

APROB,  
Jenel COPILĂU  
PREȘEDINTE

## REGULAMENT

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL

### CENTRULUI CULTURAL JUDEȚEAN OLT

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Centrul Cultural Județean Olt este instituție publică de cultură, cu firmă și sigiliu propriu, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul județean, de interes județean, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Olt

**Art. 2.** Centrul Cultural Județean Olt își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu cele ale regulamentului propriu de organizare și funcționare.

**Art. 3.** Centrul Cultural Județean Olt are sediul în imobilul situat în municipiul Slatina, strada Drăgănești nr. 29, județul Olt.

## **CAPITOLUL II**

### **SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 4.** Centrul Cultural Județean Olt inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal și local;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei în raza căreia funcționează și susținerea celor care le practică;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste, din toate genurile: artă plastică, muzică, coregrafie, teatru etc.;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

**Art. 5.** – (1) Atribuțiile Centrului Cultural Județean Olt:

- a) educarea științifică și artistică a publicului, prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;
- c) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;

- d) colaborarea cu Ministerul Educației și Cercetării, fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- e) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă, și alte forme;
- f) acreditarea formațiilor și ansamblurilor artistice profesioniste.

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

**Art. 6.** Activitatea Centrului Cultural Județean Olt, în toată diversitatea sa, este guvernată de următoarele principii :

- a) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;
- b) principiul libertății de creație;
- c) principiul primordialității valorii, în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;
- d) principiul autonomiei culturii și artei;
- e) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității la cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunităților pe care le reprezintă, în toată diversitatea lor.

## **CAPITOLUL III**

### **PATRIMONIUL**

**Art.7.** – (1) Patrimoniul Centrului Cultural Județean Olt 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 Cultural Județean Olt poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

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

- (4) Pentru desfășurarea activităților specifice Centrul Cultural Județean Olt este dotat cu: aparatură tehnică de calcul, aparat foto, cameră digitală, copiator telefon/fax.

## **CAPITOLUL IV**

### **PERSONALUL ȘI CONDUCEREA**

**Art. 8.** - (1) Personalul Centrului Cultural Județean Olt se structurează astfel:

- CONDUCERE
- PERSONAL DE SPECIALITATE
- PERSONAL TEHNICO-ECONOMIC, DE ALTĂ SPECIALITATE ȘI ADMINISTRATIV

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

**Art. 9.** – (1) Organigrama, numărul de personal, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Județean Olt se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, conform legii.

(2) Atribuțiile și răspunderile personalului încadrat la Centrul Cultural Județean Olt sunt prevăzute în fișele de post, aprobate de directorul instituției.

**Art. 10.** – (1) Centrul Cultural Județean Olt este condus de către un director, numit prin hotărâre a Consiliului Județean Olt, în urma concursului de proiecte de management organizat conform legii.

(2) Atribuții stabilite în conformitate cu legislația în vigoare pentru personalul din cadrul Centrului Cultural Județean Olt:

### **CONDUCERE - directorul are următoarele atribuții:**

- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
- c) elaborează strategii și programe de activitate și coordonează îndeplinirea acestora;
- d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) este ordonator de credite;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu Consiliul Județean Olt, Ministerul Culturii și Cultelor, cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- h) informează trimestrial consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe

- care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- i) propune spre aprobare Consiliului Județean Olt, organigrama, numărul de personal și ștatul de funcții ale Centrului;
  - j) angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările legale în vigoare;
  - k) numește și eliberează din funcții, conform legii, personalul din subordine;
  - l) încheie contracte de muncă pe durată determinată sau nedeterminată cu salariații instituției, în urma concursurilor pentru ocuparea posturilor, conform ștatului de funcții aprobat de Consiliul Județean Olt;
  - m) aprobă angajarea de colaboratori, conform legii;
  - n) asigură participarea personalului la activitățile de perfecționare a pregătirii profesionale și contribuie la generalizarea experienței pozitive din activitatea personalului;
  - o) aprobă fișele posturilor, urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
  - p) răspunde de conținutul și calitatea publicațiilor de profil editate de Centrul Cultural Județean Olt;
  - q) coordonează activitatea juriilor de specialitate în diferite concursuri, în funcție de genul manifestărilor;
  - r) coordonează din punct de vedere metodic toate acțiunile culturale cuprinse în programul principalelor acțiuni culturale finanțate de Consiliul Județean Olt;
  - s) coordonează colecționarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creațiilor artistice județene;
  - t) coordonează și răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor;
  - u) aprobă toate documentele financiar - contabile care necesită semnătura sa, conform legii ( bugetul de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil) și răspunde de buna

- gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- v) întocmește programul de activitate anual și trimestrial, cu avizul Comisiei pentru activități științifice, sănătate și cultură din cadrul Consiliului Județean Olt;
  - w) răspunde de buna păstrare a arhivei;
  - x) răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Centrului;
  - y) informează semestrial consiliul județean asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;
  - z) răspunde de formarea bazei de date privind situațiile socio-economice ale comunității.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

(4) În absența directorului, Centrul Cultural Județean Olt este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

#### **(5) PERSONALUL DE SPECIALITATE ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:**

- a) educarea științifică a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;
- c) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educației și Cercetării, cu fundații, universități române și străine în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- e) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;

- f) acreditarea formațiilor și ansamblurilor artistice profesioniste;
- g) organizarea de programe și proiecte cultural-artistice și de educație permanentă, potrivit specificului local și național și în concordanță cu nevoile comunității locale;
- h) conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- i) constituirea și pregătirea formațiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări locale, zonale, naționale și internaționale;
- j) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat, etc.;
- k) protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale culturii tradiționale și creației populare contemporane;
- l) atragerea cetățenilor în activități de inițiere, cunoaștere și ocrotire a mediului natural și a mediului culturii populare;
- m) dezvoltarea cooperării și schimburilor culturale pe plan zonal, național și internațional;
- n) cercetarea, conservarea, valorificarea și promovarea culturii tradiționale și a creației populare contemporane;
- o) acordarea statutului de zone protejate ale patrimoniului cultural material și imaterial;
- p) elaborarea bazei de date județene privind starea actuală a faptelor de cultură populare;
- q) programe de revitalizare și învățare a meseriilor tradiționale: olărit, cusut, țesut, împletit, cioplituri-sculpturi în lemn, os, corn, piatră, etc.;
- r) programe de revitalizare și promovare a unor domenii populare tradiționale (teatru folcloric, joc, muzică, etc.);
- s) elaborarea și derularea unor proiecte de editare și difuzare a materialelor și lucrărilor de specialitate, realizate pe orice fel de suport;



**(6) PERSONALUL TEHNICO-ECONOMIC, DE ALTĂ SPECIALITATE ȘI ADMINISTRATIV ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:**

- a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual în termenele prevăzute de lege;
- b) întocmește exercițiul financiar-contabil care începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an cu respectarea legislației în vigoare;
- c) urmărește execuția bugetară și informează periodic conducerea instituției cu privire la utilizarea judicioasă a alocațiilor bugetare, în vederea luării unor măsuri operative care să asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
- d) organizează și răspunde de controlul financiar preventiv;
- e) organizează inventarierea patrimoniului instituției și răspunde de integritatea acestuia, conform legislației în vigoare;
- f) încasează și răspunde de valorile în numerar, depunerea acestora în cont, efectuarea plății salariilor și respectarea disciplinei de casă;
- g) întocmește trimestrial și anual darea de seamă contabilă;
- h) întocmește dări de seamă statistice;
- i) aplică prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului din cadrul instituției;
- j) ține evidența concediilor de odihnă și calculul corect al indemnizației concediului de odihnă;
- k) actualizează și ține evidența carnetelor de muncă, precum și a dosarelor personale, cu toate piesele obligatorii în vigoare;
- l) întocmește documentele necesare de organizarea concursurilor și examenelor;
- m) răspunde de calitatea și cantitatea materialelor achiziționate, de predarea lor la magazia instituției cu documentele aferente;

- n) urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor dispozițiilor legale cu privire la retribuirea personalului;
- o) răspunde de păstrarea arhivei instituției;
- p) redactează corespondența instituției;
- q) răspunde de activitatea de protocol;
- r) răspunde de buna gospodărire și administrarea sediului instituției;
- s) răspunde de întreținerea și conservarea dotării imobiliare;
- t) răspunde de întocmirea documentelor care fac obiectul aprovizionării cu rechizite și materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb, materiale și obiecte sanitare, carburanți și lubrifianți;
- u) răspunde și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;
- v) răspunde și urmărește încheierea de contracte pentru distribuire energie termică, apă, canal, telefonie, energie electrică, aparatură electronică;
- w) urmărește și răspunde de efectuarea convorbirilor telefonice ;
- x) răspunde de asigurarea pazei bunurilor;
- y) face propuneri privind lucrările de investiții;
- z) răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- aa) răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii de către salariații instituției;
- bb) răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau coordonează și le supune discuției și avizării Consiliului de Administrație;
- cc) răspunde de aplicarea corectă a prevederilor Codului Muncii și a tuturor legilor în vigoare privind activitatea instituției;
- dd) respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară;
- ee) duce la îndeplinire prevederile Hot. Consiliului Județean Olt și ale Dispoz. Președintelui Consiliului Județean Olt;

- ff) duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrației și ale Dispozițiilor Directorului instituției;
- gg) răspunde disciplinar, contravențional, civil și penal, după caz, pentru exercitarea, legalitatea documentelor întocmite și raportate;
- hh) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției.

**Art. 11.** – Activitatea directorului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, numit prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**Art.12.** – Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Centrului, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
- b) este legal constituit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi , comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe;
- f) procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la ședință.

**Art. 13.** – Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;
- aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate;

- analizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite;
  - avizează structura organizatorică a instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
  - aprobă Regulamentul de Ordine interioară al instituției;
  - analizează și propune modificări ale Regulamentului de Organizare și Funcționare și structurii organizatorice ale instituției;
  - analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
  - hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și analizează tematica de concurs;
  - urmărește buna gospodărire și folosirea mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
  - stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri.

## **CAPITOLUL V**

### **BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Art. 14.** – Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural Județean Olt se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul județului.

**Art 15.** –(1) Veniturile extrabugetare se vor obține din activități realizate direct de Centrul Cultural Județean Olt, și anume:

- a) încasări din spectacole, proiecții filme, expoziții, alte manifestări culturale;
- b) închirieri de spații și bunuri materiale;
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;
- d) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- f) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- g) prestarea unor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

(2) Venituri bugetare alocate de la bugetul Consiliului Județean Olt;

(3) Finanțarea activității de formare profesională continuă și promovare socială a persoanei, desfășurată de Centrul Cultural Județean Olt se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(4) Pentru finanțarea sistemului de educație permanentă prin Centrul Cultural Județean Olt se pot constitui la nivel teritorial surse suplimentare de finanțare din taxele și impozitele locale, în funcție de strategiile specifice de dezvoltare economico-socială.

(5) Sursele suplimentare locale destinate finanțării activităților de educație permanentă pot fi utilizate pentru:

- a) cheltuieli privind organizarea unor manifestări cultural-educative de interes local;

- b) cheltuieli pentru activități organizate în colaborare cu instituții din țară și din străinătate.

## CAPITOLUL VI

### DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art.16.** –(1) Centrul Cultural Județean dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) Centrul are arhivă proprie în care păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documente financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

**Art. 17.** – (1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2) În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de către director, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Olt.

**Art. 18.** Activitățile culturale prevăzute în calendarul principalelor acțiuni ale Centrului Cultural Județean Olt vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**Art. 19.** Întregul personal al Centrului Cultural Județean Olt:

- a) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Județean Olt precum și ale Regulamentului de Ordine Interioară;
- b) duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Județean Olt și dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt;
- c) duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație al Centrului Cultural Județean Olt;

- d) duce la îndeplinire Dispozițiile Directorului Centrului Cultural Județean Olt;
- e) răspunde disciplinar, civil și penal pentru exactitatea, sinceritatea, legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate;
- f) respectă și răspunde pentru nerespectarea normelor Codului Muncii, normelor de pază contra incendiilor, normelor de protecția muncii și a oricăror acte normative care reglementează activitatea Centrului Cultural Județean Olt;
- g) îndeplinește orice activități dispuse de conducerea Centrului Cultural Județean Olt.

**Art. 20.** – Fluxul informațional al documentelor care intră sau ies din instituție se realizează într-un registru de corespondență a cărei întocmire este asigurată prin activitatea de secretariat a instituției.

**Art. 21.** – Prezentul regulament poate fi modificat și completat în funcție de noile atribuții și competențe ce vor apărea pe parcurs sau ca urmare a modificărilor legislative, numai prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**Art. 22.** – Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data de 01.03.2007.

**DIRECTOR**  
**CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN OLT**  
**Nicolae TRUȚĂ**

**DIRECTOR**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**  
**Carmen-Maria PĂUNESCU**

