

CONSILIUL JUDETEAN OLT

**Anexa nr. 3. la Hotarârea
Consiliului Judetean Olt
Nr. 20 din 31.03. 2005**

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

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament reglementeaza organizarea si functionarea **CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE.**

Art.2. **CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE** este o institutie publica de cultura, cu personalitate juridica sub autoritatea Consiliului Judetean Olt, care desfasoara activitati în domeniul educatiei permanente organizate în afara sistemului national de învatamânt formal, în colaborare cu acesta, având drept scop pastrarea si promovarea culturii traditionale.

Art.3. Sediul CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE este în municipiul Slatina, strada Draganesti nr.29.

Art.4. Activitatea CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE 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.

CAPITOLUL II

PRINCIPII, COMPETENTE, ATRIBUTII

Art.5. Principiile de baza care guverneaza activitatile specifice CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE 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 JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE are urmatoarele atributii:

- ? coordoneaza si îndruma din punct de vedere metodologic, în plan judetean activitatea asezamintelor culturale;
- ? sprijina activitatea asezamintelor culturale în domeniul formarii formatorilor si al perfectionarii personalului de specialitate prin organizarea de cursuri de perfectionare;
- ? stabileste tarifele de înscriere si participare la cursuri pentru asezamintele culturale care functioneaza la nivel local (camine culturale, case de cultura, ansambluri si formatii folclorice etc.) – altele decât cele nationale si judetene, tarife care sunt aprobate prin hotarâre ale Consiliului Local;
- ? asigura participarea personalului de specialitate si, dupa caz cel auxiliar încadrat la CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE o data la 3 (trei) ani la cursuri de perfectionare organizate de CENTRUL NATIONAL PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- ? editeaza si difuzeaza publicatii în domeniul educatiei permanente pentru reseaua judeteană a asezamintelor culturale;
- ? realizeaza programe de educatie permanenta în parteneriat cu institutiile de specialitate din tara si din strainatate;
- ? initiaza si sprijina proiecte si programe de promovare a obiceiurilor si traditiilor populare protejate din cadrul judetului;
- ? propune zone de obiceiuri si traditii populare protejate din cadrul judetului;
- ? efectueaza studii si cercetari privind obiceiurile, traditiile populare si mestesugurile traditionale;
- ? initiaza si aplica programe pentru conservarea si protejarea obiceiurilor, traditiilor populare si mestesugurilor traditionale;
- ? primeste, analizeaza si, dupa caz întocmeste referatul de oportunitate pentru dosarele cu documentatia înaintata de institutiile de cultura în vederea obtinerii statutului de asezamânt cultural;

- ? dezvolta cooperarea si schimburile culturale pe plan zonal, national si international;
- ? elaboreaza baza de date privind starea actuala a faptelor de cultura populara, colaboreaza si sprijina CENTRUL NATIONAL PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE în activitatea de constituire a bancii de date si valori reprezentative ale creatiei populare contemporane si patrimoniului cultural national, cât si cu orice date si documente necesare îndeplinirii atributiilor sale;
- ? initiaza si desfasoara proiecte cultural-stiintifice si artistice în colaborare si cu sprijinul programelor Uniunii Europene, UNESCO si al altor organisme internationale, în scopul promovarii valorilor artistice pe plan national si international;
- ? promoveaza programe de revitalizare si promovare a unor domenii populare traditionale (teatru folcloric, joc, muzica etc);
- ? initiaza programe de revitalizare si învatare a unor meserii traditionale: olarit, cusut-tesut, împletituri, cioplituri, sculpturi în lemn, os, corn, piatra etc;
- ? CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE îndeplineste orice alte atributii, potrivit legii;

(1) În vederea desfasurarii activitatii de formare profesionala continua, Centrul Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale Olt se autorizeaza în conformitate cu prevederile O.G.nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 375/2002 si cu dispozitiile normelor metodologice de aplicare a acestora.

Art. 7. CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE acorda atestate de autenticitate creatiilor si produselor populare.

Art. 8. CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE poate participa la conceperea si desfasurarea evenimentelor cultural-artistice, istorice si sociale ale comunitatii în care functioneaza.

Art. 9. Activitatile care au drept scop pastrarea si promovarea culturii traditionale precum si cele privind formarea unor deprinderi si abilitati se finalizeaza cu eliberarea unor certificate de absolvire emise sub girul Ministerului Culturii si Cultelor, cu mentionarea în mod distinct a denumirii programului si a institutiei organizatoare.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICA A CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE

ART.10. Activitatea CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE 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. 11. Personalul de specialitate care desfasoara activitati de educatie permanenta în cadrul institutiei este încadrat si salarizat conform legislatiei în vigoare, în functie de pregatirea profesionala.

Art. 12. Structura organizatorica a CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE este urmatoarea:

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

Art.13. Organigrama CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE, 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.14. Personalul de specialitate si, dupa caz cel auxiliar are obligatia de a absolvi un curs de perfectionare o data la 3 (trei) ani.

CAPITOLUL IV

CONDUCEREA

Art.15. (1) Conducerea CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE 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.16. Directorul CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE are urmatoarele atributii:

- coordoneaza si raspunde de întreaga activitate a institutiei;
- reprezinta CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE 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;
- organizeaza cursuri de perfectionare pentru asezamintele culturale care functioneaza la nivel local;
- 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 metodică de specialitate în toate împrejurările care necesită o asemenea intervenție, în funcție de competențele și solicitările diferitelor instituții de stat sau particulare precum și persoane fizice;
- răspunde de conținutul și calitatea publicațiilor de profil editate de CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- coordonează activitatea juriilor de specialitate în diferite concursuri în funcție de genul manifestărilor;
- coordonează din punct de vedere metodic toate acțiunile culturale cuprinse în programul principalelor acțiuni culturale finanțate de Consiliul Județean Olt;
- coordonează colecționarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creațiilor artistice județene;
- răspunde de buna păstrare a arhivei;
- propune spre aprobare Consiliului Județean Olt organigrama, numărul de personal și statutul de funcții al CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- numește și eliberează din funcții, conform legii personalul din subordine;
- încheie contracte de muncă pe durată determinată sau nedeterminată cu salariații instituției, în urma concursurilor pentru ocuparea posturilor, conform statutului de funcții aprobat de Consiliul Județean Olt;
- aprobă angajarea de colaboratori în condițiile legii;
- asigură participarea personalului la activitățile de perfecționare a pregătirii profesionale și contribuie la generalizarea experienței pozitive din activitatea personalului;
- elaborează regulamentul de organizare și funcționare a CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE și îl supune aprobării Consiliului Județean Olt;

- stabileste tarife de participare si înscriere la cursurile de perfectionare;
- 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 gospodarire 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 legii (bugetul de venituri si cheltuieli, bilantul contabil);
- 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, învătamânt, 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, documetelor întocmite si raportate;
 - îndeplineste orice atributii dispuse de conducerea Consiliului Judetean Olt.
- (2) În excercitarea sarcinilor si atributiilor ce-i revin, Directorul Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale emite dispozitii.
- (3) Directorul Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale se elibereaza din functie si se sanctioneaza, daca este cazul, prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

CAPITOLUL V

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Art.17.(1) Consiliul de Administratie este compus din 5 membri nominalizati prin Hotarârea Consiliului Judetean Olt si are urmatoarele atributii:

- analizeaza proeictul bugetului de venituri si cheltuieli care se înainteaza spre aprobare Consiliului Judetean Olt;
- propune modificarea structurii organizatorice a institutiei;
- 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.

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.

Sedintele Consiliului de Administratie se pot tine în prezenta a cel putin jumatate plus unu din numarul membrilor sai. Pentru adoptarea sau avizarea materialelor supuse dezbaterii este necesar votul a cel putin jumatate plus unu din membri prezenti.

(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.

Art.18. Membrii Consiliului de Administratie raspund administrativ, civil si penal pentru activitatea depusa în cazul încalcarii legii si atributiilor.

Art.19. Consiliul de Administratie are urmatoarele atributii:

- ? avizeaza bugetul de venituri si cheltuieli al CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- ? avizeaza Regulamentul de organizare si functionare al CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- ? avizeaza la sfârșitul fiecarui an calendaristic executia bugetului de venituri si cheltuieli;
- ? aproba regulamentul de ordine interioara al CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- ? aproba programele de activitate trimestriale si anuale;
- ? aproba donatiile, achizitiile, transferurile de mijloace fixe si obiecte de inventar facute de persoane fizice sau juridice;

- ? dezbate principalele probleme ale CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE;
- ? aproba calendarul anual al activitatilor culturale;
- ? îndeplineste orice alte sarcini prevazute de lege sau acte ale administratiei publice;
- ? în exercitarea atributiilor ce îi revin Consiliul de Administratie emite Hotarâri.

Art.20.(1) În conducerea activitatii institutiei, directorul este asistat de un Consiliu Artistic.

(2) Consiliul Artistic se întruneste periodic, fiind consultat în elaborarea programelor de perspectiva, în adoptarea unor decizii majore si în evaluarea rezultatelor personalului de specialitate. Consiliul Artistic este numit prin dispozitia directorului CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE.

CAPITOLUL VI.

PERSONALUL DE SPECIALITATE

Art.21. Personalul de specialitate din cadrul Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale are urmatoarele atributii:

- ? coordoneaza si îndruma din punct de vedere metodologic, în plan judetean activitatea asezamintelor culturale;
- ? sprijina activitatea asezamintelor culturale în domeniul formarii formatorilor si al perfectionarii personalului de specialitate prin organizarea de cursuri de perfectionare;
- ? editeaza si difuzeaza publicatii în domeniul educatiei permanente pentru reseaua judeteana a asezamintelor culturale;
- ? întocmeste referate de oportunitate, conform legii, în vederea autorizarii asezamintelor culturale;

- ? realizeaza programe de educatie permanenta în parteneriat cu institutiile de specialitate din tara si din strainatate;
- ? initiaza si sprijina proiecte si programe de promovare a obiceiurilor si traditiilor populare protejate din cadrul judetului;
- ? propune zone de obiceiuri si traditii populare protejate din cadrul judetului;
- ? efectueaza studii si cercetari privind obiceiurile, traditiile populare si mestesugurile traditionale;
- ? initiaza si aplica programe pentru conservarea si protejarea obiceiurilor, traditiilor populare si mestesugurilor traditionale;
- ? primeste, analizeaza si, dupa caz întocmeste referatul de oportunitate pentru dosarele cu documentatia înaintata de institutiile de cultura în vederea obtinerii statutului de asezamânt cultural;
- ? dezvolta cooperarea si schimburile culturale pe plan zonal, national si international;
- ? elaboreaza baza de date privind starea actuala a faptelor de cultura populara, colaboreaza si sprijina CENTRUL NATIONAL PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE în activitatea de constituire a bancii de date si valori reprezentative ale creatiei populare contemporane si patrimoniului cultural national, cât si cu orice date si documente necesare îndeplinirii atributiilor sale;
- ? initiaza si desfasoara proiecte cultural-stiintifice si artistice în colaborare si cu sprijinul programelor Uniunii Europene, UNESCO si al altor organisme internationale, în scopul promovarii valorilor artistice pe plan national si international;
- ? promoveaza programe de revitalizare si promovare a unor domenii populare traditionale (teatru folcloric, joc, muzica etc);
- ? initiaza programe de revitalizare si învatare a unor meserii traditionale: olarit, cusut-tesut, împletituri, cioplituri, sculpturi în lemn, os, corn, piatra etc;
- ? Personalul de specialitate din cadrul CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE îndeplineste orice alte atributii, potrivit legii;

CAPITOLUL VII.

PERSONALUL ECONOMIC – ADMINISTRATIV

Art.22. Personalul economic-administrativ cuprins în compartimentul de buget - finante 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.23. CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE are sediu propriu cuprinzând spatii adecvate profilului functional al institutiei.

Art.24. Pentru functionarea normala CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE este dotat cu mijloc de transport, aparatura tehnica si instrumentar pentru activitatea specifica (fono, foto, film, video), mijloace tehnice pentru prelucrarea sunetului si imaginii, pentru imprimare multiplicare (xerox, calculatoare, imprimante) si alte instrumente pentru prelucrarea, centralizarea si arhivarea datelor informationale.

Pentru functionarea stiintifica a activitatii si pentru realizarea bancii de date si valori a culturii populare, CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE își constituie un patrimoniu propriu format din arhive (folclorice, etnografice, culturale) si colectii de arta (populara, plastica foto si cinematografica) realizate prin actiuni de culegere si cercetare, prin donatii si achizitii.

Art.25. CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE este finantat din venituri proprii si din alocatii bugetare de la Consiliul Judetean Olt.

1. Finantarea activitatii de formare profesionala continua si promovare sociala a persoanei desfasurata de CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE se face potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 375/2002.

2. Pentru finantarea sistemului de educatie permanenta prin CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE se pot constitui la nivel teritorial surse suplimentare de finantare din taxele si

impozitele locale, în funcție de strategiile specifice de dezvoltare economico-socială.

3. Sursele suplimentare locale destinate finanțării activităților de educație permanentă pot fi utilizate pentru:

- a) cheltuieli privind organizarea unor manifestări culturale-educative de interes local;
- b) cheltuieli pentru activități organizate în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate.

Art.26. Veniturile proprii sunt obținute din activitățile **CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE** și anume:

- a) tarife pentru cursurile de perfecționare organizate;
- b) valorificarea produselor realizate prin activitățile specifice;
- c) organizarea de spectacole și alte manifestări culturale;
- d) asigurarea de servicii foto, video și sunet pentru comunitatea locală interesată de activitățile specifice ale **CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE**.
- e) editarea și difuzarea unor publicații din domeniul culturii populare, educației permanente științifice și culturale, cu respectarea legislației în vigoare;
- f) taxe de organizare a unor manifestări culturale: tabere de creație, expoziții, târguri etc;
- g) valorificarea informațiilor din baza de date;
- h) încasarile din valorificarea, pe orice suport a obiceiurilor, tradițiilor, creațiilor populare locale catalogate sau protejate;
- i) prestarea unor servicii și/sau activități culturale ori de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile **CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE**;
- j) alte activități realizate, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX. DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art.27. CENTRUL JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE este evaluat o data la 3 (trei) ani de catre comisiile mixte conform art. 21 din Ordinul Ministrului Culturii si Cultelor pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfasurarea activitatilor specifice asezamintelor culturale.

În scopul evaluarii, comisiile mixte verifica:

- ? Respectarea conditiilor de înfiintare, organizare si functionare
 - a) CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE, în conformitate cu dispozitiile legale si cu propriul regulament de organizare si functionare;
 - ? b) Desfasurarea activitatilor specifice în conformitate cu prevederile prezentelor Norme metodologice;

Art.28. Toate activitatile culturale prevazute în calendarul principalelor actiuni ale CENTRULUI JUDETEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE vor fi aprobate prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

Art.29. Orice modificare a prezentului Regulament de organizare si functionare se face prin Hotarâre a Consiliului Judetean Olt.

CONSILIUL JUDETEAN OLT

**DIRECTOR EXECUTIV
Carmen Maria PAUNESCU**

**Centrul Judetean pentru Conservarea
si Promovarea Culturii Traditionale**

**DIRECTOR
Zefir Berzovis GHENCEA**