



**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al**  
**Centrului Cultural "Nichita Stănescu"**

Având în vedere Referatul de aprobare nr.5583/2024 al Președintelui Consiliului Județean Mehedinți și Nota de fundamentare nr.510/22.04.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural "Nichita Stănescu", înregistrată la Registratura Consiliului Județean Mehedinți cu nr.5406/22.04.2024;

Ținând cont de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanței de Urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare
  - Ordinului nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
  - Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură (actualizată), cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management.
  - Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Văzând și avizele date în acest sens de comisiile de specialitate ale consiliului județean; În temeiul dispozițiilor art.173-alin.(1)-lit.f), art.182 și art.196 -alin.(1)-lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

**CONSILIUL JUDEȚEAN MEHEDINȚI**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1. (1)** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural "Nichita Stănescu", conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Mehedinți nr.68/2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural "Nichita Stănescu";

**Art.2.** Prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, prezenta hotărâre se va comunica părților interesate precum și Instituției Prefectului - Județul Mehedinți.

Adoptată astăzi, 30.04.2024, în Municipiul Drobeta-Turnu Severin, județul Mehedinți, cu un număr de 28 voturi „pentru”.

**PREȘEDINTE,**  
**Av. Aladin - Gîgi Georgescu**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**Secretarul General al Județului,**  
**Jr. Ștefan - Ladislau Mednyanszky**



CENTRUL CULTURAL „NICHITA STĂNESCU”  
Strada Crișan nr. 25, Drobeta Turnu Severin  
e-mail: [centrul\\_cultural@yahoo.fr](mailto:centrul_cultural@yahoo.fr)  
Telefon: 0252/214646

Nr. 507/22.04.2024

Anexa nr.     la  
Hotărârea nr. 58/2024

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI CULTURAL „NICHITA STĂNESCU”**

### **Capitolul I.**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este instituție publică de interes județean, înființată prin Hotărârea nr. 33/2002 a Consiliului Județean Mehedinți, modificată prin Hotărârea nr. 44 /2010 a Consiliul Județean Mehedinți și funcționează potrivit:

- Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări ulterioare;

- Ordonanței de Urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;

- Ordinului Ministrului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului cadru al caietului de obiective, a modelului cadru al Raportului de activitate, precum și a modelului cadru al contractului de management.

- Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 privind Managementul instituțiilor publice de cultură (actualizată), cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are sediul în municipiul Drobeta Turnu - Severin, Str. Crișan, nr. 25, Mehedinți.

**Art. 2.** Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este instituție publică de cultură finanțată din subvenții repartizate de Consiliul Județean Mehedinți și din venituri proprii.

## **Capitolul II. OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 3.** Centrul a fost înființat cu scopul de promova valorile culturale, artistice, tradiționale și contemporane, autohtone și universale, pe plan comunitar, național și internațional, prin intermediul spectacolelor, prin activitatea de instruire, formare și educație permanentă, precum și prin inițierea și desfășurarea proiectelor și programelor cultural-artistice, în vederea formării, educării și dezvoltării personale.

(1) Centrul are deplină autonomie în stblirea repertoriului, precum și în realizarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și artistice proprii sau în colaborare, în consens cu politicile și strategiile culturale ale Consiliului Județean Mehedinți, pentru a răspunde nevoilor comunității, conform proiectului de management aprobat.

**Art.4.** Centrul inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale, urmărind cu consecvență următoarele obiective:

1. Prezentarea publică, prin mijloace specifice artei spectacolului, a creațiilor culturii naționale și universale;
2. Promovarea și prezentarea publică a creațiilor artistice contemporane naționale și univesale;
3. Îmbunătățirea permanentă a calității artistice și profesionale a producțiilor și proiectelor sale;
4. Promovarea culturii și artei populare locale, naționale și universale;
5. Promvarea juetului Mehedinți ca pilon important al culturii naționale și universale;
6. Asigurarea păstrării identității spirituale, protejarea și conservarea moștenirii culturale;
7. Satisfacerea nevoilor culturale comunitare;
8. Educarea artistică a publicului prin programe specifice dezvoltării personale;
9. Creșterea gradului de acces și implicare a cetățenilor la viața culturală;
10. Păstrarea și promovarea tradițiilor și creației populare ca fenomen viu și teaurizarea ca document cultural;
11. Dezvoltarea și promovarea culturii contemporane și valorificarea ei în viața culturală și artistică prin diferite forme de exprimare artistică;
12. Promovarea bunurilor culturale tradiționale și contemporane și integrarea lor ca marcă a identității culturale comunitare în circuitul național și internațional de valori;
13. Conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului național și universal;
14. Cultivarea valorilor și autenticității creației tradiționale și contemporane și artei interpretative și toate genurile: muzică, coregrafie, arte vizuale,

cinematografie etc;

15. Susținerea strategiilor comunitare în domeniul cultural-artistic;

16. Respectarea și promovarea drepturilor și libertăților persoanelor de a-și dezvolta spiritualitatea și de a accede la valorile culturii naționale și universale.

**Art.5** În scopul realizării obiectivelor propuse Centrul Cultural „Nichita Stănescu” organizează și desfășoară activități:

1. Oferirea de produse și servicii culturale diverse, în scopul creșterii gradului de informare, acces și participare a cetățenilor la viața culturală, de tipul:

a) evenimentelor culturale cu rol recreativ și/sau de educativ:

- festivaluri;

- concursuri;

- gale;

- expoziții temporare și permanente;

- lansări de carte și alte materiale care prezintă interes pentru aria de activitate a Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;

- ateliere, cursuri, seminarii, simpozionae, cercuri aplicative și de creație, cenacluri, colocvii și conferințe pe teme culturale;

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

- proiecte și programe privind educația permanentă, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din comunitatea locală;

- cultivarea valorilor autentice ale artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artă populară etc.

- organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;

- schimburi culturale și de experiență;

- spectacole și evenimente interactive;

- proiecții de film;

- videotecă;

- impresariat artistic;

- producții artistice.

2. Încheierea și derularea de protocoale /acorduri de parteneriat pentru realizarea unor activități, proiecte, programe de interes comun cu diverse instituții publice, culte, societăți de artă și spectacol, instituții profesionale, asociații și fundații ale altor organisme (centrele/căminele culturale din județul Mehedinți, DGASPC, operatori de turism etc.);

3. Desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor de petrecerea timpului liber al populației valorificând obiceiurile tradiționale și patrimoniul comunitar.

4. Oferirea de servicii culturale să satisfacă nevoile comunității și să crească gradul de participare al cetățenilor la viața culturală;

5. Dezvoltarea de schimburi culturale și încheierea de parteneriate prin

intermediul cărora să fie valorificate creațiile culturale tradiționale și contemporane la nivel național și internațional;

6.Participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;

7.Realizarea de proiecții de filme cinematografice românești și internaționale, de scurt și lung metraj pe orice tip de suport tehnic și prin includerea în totalitate a activităților și persoanelor care activează în acest domeniu;

8.Dezvoltarea activității cultural-artistice prin workshop-uri, sesiuni de comunicări, seminarii etc. în domeniile: muzică, coregrafie, film, artă plastică, arte vizuale, fotografie etc. în acord cu strategiile culturale județene;

9.Organizarea de festivaluri și alte evenimente cultural-artistice aprobate de Consiliul Județean Mehedinți în acord cu strategia culturală a Consiliului Județean Mehedinți;

10.Inițierea studiilor, analizelor, statisticilor în domeniul său de activitate;

11.Editarea de materiale informative și promoționale potrivit obiectului de activitate;

12.Editarea și distribuirea lucrărilor de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii;

**Art.6 (1)** În vederea exercitării în condiții optime a atribuțiilor ce îi revin, Centrul își desfășoară activitatea pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ formative stabilite de Consiliul Județean Mehedinți.

**(2)** Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Centrul colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau /și privat și cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interese de grup (politice, religioase și altele).

**Art.7** Normele interne de funcționare se stabilesc prin Regulamentul de Ordine Interioară al Centrului.

### **Capitolul III.**

#### **PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA**

**Art. 8 (1)** Patrimoniul Centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și /sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

**(2)** Patrimoniul Centrului poate îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări, 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 țară sau din străinătate.

**(3)** Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice

măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

(4) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Centrului se asigură din venituri proprii și prin subvenții de la bugetul local al județului Mehedinți.

## **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A PERSONALULUI**

**Art. 9.** Organigrama, numărul de personal, statul de funcții, bugetul de venituri și cheltuieli și Regulamentul de organizare și funcționare pentru Centrul Cultural „Nichita Stănescu” se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Mehedinți, cu avizul comisiilor de specialitate.

**Art.10.** Structura organizatorică a Centrului Cultural „Nichita Stănescu” este următoarea:

1.**Secția Arte** ( cu specializările: muzicală, canto, teatru, arte plastice, dans modern și popular);

2.**Secția Folclor și Coregrafie;**

3.**Secția Județeană de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale.**

Conform Hotărârii nr. 190/2023 privind modificarea organigramei și a Statului de funcții ale Centrului Cultural „Nichita Stănescu” cu avizele date în acest sens de comisiile de specialitate ale Consiliului Județean Mehedinți, Serviciul Financiar-Contabilitate Resurse-Umane s-a desființat integral și Centrul Cultural funcționează doar cu trei structuri organizatorice. Acestea sunt:

- Secția Arte;
- Secția Folclor-Coregrafie;
- Secția Județeană de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale.

## **SECȚIA ARTE**

**Art. 11.** Activitățile din cadrul acestei secții privesc două direcții principale: instruirea, conform procesului de învățământ în domeniul artelor muzicale, coregrafice, teatrale, plastice și dezvoltarea unor formații artistice proprii.

Atribuții și responsabilități:

- ❖ organizează procesul de instruire structurat pe clase permanente în funcție de specializările dorite de cursanți;
- ❖ clasele cuprind genuri muzicale și coregrafice;
- ❖ inițiază, organizează și participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
- ❖ dezvoltă formații artistice proprii: orchestră de cameră, grup vocal, grup de dans modern etc.
- ❖ promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
- ❖ înființează formații de teatru: pentru adulți și pentru copii;
- ❖ sprijină cenaclurile plastice din județ, organizează expoziții, tabere;
- ❖ expoziții de pictură;
- ❖ școlarizarea în domeniul artelor cu clase permanente și dezvoltarea unor formații artistice proprii.

## **Organizarea procesului de instruire**

**Art. 12.** Procesul de instruire în cadrul Secției de Arte a Centrului Cultural „Nichita Stănescu” se desfășoară pe baza programelor analitice specifice școlilor de arte, a planurilor de instruire și a taxelor de instruire aprobate de Consiliul Județean Mehedinți.

Activitatea instructiv-educativă și de cultură în domeniu are următoarele forme de bază:

- cursuri de specialitate teoretice și practice;
- studiul individual al elevilor;
- pregătirea și susținerea audițiilor (mici spectacole) trimestriale și de sfârșit de an;
- pregătirea și testarea cursanților pentru participarea la diverse festivaluri și concursuri folclorice sau de diverse genuri muzicale;
- pregătirea și prezentarea expozițiilor personale și de grup.

**Art.13.** Programele de instruire se desfășoară prin cursuri permanente, cursuri periodice și activități practice la următoarele genuri de arte:

- muzică cu clasele ei ( canto clasic, canto muzică ușoară, canto muzică populară, acordeon, chitară, suflători, orgă electronică, teorie solfegiu, ansamblu instrumental, pian, vioară);
- arte plastice (istoria artelor, pictură, grafică);
- coregrafie ( dans modern și dans popular);
- teatru (istoria teatrului, actorie).

**Art. 14.** Durata studiilor pentru fiecare disciplină:

a) clasele de muzică:

- 5 ani: pian, vioară;
- 3 ani: canto clasic, canto muzică ușoară, canto muzică populară, acordeon, chitară, suflători, orgă electronică, teorie solfegiu, ansamblu instrumental.
- 2 ani: instrumente populare, instrumente de percuție, istoria muzicii;
- 2 ani: inițiere folclor.
- 2 ani: corepetiție.

b) clasele de arte plastice:

- 3 ani: istoria artelor, pictură, grafică.

c) teatru

- 2 ani: istoria teatrului;
- 2 ani: actorie.

d) coregrafie:

- 3 ani: dans modern și dans popular.

**Art. 15.** Anul de instruire începe și se termină conform anului școlar național, cu respectarea vacanțelor școlare.

**Art. 16.** Înscrierile la cursurile de instruire se fac pe bază de cerere în perioada 1-15 septembrie a fiecărui an. Testarea cursanților se organizează în aceeași perioadă sau se poate prelungi, în anumite situații, până la 1 octombrie a anului respectiv.

**Art. 17.** În perioada 1-20 iunie a fiecărui an școlar se susțin examenele de promovare în anul superior de studiu și examenul de diplomă - pentru absolvenți.

**Art. 18.** În urma susținerii examenului de diplomă, absolvenților li se eliberează diploma la cerere pentru disciplina respectivă, plătind o taxă de eliberare a diplomei stabilite de Managerul instituției.

### **Îndatoririle și răspunderile elevilor:**

**Art. 19.** La cursurile Secției de Arte se pot înscrie cetățeni din categoriile sociale, cu evidente calități native pentru disciplina aleasă. Fără deosebire de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, candidații sunt cuprinși între vârstele de 6-35 de ani, pentru toate secțiile. Dispensele de vârstă, în cazuri deosebite, se acordă de către Managerul Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.

**Art. 20.** Frecvența la cursuri este obligatorie. Situația frecvenței și evaluării cursanților se ține în catalog, de către personalul de specialitate din cadrul Secției de Arte. Semestrial, cursanții pot fi notați cu cel puțin trei note pentru cunoștințele teoretice și practice dobândite. Absențele repetate și nemotivate în cadrul unui semestru atrag după sine exmatricularea. Cursanții care, pentru motive bine întemeiate, au întrerupt cursurile 2-3 ani, pot fi reînscrisi pentru continuarea studiilor în anul întrerupt, cu condiția verificării cunoștințelor teoretice și practice acumulate până la data întreruperii cursurilor.

**Art. 21.** Mediile semestriale și anuale se încheie cu note de la 6 la 10 (sub media 6, elevii sunt considerați necorespunzători). Mediile se încheie prin rotunjire de la 0,50 sutimi în favoarea elevului. Cursanții foarte talentați, care au cunoștințe teoretice și practice avansate, pot promova o singură dată doi ani într-unul, cu acordul Managerului și cu plata integrală a celor doi ani de studiu.

**Art. 22.** Pentru motive bine întemeiate, Managerul poate aproba amânări de examene; de asemenea poate aproba deplasarea elevilor talentați la diverse concursuri, expoziții, festivaluri, acțiuni culturale.

**Art. 23.** Examenul de diplomă constă într-o probă practică la specialitatea respectivă, într-un spectacol, concert audiție, recital, expoziție din cadrul Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.

### **Obligațiile și răspunderile personalului**

**Art. 24.** Activitatea desfășurată în cadrul claselor organizate la sediul Secției de Arte și din alte localități ale județului este asigurată de personalul de specialitate angajat în condițiile legislației muncii, care au următoarele obligații și răspunderi:

- ❖ să respecte cu strictețe programul de lucru stabilit prin orarul Secției de Arte, asigurând desfășurarea activității cursurilor la nivel științific, cât



mai înalt;

- ❖ să respecte programele analitice, proprii secțiilor de arte și planului de instruire, întocmind și realizând planificările calendaristice de studiu;
- ❖ să realizeze la clasă numărul de cursanți stabilit de conducerea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” și frecvența cursanților pe toată perioada de salarizare;
- ❖ să controleze și să aprecieze just cunoștințele cursanților notarea să fie cât mai obiectivă și dacă se poate o dată, de două ori pe lună;
- ❖ să se încadreze cu activitatea didactico-pedagogică în procesul de învățământ, realizând cu elevii toate etapele unui an școlar ( examene de admitere, audiții, expoziții semestriale, examene de sfârșit de an, examene de diplomă);
- ❖ să țină evidența documentelor școlare (planificări, catalog);
- ❖ să-și perfecționeze sfera de cunoștințe prin studii și activități metodice, cercuri pedagogice, să fie la curent cu noutățile disciplinei pe care o predau, cercetând literatura de specialitate;
- ❖ să respecte dispozițiile Managerului, hotărârile Consiliului Județean Mehedinți, precum și dispozițiile președintelui Consiliului Județean Mehedinți și legislația în vigoare.
- ❖ să-și onoreze toate sarcinile și să promoveze relații de colaborare cu toți salariații Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, pentru ridicarea prestigiului acestei instituții;
- ❖ să organizeze la nivelul școlii formații proprii care să asigure susținerea unor spectacole stabilite într-un calendar anual sau la solicitări;
- ❖ să urmărească prezența la serviciu, raportând ierarhic.

**Art. 25.** Contractele de muncă pentru personalul de specialitate, atât pe perioadă determinată cât și nedeterminată, se încheie la Centrul Cultural „Nichita Stănescu”.

## **SECȚIA FOLCLOR ȘI COREGRAFIE**

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” are deplină autonomie în stabilirea și realizarea repertoriului, a proiectelor, precum și a programelor cultural-artistice proprii, cu avizul Consiliului de Administrație și în acord cu politicile culturale ale autorității.

**Art. 26.** Atribuții și responsabilități:

- a) studiază, cercetează și evaluează fenomenul cultural artistic în domeniul propriu de activitate, efectuează studii, culegeri pe teme de etnografie și folclor;
- b) inițiază programe pentru cunoașterea și conservarea tradiției și folclorului autentic, organizează și întreține o fonotecă - videotecă proprie;
- c) colaborează cu instituții similare din țară și din străinătate;
- d) asigură activitatea Ansamblului folcloric „Danubius” din cadrul Centrului Cultural „Nichita Stănescu” vizând:

▪ **îmbunătățirea repertoriului muzical.**

Programarea reprezentațiilor și repetițiilor se face lunar, ținându-se cont de repertoriul configurat de managerul instituției în acord cu prevederile contractului de management. Reprezentațiile se vor prezenta atât la sediul instituției cât și în cadrul unor deplasări în țară și în străinătate, în spații consacrate, în aer liber sau în spații neconvenționale.

Pentru buna desfășurare a activității personalul artistic (soliștii balet) au obligația să ajute la montarea, manevrarea și demontarea atât a instrumentelor cât și a decorurilor pentru repetiții și reprezentații.

Activitatea profesională a personalului încadrat la Secție Folclor - Coregrafie se evaluează anual la propunerea șefului de secție de către o comisie de evaluare stabilită prin decizia conducătorului instituției, prin acordarea de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

Elaborarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face de către manager și șeful de secție.

## **SECȚIA JUDEȚEANĂ DE CONSERVARE ȘI PROMOVARE A CULTURII TRADIȚIONALE**

**Art. 27.** Secția Județeană de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale își asumă responsabilitățile privind cultura orală și scrisă din județul Mehedinți. Modalități de conservare și valorificarea tradiției și creației populare, cum și promovarea culturii scrise actuale pentru un primat al valorii de interes județean și național. În acest sens, Secția Județeană de Conservare și Promovarea Culturii Tradiționale răspunde de programul editorial al Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, publicații proprii și în colaborare.

**Art. 28.** Atribuții și responsabilități:

- a) asigură documentarea (investigații, anchete) pentru continuarea cercetării culturii tradiționale specifice zonei Mehedințiului și altor zone etnografice;
- b) se preocupă de protecția și conservarea valorilor tradiționale, aplică legile în vigoare privind combaterea actelor de poluare și degradare a fenomenelor culturale.
- c) promovează cunoașterea culturii tradiționale (mituri, rituri, datini, eresuri) pentru integrarea lor în circuitul național și internațional de valori;
- d) colaborează cu celelalte secții pentru a descoperi creatorii și continuatorii de artă populară: rapsozi, cunoscători ai datinilor locale, creatori orali etc.;
- e) se îngrijește de apariția unei publicații periodice de cultură populară, organizează activitatea culegerilor de folclor literar și muzical din județ;
- f) angajează și întreține relații cu instituțiile culturale din județ, cu instituții similare din țară și din străinătate, derulând programe proprii sau în parteneriat, sprijinind programe ale unor fundații sau asociații culturale (O.N.G.);
- g) în colaborare cu celelalte secții organizează:
  - o arhive științifice ( etnografie, muzică, folclor) și colecții de artă (plastică, foto etc.);

- sesiuni, simpozioane, colocvii de valorificare publică a tradiției și creației populare;
- concursuri, expoziții, acțiuni de valorificare a creativității în toate genurile artei populare (literatură, muzică, dans, plastică etc.);
- festivaluri, sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor dedicate genurilor artei populare;
- h) organizează concursuri de creație, festivaluri, colocvii, expoziții, gale, tabere de creație, lansări de carte etc., acțiuni, evenimente culturale de interes județean și național;
- i) răspunde de publicațiile proprii ale Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, prevăzute în programul editorial anual precum: reviste, monografii ale unor localități, culegeri, antologii, pliante, albume etc.;
- j) dezvoltă relațiile culturale cu instituții similare din țară și străinătate pentru cunoașterea și comunicarea valorilor culturale.
- k) se ocupă de organizarea festivalurilor de literatură, a taberelor de pictură, a expozițiilor artiștilor plastici din județul Mehedinți și de organizarea oricăror altor manifestări culturale la nivelul județului;
- l) face analiza feedback-ului manifestărilor și propune Managerului și Consiliului Administrativ modalități de abordare în comunicarea cu media.

#### **Atribuții și responsabilități economice**

- a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual în termenele prevăzute de lege și îl supune avizării Consiliului Administrativ;
- b) ține evidența contabilă a Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, conform reglementărilor legale;
- c) întocmește exercițiul financiar-contabil, care începe la data de 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie, cu respectarea legislației în vigoare;
- d) urmărește execuția bugetară și informează periodic conducerea Centrului Cultural „Nichita Stănescu” cu privire la utilizarea judicioasă a alocațiilor bugetare, în vederea luării de măsuri operative care să asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
- e) organizează și răspunde de controlul financiar preventiv;
- f) organizează inventarierea patrimoniului și răspunde de integritatea acestuia, conform legislației în vigoare;
- g) aplică prevederile legale cu privire la încadrarea și salarizarea personalului Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- h) ține evidența concediilor și calculului corect al acestora, conform legilor în vigoare;
- i) întocmește lunar, trimestrial și anual darea de seamă contabilă și dări de seamă statistice;
- j) răspunde de calitatea și cantitatea materialelor achiziționate și predarea lor la magazinele Centrului Cultural „Nichita Stănescu” cu documentele aferente;
- k) răspunde de întreținerea dotărilor existente;

- l) răspunde de achizițiile publice;
- m) ține evidența carburanților și lubrefianților autoturismelor existente, a reparării acestora;
- n) răspunde de întreținerea aparaturii electronice, a instrumentelor muzicale;
- o) răspunde și urmărește încheierea de contracte pentru distribuirea energiei termice, apă-canal, telefonie, energie electrică etc.
- p) face propuneri privind lucrările de investiții.
- q) răspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu: rechizite și materiale de întreținere, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb pentru mașini, procurări de instrumente muzicale necesare, partituri muzicale, C.D.-uri, casete audio-video etc.;

## II.

- a) aplică prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- b) actualizează și ține evidența dosarelor personale cu toate piesele obligatorii și transmite modificările în Registrul național de evidență a salariaților on-line în conformitate cu prevederile legale;
- c) urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor dispozițiilor legale cu privire la retribuirea personalului pe baza fișelor de prezență, a studiilor, vechimii în muncă, anunțând trecerea personalului la o altă gradată;
- d) răspunde de păstrarea arhivei Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- e) redactează corespondența instituției;
- f) urmărește prezența la serviciu, raportând ierarhic;
- g) răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, cu dotările sale;
- i) răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- j) răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii de către salariații Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- l) raportează zilnic problemele existente.

## CAPITOLUL IV

### CONDUCEREA CENTRULUI CULTURAL „NICHITA STĂNESCU”

**Art. 29.** Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este condus de:

1. manager;
2. Consiliul de Administrație format din 5 membri și are următoarea componență:
  - președinte- managerul Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
  - membri: - șeful Secției Folclor
  - șeful Secției Județene de Conservare și Promovare a Culturii Tradiționale;
  - un reprezentant al Secției Arte;

- reprezentantul Consiliului Județean Mehedinți.
  - secretar – salariat al Centrului Cultural desemnat de manager prin decizie.
- Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt următoarele:

- a) avizează Organigrama, Statul de funcții, numărul de persona și Regulamentul de Organizare și funcționare al Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- b) dezbate și aprobă regulamentul intern al instituției;
- c) avizează proiectul bugetului propriu de venituri și cheltuieli și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le propune spre aprobare Consiliului Județean Mehedinți;
- d) aprobă raportul anual al activității Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- e) aprobă programul de activitate anual al Centrului Cultural „Nichita Stănescu”;
- f) aprobă în condițiile legii, cooperarea cu persoane juridice române sau străine cu organizații nonguvernamentale cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes general, compatibile cu obiectul său de activitate;
- g) propune potrivit reglementărilor locale, investițiile a căror aprobare este în competența administrației publice centrale și/sau locale;
- h) acceptă liberalitățile (donații, sponsorizări) și stabilește destinația ce urmează a fi dată acestora, cu respectarea dispozițiilor legale, libertăți de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini;
- i) avizează planul de instruire și stabilirea taxelor de curs pentru cursanții Secției Arte.

Consiliul Administrativ se întrunește lunar sau ori de câte ori managerul instituției sau 1/3 din membri solicită acest lucru pentru rezolvarea unor probleme urgente. Pentru luarea unor decizii mai complexe, Consiliul de Administrație poate invita și alți specialiști.

Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în hotărâri și/sau procese-verbale de ședință conținând propuneri și concluzii care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 30. MANAGERUL** Centrului este numit, pe bază de concurs de proiecte de management prin dispoziția Consiliului Județean Mehedinți, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, asigurând organizarea și funcționarea activității Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.

Managerul Centrului Cultural „Nichita Stănescu” are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) asigură conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;

- b) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- d) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- e) răspunde, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) răspunde, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) decide, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h) analizează rapoartele de audit intern/extern și dispune măsurile necesare pentru implementarea recomandărilor/măsurilor;
- i) îndeplinește angajamentele asumate prin proiectul de management;
- j) îndeplinește programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- k) asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- l) înaintează autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- m) înaintează autorității propuneri privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare, precum și dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n) înaintează autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;
- o) înștiințează autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor manageriale în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția, solicitând aprobarea ordonatorului principal de credite pentru persoana propusă, urmând ca, în lipsa aprobării din partea ordonatorului principal de credite pentru înlocuitorul propus de manager, acesta să fie numit dintre salariații Centrului Cultural, prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Mehedinți;
- p) selectează, angajează și/sau concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- q) negociază clauzele contractelor încheiate, în condițiile legii;
- r) dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

- s) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- t) depune declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- u) înștiințează autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în interes de serviciu;
- v) cesionează instituției pe care o conduce în baza contractului de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;
- w) păstrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;
- x) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;
- z) să nu desfășoare activități/fapte de discriminare, așa cum sunt definite prin O.G. nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- z<sup>1</sup>) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către ordonatorul principal de credite în concordanță cu legislația în vigoare și răspunde pentru nivelul lor de realizare;
- z<sup>2</sup>) răspunde în fața ordonatorului principal de credite pentru activitatea Centrului Cultural și pentru îndeplinirea programului propriu de management.

**Art. 31. (1) În absența managerului, pe perioade determinate de timp, respectiv cât se află în concediu de odihnă, deplasări în țară sau străinătate, incapacitate temporară de muncă sau alte cazuri prevăzute de lege, conducerea este asigurată de către o persoană desemnată prin decizia managerului, după înștiințarea și primirea aprobării președintelui Consiliului Județean Mehedinți pentru persoana propusă.**

**(2) În lipsa aprobării din partea ordonatorului principal de credite pentru înlocuitorului propus de manager, Președintele Consiliului Județean Mehedinți va numi, prin dispoziția sa, dintre salariații Centrului Cultural „Nichita Stănescu”, un înlocuitor al managerului. "**

În exercitarea atribuțiilor sale managerul emite decizii.

**Art. 32.** Managerul răspunde și coordonează activitatea financiar-contabilă a Centrului Cultural „Nichita Stănescu”.

## CAPITOLUL V

### Art.33. PERSONALUL CENTRULUI CULTURAL „NICHITA STĂNESCU”

#### Principalele trăsături și direcții ale politicii de personal:

- a) Funcționarea instituției este asigurată prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă. Atribuțiile, competențele, responsabilitățile pentru fiecare post se detaliază în fișele de post întocmite conform prevederilor legale în vigoare și se modifică corespunzător actelor normative. Fișele de post reprezintă anexă la contractul individual de muncă al salariaților.
- b) atribuțiile specifice în fișele post se pot completa cu alte atribuții dispuse/încredințate de șeful ierarhic superior, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- c) ocuparea posturilor se face, de regulă, prin concurs, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- d) condițiile de muncă, salarizare, concediu de odihnă și alte drepturi ale persoanei angajate sunt prevăzute în contractul individual de muncă și în Regulamentul Intern al instituției;
- e) funcțiile utilizate de această instituție și salariile de bază corespunzătoare sunt cele cuprinse în statul de funcții aprobat;
- f) nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție este stabilit, după caz, pe baza prevederilor legale privind:
  - locul de muncă, programul de activitate și obligațiile de serviciu ale personalului Centrului Cultural „Nichita Stănescu” se stabilesc de către manager, la propunerile șefilor de secție, în conformitate cu necesitățile instituției și se consemnează în fișa postului și Regulamentul inten;
  - pentru personalul artistic și tehnic, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul legal fiind acordat în alte zile ale săptămânii;
- e) personalul instituției răspunde material, administrativ și penal de bunurile pe care le manipulează și care îi sunt date în gestiune;
- f) sancționarea disciplinară a personalului din subordine, precum și litigiile de muncă se soluționează în condițiile actelor normative în vigoare.

## Capitolul VI. BAZA MATERIALĂ ȘI PATRIMONIUL „BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI”

**Art. 34.** Pentru funcționarea în bune condiții, Centrul Cultural „Nichita Stănescu” este dotat, în conformitate cu prevederile legale, cu mijloace de transport (autoturisme de teren, autocar), aparatură și instrumentar pentru activitatea specifică (foto, fono, film), mijloace tehnice pentru imprimare și multiplicare (computer cu accesorii, copiator), costume și instrumente pentru formații artistice, echipamente tehnice pentru activitățile funcționale (sunet, lumini, proiecții).

**Art. 35** „Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural „Nichita Stănescu” se finanțează din venituri proprii și din subvenții de la bugetul de stat



acordate de ordonatorul principal de credite.

**Art. 36.** Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru:

a) încasări din spectacole, expoziții, manifestări culturale, taxe de instruire și taxe de eliberare diplomă, încasări din spectacole;

b) derularea unor proiecte sau programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și străinătate;

c) prestarea altor servicii sau activități în conformitate cu atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 37.** Pentru fundamentarea științifică a activității și pentru realizarea bazei de date și de valori a culturii populare, Centrul Cultural își constituie un patrimoniu format din arhive grafice ( folclorice, etnografice, cultural) și colecții de artă (populară, plastică, foto, cinematografică) realizate prin acțiuni de culegere și cercetare, prin donații și achiziții.

Centrul Cultural „Nichita Stănescu” dispune de fonduri, dotări și personal propriu pentru acumularea, conservarea, valorificarea și gestionarea acestui patrimoniu.

Arhivele, colecțiile și celelalte obiecte de patrimoniu se pot constitui și funcționa la sediul instituției.

## **Capitolul VI. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 38.** Centrul Cultural "Nichita Stănescu" dispune de autonomie administrativă și profesională în raport cu Consiliul Județean Mehedinți, constând în:

a) dreptul de a se conduce în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase;

b) elaborarea programelor și proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale și internaționale;

c) stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) încheierea protocoalelor de colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;

e) participarea la reuniunile naționale/internaționale de specialitate și la asociațiile la care sunt membre, achitând cotizațiile și taxele aferente.

**Art. 39.** (1) Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a centrelor, de participare a specialiștilor la programe culturale și de formare continuă a personalului de specialitate, Centrul Cultural "Nichita Stănescu" se poate asocia cu alte instituții culturale și poate crea fundații, asociații sau consorții;

(2) Condițiile și quantumul participării la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aprobă de Consiliul Județean Mehedinți;

**Art. 40.** Consiliul Județean Mehedinți are obligația de a finanța activitatea Centrului Cultural "Nichita Stănescu" potrivit standardelor de funcționare și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**Art. 41.** (I) Anual, conducerea Centrului Cultural "Nichita Stănescu" întocmește

raportul de evaluare a activității, care este prezentat Consiliului Județean Mehedinți spre aprobare.

(2) Situațiile statistice anuale se transmit, de către Centrul Cultural "Nichita Stănescu", Institutului Național de Statistică, potrivit prevederilor legale.

**Art. 42.** Centrul Cultural "Nichita Stănescu" poate fi sprijinită economico-financiar, științific, cultural etc. de fundații ori alte organisme neguvernamentale culturale și științifice sau de agenți economici sau sponsori, persoane fizice. Acest sprijin va putea fi acceptat dacă este acordat fără nici un fel de condiționări, ingerințe sau influențe privind orientarea de ansamblu, programele de activitate și personalul instituției.

**Art. 43.** Ordonarea documentelor curente financiar-contabile, administrative sau de orice altă natură, intră în obligațiile salariatului delegat de acesta și se arhivează, conform normelor stabilite.

**Art. 44.** Toți salariații Centrului Cultural „Nichita Stănescu” ia la cunoștință sub semnătură prevederile prezentului regulament.

**Art. 45.** Noii angajați ai Centrului Cultural "Nichita Stănescu" trebuie să ateste în termen de 10 zile, faptul că au luat la cunoștință de prevederile prezentului regulament și se obligă să le respecte.

**Art. 46.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural "Nichita Stănescu", intră în vigoare la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Județean Mehedinți.

**Art. 47.** Prezentul regulament obligă salariații la colaborare reciprocă în vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.

**Art. 48.** Centrul Cultural "Nichita Stănescu" dispune de o arhivă proprie, în care se păstrează documentele, conform prevederilor legale.

**Art. 49 (1)** Toți salariații Centrului Cultural "Nichita Stănescu" sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

(2) Toți salariații Centrului sunt obligați să respecte procedurile sistemului de control intern/managerial din cadrul Centrului Cultural "Nichita Stănescu" aplicabile activității desfășurate, a Regulamentului Intern al Centrului, a normelor de securitate și sănătate în muncă, a celor de PSI, a Codului Etic și de Conduită al Centrului Cultural "Nichita Stănescu".

**Art. 50.** Încălcarea sau nerespectarea prevederilor prezentului regulament, precum și neîndeplinirea de către salariații Centrului Cultural "Nichita Stănescu" a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală. Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat, inclusiv în cazul în care se modifică structura organizatorică.

Manager interimar,  
Ec. LĂIN ALINA TANIA

