

**ANEXA NR. 2 la Hotărarea**  
Consiliului Județean Olt  
Nr. 48 din 31 mai 2007

## **REGULAMENTUL**

### **DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE ȘI MESERII OLT**

#### **CAPITOLUL I**

##### **DISPOZIȚII GENERALE:**

**Art.1.** Școala Populară de Arte și Meserii Olt este instituție publică cu profil de învățământ artistic și de însușire a meșteșugurilor tradiționale, organizată în subordinea Consiliului Județean Olt, cu personalitate juridică, firmă și sigiliu propriu.

*Școala Populară de Arte și Meserii desfășoară activității în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, reprezentând servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și accesului comunitar la informație.*

Sediul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt este în municipiul Slatina, strada Lipsani, nr. 33.

**Art.2. (1)** Principiile de bază care guvernează activitatea Școlii Populare de Arte și Meserii Olt sunt:

- a) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale;
- b) principiul accesului la instruire și educație permanentă;
- c) principiul identității culturale potrivit căruia se asigură protecția și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității pe care o reprezintă;
- d) principiul libertății de creație;
- e) principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii și artei;
- g) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității la cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, sex, etnie sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunităților pe care le reprezintă, în toată diversitatea lor.

**Art.3.** Școala Populară de Arte și Meserii Olt este finanțată din venituri proprii și din alocații bugetare repartizate de Consiliul Județean Olt.

**Art.4.** Școala Populară de Arte și Meserii Olt funcționează și este organizată în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul Regulament de organizare și funcționare aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

#### **CAPITOLUL II**

##### **ACTIVITĂȚILE SPECIFICE ALE ȘCOLII POPULARE DE ARTE ȘI MESERII OLT**

**Art.5. (1)** Școala Populară de Arte și Meserii Olt își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea

acesteia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Olt.

(2) *Desfășurarea activității Școlii Populare de Arte și Meserii Olt urmărește, în principal, realizarea următoarelor obiective:*

a) *oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;*

b) *conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;*

c) *asigurarea accesului egal la învățare pe toată durata vieții, în funcție de nevoile și cerințele individuale.*

(3) *În vederea realizării obiectivelor prevăzute la aliniatul (2), Școala Populară de Arte și Meserii Olt poate organiza și desfășura activități de tipul:*

a) *evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde și altele asemenea;*

b) *programe și proiecte cultural-artistice și de educație permanentă, potrivit specificului local și național și în concordanță cu nevoile comunităților locale;*

c) *susținerii expozițiilor temporare sau permanente, elaborării de monografii, susținerii editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;*

d) *promovării turismului cultural de interes local;*

e) *conservării și punerii în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;*

f) *conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural – național și universal;*

g) *sprijinirea și afirmarea creatorilor și interpreților tradiției și creației populare autentice;*

h) *revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;*

i) *stimularea creativității talentului;*

j) *cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artă populară, etc.;*

k) *proiecte și programe privind educația permanentă, petrecerea timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din comunitatea respectivă;*

l) *atragera cetățenilor în activități de inițiere, cunoaștere și ocrotire a mediului natural și a mediului culturii tradiționale;*

m) *dezvoltarea cooperării și schimburilor culturale pe plan zonal, național și internațional;*

n) *programe de revitalizare și învățare a meseriilor tradiționale: olărit, cusut, împletituri, cioplituri - sculpturi în lemn, os, corn, piatră, etc.*

o) *programe de revitalizare și promovare a unor domenii populare tradiționale (teatru folcloric, joc, muzică, etc.)*

p) *cursuri de cultură generală;*

r) *organizării de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.*

(4) *Școala Populară de Arte și Meserii Olt se poate asocia în scopul desfășurării unor activități culturale de tipul celor prevăzute la aliniatul (3).*

**Art.6.** Activitățile care au drept scop păstrarea și cultivarea culturii tradiționale, precum și cele privind formarea unor deprinderi și abilități se finalizează cu eliberarea unor certificate de absolvire (*diplome de absolvire*), cu menționarea în mod distinct a denumirii programului *sau a cursului absolvit*.

### **CAPITOLUL III**

#### **ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art.7.** Procesul de învățământ în Școala Populară de Arte și Meserii Olt se desfășoară în baza normelor didactice elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și de Ministerul Culturii și Cultelor. Personalul de specialitate al Școlii Populare de Arte și Meserii Olt *este salarizat conform art. 13 alin (2) și (3) din O.U.G. nr. 118 / 21 decembrie 2006*.

**Art.8.** Activitatea Școlii Populare de Arte și Meserii Olt se desfășoară la sediul din Slatina cât și în localități urbane și rurale din județ.

Cursurile permanente se organizează în conformitate cu programele analitice elaborate pentru școlile de arte și meserii.

Cursurile periodice se pot desfășura pe perioada anului școlar precum și în perioada vacanțelor.

Cursurile permanente și periodice sunt cuprinse în planul de școlarizare aprobat anual de Consiliul Județean Olt.

**Art.9.** Activitatea instructiv – educativă în Școala Populară de Arte și Meserii Olt se desfășoară prin:

- a) cursuri de specialitate teoretice și practice;
- b) studiul individual al elevilor;
- c) pregătirea și susținerea spectacolelor semestriale și de sfârșit de an;
- d) pregătirea și prezentarea expozițiilor personale și de grup;

**Art.10.** Cursurile permanente organizate la sediul din Slatina și cele permanente externe organizate în alte localități din județ desfășoară următoarele genuri de arte: muzică, arte plastice, coregrafie, teatru, artă fotografică, artă cinematografică, artă populară, etc.

**Art.11.** Durata cursurilor pentru fiecare disciplină este următoarea:

#### **A. Muzică**

- 5 ani: pian, vioară, violă;
- 4 ani: violoncel;
- 3 ani: canto, acordeon, orgă, chitară, mandolină, contrabas, țambal, instrumente de suflat, ansamblu instrumental, teorie și solfegii;
- 2 ani: instrumente populare, instrumente de percuție și istoria muzicii.

#### **B. Arte plastice:**

- 3 ani: pictura, sculptura, grafica, ceramica, arta lemnului, arta decorativă, design vestimentar, istoria și teoria artei, vitrinierie.

#### **C. Teatru și coregrafie :**

- 5 ani: dans clasic
- 2 ani: actorie, dans modern și contemporan, dans popular, balet contemporan;
- 1 an: arta mișcării – manechine,
- 1-5 ani corepetiție.

#### **D. Arta fotografică și cinematografică:**

- 2 ani: arta fotografică și cinematografică.

#### **E. Arta populară:**

- 2 ani: cusut-țesut, cojocărit, cioplit în lemn, ceramică, artizanat.

**Art.12.** Anul școlar începe și se sfârșește conform anului școlar stabilit de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, cu respectarea vacanțelor școlare.

**Art.13.** Înscrierile la cursuri se fac 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.

Candidații înscriși la sesiunea de admitere sunt supuși următoarelor probe de specialitate:

- muzica: intonație și auz muzical, simț ritmic, sensibilitate, memorie muzicală;
- teatru: recitare și citire la prima vedere a unui text cu unele aplicații de mișcare scenică;
- coregrafie: exerciții specifice genului, auz muzical, simț artistic;
- arta plastică, fotografică și cinematografică: cunoștințe de bază în domeniul tehnicii și culturii de specialitate.

**Art.14.** Admiterea se face în ordinea mediilor obținute la concurs și în limita locurilor prevăzute în planul de școlarizare.

Rezultatele concursului de admitere se afișează la sediu în termen de trei zile de la susținerea examenului de aptitudini. Locurile rămase libere prin neprezentarea în termen de 15 zile de la începerea cursurilor a unor elevi admiși, vor fi completate în ordinea mediilor obținute de următorii elevi respinși sau prin susținerea unei noi sesiuni de admitere.

**Art.15.** Comisiile de examinare (admitere, promovare, diplomă) sunt propuse de director și sunt compuse din 3-5 instructori de specialitate sau de specialități apropiate.

**Art.16.** În perioada 1-20 iunie a fiecărui an școlar se susține sesiunea examenelor de promovare în anul superior de studiu. 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 școlar desfășurat.

În perioada 1-20 septembrie a fiecărui an școlar se susține o nouă sesiune pentru elevii restanțieri sau neprezențați în sesiunea din iunie.

**Art.17.** 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.

Examenul de diplomă constă în probe organizate conform programelor analitice pentru școlile de arte și meserii și este organizat separat pentru fiecare disciplină.

Perioada în care se susține sesiunea examenelor de diplomă este stabilită de directorul Școlii de Arte și Meserii Olt.

#### **CAPITOLUL IV**

### **ELEVII ȘCOLII POPULARE DE ARTE ȘI MESERII, ÎNDATORIRI ȘI RĂSPUNDERI**

**Art.18.** La cursuri 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.19.** Vârstele candidaților pentru concursul de admitere sunt următoarele:

a) muzică:

- canto 7-40 ani
- pian, acordeon, instrumente de suflat, instrumente de percuție, instrumente populare, chitară, vioară, orgă electronică: 7-40 ani;
- b) arte plastice: 7-40 ani;
- c) teatru și coregrafie: 7-40 ani;
- d) artă fotografică și cinematografică: 14-40 ani.

La toate disciplinele prevăzute în planul de școlarizare pot fi primiți candidați ce depășesc sau nu îndeplinesc limitele de vârstă de mai sus, numai în cazul în care posedă o tehnică interpretativă sau de creație artistică avansată ținându-se seama de posibilitățile lor de dezvoltare. Derogările de vârstă se acordă de către directorul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt.

**Art.20.** Frecvența elevilor la cursuri este obligatorie. Situația frecvenței elevilor se ține de către profesorul (instructorul) de la disciplina respectivă, în catalog. Semestrial elevii vor fi notați cu cel puțin trei note pentru cunoștințele teoretice și practice dobândite.

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

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.21.** Elevii sunt notați la fiecare disciplină cu note de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind nota 6 (șase).

Elevii care la examenul de sfârșit de an au obținut nota 6 (șase) sunt considerați repetenți.

Mediile semestriale se încheie prin rotunjire cu 0,50 în favoarea elevului.

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.22.** Elevii care se stabilesc în alte localități unde există școli populare de arte se pot transfera la acestea în baza situației școlare întocmită.

**Art.23.** Directorul poate aproba elevilor pentru motive întemeiate (boală, deplasări în interesul instituției, situații familiale deosebite, etc.) amânări de examene. De asemenea directorul aprobă elevilor deplasări la concursuri, expoziții, acțiuni culturale, schimburi de experiențe, simpozioane, etc.

**Art.24.** Elevii susțin examenul de diplomă constând într-o probă practică la specialitatea respectivă, într-un concert, spectacol, recital, expoziție, desfășurate în cadrul unor așezăminte culturale sau în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt.

## **CAPITOLUL V.**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A PERSONALULUI ȘCOLII POPULARE DE ARTE ȘI MESERII OLT**

**Art. 25. (1)** *Funcționarea Școlii Populare de Arte și Meserii se asigură prin activitatea personalului (de specialitate, economic-administrativ și auxiliar) angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit reglementărilor în vigoare;*

**(2)** *Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe*

*perioadă nedeterminată sau determinată se face pe bază de concurs sau de examen, în condițiile legii;*

*(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților.*

**Art.26.** Organigrama, numărul de personal, ștatal de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Școlii Populare de Arte și Meserii Olt se aprobă anual prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt în condițiile legii.

**Art.27.** Structura organizatorică a Școlii Populare de Arte și Meserii Olt este următoarea:

- CODUCERE
- PERSONAL DE SPECIALITATE (DIDACTIC)
- PERSONAL ECONOMIC - ADMINISTRATIV
- PERSONAL AUXILIAR

## **CAPITOLUL VI CONDUCEREA**

**Art.28. (1)** Conducerea Școlii Populare de Arte și Meserii Olt este asigurată de un director numit prin Hotărârea Consiliului Județean Olt, conform Legii nr. 215/2001-Legea administrației publice locale, în urma concursului organizat conform O.G. nr. 26/2005, H.G 775/1998 modificată și completată cu H.G. 157/1999, H.G. 125/1999 și O.U.G. 118/2006;

*(2) Angajarea directorului se face pe baza susținerii unui concurs de proiecte de management, câștigătorul urmând să încheie un contract de management, în conformitate cu prevederile legii;*

*(3) Contractul de management va conține programele și proiectele minimale pe care directorul se angajează să le realizeze, în condițiile legii.*

**Art.29.** Directorul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt are următoarele atribuții:

- coordonează și răspunde de întreaga activitate a instituției;
- desfășoară nemijlocit una dintre activitățile de profil având drept scop întocmirea de programe de revitalizare și învățare a meseriilor tradiționale cum ar fi: olăritul, ceramica, împletiturile, sculpturile în lemn, os, corn și piatră precum și programe de revitalizare și promovare a unor domenii populare tradiționale cum ar fi : teatru - folcloric, joc, muzică;
- să îndeplinească obligațiile asumate, aferente proiectului de management prevăzut în anexa la contractul de management;
- să îndeplinească programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii cultural;
- să selecteze, să angajeze, să promoveze, să premieze, să sancționeze și să concedieze personalul salariat, cu respectarea dispozițiilor legale;
- să adopte 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;
- reprezintă instituția în relațiile cu Consiliul Județean Olt, Ministerul Culturii și Cultelor și cu alte organizații din țară sau străinătate, în limitele stabilite de actele normative în vigoare;

- elaborează strategiile și programele de activitate și coordonează îndeplinirea lor;
- răspunde de activitatea teritorială a instituției;
- asigură fundamentarea științifică a activității;
- se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului de valori și a bazei documentare a instituției;
- stimulează și evidențiază activitatea creatorilor de artă din toate sectoarele cu caracter artistic;
- 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;
- 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 și îl supune aprobării Consiliului Județean Olt;
- prezintă ori de câte ori este nevoie rapoarte de activitate, ordonatorului principal de credite: Consiliul Județean Olt;
- organizează activitatea de educație permanentă în conformitate cu legislația în vigoare;
- elaborează Regulamentul de Ordine Interioară și îl supune avizării Consiliului de Administrație, răspunzând de respectarea acestuia;
- coordonează și răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;
- *să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;*
- ia orice măsuri, conform prevederilor legale, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale specifice;
- încheie contracte de colaborare științifică sau artistică și urmărește îndeplinirea lor;
- îndeplinește funcția de ordonator de credite;
- răspunde de buna gospodărire a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției;
- informează consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității.
- aprobă toate documentele financiar-contabile care necesită semnătura sa, conform legislației în vigoare;
- instituie și urmărește modul de completare al registrului de evidență al activităților;
- întocmește programul de activitate anual și trimestrial, cu avizul Comisiei

pentru activități științifice, învățământ, sănătate și cultură din cadrul Consiliului Județean Olt;

- răspunde de formarea bazei de date privind situațiile socio-economice ale comunității;
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Olt, Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt, Hotărârile Consiliului de Administrație și prezentul Regulament de Organizare și Funcționare;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal după caz pentru exactitatea, legalitatea, documentelor întocmite și raportate;
- îndeplinește orice atribuții dispuse de conducerea Consiliului Județean Olt.

(1) În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin, Directorul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt emite dispoziții.

(2) Directorul Școlii Populare de Arte și Meserii Olt se eliberează din funcție și se sancționează, dacă este cazul, prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

## CAPITOLUL VII

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

**Art.30** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

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

**Art.31** (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile școlii populare, hotărând direcțiile de dezvoltare a acesteia ;
- aprobă colaborările școlii populare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- supune anual aprobării autorității tutelare ștatul de funcții al 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 ale structurii organizatorice ale instituției;
- analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
- urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;



- stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- alte atribuții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

## **CAPITOLUL VIII CONSILIUL PROFESORAL**

**Art.32.** (1) Școala Populară are un consiliu profesoral format din 5-11 membrii.

(2) Componenta consiliului profesoral este format, de regulă, din șefii de catedre, precum și din alte persoane propuse de directorul instituției.

(3) Componenta consiliului profesoral se stabilește la începutul fiecărui an școlar.

(4) Consiliul profesoral se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie; se pronunță asupra programei școlare anuale, a cuantumului și modalităților de finanțare.

## **CAPITOLUL IX**

### **PERSONALUL DE SPECIALITATE (DIDACTIC)**

**Art. 33. (1)** Personalul de specialitate (didactic) al Școlii Populare de Arte și Meserii este format din:

a) personal cu studii superioare: experți și profesori;

b) personal cu studii medii: instructori și maiștri instructori;

(2) Activitatea personalului de specialitate cuprinde:

a) activități didactice de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare;

b) activități de pregătire metodică-științifică și activități de educație, complementare procesului de învățământ.

Activitățile personalului sunt prevăzute în fișa postului întocmită pentru fiecare salariat în parte în conformitate cu prevederile legale.

(3) Personalul de specialitate care desfășoară activității de educație permanentă în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii, angajat cu contract individual de muncă, este încadrat și salarizat conform legislației în vigoare, în funcție de pregătirea profesională;

(4) Pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar și universitar, care desfășoară activități de educație permanentă în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii nivelurile de salarizare se stabilesc conform prevederilor Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Obligațiile personalului de specialitate (didactic):

- să respecte cu strictețe programul de lucru stabilit prin orar, asigurând cursurile la nivel științific corespunzător;
- să respecte și să îndeplinească prevederile programelor analitice pentru școlile de arte și a planului de învățământ, întocmind și realizând planificările calendaristice;
- să realizeze la clasă numărul de elevi stabilit de conducerea instituției și să asigure frecvența lor la cursuri pe toată perioada de școlarizare;
- să se încadreze cu activitatea didactico-pedagogică în procesul de învățământ, realizând cu elevii toate etapele unui an școlar (examene de admitere, audiții sau expoziții semestriale, examene de sfârșit de an școlar, de diplomă, etc.);
- să țină la zi evidența documentelor școlare, frecvența, consemnarea materiei predate, întocmirea planificărilor, calendaristice, a planurilor sau

- schițelor de lecție, a examenelor de admitere, sfârșit de an școlar și diploma, a audițiilor sau expozițiilor, precum și a activităților artistice din timpul anului școlar;
- să controleze și să aprecieze just cunoștințele elevilor, evaluarea făcându-se prin note în catalog;
- să-și ridice nivelul de cunoștințe, să fie la curent cu toate problemele disciplinei pe care o predă, publicate în presă și literatura de specialitate;
- să pregătească temeinic lecțiile, aplicând cele mai bune procedee și metode de predare pentru a ușura astfel posibilitățile de înțelegere și însușire a materialului predat elevilor;
- să respecte și să aplice în practică Ordinele și Instrucțiunile Ministerului Culturii și Cultelor, Hotărârile Consiliului Județean Olt, Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt, Dispozițiile Directorului Școlii Populare de Arte și Meserii Olt și a Regulamentului de organizare și funcționare precum și a Statutului personalului didactic;
- să execute întocmai și la timp toate sarcinile stabilite de conducere promovând relații de colaborare cu toți membri colectivului, să ia atitudine de combatere a manifestărilor necorespunzătoare;

## **CAPITOLUL X**

### **PERSONALUL ECONOMIC – ADMINISTRATIV**

**Art.34.** Personalul economic-administrativ cuprins în compartimentul de buget

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

- răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului instituției;
- răspunde de întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
- răspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu rechizite și materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb, materiale și obiecte sanitare, carburanți și lubrifianți;
- răspunde și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;
- răspunde și urmărește încheierea de contracte pentru distribuire energie termică, apă, canal, telefonie, energie electrică, aparatură electronică;
- urmărește și răspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- răspunde de asigurarea pazei bunurilor;
- face propuneri privind lucrările de investiții;
- răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- răspunde de respectarea normelor de protecția muncii de către salariații instituției;
- răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau coordonează și le supune discuției și avizării Consiliului de Administrație;
- întocmește documentele necesare înscrierii elevilor la disciplinele predate și cele legate de organizarea tuturor examenelor;
- operează în registrul de evidență al eliberării diplomelor de absolvire a disciplinelor predate;
- răspunde de aplicarea corectă a prevederilor Codului Muncii și a tuturor legilor în vigoare privind statutul funcționarilor publici;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară;
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Olt și ale Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt.
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație și ale Dispozițiilor Directorului instituției;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal după caz pentru exactitatea, legalitatea documentelor întocmite și raportate;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției.

## **CAPITOLUL XI**

### **BAZA MATERIALĂ. PATRIMONIU. FINANȚARE**

**Art.35.** Pentru funcționarea în bune condiții, Școala Populară de Arte și Meserii Olt este dotată, în conformitate cu prevederile legale, cu mijloace de transport, aparatură și instrumentar pentru activitatea specifică (foto, fono, film), mijloace tehnice pentru multiplicare și imprimare (xerox, calculator), echipamente tehnice pentru activitățile funcționale.

**Art. 36. (1)** *Finanțarea Școlii Populare de Arte și Meserii Olt se face din venituri proprii și din alocații bugetare repartizate de Consiliul Județean Olt;*

**(2)** *Școala Populară de Arte și Meserii poate stabili, în condițiile legii, prețuri s-au tarife pentru activitățile pe care le desfășoară în conformitate cu prevederile art. 5 alin (3) din prezentul regulament, sumele încasate reprezentând venituri proprii ale instituției.*

## **CAPITOLUL XII**

## **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art.37.** Toate activitățile culturale prevăzute în Calendarul principalelor acțiuni ale Școlii Populare de Arte și Meserii Olt vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**Art.38.** Școala Populară de Arte și Meserii Olt poate beneficia, conform legii, de sponsorizări, donații, transferuri, cu aprobarea Consiliului Județean Olt.

**Art.39.** Finanțarea activității de formare profesională continuă și promovare socială a persoanei desfășurată de Școala Populară de Arte și Meserii Olt se face potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea 375/2002.

**Art. 40. (1)** *Pentru creșterea calității vieții culturale în mediul rural și mic urban, pentru diversificarea ofertei culturale și creșterea gradului de acces și participare a populației rurale la viața culturală, pentru dotarea claselor externe cu echipamentul de practică culturală necesar conservării și punerii în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor, Școala Populară de Arte și Meserii participă cu proiecte culturale la Programul național de reabilitare, modernizare și dotare a așezămintelor culturale;*

**(2)** *Obiectivelor culturale prevăzute la alin (1) se realizează cu sprijinul Consiliului Județean Olt și în parteneriat cu autoritățile administrației publice locale din spațiul rural și mic urban acolo unde există clase externe.*

**Art.41.** Orice modificare și completare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se va face prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt.

**ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII  
OLT**

**DIRECTOR,  
Arald Marius FIERARU**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Carmen Maria PĂUNESCU**