.	OCUPAT			Solist vocal	II	S	
64.	OCUPAT			Solist vocal	II	S	
65.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	
66.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	
67.	OCUPAT			Solist vocal	I	S	

68.	<b>OCUPAT</b>				Solist vocal	I		
69.	<b>OCUPAT</b>				Solist vocal	I		
70.	<b>OCUPAT</b>				Solist vocal	III		
71.	<b>OCUPAT</b>				Solist vocal	III		
72.	<b>OCUPAT</b>				Solist vocal	III		
73.	<b>VACANT</b>				Solist vocal	I		
<b>III.2. COMPARTIMENTUL INSTRUMENTISTI</b>								
74.	<b>VACANT</b>				Dirijor	I		
75.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	IA	S	
76.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	II	S	
77.	<b>OCUPAT</b>				Concertmaestru	I		
78.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	I		
79.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	I		
80.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	I		
81.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	III		
82.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	III		
83.	<b>OCUPAT</b>				Solist instrumentist	III		
84.	<b>OCUPAT</b>				Instrumentist	I		
85.	<b>OCUPAT</b>				Instrumentist	I		
86.	<b>OCUPAT</b>				Instrumentist	I		
87.	<b>OCUPAT</b>				Instrumentist	III		
88.	<b>OCUPAT</b>				Instrumentist	I		
89.	<b>VACANT</b>				Instrumentist	debutant		
90.	<b>VACANT</b>				Instrumentist	debutant		
<b>III.3. COMPARTIMENTUL COREGRAFIE</b>								
91.	<b>VACANT</b>				Coregraf	I		
92.	<b>OCUPAT</b>				Solist balet	I		
93.	<b>OCUPAT</b>				Solist balet	I		
94.	<b>OCUPAT</b>				Solist balet	I		
95.	<b>OCUPAT</b>				Solist balet	I		
96.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
97.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
98.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
99.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
100.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
101.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
102.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
103.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
104.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
105.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
106.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
107.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	I		
108.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	II		
109.	<b>OCUPAT</b>				Dansator	III		
110.	<b>VACANT</b>				Dansator	III		

111.	OCUPAT			Dansator	I			
112.	OCUPAT			Dansator	debutant			
113.	VACANT			Dansator	debutant			
114.	VACANT			Dansator	debutant			
115.	VACANT			Dansator	debutant			
<b>III.4. COMPARTIMENTUL TEHNIC ȘI DE SCENĂ</b>								
116.	OCUPAT			Maestru sunet	I			
117.	OCUPAT			Maestru Sunet	I			
118.	OCUPAT			Maestru Sunet	I			
119.	OCUPAT			Gardrobier				
120.	OCUPAT			Manipulant decor	I			
121.	OCUPAT			Manipulant decor	I			
<b>IV. SECȚIA PROGRAME, PROIECTE, IMPRESARIAT, SPECTACOLE, CERCETARE, CONSERVARE ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE</b>								
122.	OCUPAT TEMPORAR		Șef secție, grad II				S	
<b>IV.1. COMPARTIMENTUL PROGRAME, PROIECTE, IMPRESARIAT ȘI SPECTACOLE</b>								
123.	OCUPAT			Consultant artistic	IA		S	
124.	VACANT TEMPORAR			Consultant artistic	IA		S	
125.	OCUPAT			Referent	I		M	
126.	OCUPAT			Referent artistic	I			
<b>IV.2. COMPARTIMENTUL DE CERCETARE, CONSERVARE, PROMOVARE CULTURALĂ ȘI ARTĂ TRADIȚIONALĂ, AȘEZĂMINTE CULTURALE</b>								
127.	OCUPAT			Consultant artistic	IA		S	
128.	OCUPAT			Consultant artistic	IA		S	
129.	VACANT			Consultant artistic	IA		S	
130.	VACANT			Referent	I		M	
<b>V. SERVICIUL BUGET, FINANCIAR-CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI ADMINISTRATIV</b>								
131.	OCUPAT TEMPORAR		Șef serviciu, grad II				S	
<b>V.1. COMPARTIMENTUL BUGET, FINANCIAR-CONTABILITATE</b>								
132.	OCUPAT			Economist specialist	IA		S	
133.	VACANT TEMPORAR			Economist specialist	IA		S	
134.	VACANT TEMPORAR			Inspector de specialitate	I		S	
135.	OCUPAT			Referent	IA		M	
136.	OCUPAT			Referent	IA		M	
<b>V.2. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE</b>								
137.	OCUPAT			Inspector de specialitate	I		S	
138.	OCUPAT			Inspector de specialitate	I		S	
139.	OCUPAT			Inspector de specialitate	I		S	
<b>V.3. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, ARHIVA</b>								
140.	VACANT			Inspector de specialitate	debutant		S	
141.	VACANT			Administrator	I		M	
142.	OCUPAT			Magaziner			M	
143.	OCUPAT			Referent	IA		M	
<b>V.4. PERSONAL AUXILIAR</b>								
144.	OCUPAT			Șofer	I		M/G	
145.	OCUPAT			Șofer	I		M/G	
146.	OCUPAT			Șofer	I		M/G	

147.	VACANT				Sofer	I		M/G	
148.	OCUPAT				Îngrîitor			M/G	
149.	OCUPAT				Îngrîitor			M/G	
150.	VACANT				Muncitor necalificat	I		M/G	
151.	OCUPAT				Muncitor necalificat	I			
152.	OCUPAT				Muncitor necalificat	I			
<b>VI. BIROUL RESURSE UMANE</b>									
153.	OCUPAT TEMPORAR				<b>Şef birou, grad II</b>				
154.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
155.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
156.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
157.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
158.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
159.	OCUPAT				Referent de specialitate	III		S	
<b>VII. BIROUL JURIDIC, COMUNICARE ŞI RELATII CU PUBLICUL</b>									
160.	OCUPAT TEMPORAR				Şef birou, grad II				
<b>VII.1. COMPARTIMENTUL JURIDIC</b>									
161.	VACANT TEMPORAR				Consilier juridic	IA		S	
162.	OCUPAT				Consilier juridic	IA		S	
163.	VACANT TEMPORAR				Consilier juridic	I		S	
<b>VII.2. COMPARTIMENTUL COMUNICARE ŞI RELATII CU PUBLICUL</b>									
164.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
165.	OCUPAT				Inspector de specialitate	I		S	
166.	OCUPAT				Referent	I		SSD	

**Anexa nr.4 la Caietul de obiective**

**Bugetul aprobat în ultimii 3 ani pentru fiecare din cele 3 instituții a căror activitate a fost preluată de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt, respectiv Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt, Școala Populară de Arte și Meserii și Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”**

**1. Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale și Cultural Olt**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorii</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>1.</b>	<b>TOTAL VENITURI, din care:</b>	<b>651.000 lei</b>	<b>771.000 lei</b>	<b>1.036.000 lei</b>
<b>1.a.</b>	<b>Venituri proprii, din care:</b>	<b>11.000 lei</b>	<b>16.000 lei</b>	<b>26.000 lei</b>
<b>1.a.1.</b>	<b>Venituri din activitatea de bază</b>	<b>11.000 lei</b>	<b>16.000 lei</b>	<b>26.000 lei</b>
<b>1.a.2.</b>	<b>Surse atrase</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>1.a.3.</b>	<b>Alte venituri proprii</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>1.b.</b>	<b>Subvenții/alocații</b>	<b>640.000 lei</b>	<b>755.000 lei</b>	<b>1.010.000 lei</b>
<b>1.c.</b>	<b>Alte venituri</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>2.</b>	<b>TOTAL CHELTUIELI, din care:</b>	<b>651.000 lei</b>	<b>771.000 lei</b>	<b>1.036.000 lei</b>
<b>2.a.</b>	<b>Cheltuieli de personal, din care:</b>	<b>338.000 lei</b>	<b>405.000 lei</b>	<b>515.000 lei</b>
<b>2.a.1.</b>	<b>Cheltuieli cu salariile</b>	<b>276.000 lei</b>	<b>329.000 lei</b>	<b>479.000 lei</b>
<b>2.a.2.</b>	<b>Alte cheltuieli de personal</b>	<b>62.000 lei</b>	<b>76.000 lei</b>	<b>36.000 lei</b>
<b>2.b.</b>	<b>Cheltuieli cu bunuri si servicii, din care:</b>	<b>312.000 lei</b>	<b>366.000 lei</b>	<b>521.000 lei</b>
<b>2.b.1.</b>	<b>Cheltuieli pentru proiecte</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>2.b.2.</b>	<b>Cheltuieli cu colaboratorii</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>2.b.3.</b>	<b>Cheltuieli pentru reparații curente</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>2.b.4.</b>	<b>Cheltuieli de întreținere</b>	<b>53.000 lei</b>	<b>57.000 lei</b>	<b>73.000 lei</b>
<b>2.b.5.</b>	<b>Alte cheltuieli cu bunuri și servicii</b>	<b>259.000 lei</b>	<b>309.000 lei</b>	<b>448.000 lei</b>
<b>2.c.</b>	<b>Cheltuieli de capital</b>	<b>1.000 lei</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



## 2. Școala Populară de Arte și Meserii

Nr. crt.	Categorii	2016	2017	2018
1.	<b>TOTAL VENITURI, din care:</b>	<b>1.564.000 lei</b>	<b>2.190.000 lei</b>	<b>2.520.000 lei</b>
1.a.	<b>Venituri proprii, din care:</b>	<b>110.000 lei</b>	<b>120.000 lei</b>	<b>120.000 lei</b>
1.a.1.	<b>Venituri din activitatea de bază</b>	<b>110.000 lei</b>	<b>120.000 lei</b>	<b>120.000 lei</b>
1.a.2.	<b>Surse atrase</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.a.3.	<b>Alte venituri proprii</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.b.	<b>Subvenții/alocații</b>	<b>1.454.000 lei</b>	<b>2.070.000 lei</b>	<b>2.400.000 lei</b>
1.c.	<b>Alte venituri</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.	<b>TOTAL CHELTUIELI, din care:</b>	<b>1.564.000 lei</b>	<b>2.190.000 lei</b>	<b>2.520.000 lei</b>
2.a.	<b>Cheltuieli de personal, din care:</b>	<b>1.085.000 lei</b>	<b>1.380.000 lei</b>	<b>1.796.000 lei</b>
2.a.1.	<b>Cheltuieli cu salariile</b>	<b>888.500 lei</b>	<b>1.130.000 lei</b>	<b>1.671.000 lei</b>
2.a.2.	<b>Alte cheltuieli de personal</b>	<b>196.500 lei</b>	<b>250.000 lei</b>	<b>125.000 lei</b>
2.b.	<b>Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:</b>	<b>479.000 lei</b>	<b>720.000 lei</b>	<b>714.000 lei</b>
2.b.1.	<b>Cheltuieli pentru proiecte</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.b.2.	<b>Cheltuieli cu colaboratorii</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.b.3.	<b>Cheltuieli pentru reparații curente</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.b.4.	<b>Cheltuieli de întreținere</b>	<b>163.000 lei</b>	<b>240.000 lei</b>	<b>224.000 lei</b>
2.b.5.	<b>Alte cheltuieli cu bunuri și servicii</b>	<b>316.000 lei</b>	<b>480.000 lei</b>	<b>490.000 lei</b>
2.c.	<b>Alte cheltuieli</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10.000 lei</b>
2.d.	<b>Cheltuieli de capital</b>	<b>-</b>	<b>90.000 lei</b>	<b>-</b>

### 3. Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”

Nr. crt.	Categorii	2016	2017	2018
1.	<b>TOTAL VENITURI, din care:</b>	<b>3.700.000 lei</b>	<b>4.397.000 lei</b>	<b>4.494.000 lei</b>
1.a.	<b>Venituri proprii, din care:</b>	<b>100.000 lei</b>	<b>156.000 lei</b>	<b>160.000 lei</b>
1.a.1.	<b>Venituri din activitatea de bază</b>	<b>100.000 lei</b>	<b>156.000 lei</b>	<b>160.000 lei</b>
1.a.2.	<b>Surse atrase</b>	-	-	-
1.a.3.	<b>Alte venituri proprii</b>	-	-	-
1.b.	<b>Subvenții/alocații</b>	<b>3.600.000 lei</b>	<b>4.241.000 lei</b>	<b>4.334.000 lei</b>
1.c.	<b>Alte venituri</b>	-	-	-
2.	<b>TOTAL CHELTUIELI, din care:</b>	<b>3.700.000 lei</b>	<b>4.397.000 lei</b>	<b>4.494.000 lei</b>
2.a.	<b>Cheltuieli de personal, din care:</b>	<b>2.400.000 lei</b>	<b>3.048.000 lei</b>	<b>3.352.000 lei</b>
2.a.1.	<b>Cheltuieli cu salariile</b>	<b>1.926.000 lei</b>	<b>2.506.000 lei</b>	<b>3.068.500 lei</b>
2.a.2.	<b>Alte cheltuieli de personal</b>	<b>474.000 lei</b>	<b>542.000 lei</b>	<b>283.500 lei</b>
2.b.	<b>Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care:</b>	<b>1.300.000 lei</b>	<b>1.156.000 lei</b>	<b>850.000 lei</b>
2.b.1.	<b>Cheltuieli pentru proiecte</b>	-	-	-
2.b.2.	<b>Cheltuieli cu colaboratorii</b>	-	-	-
2.b.3.	<b>Cheltuieli pentru reparații curente</b>	-	-	<b>210.000 lei</b>
2.b.4.	<b>Cheltuieli de întreținere</b>	<b>948.000 lei</b>	<b>832.000 lei</b>	<b>487.500 lei</b>
2.b.5.	<b>Alte cheltuieli cu bunuri și servicii</b>	<b>352.000 lei</b>	<b>324.000 lei</b>	<b>152.500 lei</b>
2.c.	<b>Alte cheltuieli</b>	-	-	<b>48.000 lei</b>
2.d.	<b>Cheltuieli de capital</b>	-	<b>193.000 lei</b>	<b>244.000 lei</b>