

REGULAMENT-CADRU DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CENTRULUI CULTURAL

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - Centrul cultural, denumit in continuare Centrul, este instituție publica de cultura, cu personalitate juridica, finanțata din venituri proprii si din alocații de la bugetul local, de interes local, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al orasului Valenii de Munte.

Art. 2. - Centrul isi desfășoară activitatea in conformitate cu prevederile legislației romane in vigoare si cu cele ale propriului regulament de organizare si funcționare elaborat in temeiul regulamentului-cadru.

Art. 3. - Centrul are sediul in imobilul situat in orasul Valenii de Munte, str.Berevoiesti, nr.9, județul Prahova. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completa a instituției si indicarea sediului.

CAPITOLUL II

Scopul si obiectul de activitate

Art. 4. - Centrul inițiază si desfășoară proiecte si programe culturale in domeniul educației permanente si a culturii tradiționale, urmărind cu consecventa:

- elaborarea unor proiecte atractive si utile de educație permanenta;
- conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum si ale patrimoniului cultural național si universal;
- păstrarea si cultivarea specificului zonal sau local;
- stimularea creativității si talentului;
- revitalizarea si promovarea meseriilor si indeletnicirilor specifice zonei in raza căreia funcționează si susținerea celor care le practica;
- cultivarea valorilor si autenticității creației populare contemporane si artei interpretative neprofesioniste, in toate genurile -muzica, coregrafie, teatru etc.;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național si internațional.

Art. 5. - Centrul are următoarele atribuții principale:

- a) educarea științifica si artistica a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetători si artiști valoroși in afirmarea lor;
- c) elaborarea si editarea de studii, publicații si materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educației, Cercetării si Tineretului, cu fundații, universități romane si străine, in vederea cunoașterii si afirmării valorilor culturii si civilizației romanesti;
- e) imbogatirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere si expoziții de arta si alte forme;

f) acreditarea formațiilor si ansamblurilor artistice profesioniste.

Art. 6. - Pentru exercitarea atribuțiilor care ii revin si realizarea activităților specifice, Centrul colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public si/sau privat, precum si cu persoane fizice, fara a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art. 7. - (1) Patrimoniului Centrului este format din drepturi si obligații asupra unor bunuri aflate in proprietatea publica sau privata a unității administrativ- teritoriale, dupa caz, pe care le administrează in condițiile legii, precum si asupra unor bunuri aflate in proprietatea privata a instituției.

(2) Patrimoniul Centrului poate fi imbogatit si completat prin achiziții, donații, precum si prin preluarea in regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale si locale, a unor persoane juridice de drept public si/sau privat, a unor persoane fizice din tara sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile si imobile aflate in administrarea Centrului se gestionează potrivit dispozițiilor legale in vigoare, conducerea instituției fiind obligata sa aplice masurile de protecție prevăzute de lege in vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul si conducerea

Art.8. - (1) Personalul Centrului se structurează in personal de conducere, personal de specialitate si personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum si incetarea raporturilor de munca ale personalului Centrului se realizează in condițiile legii.

Art.9. - (1) Structura organizatorica si numărul de posturi, sunt cele prevăzute in anexa la Regulamentul de organizare si funcționare a Centrului.

(2) Atribuțiile personalului incadrat in cadrul Centrului sunt cele prevăzute in fisele de post.

Art. 10. - (1) Centrul este condus de un director, numit prin concurs, conform legii.

Directorul are următoarele atribuții principale:

- a) asigura conducerea activității curente a instituției;
- b) asigura condițiile de indeplinire si respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
- c) elaborează programele de activitate;
- d) conduce nemijlocit si concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) este ordonator de credite;
- f) hotărăște masurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, in concordanta cu legislația in vigoare;
- g) reprezintă si angajează instituția in raporturile cu persoanele juridice si fizice din tara si din străinătate, precum si in fata organelor jurisdictionale;
- h) informează trimestrial consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite si a prestației colectivului pe care il conduce, stabilind impreuna cu acesta masuri corespunzătoare pentru imbunatatirea activității;
- i) angajează personal de specialitate si administrativ in concordanta cu reglementările in vigoare;

j) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

k) răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Centrului;

1) informează semestrial consiliul județean asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

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

Art. 11. - (1) În exercitarea atribuțiilor sale directorul este ajutat de un contabil-sef, numit cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.

(2) Contabilul - sef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;

- organizează și răspunde de efectuarea inventariilor periodice ale patrimoniului instituției;

- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;

- participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

- îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absența contabilului-sef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului general.

Art.12.- (1) Activitatea directorului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componenta consiliului de administrație este următoarea:

- președinte - directorul Centrului;

- membri - contabilul-sef, șefii de compartimente;

- secretar - prin rotație, unul dintre membrii consiliului de administrație, numit de președinte.

Art. 13. - Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) se întrunește la sediul Centrului, 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 de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;

e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;

f) procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art.14. - (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;

- aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate;

- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;

- supune, anual, aprobării autorității tutelare, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;

- aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;

- analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
 - analizează și aproba măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
 - hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aproba tematica de concurs;
 - urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
 - stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri.

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art.15.- Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin autoritatea tutelara.

Art.16.- Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru, și anume, din:

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

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.17. - (1) Centrul dispune de stampila și sigiliu proprii.

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

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

Art.18.-(1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare. În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de către director, în vederea aprobării de către autoritatea tutelara.

**SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE
AL UNIVERSITATII POPULARE DIN CADRUL
CENTRULUI CULTURAL**

Scopul si obiectul de activitate

Art. 1.- Universitatea populara este o institutie care elaborează si desfășoară proiecte in domeniul educației permanente (economica, juridica, artistica, ecologica etc), al culturii tradiționale si al creației populare contemporane, urmărind cu consecventa:

- a) dezvoltarea generala si armonioasa a personalității umane;
- b) transmiterea si asimilarea valorilor științifice, culturale si artistice, naționale si universale;
- c) educarea civica, morala si economica;
- d) insusirea de cunoștințe, deprinderi si abilitați pentru formarea, perfecționarea si/sau reconversia profesionala, in vederea integrării active pe piața muncii;
- e) insusirea de cunoștințe, deprinderi si abilitați artistico- culturale;
- f) imbogatirea nivelului de cunoștințe in vederea asigurării de șanse egale pentru integrarea in societate;
- g) asimilarea standardelor sistemului informațional in cadrul activităților organizate;
- h) dezvoltarea, in cooperare cu autoritățile publice, cu reprezentanți ai societății civile, ai sindicatelor si ai patronatelor, de forme de pregătire pentru servicii diverse, in raport cu nevoile specifice ale comunității;
- i) cultivarea meșteșugurilor, obiceiurilor si tradițiilor;
- j) cooperarea cu institutii cultural-artistice din tara si din străinătate.

Art.2.- Pentru indeplinirea obiectivelor sale, universitatea populara are următoarele atribuții principale:

- a) organizează si desfășoară activități de educație permanenta menite:
 - sa dezvolte armonios personalitatea umana;
 - sa imbogateasca nivelul de cunoștințe in vederea asigurării de șanse egale pentru integrarea in societate;
 - sa asigure asimilarea standardelor sistemului informațional in cadrul activităților organizate;
- b)organizează si desfășoară activități, proiecte si programe privind conservarea, transmiterea si insusirea valorilor morale, socioeconomice, cultural-artistice, științifice si tehnice ale comunității si/sau aparținând patrimoniului național si universal;
- c) organizează si/sau participa la activități de documentare, expoziții temporare sau permanente, elaborează si promovează lucrări tehnico-științifice, turistice culturale;
- d) organizează si desfășoară cursuri de educație civica, morala si economica;
- e) inițiază cursuri si/sau activități in vederea insusirii de cunoștințe, deprinderi si abilitați artistico-culturale;
- f) colaborează cu direcțiile de munca, organizații sindicale si profesionale, agenți economici, pe baza de contract, pentru organizarea de: cursuri de reconversie profesionala pentru

șomeri, cursuri de calificare în domenii solicitate de piața muncii locală (universitățile populare pun la dispoziție baza materială și specialiști, iar solicitanții, tematica cursurilor);

g) eliberează atestate de absolvire a cursurilor, în conformitate cu legislația în vigoare;

h) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudetene, naționale, internaționale;

i) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.3.- Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, universitatea populară colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima interesele nici unei formații ori grupări politice.