

APROB
Jenel COPILAU
P R E S E D I N T E

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
CENTRULUI CULTURAL JUDETEAN OLT**

**CAP. I
DISPOZITII GENERALE**

Art.1.Prezentul regulament reglementeaza organizarea si functionarea Centrului Cultural Judetean Olt.

Art. 2. Centrul Cultural Judetean Olt este institutie publica de cultura, în subordinea Consiliului Judetean Olt, care desfasoara activitati si în domeniul educatiei permanente organizate în afara sistemului national de învatamânt formal în colaborare cu aceasta având drept scop pastrarea si promovarea culturii traditionale.

Art. 3.Centrul Cultural Judetean Olt este o institutie publica, de cultura, cu personalitate juridica, sigiliu si firma si are sediul în Slatina, str. Draganesti nr.29.

Art.4. Activitatea Centrului Cultural Judetean Olt se adreseaza tuturor cetatenilor, indiferent de rasa, nationalitate, vârsta, sex, etnie sau religie, în vederea dezvoltarii libere si a adaptarii lor la evolutiile majore din cadrul societatii si la normele generale de moralitate.

CAP. II

PRINCIPIILE, COMPETENȚELE ȘI ATRIBUTIILE CENTRULUI CULTURAL JUDEȚEAN OLT

Art.5.Principiile de baza care guverneaza activitatile specifice ale Centrului Cultural Judetean Olt sunt:

- a) principiul protejarii patrimoniului cultural traditional, a valorilor care apartin mostenirii culturale;
- b) principiul accesului liber la instruire si educatie permanenta;
- c) principiul identitatii culturale potrivit caruia se asigura protejarea si punerea în valoare a mostenirii culturale si promovarea în circuitul national a valorilor spiritualitatii comunitatii pe care o reprezinta;
- d) principiul libertatii de creatie;
- e) principiul primordialitatii valorii, asigurându-se conditiile morale si materiale în vederea afirmarii creativitatii si sustinerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii si artei;
- g) principiul nediscriminarii, care asigura accesul si participarea egala a tuturor cetatenilor comunitatii la cultura si educatie permanenta, indiferent de rasa, nationalitate, vârsta, sex sau religie, precum si dezvoltarea vietii spirituale a comunitatilor pe care le reprezinta, în toata diversitatea lor.

Art.6.Centrul Cultural Judetean Olt desfasoara urmatoarele tipuri de activitati conform legii:

- a) organizarea de programe si proiecte cultural – artistice si de educatie permanenta, potrivit specificului local si national si în concordanta cu nevoile comunitatilor locale;
- b) conservarea si transmiterea valorilor morale si artistice ale comunitatii locale, precum si ale patrimoniului cultural national si universal;
- c) constituirea si pregatirea formatiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participarii acestora la manifestari culturale locale, zonale, nationale si internationale;
- d) cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si arte interpretative din toate genurile – muzica, coregrafie, teatru, arta plastica, literatura, artizanat, etc;
- e) protejarea si teaurizarea valorilor reprezentative ale culturii traditionale si creatiei populare contemporane;
- f) atragerea cetatenilor în activitati de initiere, cunoastere si ocrotire a mediului natural si a mediului culturii populare ;
- g) dezvoltarea cooperarii si schimburilor culturale pe plan zonal, national si international.

Art.7.Activitatile din domeniul culturii traditionale au drept scop conservarea si punerea în valoare a traditiilor populare si cuprind:

- a) cercetarea, conservarea, valorificarea si promovarea culturii traditionale si a creatiei populare contemporane;
- b) acordarea statutului de zone protejate ale patrimoniului cultural material si imaterial;
- c) elaborarea bazei de date nationale privind starea actuala a faptelor de cultura populara;
- d) programe de revitalizare si învatare a meseriilor traditionale: olarit, cusut, tesut, împletituri, cioplituri-sculpturi în lemn, os, corn, piatra, etc.;
- e) programe de revitalizare si promovare a unor domenii populare traditionale (teatru folcloric, joc, muzica, etc.);
- f) elaborarea si derularea unor proiecte de editare si difuzare a materialelor si lucrarilor de specialitate, realizate pe orice fel de suport.

Art.8.Centrul Cultural Judetean Olt are urmatoarele atributii:

- a) educarea stiintifica si artistica a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetatori si artisti valorosi în afirmarea lor;
- c) elaborarea si editarea de studii, publicatii si materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerului Educatiei si Cercetarii, cu fundatii, universitati române si straine în vederea cunoasterii si afirmarii valorilor culturii si civilizatiei românesti;
- e) îmbogățirea patrimoniului institutiei prin donatii, achizitii, organizarea de tabere si expozitii de arta si alte forme;
- f) acreditarea formatiilor si ansamblurilor artistice profesioniste.

CAP. III

STRUCTURA ORGANIZATORICA A CENTRULUI CULTURAL JUDETEAN OLT

Art.9. Activitatea Centrului Cultural Judetean Olt este asigurata de catre personalul de specialitate al institutiei cu statut de angajat permanent, de personal asociat sau, dupa caz, de experti din tara sau strainatate.

Art.10. Personalul de specialitate care desfasoara activitati de educatie permanenta în cadrul institutiei este încadrat si salarizat conform legislatiei în vigoare, în functie de pregătirea profesionala.

Art.11. Structura organizatorica a Centrului Cultural Judetean Olt este urmatoarea:

- ? CONDUCERE
- ? PERSONAL DE SPECIALITATE
- ? PERSONAL ECONOMIC – ADMINISTRATIV

Art.12. Organigrama Centrului Cultural Judetean Olt, numarul de personal, statul de functii si Regulamentul de organizare si functionare se aproba prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt, cu avizul comisiilor de specialitate.

Art. 13. Personalul de specialitate si, dupa caz, cel auxiliar are obligatia de a absolvi un curs de perfectionare o data la 3 (trei) ani.

CAP. IV CONDUCEREA

Art.14. Conducerea Centrului Cultural Judetean Olt este asigurata de un director numit prin Hotarârea Consiliului Judetean Olt, conform Legii 215/2001 – Legea Administratiei Publice Locale, în urma concursului organizat conform legii, nr. 292/2003, H.G. 775/1998 modificata si completata cu H.G. nr.157/1999 si H.G. nr. 125/1999 .

Art.15. (1) Directorul Centrului Cultural Judetean Olt are urmatoarele atributii:

- coordoneaza si raspunde de întreaga activitate a institutiei;
- raspunde de acreditarea formatiilor si ansamblurilor artistice profesioniste;
- reprezinta Centrul Cultural Judetean Olt în relatiile cu Consiliul Judetean Olt, Ministerul Culturii si Cultelor si cu alte organizatii din tara sau strainatate, în limitele stabilite de actele normative în vigoare;
- elaboreaza strategiile si programele de activitate si coordoneaza îndeplinirea lor;
- raspunde de activitatea teritoriala a institutiei;
- asigura fundamentarea stiintifica a activitatii;
- se îngrijeste de constituirea si conservarea patrimoniului de valori si a bazei documentare a institutiei;
- stimuleaza si evidentiaza activitatea creatorilor de arta din toate sectoarele cu caracter artistic;
- coordoneaza asigurarea de asistenta metodica de specialitate în toate împrejurarile care necesita o asemenea interventie, în functie de competentele si solicitarile diferitelor institutii de stat sau particulare precum si persoane fizice;

- raspunde de continutul si calitatea publicatiilor de profil editate de Centrul Cultural Judetean Olt;
- raspunde de buna pastrare a arhivei;
- propune spre aprobare, Consiliului Judetean Olt organigrama, numarul de personal si statul de functii al Centrului Cultural Judetean Olt;
- numeste si elibereaza din functii, conform legii personalul din subordine;
- încheie contracte de munca pe durata determinata sau nedeterminata cu salariatii institutiei, în urma concursurilor pentru ocuparea posturilor, conform statului de functii aprobat de Consiliul Judetean Olt;
- aproba angajarea de colaboratori în conditiile legii;
- asigura participarea personalului la activitatile de perfectionare a pregatirii profesionale si contribuie la generalizarea experientei pozitive din activitatea personalului;
- elaboreaza regulamentul de organizare si functionare a Centrului Cultural Judetean Olt si îl supune aprobarii Consiliului Judetean Olt;
- prezinta ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate, ordonatorului principal de credite: Consiliul Judetean Olt;
- organizeaza activitatea de educatie permanenta în conformitate cu legislatia în vigoare;
- elaboreaza Regulamentul de Ordine Interioara si îl supune avizarii Consiliului de Administratie, raspunzând de respectarea acestuia;
- coordoneaza si raspunde de aplicarea normelor privind protectia muncii si prevenirea si stingerea incendiilor;
- ia orice masuri, conform prevederilor legale pe care le considera necesare pentru buna desfasurare a activitatii generale specifice;
- încheie contracte de colaborare stiintifica sau artistica si urmareste îndeplinirea lor;
- îndeplineste functia de ordonator de credite;
- raspunde de buna gospodarie a fondurilor banesti si a mijloacelor materiale aflate în administrarea institutiei;
- hotaraste masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine în concordanta cu legislatia în vigoare;
- informeaza consiliul de administratie asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care îl conduce, stabilind masuri corespunzatoare pentru îmbunatatirea activitatii.
- aproba toate documentele financiar-contabile care necesita semnatura sa, conform legislatiei;
- instituie si urmareste modul de completare al registrului de evidenta al activitatilor;

- întocmeste programul de activitate anual si trimestrial, cu avizul Comisiei pentru activitati stiintifice, învățământ, sanatate si cultura din cadrul Consiliului Judetean Olt;
- raspunde de formarea bazei de date privind situatiile socio-economice ale comunitatii;
- duce la îndeplinire prevederile Hotarârilor Consiliului Judetean Olt, Dispozitiile Presedintelui Consiliului Judetean Olt, Hotarârile Consiliului de Administratie si prezentul Regulament de Organizare si Functionare;
- raspunde disciplinar, contraventional, civil sau penal dupa caz pentru exactitatea, legalitatea, documentelor întocmite si raportate;
- îndeplineste orice atributii dispuse de conducerea Consiliului Judetean Olt.

(2) În exercitarea sarcinilor si atributiilor ce-i revin, Directorul Centrului Judetean Cultural Olt emite dispozitii.

(3) Directorul Centrului Cultural Judetean Olt se elibereaza din functie si se sanctioneaza, daca este cazul, prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

(4) În absenta directorului, Centrul Cultural Judetean Olt este condus de o persoana din cadrul institutiei, desemnata de director prin decizie (dispozitie) scrisa.

CAPITOLUL V

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Art.16. (1) Consiliul de Administratie este compus din 5 membri nominalizati prin Hotarârea Consiliului Judetean Olt si are urmatoarele atributii:

- analizeaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli care se înainteaza spre aprobare Consiliului Judetean Olt;
- analizeaza si aproba programele de activitate si rapoartele institutiei, hotarând directiile de dezvoltare ale centrului;
- aproba colaborarile centrului cu alte institutii din tara si strainatate;
- supune anual aprobarii autoritatii tutelare, respectiv Consiliului Judetean Olt, statul de functii al institutiei, tinând seama de scopul, obiectivele si atributiile principale ale acesteia;
- aproba Regulamentul de ordine interioara al institutiei;
- analizeaza si propune modificari ale Regulamentului de organizare si functionare si ale structurii organizatorice a institutiei;
- analizeaza si aproba masuri pentru perfectionarea, încadrarea si promovarea salariatilor, potrivit legii;
- hotaraste organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si aproba tematica de concurs;

- urmareste buna gospodarire si folosire a mijloacelor materiale si financiare ale institutiei, luând masurile necesare pentru asigurarea integritatii patrimoniului din administrare si, dupa caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- analizeaza bilantul contabil al institutiei;
- analizeaza investitiile ce urmeaza a fi realizate de institutie din punctul de vedere la oportunitatii lor;
- aproba daca este cazul mandatul pentru negocierea contractului colectiv de munca;

(2) Consiliul de Administratie se convoca în sedinte ordinare si extraordinare. Sedintele ordinare se tin trimestrial. Sedintele extraordinare se tin ori de câte ori este cazul, la sediul Centrului Cultural Judetean Olt.

Convocarea Consiliului de Administratie se face de catre presedinte. Sedintele extraordinare se convoca fie de presedinte, fie de catre cel putin o treime din membri consiliului.

Consiliul este legal întrunit în prezenta a doua treimi din numarul membrilor sai si ia hotarâri cu majoritatea simpla din numarul total al membrilor prezenti;

Dezbaterile Consiliului de Administratie au loc potrivit ordinii de zi, comunicata cu cel putin 3 zile înainte prin grija secretarului;

Consiliul de Administratie este prezidat de presedinte;

Dezbaterile se consemneaza în procesul – verbal de sedinta, inserat în registrul de sedinte, semnat de catre toti cei prezenti la sedinta;

Procesul – verbal de sedinta se semneaza de catre toti participantii la lucrarile consiliului.

(3) Procesele verbale ale sedintelor Consiliului de Administratie se consemneaza într-un registru special semnate de membri prezenti.

(4) În exercitarea atributiilor ce-i revin Consiliul de Administratie emite Hotarâri.

(5) Presedintele Consiliului de Administratie este Directorul institutiei.

(6) Membri Consiliului de Administratie raspund administrativ, civil si penal pentru activitatea depusa în cazul încalcarii legii si atributiilor.

CAPITOLUL VI. PERSONALUL DE SPECIALITATE

Art.17. Personalul de specialitate al Centrului Cultural Judetean Olt are urmatoarele atributii:

- ? educarea stiintifica si artistica a publicului prin programe specifice;
- ? sprijinirea tinerilor cercetatori si artisti valorosi în afirmarea lor;

- ? elaborarea si editarea de studii, publicatii si materiale documentare;
- ? colaborarea cu Ministerul Educatiei si Cercetarii, cu fundatii, universitati române si straine în vederea cunoasterii si afirmarii valorilor culturii si civilizatiei românesti;
- ? îmbogățirea patrimoniului institutiei prin donatii, achizitii, organizarea de tabere si expozitii de arta si alte forme;
- ? acreditarea formatiilor si ansamblurilor artistice profesioniste;
- ? organizarea de programe si proiecte cultural – artistice si de educatie permanenta, potrivit specificului local si national si în concordanta cu nevoile comunitatilor locale;
- ? conservarea si transmiterea valorilor morale si artistice ale comunitatii locale, precum si ale patrimoniului cultural national si universal;
- ? constituirea si pregătirea formatiilor artstice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participarii acestora la manifestari culturale locale, zonale, nationale si internationale;
- ? cultivarea valorilor si autenticitatii creatiei populare contemporane si arte interpretative din toate genurile – muzica, coregrafie, teatru, arta plastica, literatura, artizanat, etc;
- ? protejarea si tezaurizarea valorilor reprezentative ale culturii traditionale si creatiei populare contemporane;
- ? atragerea cetatenilor în activitati de initiere, cunoastere si ocrotire a mediului natural si a mediului culturii populare ;
- ? dezvoltarea cooperarii si schimburilor culturale pe plan zonal, national si international;
- ? cercetarea, conservarea, valorificarea si promovarea culturii traditionale si a creatiei populare contemporane;
- ? acordarea statutului de zone protejate ale patrimoniului cultural material si imaterial;
- ? elaborarea bazei de date nationale privind starea actuala a faptelor de cultura populara;
- ? programe de revitalizare si învatare a meseriilor traditionale: olarit, cusut, tesut, împletituri, cioplituri-sculpturi în lemn, os, corn, piatra, etc. ;
- ? programe de revitalizare si promovare a unor domenii populare traditionale (teatru folcloric, joc, muzica, etc.);
- ? elaborarea si derularea unor proiecte de editare si difuzare a materialelor si lucrarilor de specialitate, realizate pe orice fel de suport.

CAPITOLUL VII.

PERSONALUL ECONOMIC – ADMINISTRATIV

Art.18. Personalul economic-administrativ are urmatoarele atributii:

- întocmeste bugetul de venituri si cheltuieli anual în termenele prevazute de lege;
- întocmeste exercitiul financiar-contabil care începe de la 1 ianuarie si se încheie la 31 decembrie ale fiecarui an cu respectarea legislatiei în vigoare;
- urmareste executia bugetara si informeaza periodic conducerea institutiei cu privire la utilizarea judicioasa a alocatiilor bugetare, în vederea luarii de masuri operative care sa asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
- organizeaza si raspunde de controlul financiar preventiv;
- organizeaza inventarierea patrimoniului institutiei si raspunde de integritatea acestuia, conform legislatiei în vigoare;
- încaseaza si raspunde de valorile în numerar, depunerea acestora în cont, efectuarea platii salariilor si respectarea disciplinei de casa;
- întocmeste trimestrial si anual darea de seama contabila;
- întocmeste dari de seama statistice;
- aplica prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea si evaluarea personalului din cadrul institutiei;
- tine evidenta concediilor de odihna si calculul corect al indemnizatiei concediului de odihna;
- actualizeaza si tine evidenta carnetelor de munca, precum si a dosarelor personale, cu toate piesele obligatorii în vigoare;
- întocmeste documentele necesare de organizarea concursurilor si examenelor;
- raspunde de cantitatea si calitatea materialelor achizitionate, de predarea lor la magazia institutiei cu documentele aferente;
- urmareste îndeplinirea si respectarea tuturor dispozitiilor legale cu privire la retribuirea personalului;
- raspunde de pastrare arhivei institutiei;
- redacteaza corespondenta institutiei;
- raspunde de activitatea de protocol;
- raspunde de buna gospodarie si administrarea sediului institutiei;
- raspunde de întretinerea si conservarea dotarilor imobiliare;
- raspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionarii cu rechizite si materiale, mijloace fixe si obiecte de inventar, piese de schimb, materiale si obiecte sanitare, carburanti si lubrifianti;
- raspunde si face propuneri privind întretinerea si repararea cladirilor, instalatiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;

- raspunde si urmareste încheierea de contracte pentru distribuire energie termica, apa, canal, telefonie, energie electrica, aparatura electronica;
- urmareste si raspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- raspunde de asigurarea pazei bunurilor;
- face propuneri privind lucrarile de investitii;
- raspunde de dotarea cu materiale si de aplicarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor;
- raspunde de respectarea normelor de protectia muncii de catre salariatii institutiei;
- raspunde de întocmirea materialelor de analiza ce privesc activitatile pe care le conduce sau coordoneaza si le supune discutiei si avizarii Consiliului de Administratie;
- raspunde de aplicarea corecta a prevederilor Codului Muncii si a tuturor legilor în vigoare privind activitatea institutiei;
- respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare precum si Regulamentul de Ordine Interioara;
- duce la îndeplinire prevederile Hotarârilor Consiliului Judetean Olt si ale Dispozitiilor Presedintelui Consiliului Judetean Olt.
- duce la îndeplinire prevederile Hotarârilor Consiliului de Administratie si ale Dispozitiilor Directorului institutiei;
- raspunde disciplinar, contraventional, civil sau penal, dupa caz, pentru exactitatea, legalitatea documentelor întocmite si raportate;
- îndeplineste orice alte atributii dispuse de conducerea institutiei.

CAPITOLUL VIII. BAZA MATERIALA, PATRIMONIU, FINANTARE

Art.19. Pentru functionarea în bune conditii, Centrul Cultural Judetean Olt este dotat, în conformitate cu prevederile legale, cu mijloace de transport, aparatura si instrumentar pentru activitatea specifica (foto, fono, film), mijloace tehnice pentru multiplicare si imprimare (xerox, calculator), echipamente tehnice pentru activitatile functionale.

Art.20. Centrul Cultural Judetean Olt este finantat din venituri proprii si din alocatii bugetare repartizate de Consiliul Judetean Olt.

CAPITOLUL IX. BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Art.21. Cheltuielile curente si de capital ale Centrului Cultural Judetean Olt se finanteaza din venituri proprii si din subventii acordate de la bugetul Consiliului Judetean Olt.

Art.22. Veniturile extrabugetare se realizeaza din activitati realizate direct de institutie, si anume, din:

- a) încasari din spectacole, proiectii de filme, expozitii, alte manifestari culturale;
- b) valorificarea unor lucrari realizate în cadrul taberelor de creatie, cercurilor aplicative, altor activitati culturale si de educatie permanenta;
- c) editarea si difuzarea unor publicatii proprii sau de alta productie, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educatiei permanente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- d) prestarea unor servicii si/sau activitati culturale sau de educatie permanenta, în conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei, potrivit legii;
- e) derularea unor proiecte si programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte institutii din tara si din strainatate;
- f) prestarea altor servicii ori activitati, în conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei si cu respectarea dispozitiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL X. DISPOZITII TRANZITORII SI FINALE

Art.23. Toate activitatile culturale prevazute în Calendarul principalelor actiuni ale Centrului Cultural Judetean Olt vor fi aprobate prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

Art.24. Centrul Cultural Judetean Olt poate beneficia, conform legii, de sponsorizari, donatii, transferuri, cu aprobarea Consiliului Judetean Olt.

Art.25. Orice modificare si completare a prezentului Regulament de Organizare si Functionare se va face prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

Centrul Cultural Judetean Olt
Director
Nicolae TRUTA

Consiliul Judetean Olt
Director executiv
Carmen Maria PAUNESCU