

**CAIET DE OBIECTIVE  
pentru concursul de proiecte de management organizat de Consiliul Județean Olt  
pentru Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina  
Oltului”**

Perioada de management este de 3 ani, începând cu data încheierii contractului de management.

**I. Tipul instituției publice de cultur**

Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.9/19.02.2004 cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Oltul”, cu sediul în Municipiul Slatina, str. Lipscani, nr.33, jud. Olt.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.148/27.11.2008 s-a aprobat schimbarea denumirii Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Oltul” în Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, cu sediul în Municipiul Slatina, str. Lipscani, nr.33, jud. Olt.

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.36/26.03.2015, cu privire la: aprobarea structurii organizatorice, organigramă, număr de personal, stat de funcții și Regulament de Organizare și Funcționare pentru Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, cu modificările ulterioare, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică de cultură cu personalitate juridică, cu statut de aeză mânt cultural, funcționează în subordinea Consiliului Județean Olt.

Finanțarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Consiliului Județean Olt.

Conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.36/26.03.2015, obiectivele instituției sunt următoarele:

- elaborarea unor proiecte culturale atractive și utile,
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal,
- păstrarea și cultivarea specificului spațiului cultural în care își desfășoară activitatea,
- stimularea creativității și talentului,
- cultivarea valorilor, autenticității creației populare contemporane și artei interpretative profesionale (muzică, coregrafie),
- desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor de petrecere a timpului liber al populației, valorificând și obiceiurile tradiționale,
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

**II. Misiunea instituției**

**Misiunea de bază a Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este de a valorifica tradițiile folclorice atât ale județului Olt, cât și ale altor zone etno-folclorice ale României, asigurând astfel păstrarea și transmiterea mai departe a acestor tradiții.**

Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Olt.

**Prin activitățile sale, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se adresează atât populației orașului Slatina, cât și populației din județ.**

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

#### Date statistice\*

Potrivit datelor raportate de Direcția Județeană de Statistică Olt, la 1 iulie 2014 la nivelul județului Olt, cât și la nivelul orașului Slatina, ca indicatori relevanți pentru evoluția economică și socioculturală, distingem:

<b>Indicatori socioculturali</b>			
<b>Nr.crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Valoare indicator</b>	
		Total	din care în Mun. Slatina
1.	Biblioteci	291	21
2.	Personalul angajat din biblioteci	147	43
3.	Volume existente în biblioteci	2409698	616665
4.	Volume eliberate	949133	390432
5.	Cinematografe	1	1
6.	Locuri în sălile de cinematograf	86	86
7.	Spectacole cinematografice	3696	3696
8.	Spectatori la cinematografe	10171	10171
9.	Cititori activi la biblioteci	72035	20418
10.	Instituții și companii de spectacole sau concerte (dramatice și ansambluri artistice)	2	2
11.	Personalul angajat din instituțiile și companiile de spectacole	78	78
12.	Spectacole și concerte la instituțiile și companiile de spectacole sau concerte	117	117
13.	Spectatori și auditori la reprezentații artistice	800950	800950
14.	Muzee și colecții publice	15	2
15.	Personalul angajat din muzee	77	29
16.	Vizitatori în muzee și colecții publice	29088	14544

<b>Indicatori economici</b>		
<b>Nr.crt.</b>	<b>Denumire</b>	<b>Valoare indicator</b>
1.	Populația județului la 1 ianuarie 2016	450094
2.	Populația colară	68048
3.	Unitățile colare	167
4.	Cifra de afaceri din unitățile locale (Total industrie, construcții, comerț și alte servicii)	12408 milioane lei RON
5.	Numărul întreprinderilor active pe activități ale economiei naționale	6342
6.	Investiții brute în bunuri corporale din unitățile locale, pe activități ale economiei naționale (Total industrie, construcții, comerț și alte servicii)	1490 milioane lei RON
7.	Personalul din unitățile locale (Total industrie, construcții, comerț și alte servicii)	45566
8.	Suprafața fondului funciar	549828 ha
9.	Suprafața cultivată cu principalele culturi	347000 ha
10.	Valoarea producției ramurii agricole	2251122 mii lei RON

\*Datele au fost furnizate de Direcția Regională de Statistică Olt.

## **Barometrul de Consum Cultural\*\***

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

Acest studiu trebuie înțeles ca o continuare a demersului de a oferi specialiștilor din domeniul culturii informații utile cu privire la modul în care populația analizată se raportează la sectoarele culturale și creative, în funcție de specificitatea ariilor de manifestare din domeniul culturii.

Barometrul de Consum Cultural 2014 prezintă rezultatele înregistrate în anul 2014 în ceea ce privește consumul cultural public.

În ceea ce privește culegerea și analiza datelor, s-au utilizat următoarele variabile: *participarea la evenimente culturale, mediul de rezidență, grupa de vârstă și nivelul de educație.*

O parte dintre răspunsuri se încadrează în cele două extreme de consum cultural: *cultura înaltă și cultura de masă*, dar între aceste două extreme există o plajă de situații în care respondenții aleg de exemplu să meargă la fel de des la muzee, la fel cum aleg să fac un sport de întreținere.

Aceasta se datorează faptului că în prezent se manifestă un consum cultural de tip omnivor sau practici culturale hibride, care combină mai multe tipuri de activități pentru petrecerea timpului liber. Deschiderea spre un astfel de tip de consum și de bricolare a activităților de loisir se manifestă la toate vârstele. De exemplu, pentru respondenții cu vârste cuprinse între 18 și 34 de ani, frecventarea muzeelor la un interval de 2-3 luni înregistrează un procent de 7,2%, apropiat de cei care optează pentru un sport de întreținere - 6,4%. Urmărind același interval de timp, se poate spune că pentru persoanele cu vârste cuprinse între 35-49 de ani, consumul cultural de cinema și cel de spectacole de divertisment sau muzică indică procente aproape egale (7,5%, respectiv 7,7%). Respondenții din categoria de vârstă 50-64 de ani aleg să meargă la filarmonic (1,1%), operă (1,1%) sau bibliotecă (1,0%) aproape în aceeași măsură în care aleg să practice un sport de întreținere (1,3%).

În cazul persoanelor peste 65 de ani se pot observa procente similare în ceea ce privește consumul de spectacole de divertisment/muzică (0,4%), competiții sportive (0,4%), practicarea unui sport de întreținere (0,6%) sau mersul la bibliotecă (0,8%). În societatea contemporană, indivizii au o putere de mișcare mai mare între câmpuri decizionale, ca urmare a diminuării normării și conformării în anumite grupuri sociale din care fac parte. Setul de preferințe pe care și-l construiește o persoană tânără (între 18 și 34 ani) are la bază factori de influență diferiți față de cei de la baza alegerilor făcute de o persoană mai în vârstă (între 35 și 49 de ani). Este posibil

ca tinerii să aleagă o activitate în detrimentul alteia în funcție de accesul la educație, accesul la tehnologie sau în funcție de grupul de apartenență, în vreme ce persoanele din segmentul de vârstă 35-49 de ani pot alege în funcție de mediul de lucru la care sunt expuși, timpul liber de care dispun sau mediul familial și responsabilitățile de care sunt legați. De cele mai multe ori, persoanele cu vârsta cuprinsă între 50 și 64 de ani și cele peste 65 de ani și-au format deja un set de preferințe de-a lungul vieții și în jurul lor există activități de nișă cu care iau contact în urma unor întâlniri ocazionale cu persoane din alte cercuri sociale.

Totuși, viziunea expusă mai sus este una generală ce se aplică persoanelor care nu se mișcă foarte mult de la un câmp decizional la altul. Există situații tot mai dese care fac ca persoane de vârste distincte, provenite din medii rezidențiale diferite să se întâlnească, deoarece granițele dintre categoriile sociale, aflate într-un anumit spațiu, sunt astăzi mult mai fluide decât în urmă cu trei-patru decenii. Pot fi urmăriți cu ușurință relaționări logice între o colecție infinită de obiceiuri.

**Raportat la analiza de față, tendințele consumului cultural public ale respondenților pot fi explicate de cele mai multe ori prin accesul la un tip sau altul de cultură din localitatea în care trăiesc și oportunitățile cu care intră în contact. Altfel spus, de cele mai multe ori, oamenii consumă sau nu evenimente culturale în funcție de disponibilitatea infrastructurii culturale.** Apar situații de acest fel în mediul de rezidență rural, pentru că respondenții aleg ceea ce au la îndemână. Se poate să își dorească să meargă la filarmonic sau cinematograful, dar în schimb participă la serbatori locale sau la spectacole de divertisment sau muzică, pentru că acestea sunt cel mai des organizate de administrația publică din lista activităților de petrecere a timpului liber și sunt, totodată, cel mai ușor de accesat, fiind de cele mai multe ori evenimente gratuite. Acest exemplu se poate aplica în cazul respondenților din mediul rural (58%) care nu au frecventat deloc centrele comerciale din vecinătate, alegând, în schimb, evenimentele locale odată la câteva luni (24,4%). Rata scăzută de consum cultural în mediul rural se persistă și când vine vorba despre a merge la cinematograful, operă, bibliotecă, teatru sau chiar în parcuri și zone verzi special amenajate.

În continuare, sunt redate preferințele de consum dintr-o listă de instituții și evenimente de cultură menționate. Rezultatele reprezintă informații valoroase atât pentru mediul academic, cât și pentru reprezentanții organizațiilor și instituțiilor implicate în dezvoltarea comunitară. În continuare sunt prezentate principalele rezultate pe câteva sub-sectoare culturale și creative. Diferențele de consum cultural sunt descrise în funcție de gen, mediu de rezidență, grupe de vârstă și nivel de educație.

## 1. Teatru

Numărul „non-consumatorilor” de teatru a scăzut în ultimii 10 ani cu aproximativ 14 puncte procentuale, fiind vorba de cea mai mare scădere înregistrată în rândul diferitelor forme de consum cultural public pentru care s-au cules date. Merg într-o mai mare măsură la teatru: femeile, persoanele tinere până în 34 de ani și cele cu un nivel mai ridicat de educație (cel puțin liceu) (vezi Tabelele 1, 2 și 3). La fel ca în cazul majorității tipurilor de consum cultural public, persoanele din mediul rural sunt dezavantajate în ceea ce privește participarea la viața culturală. Indiferent de mediul de rezidență, cei mai mulți bărbați aleg teatrul o dată.

**Tabelul 1.** Diferențe în mersul la teatru în funcție de gen și mediul de rezidență

	<b>Bărbați</b>	<b>Femei</b>	<b>Rural</b>	<b>Urban</b>
Deloc	59,2%	66,9%	77,7%	52,3%
Mai rar	20,9%	15%	11,9%	22,2%
O dată la 4-6 luni	8,8%	5,3%	3%	10%
O dată la 2-3 luni	5,7%	5,2%	3,6%	6,8%
Lunar	2,7%	5,8%	1,7%	6,3%
Săptămânal	2,8%	1,8%	2,1%	2,3%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Tabelul 2.** Diferențe în mersul la teatru în funcție de grupele de vârstă

	<b>18 - 34 ani</b>	<b>35 - 49 ani</b>	<b>50 - 64 ani</b>	<b>65 ani și peste</b>
Deloc	47,7%	60,8%	67,6%	83,3%
Mai rar	21,4%	21,6%	17,8%	7,6%
O dată la 4-6 luni	12,8%	6,5%	4,2%	2,7%
O dată la 2-3 luni	8%	4,7%	4,9%	3,5%
Lunar	7,8%	3,4%	3%	2,3%
Săptămânal	2,4%	3%	2,5%	0,7%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Tabelul 3.** Diferențe în mersul la teatru în funcție de nivelul de educație

	<b>Cel mult 10 clase/ Învățământ profesional</b>	<b>Liceu/postliceal</b>	<b>superior</b>
Deloc	79,2%	54%	26,3%
Mai rar	11,3%	21,9%	32,2%
O dată la 4-6 luni	2,2%	9,7%	18%
O dată la 2-3 luni	3,6%	6,7%	9,3%
Lunar	1,4%	7,2%	8,8%
Săptămânal	2,2%	0,5%	5,5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## 2. Festivaluri

Consumul cultural public practicat cu ocazia evenimentelor de tip „festival” cunoaște valori bune pe segmentele „o dată la 2-3 luni” și „o dată la 4-6 luni”. Astfel, 8,1% dintre respondenți merg de aproximativ patru ori pe an la acest gen de evenimente, iar 11,4% de aproximativ două ori pe an. Este important de menționat că variabila nu diferențiază în ceea ce privește tipul de festival (muzică, film, teatru etc.) sau modalitatea de acces (cu plată sau gratuit). În cazul festivalurilor, bărbații și femeile (vezi Tabelul 4) participă mai degrabă o dată la 4-6 luni (12,4% respectiv 10,5%).

**Tabelul 4.** Diferențe în participarea la festivaluri în funcție de gen și mediul de rezidență

	<b>Bărbați</b>	<b>Femei</b>	<b>Rural</b>	<b>Urban</b>
Deloc	48,9%	56,3%	62,2%	45,6%
Mai rar	24,2%	22,4%	19,9%	25,8%
O dată la 4-6 luni	12,4%	10,5%	9,8%	12,6%
O dată la 2-3 luni	9,1%	7,1%	5,6%	9,9%
Lunar	2,6%	2,9%	1,2%	4%
Săptămânal	2,8%	0,8%	1,3%	2,1%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 3. Sărbători locale

Sărbătorile sau evenimentele locale se prezintă printre cele mai accesibile forme de consum cultural public pentru populația generală a României. Segmentul de „non-consumatori” cunoaște o valoare de „doar” 34,8%, în scădere cu aproximativ 10 puncte procentuale față de 2005. La astfel de evenimente participă într-o măsură mai mare: femeile și persoanele cu vârstă cuprinsă între 35 și 49 de ani.

Participarea la sărbătorile locale cunoaște valori ascendente și în rândul bărbaților și în rândul femeilor pe intervalele de timp: lunar, o dată la 2-3 luni sau o dată la 4-6 luni (vezi Tabelul 5, 6 și 7). De asemenea, mediul rural este mai bine reprezentat față de alte forme de consum, procentul celor „absenți” fiind de aproximativ 40%, cel mai probabil datorită organizării constante de evenimente în datele în care se serbează „Ziua Comunei” pentru cele mai multe din localitățile mediului rural.

**Tabelul 5.** Diferențe în participarea la sărbători locale în funcție de gen și mediul de rezidență

	<b>Bărbați</b>	<b>Femei</b>	<b>Rural</b>	<b>Urban</b>
Deloc	40,3%	30,6%	40,3%	30,6%
Mai rar	30,7%	31,4%	30,7%	31,4%
O dată la 4-6 luni	16%	15,6%	16%	15,6%
O dată la 2-3 luni	8,4%	13,7%	8,4%	13,7%
Lunar	2,3%	6,1%	2,3%	6,1%
Săptămânal	2,3%	2,6%	2,3%	2,6%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Tabelul 6.** Diferențe în participarea la sărbători locale în funcție de grupele de vârstă

	<b>18 - 34 ani</b>	<b>35 - 49 ani</b>	<b>50 - 64 ani</b>	<b>65 ani și peste</b>
Deloc	27,9%	23,5%	40,9%	52,3%
Mai rar	32,4%	36,6%	24,8%	29,6%
O dată la 4-6 luni	15,5%	19,7%	16,2%	10,3%
O dată la 2-3 luni	15,6%	10,1%	13,2%	4,8%
Lunar	5,5%	6,2%	4,5%	0,6%
Săptămânal	3,2%	3,9%	0,3%	2,3%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Tabelul 7.** Diferențe în participarea la sărbători locale în funcție de nivelul de educație

	<b>Cel mult 10 clase/ Învățământ profesional</b>	<b>Liceu/postliceal</b>	<b>superior</b>
Deloc	41,3%	32,3%	17,5%
Mai rar	31,7%	32,5%	26,5%
O dată la 4-6 luni	15,5%	15,6%	17,2%
O dată la 2-3 luni	7,5%	11,7%	24%
Lunar	2,7%	6,2%	6,9%
Săptămânal	1,3%	1,8%	7,9%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 4. Spectacole de divertisment/muzică

Între cei doi poli temporali ai măsurătorilor efectuate pentru *Barometrul de Consum Cultural* (2005 și 2014), nu se înregistrează diferențe majore în ceea ce privește dimensiunea segmentului de „non-consumatori” de spectacole de divertisment sau muzică (fiind vorba de o foarte mică diferență de – 2 puncte procentuale pentru 2014). Deși au fost înregistrate fluctuații (creșteri puternice în

2009), procentul celor care nu accesează acest tip de ofertă culturală în 2014 este apropiat de cel din 2005. Dacă în cazul srbătorilor și evenimentelor locale diferențele dintre rural și urban sunt mai estompate, situația spectacolelor de divertisment sau muzică relevă diferențe semnificative de consum (cu peste 20 de puncte procentuale mai puțini „non-consumatori” în mediul urban).

Spre deosebire de alte tipuri de consum cultural public, se observă o prezență mai bună a persoanelor cu un nivel de educație mai degrabă scăzut (cel mult 10 clase sau coală profesională) (vezi Tabelul 8).

**Tabelul 8.** Diferențe în participarea la spectacole în funcție de nivelul de educație

	<b>Cel mult 10 clase/ Învățământ profesional</b>	<b>Liceu/postliceal</b>	<b>superior</b>
Deloc	38,0%	48,4%	63,0%
Mai rar	24,9%	27,0%	22,3%
O dată la 4-6 luni	12,9%	14,1%	9,0%
O dată la 2-3 luni	15,0%	7,7%	4,4%
Lunar	7,5%	0,5%	0,8%
Săptămânal	1,6%	2,3%	0,5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## CONCLUZII

Pentru toate grupele de vârstă, frecvența participării la spectacole de filarmonică și consumul de cărți de la biblioteci înregistrează cele mai scăzute procente în raport cu alte activități de consum cultural. Activitățile pentru care optează populația generală o dată la câteva luni pot fi redată în următoarea ordine: cei mai mulți preferă srbătorile locale (27,2%), apoi excursiile (21,5%), festivalurile de muzică / film/ teatru (19,5%), spectacolele de divertisment/muzică (18%), frecventarea mall-urilor (17,8%), plimburile prin parcuri (16,7%) și vizitarea muzeelor (15,8%). Pe locul doi, sunt apreciate o dată la câteva luni (între 2 și 6 luni) evenimentele culturale legate de cinema (12,1%), teatru (12,4%) sau competiții sportive (13,8%).

\*\*S-au utilizat datele furnizate de barometrul cultural 2014 publicat pe site-ul [www.culturadata.ro](http://www.culturadata.ro).

## IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale instituției - prevăzute în **anexa nr.1**;
- statutul de funcții al instituției - prevăzut în **anexa nr.2**;
- bugetul aprobat al instituției - pe ultimii trei ani - prevăzut în **anexa nr.3**.

### 4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Ansamblul Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” a funcționat inițial sub denumirea de Ansamblul folcloric „Plaiurile Oltului”, înființat în anul 1979, ca ansamblu artistic de amatori.

Datorită valorii instrumentiștilor și a dansatorilor, ansamblul a ajuns să fie cunoscut printre cele mai bune ansambluri artistice din țară.

Din ianuarie 1990 ansamblul a funcționat pe lângă Inspectoratul pentru Cultură al Județului Olt, timp în care a participat la importante concursuri naționale și internaționale.

În septembrie 1990 a câștigat marele premiu la Festivalul ansamblurilor folclorice CIBINIUM de la Sibiu, cu toate că la concurs au participat 26 de ansambluri.

În august 1991 a obținut în Turcia, unde au participat 11 țări, locul I, iar la Bălți - Republica Moldova, orchestra a obținut locul II.

Până la acea dată ansamblul avea în repertoriu 4 suite de dansuri din Oltenia și 3 suite din marile zone coreografice ale țării, iar orchestra promova melodiile reprezentative pentru înzestririle noastre.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.6/25.02.1993 ansamblul folcloric „Plaiurile Oltului” a

fost preluat de către Consiliul Județean Olt, ca instituție muzical coregrafică, de genul ansambluri profesionale de cântece și dansuri populare, cu sediul în Casa de Cultură a Municipiului Slatina, sub patronajul Inspectoratului pentru Cultură Olt.

Finanțarea ansamblului se facea de la bugetul Consiliului Județean Olt, în proporție de 60%, urmând ca diferența să fie asigurată din veniturile proprii realizate de ansamblu.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.6/25.02.1993 au fost aprobate statutul de funcționare și statul de funcții al Ansamblului folcloric „Plaiurile Oltului”, la nivelul a 56 posturi.

Ansamblul folcloric „Plaiurile Oltului” a funcționat ulterior ca instituție publică de cultură în subordinea Consiliului Județean Olt, fiind reorganizat în Centrul Județean de Creație și Folclor „Plaiurile Oltului”.

În condițiile unui buget de austeritate, pentru o mai bună coordonare, finanțarea și cheltuirea eficientă a banului public, începând cu data de 01.01.2002 s-a înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.91/06.12.2001 Centrul Cultural „OLTUL”, ca instituție publică de cultură subordonată Consiliului Județean Olt, având personalitate juridică, firmă și sigiliu propriu. Acesta avea sediul în strada Lipșcani nr. 33 și funcționa la nivelul a 79 posturi.

Centrul Cultural „OLTUL” a fost înființat prin unificarea Centrului Județean de Creație și Folclor „Plaiurile Oltului” cu Școala de Arte Slatina.

La data înființării Centrului Cultural „OLTUL”, Centrul Județean de Creație și Folclor „Plaiurile Oltului” funcționa conform structurii organizatorice aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.52/31.05.2001 cu privire la aprobarea organigramă, număr de personal și stat de funcții pentru Centrul Județean de Creație și Folclor „Plaiurile Oltului”, la nivelul a 56 posturi.

În temeiul prevederilor art.21 din Legea nr.292/2003 privind organizarea și funcționarea aezmintelor culturale și prevederilor Ordinului nr.2883/2003 al Ministrului Culturii și Cultelor cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice aezmintelor culturale, prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.9/19.02.2004 a fost înființat, începând cu data de 01.03.2004, Ansamblul Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Oltul” ca instituție publică de cultură cu statut de aezmânt cultural, cu personalitate juridică, firmă și sigiliu propriu, cu sediul în strada Lipșcani nr. 33, Slatina, județul Olt.

Tot prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.9/19.02.2004, în cadrul Ansamblului Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Oltul”, a fost preluată și o parte a Ansamblului Folcloric „Călușul Scornicești” acesta funcționând ca secție a instituției susmenționate.

În perioada 2009 - 2010 în componența ansamblului a funcționat și Secția Corală a Corului „Millenium” cu un număr de 51 de membri dar, ca urmare a reducerilor de personal din sectorul bugetar impuse de criza economică, în august 2010 această secție a fost desființată.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.148/27.11.2008 a fost aprobată schimbarea denumirii Ansamblului Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Oltul” în Ansamblul Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

În prezent, Ansamblul Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Consiliului Județean Olt, cu firmă și sigiliu propriu având ca scop promovarea și valorificarea culturii tradiționale și a creației populare contemporane printr-o riguroasă activitate artistică realizată prin spectacole.

Ansamblul își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Olt și în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Olt.

Finanțarea acestuia se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Județean Olt, precum și din alte surse potrivit prevederilor legale în vigoare.

Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de ansamblu și anume: din încasări din spectacole, încasări din turnee cu spectacole în străinătate, închirieri de bunuri, încasări din contracte încheiate între ansamblu și unități economice și/sau persoane fizice, în vederea prestării unor servicii artistice, realizarea și difuzarea unor lucrări și publicații pe orice fel de suport (tipărit, audio, video, etc.) din domeniul culturii populare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cât și din prestarea altor servicii culturale ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.36/26.03.2015 au fost aprobate: structura organizatorică, organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru Ansamblul Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Ansamblului Profesional pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are în structură 2 secții: secția muzicală (orchestra) și secția coregrafică (dansatorii) și are aprobat, prin organigramă, un număr total de 92 posturi.

#### 4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	2013	2014	2015
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	3.294.000 lei	3.172.000 lei	2.810.000 lei
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	54	54	54
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	240	185	150
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/Frecvență medie zilnică	229	184	155
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	2	2	2
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	10.999 lei	4.000 lei	37.000 lei
10.	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

#### 4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări etc.)

Sediul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este în municipiul Slatina, pe strada Lipsșani nr.33.

O latură importantă a procesului de dezvoltare a Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” o reprezintă dotarea cu tehnică modernă de relaționare, dar și de lucru. Aici putem aminti dotarea cu calculatoare, realizarea unui studio audio-video, conectarea la rețeaua de internet, alocarea unui spațiu adecvat de desfășurare a activității specifice dotarea cu mijloace de transport, dotarea cu sisteme de sunet specifice activității culturale costume populare pentru principalele zone etnofolclorice ale țării, dar și pentru dansurile din folclorul internațional etc. Aceste dotări, dar și nivelul de pregătire al personalului au facilitat posibilitatea realizării unor lucruri remarcabile în domeniul cultural, cum ar fi participarea personalului artistic la concursuri naționale și internaționale, participarea la cele mai importante festivaluri de folclor național și internațional, participarea la emisiuni folclorice la posturile de televiziune locale și naționale etc. De menționat că toată activitatea artistică este păstrată în arhiva electronică a Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Deși activitatea artistică este foarte vastă, mai sunt încă multe de realizat pentru a ține pasul cu noile cerințe ale societății cum ar fi confecționarea de costume populare noi, cumpărarea aparatului pentru înregistrare și transmisie, cumpărarea instrumentelor muzicale etc.

#### 4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

Întreaga activitate a Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se desfășoară pe bază de programe și proiecte.

Altfel spus, fiecare spectacol și acțiune pe care le desfășoară fac obiectul unui proiect care prevede ce forme artistice sunt implicate în spectacolul sau acțiunea respectivă, cât și nivelul cheltuielilor care se realizează.

Un spectacol presupune scenografie, decoruri confecționate, amplificare, lumini, colaboratori, la care se adaugă cheltuieli de transport și diurn, în cazul spectacolelor în deplasare.

Din punctul de vedere al agendelor culturale cât și al spectacolelor și activităților proprii există:

- programe/proiecte proprii care se regăsesc în agenda culturală anuală a ansamblului;
- programe/proiecte comune cu alte instituții, aflate pe agenda culturală a Consiliului Judeean Olt;
- programe/proiecte proprii pentru spectacole în vederea realizării de venituri proprii.



Prin programele/proiectele proprii ansamblul asigur ob inerea unor venituri însemnate care sporesc procentul de autofinan are.

Nr. crt.	Numele programelor i ale proiectelor	Anul 2013	Anul 2014	Anul 2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	UNIREA PRINCIPATELOR - Slatina, jud. Olt			
2	TRADIȚII – Italia, Vene ia		-	
3	M R I OARE- în județul Olt			
4	E ZIUA TA, M MICO – în județul Olt			
5	GOVIA –V dastra, jud. Olt			
6	„LILIACUL A-NFLORIT”- în județul Olt			
7	ZIUA EUROPEI – Slatina, jud. Olt			
8	POMUL VIE II – Bal , jud. Olt			
9	FESTIVALUL INTERJUDEȚEAN “CÂNTECELE DUN RII” – Ianca, jud. Olt			
10	S RB TOAREA “BUJORULUI” – Radomire ti, jud. Olt			
11	ZIUA INTERNAȚIONAL A COPILULUI – Slatina, jud. Olt			
12	C LU UL ROMÂNESC – Slatina, Colone ti, Dobroteasa - jud. Olt			
13	“S RB TOAREA TEIULUI” – B biciu, jud. Olt			
14	S RB TOAREA CIRE ULUI – Bucini u, jud. Olt			
15	“FIII SATULUI” – Tia Mare, jud. Olt			
16	FESTIVALUL BALCANIC DE CÂNTECE I JOCURI POPULARE DIN MACEDONIA – Macedonia – Ohrid		-	
17	S RB TOAREA IILOR – Cezieni, jud. Olt			
18	S RB TOAREA PÂINII – Scornice ti, jud. Olt			
19	MAMAIA FOLCLORIC – Mamaia, jud. Constanța			
20	FIRUL DE AUR DIN LADA DE ZESTRE STR BUN – Poboru, jud. Olt			
21	OCHIUL DE P UN – R d u i, jud. Suceava			
22	FESTIVALUL INIMILOR – Timi oara, jud. Timi			

23	S RB TOAREA GOVIA – Vi ina, jud. Olt			
24	OBICEIURI DE PRIM VAR INTERFEREN E ETNICE, ASEM N RI I DEOSEBIRI – Tulcea, jud. Tulcea			
25	FESTIVALUL INTERN IONAL DE FOLCLOR – Piatra Neamț, jud. Neamț			
26	FESTIVALUL INTERN IONAL DE FOLCLOR – Galați, jud. Galați			
27	TÂRGUL DE FETE DE LA REDEA – Redea, jud. Olt			
28	TÂRGUL DE FETE DE LA COTEANA – Coteana, jud. Olt			
29	CALATIS – Mangalia, jud. Constanța			
30	S RB TOAREA “LUBENI EI” – V leni, jud. Olt			
31	CERBUL DE AUR – Bra ov, jud. Bra ov			
32	FESTIVALUL CE AHL UL – Piatra Neamț, jud. Neamț			
33	FESTIVAL INTERNAȚIONAL – Serbia, Zajecar			
34	FESTIVAL NAȚIONAL ZILELE BUCURE TIULUI – Bucure ti			
35	ÎNTÂLNIREA CU FIII SATULUI – T tute ti, jud. Olt			
36	ZILELE SEVERINULUI – Drobeta Turnu-Severin, jud. Mehedinți			
37	FESTIVAL INTERNAȚIONAL – Germania			
38	DANSUL DIN B TRÂNI – Tg. Mure , jud. Mure			
39	CORABIA DE AUR – Corabia, jud. Olt			
40	COBORÂTUL OILOR – Baia de Fier, jud. Gorj			
41	DE LA DR G NE TI LA VALE – Dr g ne ti-Olt, jud. Olt			
42	FESTIVALUL “PORȚI DESCHISE” – F gețelu, jud. Olt			
43	DANSUL DIN B TRÂNI – Bistrița, jud. Bistrița N s ud			
44	ZILELE ORA ULUI PIATRA- OLT – Piatra-Olt, jud. Olt			
45	S RB TOAREA NUCULUI – Curti oara, jud. Olt			
46	FESTIVALUL “ION MACREA” – Sibiu, jud. Sibiu			
47	1 DECEMBRIE – Slatina, jud. Olt			
48	COLINDE, COLINDE – Slatina, jud. Olt			

49	IGNATUL LA ROMÂNII – Corabia, jud. Olt			
50	FESTIVALUL NA IONAL DE OBICEIURI I TRADI II – Bucure ti			
51	STAGIUNEA DE PRIM VAR			
52	STAGIUNEA DE IARN			

#### 4.5. Programul minimal realizat pe ultimii 3 ani:

Nr. crt.	Program	Scurt descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prev zut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
<b>Anul 2013</b>						
1	C LU UL ROMÂNESC	Festival de folclor	-	-	15.000	10.000
2	STAGIUNEA DE PRIM VAR				20.000	15.000
3	STAGIUNEA DE IARN				40.000	35.000
<b>Anul 2014</b>						
1	C LU UL ROMÂNESC	Festival de folclor			9.000	8.370
2	STAGIUNEA DE PRIM VAR				17.000	15.000
3	STAGIUNEA DE IARN				65.000	60.000
<b>Anul 2015</b>						
1	C LU UL ROMÂNESC	Festival de folclor			15.000	10.000
2	STAGIUNEA DE PRIM VAR				20.000	15.000
3	STAGIUNEA DE IARN				40.000	35.000

#### 4.6. Alte informa ii despre filiale – nu este cazul

### V. Sarcini pentru management

#### A. Managementul va avea urm toarele sarcini pentru durata proiectului de management:

Managementul va avea urm toarele sarcini pentru durata proiectului de management:

1. **În domeniul activit ii de conservare i transmitere a valorilor morale i artistice ale comunit ii oltene, precum i ale patrimoniului cultural na ional i universal:**
  - a) îmbog țirea repertoriului existent prin culegeri de folclor;
  - b) cultivarea valorilor artei interpretative din toate genurile i promovarea acestor valori pe plan na ional i interna ional, stimularea creativit ii i talentului;
  - c) organizarea de proiecte de socializare, divertisment i petrecere a timpului liber pentru membrii comunit ii oltene;
  - d) realizarea unei b nci de date a jude ului Olt în domeniul culturii tradi ionale, în special al arhivei sonore i video de muzic tradi ional , dansuri, datini i obiceiuri.

2. Îndeplinirea tuturor sarcinilor prin asigurarea unui management financiar și administrativ eficient și performant;
3. Protejarea produselor artistice proprii, potrivit Legii dreptului de autor;
4. Adaptarea și diversificarea permanent a specificului activității desfășurate, precum și reevaluarea continuă a sarcinilor reglementate prin actele normative în vigoare privind organizarea și desfășurarea activității, urmărind implementarea de strategii și programe care să asigure îndeplinirea misiunii specifice a instituției.
5. Îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în regulamentele care privesc funcționarea instituției;
6. Transmiterea către Consiliul Județean Olt, conform dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

**B. Proiectul de management pentru Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică de cultură cu statut de aezmânt cultural, trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:**

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

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

Proiectul întocmit de candidat nu este limitat la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, pe durata proiectului de management. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor conform definițiilor prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.189/2008.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde sarcinilor formulate în baza prevederilor art.12 alin.(1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;
- c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;
- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;
- f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor formulate de Consiliul Județean Olt.

**A. Analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:**

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează comunității;
2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);
3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;
4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);
5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;
6. profilul beneficiarului actual.

**B. Analiza activității instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:**

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;
2. concluzii:
  - 2.1. reformularea mesajului, după caz;
  - 2.2. descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

**C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:**

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și a actelor normative incidente;
2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;
3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;
4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățiri;
5. viziunea proprie asupra utilizării instituției delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

**D. Analiza situației economico-financiare a instituției:**

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:
  - 1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
  - 1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri și servicii din care: cheltuieli de întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);
2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicat/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

Nr. crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:
  - 3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii info-

- documentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: pre întreg/pre redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;
- 3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
  - 3.3. analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;
  4. soluții și propuneri privind gradul de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor:
    - 4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;
    - 4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;
    - 4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenții/alocații;
    - 4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte civile);
    - 4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:
      - a) din subvenții;
      - b) din venituri proprii.

**E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor formulate de autoritate:**

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia și planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

**F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse**

1. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorii	Primul an de management	Al doilea an de management	Al treilea an de management
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	TOTAL VENITURI, din care: 1.a. venituri proprii, din care: 1.a.1. venituri din activitatea de bază, 1.a.2. surse atrase, 1.a.3. alte venituri proprii. 1.b. subvenții/alocații. 1.c. alte venituri.			
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care: 2.a. Cheltuieli de personal, din care: 2.a.1. Cheltuieli cu salariile, 2.a.2. Alte cheltuieli de personal. 2.b. Cheltuieli cu bunuri și servicii, din care: 2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte, 2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii, 2.b.3. Cheltuieli pentru reparații curente, 2.b.4. Cheltuieli de întreținere, 2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii.			

	2.c. Cheltuieli de capital.			
--	-----------------------------	--	--	--

2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:

2.1. la sediu;

2.2. în afara sediului.

3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobat :

Nr. crt.	Program	Scurt descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)
Primul an de management					
1.					
...					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
...					
Al treilea an de management					
1.					
...					
...					

#### VII. Alte precizări

Candidatele, în baza unei cereri motivate, pot solicita Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Olteană” informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (Slatina, str.Lipscani, nr.33, județul Olt, tel./fax: 0249/412345).

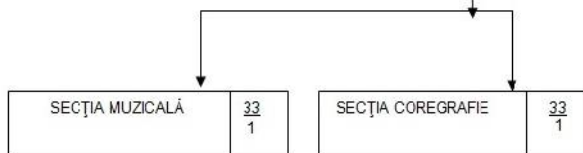
Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul Consiliului Județean Olt, telefon: 0249/431080, fax: 0249/431122, e-mail: cjolt@cjolt.ro, doamna Ana Maria Nedelcu – inspector, grad profesional principal, S.R.U.M.U.S., Consiliul Județean Olt.

#### VIII. Anexele nr.1-3 fac parte integrant din prezentul caiet de obiective

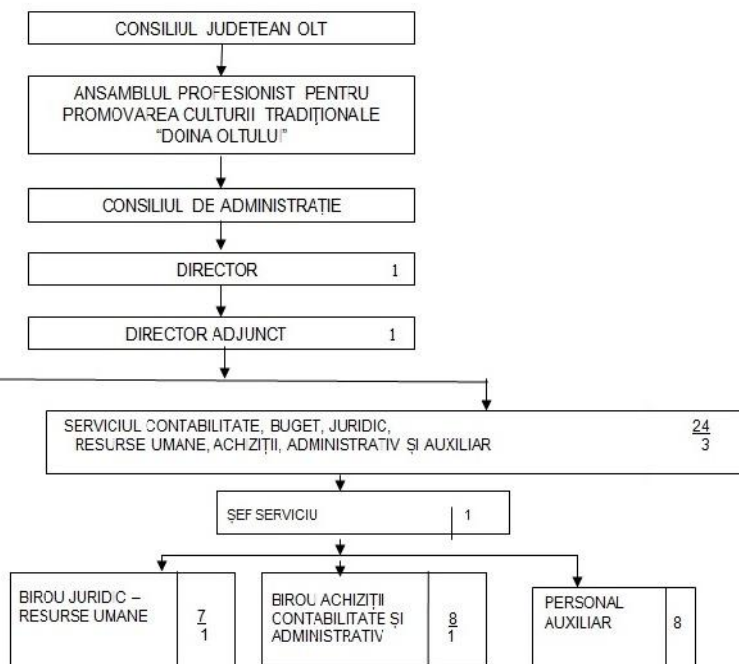
**Anexa nr.1 la Caietul de obiective înscris  
în Anexa nr.2 la Dispoziția nr.  
CONSILIUL JUDE EAN OLT**

**Nr. posturi 92**

Total Funcții de conducere	7			
Total Funcții execuție	85			
Director	1			
Director adjuncț	1			
Secția muzicală	33	1 cond.		
		32 exec.		
Serviciul coregrafie	33	1 cond.		
		32 exec.		
Serviciul Contabilitate, Buget, Juridic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Auxiliar	24	Șef serviciu 1		
			BIROU Juridic Resurse Umane	1 cond. 6 exec.
			BIROU Achiziții, Contabilitate și Administrativ	1 cond. 7 exec.
			Personal auxiliar	8 exec.



**ORGANIGRAM**





**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ANSAMBLULUI  
PROFESIONIST PENTRU PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE „DOINA OLTULUI”**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.(1)** Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, funcționează în subordinea Consiliului Judeean Olt, cu firmă și sigiliu propriu având ca scop promovarea și valorificarea culturii tradiționale și a creației populare contemporane printr-o riguroasă activitate artistică realizată prin spectacole, pe stagiuni.

**(2)** Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Judeean Olt.

**(3)** Sediul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este în Municipiul Slatina strada Lipsșani nr.33.

**Art.2.** Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are ca scop și obiect de activitate următoarele:

- inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente, al culturii tradiționale și al creației populare contemporane;
- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului spațiului cultural în care își desfășoară activitatea;
- stimularea creativității și talentului;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative profesionale (muzică, coregrafie);
- desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor, de petrecere a timpului liber al populației, valorificând și obiceiurile tradiționale;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;
- promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional;
- oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- promovarea muzicii din repertoriul românesc cât și internațional;
- realizarea de schimburi culturale cu formații muzicale din țară și din străinătate;
- culturalizarea maselor de oameni de diferite profesii fără a se ține cont de apartenență politică, religie, sex și etnie;
- susținerea de spectacole tematice în județ și în țară;

**Art.3.(1)** De serviciile oferite de Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” pot beneficia cetățenii fără a se face deosebire de naționalitate, vârstă, sex, religii sau concepții politice.

**(2)** Serviciile Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” pot fi oferite și pe plan internațional la solicitare.

**Art.4.** Finanțarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, se realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Judeean Olt, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**CAPITOLUL II  
PRINCIPII, COMPETENȚE, ATRIBUȚII**

**Art.5. Principiile** de bază care guvernează activitățile specifice Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” sunt:

- a) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, al valorilor care apar în moștenirea culturală;
- b) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;
- c) principiul identității culturale, potrivit căruia se asigură protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spirituale și comunitare 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 comunitari 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.

**Art.6.(1)** Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are următoarele atribuții:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) efectuează culegeri de folclor în vederea îmbogățirii repertoriului;
- d) promovează obiceiurile și tradițiile populare autentice, precum și valorile creației populare contemporane;
- e) inițiază și desfășoară proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale și artistice ale spațiului cultural în care își desfășoară activitatea, precum și ale patrimoniului național și universal;
- f) sprijină formările artistice de amatori prin organizarea și/sau susținerea concursurilor și festivalurilor folclorice;
- g) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- h) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției;
- i) poate organiza programe și activități de tipul:
  - evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment – festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
  - susținerii expozițiilor temporare sau permanente, elaborării de monografii, susținerii editării de cărți și publicării de interes local, cu caracter cultural sau tehnico științific;
  - promovării turismului cultural de interes local;
  - conservării și punerii în valoare a monumentelor, obiceiurilor și tradițiilor;
  - promovarea muzicii corale din repertoriul românesc cât și internațional;
- j) revigorarea formațiilor de amatori de la orașe și sate;
- k) realizarea de schimburi culturale cu formații muzicale din afară și din străinătate;
- l) culturalizarea maselor de oameni de diferite profesii fără a se ține cont de rasă, naționalitate, vârstă, sex sau religie;
- m) organizarea de concerte la care se aduc aportul și colaboratorii externi în calitate de invitați de onoare;
- n) organizarea de concursuri și festivaluri cu caracter local, județean, național și internațional;
- o) susținerea de spectacole tematice în județ și în țară;
- p) realizarea celor două premiere anuale.

**(2)** Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” își desfășoară activitatea în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia în concordanță cu strategiile culturale și educativ formative stabilite de Consiliul Județean Olt.

**(3)** Programele și proiectele elaborate de conducerea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” sunt aprobate pe stagioni și pe luni care includ:

- numărul de premieri,
- numărul de spectacole,
- numărul de repetiții, precum și obligațiile membrilor ansamblului.

**(4)** Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau/și

privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (politice, religioase și altele).

### **CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ANSAMBLULUI PROFESIONIST PENTRU PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE „DOINA OLTULUI”**

**Art.7.(1)** Funcționarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică de cultură, se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul civil.

**(2)** Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau 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.

**(4)** Personalul de specialitate al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, angajat cu contract individual de muncă, este încadrat și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar.

**(5)** Salariile Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” au atribuții și rânduiri stabilite în Fișa Postului.

**(6)** Pentru personalul artistic și tehnic de specialitate, zilele de sâmbătă și duminică sunt considerate zile lucrătoare, ziua de luni fiind zi de repaus.

**(7)** Concediul anual de odihnă pentru personalul din cadrul Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se acordă în perioada dintre stagioni.

**Art.8.** Organigrama, numărul de personal, statutul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se aprobă anual prin Hotărârea Consiliului Judeean Olt, conform legii.

**Art.9.(1)** Structura organizatorică a Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cuprinde:

- **CONDUCERE**
- **PERSONAL DE SPECIALITATE**
- **PERSONAL TEHNIC, ECONOMIC, JURIDIC, ACHIZIȚII, DE ALTĂ SPECIALITATE, ADMINISTRATIV ȘI AUXILIAR**

**(2)** Personalul de specialitate al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cuprinde:

- a) **SECȚIA MUZICALĂ**
- b) **SECȚIA COREGRAFIE**

**(3)** Personalul tehnic, economic, juridic, achiziții, de altă specialitate, administrativ și auxiliar al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cuprinde:

**SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET, JURIDIC, RESURSE UMANE, ACHIZIȚII, ADMINISTRATIV ȘI AUXILIAR** cu:

- a) **BIROUL JURIDIC-RESURSE UMANE**
- b) **BIROUL ACHIZIȚII CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV**
- c) **PERSONAL AUXILIAR**

<b>Total Funcții de conducere</b>	<b>7</b>		
<b>Total Funcții execuție</b>	<b>85</b>		
<b>Director</b>	<b>1</b>		
<b>Director adjunct</b>	<b>1</b>		
<b>Secția muzical</b>	<b>33</b>		<b>1 cond.</b>
			32 exec.
<b>Serviciul coregrafie</b>	<b>33</b>		<b>1 cond.</b>
			32 exec.
<b>Serviciul Contabilitate, Buget, Juridic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Auxiliar</b>	<b>24</b>	<b>ef serviciu 1</b>	BIROU Juridic Resurse Umane
			<b>1 cond.</b>
			6 exec.
			BIROU Achiziții, Contabilitate și Administrativ
			<b>1 cond.</b>
			7 exec.
			Personal auxiliar
			8 exec.
<b>Total posturi</b>	<b>92</b>		

## CAPITOLUL IV CONDUCEREA

**Art.10.(1)** Conducerea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este asigurat de un director.

**(2)** Directorul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este numit, sancționat sau eliberat din funcție prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt conform Legii 215/2001 – Legea Administrației Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Evaluarea performanțelor profesionale ale directorului ansamblului se face de către Președintele Consiliului Județean Olt conform legii.

**Art.11.(1) Directorul** Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are următoarele atribuții principale:

- b) asigură conducerea activității curente a instituției;
- c) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de acreditare a instituției;
- d) elaborează programe de activitate;
- e) aprobă programele stagiunilor, inclusiv repertoriile;
- f) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- g) este ordonator de credite;
- h) hotărâște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- i) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din afară și din străinătate, precum și în fața organelor juridice;
- j) numește și eliberează din funcție conform legii, personalul din subordine;
- k) angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare;
- l) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

- m) informează trimestrial Consiliul Județean asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce,
- n) propunând și măsurile pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;
- o) elaborează Regulamentul de Ordine Interioară și îl supune avizării Consiliului de Administrație, răspunzând de respectarea acestuia;
- p) coordonează și răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;
- q) ia orice măsuri, conform prevederilor legale, pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale specifice;
- r) informează consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- s) aprobă toate documentele financiar-contabile care necesită semnătura sa, conform legislației;
- t) asigură și răspunde de calitatea stagiunilor artistice anuale;
- u) urmărește desfășurarea ritmică a repetițiilor pentru personalul de specialitate din cadrul ansamblului;
- v) dispune premiarea și sancționarea, conform legii, a personalului din subordine;
- w) urmărește modul de completare al registrului de evidență al activităților;
- x) răspunde de formarea bazei de date privind situațiile socio-economice ale comunității;
- y) duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Olt, Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt, Hotărârile Consiliului de Administrație și prezentul Regulament de Organizare și Funcționare;
- z) răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal după caz pentru exactitatea, legalitatea, documentelor întocmite și raportate;
- aa) îndeplinește orice atribuții dispuse de conducerea Consiliului Județean Olt.
- bb) respectă întocmai obligațiile asumate în contractul de management încheiat în urma susținerii concursului de proiecte de management, în conformitate cu prevederile legii.

**(2)** În exercitarea sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin, Directorul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” emite Dispoziții.

**(3)** În absența directorului, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este condus de o persoană din cadrul acesteia, desemnată de director prin dispoziție scrisă.

**Art. 12.** Prin dispoziție a directorului se înființează Consiliul artistic, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia, cu rol consultativ.

**Art.13.(1)** Directorul Adjunct al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este numit, sancționat, suspendat, și se modifică și încetează raportul de muncă, conform legii, prin dispoziție a Directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

**(2) Directorul Adjunct** al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are următoarele atribuții și răspunderi:

- a) elaborează programe de activitate și le supune spre aprobare la directorul instituției;
- b) elaborează și supune spre aprobare programele stagiunilor, inclusiv repertoriile;
- c) se ocupă nemijlocit și concret de un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- d) supune spre aprobare măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului de specialitate din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- e) cu aprobarea directorului instituției, reprezintă și angajează instituția în raporturi cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate;
- f) propune personal de specialitate în vederea angajării, în concordanță cu regulamentele în vigoare;
- g) informează, ori de câte ori este nevoie, directorul instituției asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, propunând și măsurile pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;
- h) participă la elaborarea Regulamentului de Ordine Interioară și îl supune avizării directorului instituției, în vederea aprobării în Consiliul de Administrație, răspunzând de respectarea acestuia;
- i) coordonează și răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor;

- j) în timp ce directorul instituției cu orice măsuri pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității generale specifice;
- k) raportează de calitate stagiunilor artistice anuale;
- l) urmărește și raportează de desfășurarea ritmică a repetițiilor pentru personalul de specialitate din subordine;
- m) se preocupă de activitatea de cercetare, valorificare și promovare a creației și tradiției populare și informează directorul instituției;
- n) se preocupă de identificarea și selectarea valorilor locale ale vieții spirituale tradiționale și informează directorul instituției;
- o) propune spre aprobare organizarea de acțiuni și manifestări de valorificare a tradiției populare;
- p) se preocupă și propune spre aprobare directorului instituției includerea în repertoriile ansamblului a celor mai reprezentative piese muzicale și de dans din partea locală, zonală și națională;
- r) propune spre aprobare și raportează de schimbarea repertoriului muzical și coregrafic pentru fiecare stagiune în parte, conform fișelor de date primite de la șefii secțiilor de specialitate;
- s) se preocupă de pregătirea atestării anuale a personalului artistic din subordine și informează directorul instituției în timp util de performanțele acestora;
- t) raportează de imaginea instituției în colaborările cu presa;
- u) organizează și raportează de controlul financiar preventiv;
- v) raportează disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru exactitatea, legalitatea, documentelor întocmite și raportate;
- w) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Directorul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, Hotărârile Consiliului de Administrație și prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

## **CAPITOLUL V CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**Art.14.(1)** Activitatea directorului Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este sprijinită de Consiliul de administrație, organ colectiv de conducere, cu rol deliberativ.

### **(2) Componența Consiliului de administrație este următoarea:**

- **președinte, Directorul Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;**
- **membru, Director Adjunct al Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;**
- **membru, Șef Serviciu al Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;**
- **membru, reprezentant Consiliul Județean Olt;**
- **membru, reprezentant Consiliul Județean Olt;**

**(3)** Consiliul de administrație al Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a)** se întrunește, la sediul Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, trimestrial sau 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 majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c)** consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d)** dezbaterile consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin în trei zile înainte, prin grija secretarului;
- e)** dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de edință, inserat în registrul de edințe, semnat de către toți cei prezenți la edință;
- f)** procesul-verbal de edință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

### **(4)** Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- aprobă colaborările Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cu alte instituții din țară și din străinătate;

- aprob 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, statul de funcții al instituției, înănd seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale instituției;
- aprob Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
- analizează și aprobă măsurile pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- 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.

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

(6) Componența consiliului de administrație se numește prin Hotărâre a Consiliului Judeean Olt.

## CAPITOLUL VI.

### PERSONALUL DE SPECIALITATE AL ANSAMBLULUI PROFESIONIST PENTRU PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE „DOINA OLTULUI”

**Art.15.** Personalul de specialitate din cadrul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cuprinde **SECȚIA MUZICAL , condus de un ef de secție și SECȚIA COREGRAFIE, condus de un ef de secție** și au următoarele atribuții:

- studiază, cercetează și evaluează fenomenul cultural-artistic din domeniul său de activitate;
- identifică și selectează valori culturale-artistice autentice;
- inițiază măsuri și programe pentru păstrarea tradiției și folclorului autentic, a datinilor și obiceiurilor românești;
- organizează acțiuni și manifestări artistice, stimulează acțiunile de amatori și profesioniști;
- acordă asistență metodică de specialitate în domeniul său de activitate;
- răspunde de culegerea de folclor muzical zonal, de promovarea dansurilor populare tradiționale;
- susține spectacole de înaltă înaltă artistică ;
- organizează și întreține o fonotecă și videotecă proprie, conform legii;
- asigură anual stagiunea artistică care începe în luna septembrie anul curent și se încheie la 10 august anul următor, stagiune în care se prezintă obligatoriu două premiere, una primăvara și alta toamna, susținând 60 de spectacole pe stagiune;
- asigură publicitatea ansamblului prin spectacole, reclame tip rite, afișe, albume de prezentare, casete audio și video etc.;
- asigură, la cererea unor instituții publice, organizații sindicale și alți agenți economici, spectacole folclorice și de divertisment, contra-cost, în urma încheierii unui contract de colaborare, conform legii;
- participă la festivaluri și concursuri de profil în țară și străinătate;
- colaborează cu toate instituțiile de cultură, în domeniul său de activitate, schimburi culturale, artistice, profesionale;
- efectuează studii, culegeri și cercetări pe teme de etnografie și etnologie;
- oferă produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală ;
- se preocupă de conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural material;
- se preocupă de educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- organizează evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment; festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- susține expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii, susține editarea de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico – științific;
- promovează turismul cultural de interes local;
- se preocupă de conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;

- organizează cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.

## CAPITOLUL VII

### PERSONALUL TEHNIC, ECONOMIC, JURIDIC, ACHIZIȚII, DE ALTĂ SPECIALITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI AUXILIAR

**Art.16. Personalul Tehnic, Economic, Juridic, Achiziții, de altă Specialitate Administrativă și Auxiliar este structurat astfel:**

- **Un Serviciu**, denumit **Serviciul contabilitate, buget, juridic, resurse umane, achiziții, administrativ și auxiliar**, condus de un șef serviciu, are în componență minimum 7 posturi de execuție;
- **Biroul Juridic-Resurse Umane**, condus de un șef birou, are în componența sa minimum 5 posturi de execuție;
- **Biroul Achizițiilor, Contabilitate și Administrativ**, condus de un șef birou, are în componența sa minimum 5 posturi de execuție;
- **Compartimentul Auxiliar**, care are în componența sa doar personal de execuție.

Personalul din cadrul Serviciului contabilitate, buget, juridic, resurse umane, achiziții, administrativ și auxiliar are următoarele atribuții și răspunderi:

**Serviciul contabilitate, buget, juridic, resurse umane, achiziții, administrativ și auxiliar** este condus de un șef serviciu și se subordonează directorului adjunct și directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Șeful Serviciului Contabilitate, Buget, Juridic, Resurse Umane, Achiziții, Administrativ și Auxiliar, conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a serviciului.

Șeful Serviciului controlează și coordonează activitatea celor două birouri: **Biroul Juridic-Resurse Umane și respectiv Biroul Achizițiilor, Contabilitate și Administrativ**, precum și activitatea **Compartimentului Auxiliar**.

Principalele atribuții ale Serviciului:

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual în termenele prevăzute de lege;
- ține evidența contabilă instituției conform reglementărilor legale;
- 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 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 în REVISAL, precum și a dosarelor personale, cu toate piesele obligatorii în vigoare;
- întocmește documentele necesare de organizare a concursurilor și examenelor;
- răspunde, din punct de vedere juridic, de aplicarea prevederilor legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului din cadrul instituției și înaintează documentele de orice fel spre aprobare conducătorului instituției și serviciului din care face parte;
- întocmește și înaintează spre aprobare documentele referitoare la problemele juridice în legătură cu personalul instituției;
- vizează, la funcția de specialitate juridică, documentația privind achizițiile publice de orice fel, cu respectarea legilor în vigoare;
- reprezintă instituția în instanță, în situația unor litigii care trebuie soluționate pe cale judecătorească numai cu acordul ordonatorului de credite;



- reprezintă instituția în relații cu alte instituții din județ sau din țară numai cu acordul ordonatorului de credite;
- raportează cantitatea și calitatea materialelor achiziționate, de predarea lor la magazia instituției cu documentele aferente;
- urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor dispozițiilor legale cu privire la salarizarea personalului conform legii;
- raportează starea arhivei instituției;
- redactează corespondența instituției;
- raportează activitatea de protocol;
- raportează bună gospodărire și administrarea sediului instituției;
- raportează întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
- raportează 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 lubrifiante;
- raportează și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;
- raportează și urmărește încheierea de contracte pentru distribuție energie termică, apă caldă, canal, telefonie, energie electrică, aparatură electronică;
- urmărește și raportează efectuarea convorbirilor telefonice;
- raportează asigurarea pazii bunurilor;
- face propuneri privind lucrările de investiții;
- raportează de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- raportează de respectarea normelor de protecția muncii de către salariații instituției;
- raportează de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau coordonează și le supune discuției și avizării Consiliului de Administrație;
- raportează de aplicarea corectă a prevederilor Codului Muncii și a tuturor legilor în vigoare privind activitatea instituției;
- raportează de încheierea corectă a contractelor care au ca obiect închirierea autocarului din dotare;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară;
- duce la îndeplinire prevederile dispozițiilor emise de directorul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Olt și ale Dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt;
- raportează disciplinar, contravențional, civil sau penal după caz pentru exactitatea și legalitatea documentelor întocmite și raportate;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției.

**Biroul Juridic-Resurse Umane** este condus de un șef birou și se subordonează șefului de serviciu, directorului adjunct și directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Șeful Biroului Juridic-Resurse Umane conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a biroului.

Principalele atribuții:

- conduce și coordonează activitatea care ține de sfera juridicului și cea a resurselor umane (încheiere și avizare de acte juridice, contracte individuale de muncă, contracte civile, drepturi de autor, contracte de colaborare etc.)
- reprezintă în instanță interesele Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- reprezintă instituția în relații cu alte instituții din județ sau din țară numai cu acordul ordonatorului de credite;
- întocmește rapoarte cu privire la propunerea de aprobare pentru proiecte de hotărâri cu privire la aprobare organigramă, stat de funcții, regulament de organizare și funcționare pentru personalul din cadrul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii „Doina Oltului”;

- avizează documente juridice referitoare la resurse umane pentru personalul din cadrul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- avizează documentele privind organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare și a examenelor de promovare pentru personalul din cadrul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, cu respectarea legilor în vigoare;
- coordonează întocmirea Fișelor Postului pentru personalul de specialitate din cadrul biroului, de comun acord cu șeful de serviciu;
- vizitează, la funcția de specialitate juridică, documentația privind achizițiile publice de orice fel, cu respectarea legilor în vigoare;
- coordonează și răspunde de aplicarea prevederilor legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului din cadrul instituției și înaintează spre aprobarea conducătorului instituției;
- întocmește și înaintează spre aprobare documentele referitoare la problemele juridice în legătură cu personalul din cadrul Ansamblului Profesionist pentru promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- în vederea susținerii ședințelor Consiliului Artistic și Consiliului de Administrație, se ocupă de convocarea membrilor numai după avizul directorului instituției;
- răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitatea instituției și le supune discuției și avizării Consiliului Artistic și Consiliului de Administrație, nu înainte de a fi aprobate de conducătorul instituției;
- coordonează întocmirea dispozițiilor privind aplicarea sancțiunilor disciplinare și răspunde de legalitatea lor conform prevederilor Legii nr.53/2003 – privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- aduce la cunoștință directorului instituției modificările ale legislației ce impun emiterea unor decizii interne pentru alinierea la legislația în vigoare;
- propune completarea Regulamentului de Organizare Interioară sau a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- colaborează cu Biroul Achiziții, Contabilitate și Administrativ cu privire la obligațiile contractuale privind neachitarea, în vederea aplicării măsurilor legale în vigoare;
- respectă normele de disciplină muncii stipulate în R.O.I, Contractul Individual de Muncă;
- se preocupă permanent de perfecționarea proprie;
- respectă programul de funcționare comunicat de conducerea instituției;
- semnează condica de prezență la sosire și la plecare, conform programului de lucru, stabilit de regulament cu respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 – privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- după caz, în funcție de interesele instituției se face rechemare din concediu de odihnă, prin adresă scrisă, urmând ca zilele rămase să fie acordate în același an calendaristic;
- rezolvă necondiționat și alte sarcini primite de la conducere, date în interesul instituției;
- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- îndeplinește toate atribuțiile de serviciu dispuse de șeful de serviciu și de conducerea instituției.

**Biroul Achiziții, Contabilitate și Administrativ** este condus de un șef birou și se subordonează șefului de serviciu, directorului adjunct și directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Șeful Biroului Achiziții, Contabilitate și Administrativ conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a biroului.

Principalele atribuții:

- conduce și coordonează activitatea care ține de sfera achizițiilor publice, informaticii de gestiune și contabilitate;
- propune spre aprobare șefului de serviciu și Directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” componenta comisiilor de recepție, selecția ofertelor și soluționarea contestațiilor, comisia de inventariere, casare etc.;
- se ocupă de întocmirea planurilor de achiziții publice, bunuri și servicii;
- se ocupă de întocmirea documentației privind achizițiile publice efectuate în cadrul instituției, conform legislației în vigoare și o supune spre aprobare Șefului de serviciu și Directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;

- întocmește lunar statele de salarii în baza foilor de prezență întocmite de secții/serviciu/birou numai avizate de Directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- întocmește și depune rapoartele lunare – declarații aferente salariilor (D112, D205);
- întocmește și transmite, conform protocolului încheiat cu unitățile bancare partenere, fișierele pentru alimentarea cardurilor salariale;
- întocmește lunar foile colective de prezență pentru personalul din cadrul Biroului Achiziții, Contabilitate și Administrativ;
- colaborează cu Biroul Juridic-Resurse Umane cu privire la situația concediilor de odihnă, medicale sau de orice altă natură, pentru luarea măsurilor ce se impun la calculul drepturilor salariale lunare;
- colaborează cu Biroul Juridic-Resurse Umane cu privire la situația reținerilor de orice natură conform dispozițiilor emise în acest sens;
- răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului instituției;
- răspunde de întreținerea, depozitarea și conservarea dotărilor;
- răspunde de activitatea de transport rutier pentru personalul din cadrul instituției și se ocupă de întreținerea și funcționarea autovehiculelor din dotarea instituției;
- studierea legislației în vigoare referitoare la salarizare;
- oferă toate informațiile cu privire la drepturile salariale întregului personal din cadrul instituției;
- nu oferă informații referitoare la sarcinile de serviciu sau la instituție persoanelor din afara instituției;
- respectă normele de disciplină muncii stipulate în R.O.I, Contractul Individual de Muncă;
- se preocupă permanent de perfecționarea proprie;
- respectă programul de funcționare comunicat de conducerea instituției;
- semnează condica de prezență la sosire și la plecare, conform programului de lucru, stabilit de regulament cu respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 – privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- după caz, în funcție de interesele instituției se face rechemare din concediu de odihnă, prin adresă scrisă, urmând ca zilele rămase să fie acordate în același an calendaristic;
- rezolvă necondiționat și alte sarcini primite de la conducere, date în interesul instituției;
- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- îndeplinește toate atribuțiile de serviciu dispuse de șeful de birou, de serviciu și de conducerea instituției.

**Compartimentul Auxiliar** este subordonat șefului de serviciu, directorului adjunct și directorului Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

Salariații din cadrul Compartimentului auxiliar, respectiv îngrijitorii, manipulanții bunurilor și muncitorii se ocupă de:

- răspund și fac propuneri privind întreținerea și repararea clădirii, instalațiilor electrice și instalațiilor termice;
- participă la montarea scenei mobile pentru spectacole din dotarea instituției și de returnarea în bune condiții la locul depozitării;
- se ocupă de efectuarea curățeniei în sediul instituției;
- răspund de buna gospodărire și administrarea sediului instituției;
- răspund de întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
- participă la montarea scenei mobile pentru spectacole din dotarea instituției și de returnarea în bune condiții la locul depozitării;
- respectă programul de funcționare comunicat de conducerea instituției;
- se preocupă permanent de perfecționarea proprie;
- rezolvă necondiționat și alte sarcini primite de la conducere, date în interesul instituției;
- după caz, în funcție de interesele instituției se face rechemare din concediul de odihnă, prin adresă scrisă, urmând ca zilele rămase să fie acordate în același an calendaristic;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară;
- duc la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație și ale Dispozițiilor Directorului instituției;
- răspund disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru exactitatea, legalitatea documentelor întocmite și raportate;

- îndeplinesc orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției.

## **CAPITOLUL VIII**

### **FINANȚAREA, BAZA MATERIALĂ ȘI PATRIMONIUL**

**Art.17.(1)** Finanțarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la Consiliul Județean Olt precum și din alte surse, conform legii.

**(2)** Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, poate stabili, în condițiile legii, prețuri sau tarife pentru activitățile pe care le desfășoară în conformitate cu prevederile legale, sumele încasate reprezentând venituri proprii ale instituției.

**(3)** Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” astfel:

- a)** încasări din spectacole;
- b)** încasări din turnee cu spectacole în străinătate;
- c)** închirieri de săli și bunuri;
- d)** încasări din contracte încheiate între ansamblu și unitățile economice și/sau persoane fizice, în vederea prestării unor servicii artistice;
- e)** realizarea și difuzarea unor lucrări și publicații pe orice fel de suport (tipărituri, audio, video, CD etc.) din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f)** prestarea și a altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției;
- g)** evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment - festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea.
- h)** susțineri de expoziții temporare sau permanente, elaborări de monografii, susțineri, editări de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- i)** promovarea turismului cultural de interes local;
- j)** conservarea și punerea în valoare a monumentelor, obiectivelor și tradițiilor.

**Art.18.** Ansamblul Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” poate beneficia și de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale – liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului și scopului de activitate.

**Art.19.(1)** În vederea obținerii veniturilor proprii, Ansamblul Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” poate închiria terților, contra cost, autocarul din dotare, numai cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Olt, cu respectarea tarifelor stabilite în Consiliul de Administrație;

**(2)** Închirierea autocarului se va face prin contract, avându-se în vedere exploatarea corespunzătoare, prevenindu-se degradarea și uzura acestuia.

**Art.20.** Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte ale Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, indiferent de subordonare, în condițiile legii.

**Art.21.(1)** Patrimoniul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată pe care le administrează în condițiile legii, precum și a unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

**(2)** Patrimoniul Ansamblului poate fi îmbogățit 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 publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din străinătate.

**(3)** Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protecției acestora.

**(4)** Pentru buna funcționare, Ansamblul Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” este dotat, în conformitate cu prevederile legale, cu mijloace de transport (autoturism de teren, autocare), aparatură și instrumentar pentru activitate specifică (foto, fonograf, film), mijloace tehnice pentru imprimare și multiplicare (xerox, calculator), costume și instrumente

muzicale pentru secțiile artistice, echipamente tehnice pentru activitățile funcționale (sunet, lumini, proiectii).

**Art. 22.** Pentru fundamentarea științifică a activității și pentru realizarea bazei de date și de valori a culturii populare, Ansamblul Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” își constituie un patrimoniu format din arhive grafice (folclorice, etnografice, culturale) și colecții de artă (populară, plastică, foto, cinematografică) realizate prin acțiuni de culegere și cercetare prin donații și achiziții.

**Art. 23.** Baza materială a Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” cuprinde obligatoriu costume populare zonale și naționale iar inventarierea lor se face anual, odată cu întreg patrimoniul instituției.

**Art. 24.** Gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe se face de către Magazinier numit prin dispoziția directorului. Recuperarea eventualelor pagube se face conform legii.

**Art. 25.** Denigrarea publică a activității ansamblului de către propriii salariați fără probe autentice sau împiedicarea exercitării drepturilor ce revin conducerii ansamblului de a efectua controlul instituției constituie abatere disciplinară sau infracțiune. Constatarea abaterii sau infracțiunii o face oficiul de serviciu informând Consiliul artistic sau Consiliul de Administrație.

## CAPITOLUL IX

### DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art.26.(1)** Funcționarea Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul civil.

(2) Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată 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.

(4) Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice în cadrul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, angajat cu contract individual de muncă, este încadrat și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar.

(5) Activitatea fiecărui salariat din cadrul instituției se normează potrivit fișei postului. Pentru salariile angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform legii.

(6) Angajatorul poate încadra salariați cu program de lucru corespunzător postului prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă conform Legii nr. 53/2003 – privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar precum și prevederilor H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(7) În conformitate cu prevederile art.115 alin.(1) din Legea nr.53/2003 – privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, pentru personalul artistic și tehnic de specialitate din cadrul Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi, timp de lucru stabilit și aprobat în Regulamentul de Ordine Interioară al instituției.

(8) Conform Regulamentului de Ordine Interioară al Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, pentru personalul artistic zilele de sâmbătă sau duminică sunt considerate zile lucrătoare conform specificului instituției, iar ziua de repaus fiind luni.

(9) Personalul artistic din cadrul Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” beneficiază de recuperări pentru orele suplimentare lucrate în luna respectivă.

(10) Concediul anual de odihnă pentru personalul din cadrul Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” se acordă în perioada dintre stagii, potrivit legilor în vigoare privind sărbătorile culturale.

(11) Evaluarea performanțelor profesionale individuale, precum și normarea muncii se face potrivit legislației în vigoare privind sărbătorile culturale.

(12) Toate activitățile prevăzute în Calendarul principalelor acțiuni culturale ale Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” vor fi aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Olt.

(13) Condiționarea ocupării unui post pe criterii de sex, vârstă sau calități fizice, prin anunț sau prin concurs la sărbătorile culturale, se face conform specificului și nevoilor instituției și nu constituie contravenție, prin derogarea art.7 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare aprobată cu modificările și completările ulterioare.

**Art.27.** Cheltuielile curente și de capital ale Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”, instituție publică, se asigură din venituri proprii și din subvenții acordate de la Consiliul Județean Olt.

**Art.28. (1)** Ansamblul Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” poate încheia contracte potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe.

(2) Sumele reprezentând plata drepturilor convenite conform prevederilor alin.(1) se consideră cheltuieli aferente programelor și proiectelor culturale și se prevăd ca atare în bugetele de venituri și cheltuieli ale instituției.

**Art.29.** Personalul de specialitate al instituției este evaluat artistic la sfârșitul fiecărui an calendaristic, în vederea întocmirii fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

**Art.30. Personalul** Ansamblului Profesionist pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are următoarele atribuții și obligații:

- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al ansamblului, precum și ale Regulamentului de Ordine Interioară;
- duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Județean Olt și Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Olt;
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație al ansamblului;
- duce la îndeplinire Dispozițiile Directorului Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și datelor raportate;
- îndeplinește orice atribuții dispuse de conducerea Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului”.

**Art. 31.** Ansamblul Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” are arhivă proprie în care se păstrează documentele, conform legilor în vigoare.

**Art.32.** În temeiul prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, Directorul Ansamblului Profesionist Pentru Promovarea Culturii Tradiționale „Doina Oltului” elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al instituției.

**Art.33.** Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

**Art.34.** Orice modificare și completare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare vor fi propuse de consiliul de administrație în vederea aprobării de către Consiliul Județean Olt.

**Art.35.** Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului Județean Olt.

**STAT DE FUNC II**  
**Pentru personalul din cadrul**  
**ANSAMBLULUI PROFESIONIST PENTRU PROMOVAREA CULTURII TRADI IONALE**  
**„DOINA OLTULUI”**

Nr. Crt.	Numele i Prenumele/ Vacant, temporar vacant,dup caz	Structura	Func ia contractual		Treapta profesio nal / grad	Nivelul studiilor	Observa ii
			<u>De conducere</u>	<u>De execu ie</u>			
<b>I. CONDUCERE</b>							
1	Alecsandrescu Petri or Costinel		Director,grad II			S	
2	Ivan Cristian		Director Adj. Grad II			S	
<b>II.PERSONAL DE SPECIALITATE</b>							
<b>II.1.SEC IA MUZICAL</b>							
3.	Dumitru Cristian		ef Sec ie grad II			S	
4.	Popescu Constantin			Concert Maestru	I		
5	Ghinea Maria			Solist Vocal	I	S	
6	L ceanu Ileana			Solist Vocal	I	S	
7	Pîrvu Neta			Solist Vocal	I	S	
8	Caramaliu Maria			Solist Vocal	I	S	
9	Rosoga Daniel			Solist Vocal	I	S	
10	Mircescu Florica			Solist Vocal	I		
11	Dobri oiu Marinela			Solist Vocal	I		
12	Toma Elena			Solist Vocal	I		
13	Dîrnea Sorina			Solist Vocal	I		
14	Z voeanu Gabriel			Solist Vocal	I		
15	B rbulescu C t lin			Solist Vocal	II	S	
16	Mete Dorina			Solist Vocal	II	S	
17	Stan Diana			Solist Vocal	I	S	
18	Cic Victoria Ani			Solist Vocal	I		

19	VACANT			Solist Instr.	Deb	S	Fluier-Nai
20	VACANT			Solist Instr	Deb		ambal
21	VACANT			Solist Instr.	I		Saxofon
22	Dicu tefan			Solist Instr.	I		Vioar
23	VACANT			Solist vocal	III		
24	VACANT			Solist Instr	Deb		Vioar
25	Dumitru Gabriel			Solist Instr.	I		Vioar
26	Toma Marian			Solist Instr	I		Org
27	Dumitru Daniel			Solist Instr.	I		Contrabas
28	i irig Cornel			Solist Instrumentist.	II	S	Vioar
29	B r nescu Marin			Instrumentist.	I		Vioar
30	Radu Stelian			Instrumentist.	I		Acordeon
31	Tudorache Vicen iu			Instrumentist.	I		Vioar
32	Dobri oiu Marian			Instrumentist.	I		ambal
33	VACANT			Instrumentist.	Deb		Acordeon
34	VACANT			Solist Vocal	Deb	S	
35	VACANT			Solist Vocal	I		

## II.2. SEC IA COREGRAFIE

36	Mîndroc Daniela Constanta		ef Sec ie grd.II			S	
36	Mogoroa e Lidia			Solist Dansator	I		
38	Ion Elena			Solist Dansator	I		
39	Strejescu Const.Stelian			Solist Dansator	I		
40	Rogojinaru Marian Valentin			Solist Dansator	I		
41	Strejescu Marinel			Dansator	I		
42	Ro u Daniel			Dansator	I		
43	Bu Simion			Dansator	I		
44	<b>Abagiu Ilie Nicu or</b>			<b>Dansator</b>	<b>deb</b>		
45	Mitran Mihail			Dansator	I		
46	<b>Ene Ion</b>			<b>Dansator</b>	<b>I</b>		
47	<b>Balasa Tatiana Mihaela</b>			<b>Dansator</b>	<b>III</b>		
48	P tru Florin Cristian			Dansator	I		
49	tefan Adrian			Dansator	I		
50	Iacob Emil			Dansator	I		
51	Cioponea Adrian Daniel			Dansator	I		
52	L ut rescu Paul			Dansator	I		
53	Dovleac Narcis			Dansator	I		
54	Iacob Mariana Ti a			Dansator	I		



55	Turcin Mariana Zoe			Dansator	I		
56	Buc Florentina			Dansator	I		
<b>57</b>	<b>Bitoiu Maria Alina VACANT TEMPORAR<sup>1</sup></b>			<b>Dansator</b>	<b>I</b>		<b>Suspendat CIM concediu pentru cre tere i îngrijire copil</b>
58	Cîrciumaru Elena Veronica			Dansator	I		
<b>59</b>	<b>Serban Constantin Cosmin</b>			<b>Dansator</b>	<b>II</b>		
60	Taifas Liliana			Dansator	I		
61	Cre u Nicoleta Corina			Dansator	I		
62	Ro u Claudia Maria			Dansator	I		
<b>63</b>	<b>VACANT</b>			<b>Dansator</b>	<b>I</b>		
<b>64</b>	<b>VACANT</b>			<b>Dansator</b>	<b>III</b>		
65	B rbuia Alin			Maestru Lumini Sunet	I		
66	Dovleac Ilie			Maestru Lumini Sunet	I		
67	Sandu Daniela			Garderobier		M. G.	
68	Prioteasa Marian Romulus			Referent Artistic	I		
<b>III. PERSONAL TEHNIC,ECONOMIC, JURIDIC, ACHIZI II, DE ALT SPECIALITATE ADMINISTRATIV I AUXILIAR III.1. SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET, JURIDIC, RESURSE UMANE, ACHIZI II, ADMINISTRATIV I AUXILIAR</b>							
69	Andrei Joica		ef Serviciu grad II			S.S.D	
<b>III.1.1. BIROUL JURIDIC – RESURSE UMANE</b>							
<b>70</b>	<b>VACANT</b>		<b>Sef Birou grad II</b>			<b>S</b>	
71	Voicu Mariana Lumini a			Insp.de Specialit.	I	S	
72	Gr mescu Mugur Ovidiu			Insp.de Specialit.	I	S	
73	Andrei Marina Cristina			Secretar dactilograf	I	M.G.	
74	Alecsandrescu Vali Lavinia			Insp.de Specialit.	I	S	
75	P un Maria			Consilier Juridic	I	S	
<b>76</b>	<b>VACANT</b>			<b>Referent de specialitate</b>	<b>deb</b>	<b>S</b>	

<sup>1</sup> Postul de dansator, treapta profesional I, 1 norma, poziția nr.57, ocupat de doamna Bitoiu Maria Alina a devenit vacant temporar, prin suspendarea CIM pentru cre tere i îngrijire copil până la împlinirea vârstei de doi ani pentru doamna Bitoiu Maria Alina , conform Dispoziției Directorului nr.81/06.10.2014

**III.1.2. BIROUL ACHIZITII CONTABILITATE I ADMINISTRATIV**

<b>77</b>	<b>VACANT</b>		<b>ef birou grad II</b>			<b>S</b>	
78	Stan Aurelia			Magaziner		M.G	
79	Din Elena			Contabil	I	M	
80	Ma Sorin			Administrator	I	M	
81	T nd ric Mirela			Magaziner		M.G	
82	Zanfirescu Emil Aurel			Insp.de Specialit.	I	S	
83	Ciob nic Dumitru			ofer	I		
84	Ciobanu Paul Petri or			ofer	I		

**III.1.3 PERSONAL AUXILIAR**

85	Ciobanu Nicolae			Muncitor	I		
86	Sandu Aurel			Muncitor	I		
87	Ilie Marin			Muncitor	I		
88	Burlan Veronica			Muncitor	I		
89	Dobrescu Firu a			Ingrijitor	I		
90	B lan Alexandru			Manipulant Bunuri			
91	Ghi Marius			Manipulant Bunuri			
92	Olteanu Mircea Daniel			Manipulant Bunuri			

**ANSAMBLUL PROFESIONIST PENTRU PROMOVAREA  
 CULTURII TRADIȚIONALE „DOINA OLTULUI”**

**Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, aprobat pe anii 2013 – 2015**

- lei -

Nr. crt.	Denumire indicator	Aprobat 2013	Aprobat 2014	Aprobat 2015
<b>1.</b>	<b>Venituri total, din care:</b>	<b>3.294.000</b>	<b>3.172.000</b>	<b>2.810.000</b>
	- alocații bugetare pentru cheltuieli curente	3.194.000	3.072.000	2.710.000
	- venituri proprii	100.000	100.000	100.000
<b>2.</b>	<b>Cheltuieli total, din care:</b>	<b>3.294.000</b>	<b>3.172.000</b>	<b>2.810.000</b>
	<b>2.1. Cheltuieli de personal total, din care:</b>	<b>1.730.000</b>	<b>1.652.000</b>	<b>1.710.000</b>
	- salarii de bază	1.294.250	1.275.200	1.324.000
	- fond pentru posturi ocupate prin cumul	44.000	22.700	13.000
	- indemnizații plătite unor persoane din afara unității	-	-	40.000
	- contribuții de asigurări sociale de stat	303.900	270.000	239.000
	- contribuții de asigurări de șomaj	6.450	6.700	7.500
	- contribuții de asigurări sociale de sănătate	66.100	62.000	69.000
	- contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale	4.400	4.700	6.000
	- contribuții pentru concedii și indemnizații	10.900	10.700	11.500
	<b>2.2. Bunuri și servicii total, din care:</b>	<b>1.564.000</b>	<b>1.520.000</b>	<b>1.100.000</b>
	- furnituri de birou	3.000	9.600	4.000
	- materiale pentru curățenie	2.000	2.000	4.000
	- încălzit, iluminat și forță motrică	34.690	41.000	50.000
	- apă, canal și salubritate	3.100	4.000	4.000
	- carburanți și lubrifianți	30.000	30.000	35.000
	- piese de schimb	39.200	73.600	57.000
	- poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	25.600	20.000	29.000
	- materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	323.000	235.000	262.500
	- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	288.000	247.000	225.500
	- reparații curente	-	98.400	-
	- uniforme și echipament	-	62.000	15.000
	- alte obiecte de inventar	37.700	26.000	23.000
	- deplasări interne, detașări, transferuri	14.000	7.000	18.000
	- alte cheltuieli cu bunuri și servicii	763.710	664.400	373.000