

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRĂREA NR.216/2017**

**privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului de Cultură și Artă al Județului Hunedoara**

**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA;**

Având în vedere proiectul de hotărâre nr.220/2017 inițiat de vicepreședintele Consiliului Județean Hunedoara, domnul Daniel Costel Andronache, raportul de specialitate nr.13184/2017 al Biroului resurse umane, salarizare și gestiunea funcției publice din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, avizul Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, cultură, sport, tineret, probleme de sănătate, protecție socială, ale familiei și copilului, precum și de legătură cu ONG-urile cuprins în Raportul nr.13497/2017, precum și avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, problemele minorităților, respectarea drepturilor omului și a libertăților cetățenești cuprins în Raportul nr.13499/2017;

Văzând adresa nr.1168/2017 a conducerii Centrului de Cultură și Artă al Județului Hunedoara, înregistrată cu nr.13169/20.09.2017 la Consiliul Județean Hunedoara ;

Analizând Hotărârea nr.7/2017 a Consiliului Administrativ privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizarea și Funcționare al Centrului de Cultură și Artă al Județului Hunedoara;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale 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;

În baza dispozițiilor art.91 alin.1 lit.a și alin.2 lit.c din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.97 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

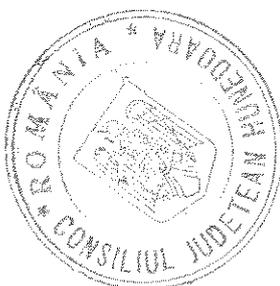
**Art.1** Aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului de Cultură și Artă al Județului Hunedoara, conform anexelor nr.1 nr.2 și nr.3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Cu data intrării în vigoare a prezentei se abrogă art.2 din Hotărârea nr.245/2016 a Consiliului Județean Hunedoara

**Art.3** Prezenta va fi dusă la îndeplinire de către Centrul de Cultură și Artă al Județului Hunedoara și va fi comunicată celor interesați prin grija Serviciului Administrație Publică Locală, Relații Publice, ATOP din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara.

**Art.4** Prezenta poate fi contestată în termenul și condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE,**  
**Mircea Flaviu Bobora**

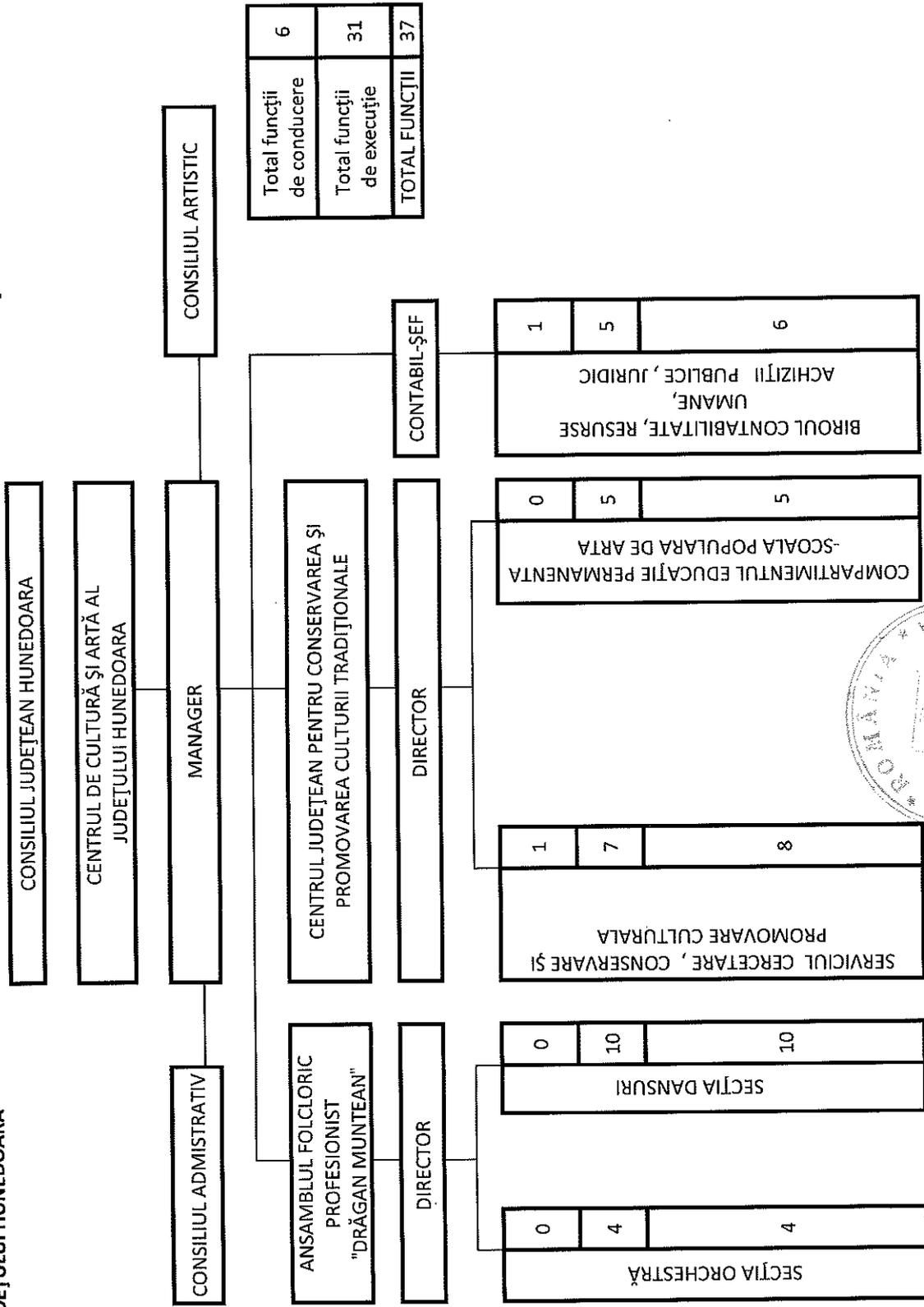


**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Dumitru Sorin Ștefoni**

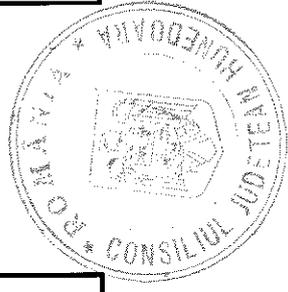
**Deva, la 28 septembrie 2017**

**CONSILIUL JUDEȚAN HUNEDOARA  
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL  
JUDEȚULUI HUNEDOARA**

**ANEXA NR.1  
la Hotărârea nr. 216 / 2017  
a Consiliului Județean Hunedoara**



**PRĂȘEDINTE,**  
*MIRCEA ELAVIU BOBORA*



**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
*DUMITRU SORIN ȘTEFONI*

**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA  
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI HUNEDOARA**

Anexa nr.2 la Hotărârea nr. 216/2017  
a Consiliului Județean Hunedoara

**STAT DE FUNCȚII**

Nr. crt.	Nume, prenume/ vacant, temporar vacant, după caz	STRUCTURA	Funcția contractuală		Treapta prof./grad	Nivelul studiilor	Observații
			de conducere	de execuție			
1	ROMAN CIPRIAN NICOLAE		Manager		II	S	

**ANSAMBLUL FOLCLORIC PROFESIONIST " DRĂGAN MUNTEAN "**

1	IOLARI OVIDIU ANDREI		Director		II	S	
---	----------------------	--	----------	--	----	---	--

**SECȚIA ORCHESTRĂ**

1	CÎLȚEA GHEORGHE			Dirijor	I	S	
2	STÂNCIOI VALENTIN IOAN			Artist instrumentist	I	S	
3	BIJAN ION DANIEL			Instrumentist	I		
4	RISIPITU FLOREA			Instrumentist	I		

**SECȚIA DANSURI**

1	LEMNEAȚĂ MARIANA			Dansator	I		
2	JULA ROXANA MARIANA			Dansator	III		
3	DANILUC GHEORGHITĂ RAUL			Dansator	III		
4	URSU DENIS IRINEL			Dansator	III		
5	BĂLAN CĂTĂLIN IOSIF			Dansator	III		
6	DRAGOTA ALIN MARIUS			Dansator	III		

7	HRIȚCU ALEXANDRA			Dansator	III	
8	ANCU MĂDĂLINA IOANA			Dansator	III	
9	MARFICI ELENA VIORELA			Dansator	III	
10	COSMOI AIDA LACRIMIOARA -TEMPORAR VACANT DRAGOTA DĂNUȚ -TEMPORAR OCUPAT			Dansator	III	SUSPENDAT CONTRACT

<b>CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE</b>						
1	VACANT		Director		II	S

**SERVICIUL CERCETARE, CONSERVARE ȘI PROMOVARE CULTURALA**

1	VACANT		Sef serviciu		II	S
2	ROMAN DANIELA			Referent de specialitate	I	S
3	PĂTRUȚIU OCTAVIA TAMARA			Inspector de specialitate	IA	S
4	HANGANU MARIANA			Administrator	I	M
5	POPA MARIUS			Șofer	I	M
6	MUNTEAN GHEORGHE			Inspector de specialitate	I	S
7	ADAM CLAUDIA			Referent de specialitate	II	S
8	ZBERTEA MARIANA			Referent	IA	M

**COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE PERMANENTĂ -SCOALA POPULARA DE ARTA**

1	STARKMAN ALEXANDRU			Instructor	I	M
2	GALA ICA			Expert	I	S
3	ZSELNIAN TIBERIU			Expert	I	S
4	COCONET TIBERIU			Instructor	I	M
5	PETRA IULIANA			Instructor	I	M

**CONTABIL ȘEF**

1	IOANEȘ DORU DANIEL		Contabil șef		II	S
---	--------------------	--	--------------	--	----	---

**BIROUL CONTABILITATE, RESURSE UMANE, ACHIZITIILE PUBLICE, JURIDIC**

1	IOANEȘ MARIA		Sef birou		II	S
2	TĂBĂCARU DANIELA DORINA		Economist		IA	S
3	RUSU SIMONA		Referent		IA	M
4	VACANT		Consilier juridic		debutant	S
5	ZSELNIAN CRISTINA		Îngrijitor			G
6	DRAGOȘ LENUTA		Referent		IA	M

NR.TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	6
NR.TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	31
NR.TOTAL FUNCȚII	37

**PREȘEDINTE,**  
**MIRCEA FLAVIU BOBORA**

**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**DUMITRU ȘORIN ȘTEFONI**



## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI HUNEDOARA

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

#### **Art.1** Înființare, subordonare, sediu

(1) Centrul de Cultură și Artă al Județului Hunedoara, denumit în continuare „centrul”, s-a înființat prin reorganizare, respectiv fuziunea prin contopire a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara și a Ansamblului Profesionist “Drăgan Muntean” pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara.

(2) Centrul se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului României nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Centrul funcționează ca instituție publică de cultură de interes județean sub autoritatea Consiliului Județean Hunedoara, cu personalitate juridică și are sediul în imobilul situat în Municipiul Deva, str. 1 Decembrie 1918, nr.30, jud. Hunedoara.

(4) Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare.

**Art.2** Centrul de Cultură și Artă al Județului Hunedoara valorifică folclorul tradițional românesc, desfășurând activități în domeniul culturii tradiționale pentru conservarea, transmiterea și valorificarea creației populare și ca instituție – gazdă de spectacole și/sau concerte.

### CAPITOLUL II SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

**Art.3 (1)** Centrul își desfășoară activitatea, în principal, pe baza programelor și proiectelor elaborate de conducerea acestuia în scopul realizării următoarelor obiective:

- oferirea de produse și servicii culturale diverse în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural în țară și străinătate;
- valorificarea culturii tradiționale românești la nivel național și internațional;
- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare, precum și a creației populare, specifice fiecărei zone etnofolclorice din județul Hunedoara;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal;

- promovarea turismului cultural de interes local;
- dezvoltarea cooperării și schimburilor culturale pe plan zonal, național și internațional.
- cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități populare;
- elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificatorilor;
- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile – muzică, coregrafie etc.;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;
- păstrarea, prin programele de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);
- desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
- învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;

**(2)** În scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.(1) centrul organizează și desfășoară următoarele activități:

- realizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte activități artistice;
- inițierea și desfășurarea programelor culturale de conservare și promovare a culturii tradiționale a județului Hunedoara;
- întocmirea proiectelor și programelor de promovare, de punere în valoare a patrimoniului cultural, precum și de transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale;
- desfășurarea de programe adecvate de valorificare a obiceiurilor tradiționale zonale;
- prezentarea de producții proprii în cadrul festivalurilor, sărbătorilor și a altor manifestări culturale – artistice;
- colaborarea cu alte instituții, cu artiști liber profesioniști și cu alte personalități în domeniu.
- coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale;
- sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;

- editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;
- realizează programe de educației permanente în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
- propune zone de obiceiuri și tradiții populare din cadrul județului;
- efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;
- inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor și tradițiilor populare meșteșugărești;
- asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național Hunedoara;
- organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă plastică, coregrafie, etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;
- întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii;
- planifică activitatea instructiv-educativă a școlii;
- organizează și desfășoară activități culturale - artistice (spectacole, festivaluri folclorice, concursuri de interpretare artistică, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale, etc.);
- promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
- poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează, participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
- asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;
- organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele.

### **CAPITOLUL III PATRIMONIUL**

**Art. 4 (1)** Patrimoniul centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în domeniul public și privat al județului Hunedoara, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a acestuia.

**(2)** Patrimoniul centrului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate. Liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției și dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

**(3)** Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Consiliului Județean Hunedoara se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea ocrotirii acestora.

**(4)** La înființare, patrimoniul centrului se constituie prin preluarea integrală a patrimoniului Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara și al

Ansamblului Profesionist Drăgan Muntean pentru Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara conform bilanțului contabil încheiat.

(5) Centrul poate primi în administrare sau folosință bunuri mobile sau imobile din domeniul public sau privat al județului Hunedoara prin hotărâre a Consiliului Județean Hunedoara.

#### **CAPITOLUL IV**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, PERSONALUL ȘI CONDUCEREA INSTITUȚIEI**

Centrul de Cultură și Artă al Județului Hunedoara are următoarea organigramă:

- Manager
- Consiliul Administrativ
- Consiliul Artistic
- Ansamblul Folcloric Profesionist "Drăgan Muntean"
- Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale

**Art. 5 (1)** Funcționarea centrului este asigurată prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată sau nedeterminată, în funcții de specialitate și funcții 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 perioada desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se face și în mod direct, prin acordul părților.

(4) Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice în cadrul centrului, angajat cu contract individual de muncă, este încadrat și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar.

**Art. 6(1)** Conducerea centrului este asigurată de către manager.

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

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

**Art. 7(1) Managerul** are următoarele atribuții principale:

- a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;

e) să răspundă, 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) să răspundă, 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) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;

h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management;

i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal;

j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;

m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;

o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;

p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;

q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;

t) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;

u) să ceseze instituției pe care o conduce 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) să păstreze 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) să 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) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii contractului de management, să participe, în termen de un an de la semnarea

contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii;

xx) alte competențe încredințate prin dispoziție/hotărâre a ordonatorului principal de credite al autorității;

xy) înființează prin decizie Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic;

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

(3) În absența managerului, ansamblul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

**Art. 8 (1)** Activitatea managerului este sprijinită de consiliul administrativ, cu rol deliberativ. El este format din 5 membri desemnați prin decizie de către manager.

(2) Componența consiliului administrativ este următoarea:

- președinte – managerul centrului;

- membri:

- directorul Ansamblului Folcloric Profesionist „Drăgan Muntean” sau o persoană desemnată din cadrul structurii în cazul în care postul nu este ocupat;

- directorul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Hunedoara sau o persoană desemnată din cadrul structurii în cazul în care postul nu este ocupat;

- contabilul-șef;

- un reprezentant din partea Consiliului Județean Hunedoara, desemnat prin hotărâre a acestuia;

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

**Art.9** Consiliul administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează:

- se întrunește la sediul centrului, trimestrial sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

- 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;

- este prezidat de președinte;

- dezbaterile consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;

- dezbaterile se consemnează prin procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe;

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

**Art.10** Consiliul administrativ emite hotărâri asupra:

- regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții și a organigramei instituției;

- proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

- programelor de activitate și a direcțiilor de dezvoltare ale centrului;

- colaborărilor centrului cu alte instituții din țară și străinătate;

- regulamentului intern al instituției;

- măsurilor pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii.

**Art.11(1)** În cadrul centrului funcționează Consiliul Artistic, ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul de activitate al instituției. Membrii Consiliului Artistic sunt numiți prin decizie de către manager din rândul personalităților cultural – artistice ale județului.

(2) Consiliul Artistic se întrunește periodic, la convocarea managerului, fiind consultat în stabilirea direcțiilor și strategiilor necesare îndeplinirii indicatorilor proiectului de management și anume:

- elaborează propuneri privind strategia culturală a instituției, a programelor și proiectelor culturale;
- vizionează repetițiile producțiilor culturale – artistice și a altor manifestări culturale aflate în faza de pregătire și face evaluarea calității acestora și propune măsuri privind desăvârșirea lor;
- propune criterii de performanță specifice, profesional artistice, reprezentând cerințe de evaluare a posturilor și a personalului angajat;
- acordă, la solicitare, asistență de specialitate în domeniul de activitate al instituției;

## **CAPITOLUL V**

### **ANSAMBLUL FOLCLORIC PROFESIONIST**

#### **„DRĂGAN MUNTEAN”**

**Art.12 Ansamblul Folcloric Profesionist „Drăgan Muntean” este subordonat managerului, este condus de un director și are următoarea structură organizatorică:**

#### **12.1 Secția orchestră**

#### **12.2 Secția dansuri**

**Directorul** se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- întocmește și urmărește realizarea repertoriului secțiilor;
- are drept de control asupra activităților desfășurate în cadrul secțiilor din subordinea sa;
- răspunde de planificarea activității artistice;
- verifică modul de distribuire a sarcinilor în cadrul partidelor orchestrei, în funcție de necesitățile artistice concrete și asigură utilizarea echitabilă a personalului artistic disponibil;
- stabilește măsuri în vederea îmbunătățirii calității prestațiilor artistice, urmărind realizarea tuturor indicatorilor artistici;
- urmărește aplicarea măsurilor luate și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite pe linie artistică;
- în funcție de nevoie, programează împreună cu dirijorul și instructorul coregraf repetiții pe grupuri de instrumentiști și dansatori;
- consultând dirijorul, stabilește componența numerică a orchestrei, adaptată la cerințele spectacolelor desfășurate;
- întocmește și urmărește realizarea repertoriului muzical al secțiilor orchestră și dansuri;
- exercită controlul asupra modului de îndeplinire a prevederilor Regulamentului Intern, de către angajații din subordine;
- propune managerului prelungirea contractelor angajaților pe perioadă determinată sau încetarea acestora, în condițiile legii;
- îndeplinește atribuțiile de evaluare a personalului din subordine, conform legii;
- participă în comisiile de examinare în vederea promovării sau angajării personalului din subordine;
- întocmește fișele postului și fișele de evaluare pentru personalul din subordinea sa;

-întocmește raportul de activitate zilnică primit din partea celor două secții orchestră și dansuri ale ansamblului.

-participă și urmărește repetițiile permanente, repetițiile generale înaintea spectacolelor și ia măsurile necesare pentru o bună desfășurare și organizare a acestora;

-coordonează și controlează activitatea privind manifestările culturale organizate de instituție;

-îndeplinește și alte sarcini stabilite de către manager.

**12.1 Secția orchestră.** Această secție este subordonată directorului Ansamblului Folcloric Profesionist Drăgan Muntean, are în structură artiști instrumentiști, instrumentiști și dirijor care răspunde de întreaga activitate a secției atât din punct de vedere profesional și disciplinar, cât și a păstrării și folosirii în bune condiții a patrimoniului din dotare.

(1) Dirijorul îndeplinește următoarele atribuții:

- se preocupă permanent împreună cu directorul ansamblului de găsirea celor mai bune soluții de realizare a scenariilor din punct de vedere muzical, compune muzică, culege folclor muzical în funcție de cerințele impuse de scenarii;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea prestației profesionale a tuturor instrumentiștilor, în funcție de posibilitățile lor individuale;
- realizează partiturile necesare instrumentiștilor;
- răspunde de calitatea spectacolelor ce le dirijează;
- duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de managerul și directorul ansamblului.

(2) Artistul instrumentist și instrumentistul îndeplinește următoarele atribuții:

- transmite și primește informații privitoare la activitatea profesională cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale;
- se implică în realizarea sarcinilor echipei;
- pentru fiecare stagiune instrumentistul este obligat să aibă în repertoriu minim 5 piese solistice, diferite de stagiunea anterioară;
- participă la repetiții conform graficelor stabilite de conducere;
- asimilează aspectele tehnice și artistice ale lucrărilor noi;
- perfecționează piesele din repertoriu și reproduce lucrarea muzicală;
- participă la repetiții și spectacole;
- participă la spectacole televizate, festivaluri, programe TV, filmări video, etc.;
- asimilează lucrări muzicale diverse și le pregătește pentru aducerea acestora la nivel calitativ necesar pentru prezentarea în public;
- asigură acompaniamentul soliștilor/interpretează împreună cu alți instrumentiști;
- duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de managerul și directorul ansamblului.

**12.2 Secția dansuri.** Această secție este subordonată directorului Ansamblului Folcloric Profesionist „Drăgan Muntean” și are în structură dansatori.

Dansatorul îndeplinește următoarele atribuții:

- transmite și primește informații privitoare la activitatea profesională cu respectarea raporturilor ierarhice și funcționale;
- participă la discuții cu privire la rezolvarea problemelor de muncă;
- se implică în realizarea sarcinilor echipei;
- identifică și asimilează elementele tehnice ale partiturilor coregrafice;
- asimilează caracteristicile artistice și redă partitura coregrafică;
- realizează activitățile pre-spectacol;
- utilizează recuzita de spectacol;
- participă la repetiții și spectacole;

- participă la spectacole televizate, festivaluri, programe TV, filmări video, etc.
- respectă și își însușește normele, instrucțiunile și reglementările în domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- aduce la cunoștința managerului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de managerul și directorul ansamblului.

## **CAPITOLUL VI**

### **CENTRUL JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE**

**Art.13 Centrul pentru Cultură Tradițională** este subordonat managerului, este condus de un director și are următoarea structură organizatorică:

#### **13.1 Serviciul Cercetare, Conservare și Promovare Culturală**

#### **13.2 Compartiment Educație Permanentă ( Școala Populară de Artă)**

**Directorul** se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- conduce, coordonează și controlează activitatea compartimentelor din subordine;
- răspunde de planificarea activității compartimentelor subordonate;
- urmărește aplicarea măsurilor luate și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite pentru compartimentele din subordine;
- exercită controlul asupra modului de îndeplinire a prevederilor Regulamentului Intern, de către angajații din subordine;
- îndeplinește atribuțiile de evaluare a personalului din subordine, conform legii;
- participă în comisiile de examinare în vederea promovării sau angajării personalului din subordine;
- întocmește fișele postului și fișele de evaluare pentru personalul din subordinea sa;
- coordonează și controlează activitatea de îndrumare a așezămintelor culturale;
- urmărește și coordonează realizarea proiectelor, programelor și studiilor de conservare și protejare a obiceiurilor și tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;
- urmărește cercetarea, culegerea, tezurizarea, conservarea și valorificarea creației populare din domeniul folclorului specific zonei;
- îndeplinește și alte sarcini stabilite de către manager.

**13. Serviciul Cercetare, Conservare și Promovare Culturală** are următoarele atribuții:

- cunoașterea aprofundată a artei populare tradiționale din județul Hunedoara;
- cunoașterea și actualizarea evidenței meșterilor populari din județul Hunedoara (olari, țesători, cioplitori în lemn, pictori de icoane etc.);

- cercetarea zonei hunedorene în vederea depistării unor meșteri populari tineri și îndrumarea lor metodologică, pentru diferite compartimente ale creației populare autentice;
- îndrumarea de specialitate a meșterilor populari din întreaga zonă a județului, pentru excluderea elementelor străine de tradiția și valoarea artei populare autentice specifice acestor meleaguri;
- organizarea de puncte muzeale etnografice în localitățile județului;
- colaborarea cu specialiștii din alte institutii de cultură pentru organizarea unor activități specifice, simpozioane, expoziții de artă populară etc.;
- contribuția de specialitate în lansarea și derularea unor programe privind meșteșugurile populare și arta tradițională din județul Hunedoara;
- publicarea unor studii de specialitate, relații de colaborare cu mass-media în scopul popularizării unor activități specifice;
- cunoașterea în detaliu a activităților proprii și a artiștilor amatori din județ (creatori, rapsozi, interpreți vocali și instrumentiști, grupuri vocale sau instrumentale);
- cercetarea, culegerea, tezurizarea, conservarea și valorificarea creației populare din domeniul folclorului muzical specific zonei (sub-zonei) etno-culturale și documentarea asupra dinamicii ei contemporane;
- depistarea de noi creatori și interpreți ai muzicii populare, vârstnici sau tineri, încurajarea, sprijinirea și stimularea activității lor prin diferite forme (festivaluri, concursuri, înregistrări radio, Tv etc.), în scopul afirmării și consacării creatorilor și artiștilor amatori ca personalități artistice;
- îndeplinirea altor sarcini trasate de conducerea instituției.

**13.2 Compartimentul Educație Permanentă (Școala Populară de Artă )** are următoarele atribuții:

- organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă plastică) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;
- întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii;
- planifică activitatea instructiv-educativă;
- organizează și desfășoară activități cultural- artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale, etc.);
- promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
- asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;

## CAPITOLUL VII

**Art.14 Contabilul-șef** se subordonează managerului, are în subordine:

**14.1 Biroul contabilitate, resurse umane, achiziții publice, juridic**

**Contabilul-șef** 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 inventarierilor 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.

**Art.14.1 Biroul Contabilitate, resurse umane, achiziții publice, juridic este subordonat contabilului șef și are următoarele atribuții:**

- întocmește proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli;
- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind fondurile fixe, mijloacele circulante, investițiile;
- organizează inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- întocmește și arhivează lunar bilanța de verificare sintetică și analitică, fișele de cont și fișele de credit, registrul jurnal și urmărește concordanța dintre acestea;
- întocmește trimestrial bilanțul contabil;
- exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, necesitatea, oportunitatea și economicitatea operațiunilor;
- în absența contabilului șef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului;
- întocmește lucrări privitoare la organizarea și desfășurarea în condițiile legii a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- întocmește statele de plată și declarațiile fiscale;
- asigură completarea registrului de evidență electronică a salariaților;
- asigură evidența și completarea registrelor și dosarelor personale ale salariaților cu contract de muncă, potrivit legislației în vigoare;
- întocmește lucrări referitoare la acordarea sporurilor de vechime în muncă și alte drepturi prevăzute de lege.
- desfășoară activitatea de achiziții publice, conform prevederilor legale în vigoare;
- asigură, în condițiile legii, reprezentarea Centrului de cultură și artă al județului Hunedoara în fața instanțelor judecătorești;
- contribuie la întocmirea materialelor ce urmează a fi dezbătute și aprobate în ședințele consiliilor administrativ și artistic și în plenul consiliului județean;
- colaborează cu compartimentele de specialitate ale consiliului județean pentru elaborarea proiectelor de hotărâri ale Guvernului și ține evidența acestora;
- participă la întocmirea documentației care stă la baza emiterii deciziilor de către managerul centrului;
- sprijină întocmirea proiectelor de acte decizionale sau circulare, note, recomandări etc. pentru aducerea la îndeplinire a unor sarcini reieșite din actele normative sau pentru realizarea obiectivelor stabilite de conducerea instituției;

- avizează contractele economice în care este parte Centrul de cultură și artă al județului Hunedoara, actele adiționale la contractele susnumite și celelalte acte de gestiune, care implică răspunderea juridică a instituției, contrasemnând pentru legalitate actele administrative de gestiune;
- participă în comisiile de concurs pentru ocuparea unor funcții de conducere și/sau de execuție vacante;
- soluționează petițiile și sesizările persoanelor fizice și juridice care intră în competența Centrului de cultură și artă al județului Hunedoara;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau date în sarcină de către managerul și contabilul-șef.

## **CAPITOLUL VIII**

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

**Art.15** Finanțarea Centrului de Cultură și Artă al Județului Hunedoarase realizează din venituri proprii și din subvenții acordate de Consiliul Județean Hunedoara, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale.

**(1)** Finanțarea centrului se realizează conform următoarelor principii:

- finanțarea programului minimal anual prevăzut în contractul de management, se asigură din subvenții acordate de la bugetul județului;
- finanțarea programelor, altele decât cele din programul minimal prevăzute în contractul de management, se asigură din veniturile proprii corelate cu subvenții acordate de la bugetul județului;
- cheltuielile de personal și cheltuielile pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale a instituției se asigură din subvenții acordate de la bugetul județului;
- cota din veniturile proprii rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare se poate reține în procentul maxim prevăzut de lege și se utilizează în totalitate și exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor materiale și servicii.

**(2)** Centrul poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției sau dacă acestea nu contravin obiectului de activitate al acesteia.

**(3)** Bugetul anual de venituri și cheltuieli, cât și execuția acestuia se aprobă de Consiliul Județean Hunedoara.

**(4)** Fondurile aprobate inițial prin buget nu pot fi modificate decât cu aprobarea ordonatorului principal de credite, în conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și/sau a legilor rectificative ale bugetului de stat.

**Art.16** Centrul de Cultură și Artă al Județului Hunedoara organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform legislației în vigoare, având cont deschis la Trezoreria Municipiului Deva și ștampilă.

**CAPITOLUL IX**  
**DISPOZIȚII FINALE**

**Art.17 (1)** Atribuțiile managerului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Centrului de Cultură și Artă al Județului Hunedoara sunt prevăzute în contractul de management și în fișele posturilor.

**(2)** Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

**(3)** Personalul instituției este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

**(4)** Orice modificare a prezentului regulament va fi propusă de către manager, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Hunedoara.

**PREȘEDINTE,**

**MIRCEA FLAVIU BOBORA**



**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

**DUMITRU SORIN ȘTEFONI**