

**Regulament
de organizare și funcționare a Casei de Cultură Municipală
Odorheiu Secuiesc**

Capitolul I.

Dispoziții generale

Art. 1.

Casa de Cultură Municipală Odorheiu Secuiesc, denumită în continuare Casa de Cultură, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc, fiind finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local. Temei legal Hotărârea Consiliului Local nr. 45/1994.

Art. 2.

Casa de Cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii 118/2006, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare elaborat în temeiul regulamentului - cadru.

Art. 3.

Casa de Cultură are sediul în imobilul situat în municipiul Odorheiu Secuiesc, str. Tamási Áron nr. 15, județul Harghita. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

Capitolul II.

Scopul și obiectul de activitate

Art. 4.

Casa de Cultură inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente (artistică, ecologică, economică, juridică, etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, stimularea creativității și talentului;

- d) organizarea sau susținerea activităților de expoziții de artă, expoziții de informare și educație, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice, de animație și documentare;
- f) organizarea de cercuri, ateliere de creație de artă plastică, cercuri de artă populară, științifice și tehnice;
- g) cercetarea stadiului tradițiilor și al creației populare;
- h) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în genurile artei profesioniste și neprofesioniste;
- i) elaborarea de proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- j) păstrarea și cultivarea specificului regional;
- k) stimularea creativității și talentului;
- l) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber;
- m) cultivarea valorilor și autenticității creației populare și artei interpretative neprofesioniste;
- n) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere și ocrotire atât a mediului natural, cât și a mediului cultural;
- o) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan local, regional, național și internațional.

Art. 5.

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Casa de Cultură are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități cultural - artistice;
- b) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, culturale, artistice și tehnice locale, regionale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține manifestări culturale la nivel local, zonal sau național și internațional;
- f) organizează și susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare;
- g) difuzează filme artistice și documentare;
- h) asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare;
- i) asigură participarea la proiecte și schimburi, colaborări culturale interjudețene, naționale și internaționale.

Art. 6.

Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin în realizarea activităților specifice, Casa de Cultură colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exclude nici un fel de grup (etnice, politice, religioase etc.).

Capitolul III.

Patrimoniul

Art. 7.

- 1) Patrimoniul Casei de Cultură 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 Casei de Cultură 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 publice 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.
- 3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de Cultură se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.
- 4) Pentru buna gestionare a bunurilor mobile și imobile, instituțiile și locatarii care funcționează în clădire vor încheia un contract cu drepturi și responsabilități cu administratorul bunurilor Casei de Cultură Municipală.

Capitolul IV.

Personalul și conducerea

Art. 8.

- 1) Personalul Casei de Cultură se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.
- 2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură se realizează în condițiile legii.

Art. 9.

- 1) Structura organizatorică și numărul de posturi sunt cele prevăzute în organigrama și statul de funcții ale Casei de Cultură, aprobat de Consiliul Local.
- 2) Atribuțiile personalului încadrat în Casa de Cultură sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 10.

Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 11.

- 1) Casa de Cultură este condus de un manager, angajat prin contract de management în baza unui concurs de proiecte de management, potrivit legii.
- 2) Lângă atribuțiile și responsabilitățile cuprinse în contractul de management, managerul are următoarele atribuții principale:
 - a) asigură conducerea activității curente a instituției;
 - b) asigură gestionarea și administrarea corectă, eficientă în condițiile legii, a bugetului și patrimoniului instituției;

- d) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management prevăzut în anexa la contractul de management;
 - e) să îndeplinească programele și proiectele culturale asumate în cadrul programului minimal propriu, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali. Acestea sunt cuprinse anual într-un act adițional la contractul de management;
 - f) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale;
 - g) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
 - h) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
 - i) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
 - j) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
 - k) la solicitarea autorității să participe la organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale la nivelul municipiului Odorheiu Secuiesc și să conlucreze cu celelalte instituții culturale din subordinea Consiliului Local, sub coordonarea Comisiei Locale de Cultură;
 - l) angajează personal de specialitate și auxiliar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - m) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
 - n) informează trimestrial consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
 - o) stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate aprobate prin fișele de post;
 - p) elaborează programele de activitate anuale și pe etape;
 - m) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții permanente a activității curente și de perspectivă a instituției;
 - q) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
 - r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- 3) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii;
- 4) În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de o persoană din cadrul instituției, desemnată prin decizie scrisă;

Art. 12.

1. În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul autorității, conform legii.
2. Contabilul șef se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- b.) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c.) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- d.) organizează și răspunde de efectuarea inventărilor periodice ale patrimoniului instituției;
- e.) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- f.) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- g.) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.
- h.) în absența contabilului șef toate atribuțiile sale se exercită de o persoană desemnată de acesta cu avizul managerului;

Art.13.

1. În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de Consiliul de administrație, organ colectiv de conducere precum și de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică de elaborare a sistemului de control managerial și de Comisia de etică și disciplină.

2) Consiliul de administrație este compus din:

- Președinte: managerul instituției
- Membrii: contabilul șef al instituției
 - conducătorul secției artistice
 - un reprezentant al primăriei municipiului Odorheiu Secuiesc
 - un consilier local, desemnat prin Hotărârea Consiliului Local Odorheiu Secuiesc.

3. Secretarul consiliului de administrație este desemnat de președintele consiliului de administrație dintre membrii consiliului.

4. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică de elaborare a sistemului de control managerial și Comisia de etică și disciplină este înființat prin dispoziție de către managerul instituției. Competența și atribuțiile comisiilor vor fi stabilite de către managerul instituției.

Comisiile sunt convocate de către managerul instituției ori de câteori este nevoie.

Art.14.

1. Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul casei de cultură semestrial 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 minoritate 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, înserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;

2. Consiliul de administrație al casei de cultură are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale instituției;
- b) aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

c) supune, anual, aprobării Consiliului Local, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acestuia;

d) aprobă Regulamentul de ordine interiară al instituției;

e) Urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrație și după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

3. În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de administrație adoptă decizii.

1. Managerul Casei de Cultură Municipală Odorheiu Secuiesc are obligația de a întocmi rapoarte periodice privind cheltuielile efectuate, stadiul implementării programelor culturale și înaintează spre informare ordonatorului principale de credite.

Capitolul V.

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 16.

1. Casa de Cultură este finanțată din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin autoritatea tutelară.

2. Subvențiile din bugetul Municipiului Odorheiu Secuiesc către Casa de Cultură Municipală Odorheiu Secuiesc se acordă în fiecare an după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul respectiv Municipiului Odorheiu Secuiesc. Se stabilesc obligațiile și programele minimale ce urmează a fi realizate de către Casa de Cultură Municipală Odorheiu Secuiesc pe anul respectiv.

Art. 17.

Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de Casa de Cultură, și anume din:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme;
- b) taxele pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare;
- c) închirieri de spații și bunuri mobile;
- d) spectacole organizate de instituții;
- e) organizarea unor manifestări culturale;
- f) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- g) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii, culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- h) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- i) prestarea altor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii.

Capitolul VI.

Dispoziții finale

Art. 18.

1. Casa de Cultură dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

2. Casa de Cultură are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 19.

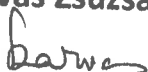
1. Prezentul regulament se va completa prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc în funcție de noile reglementări ce vor apărea în domeniul instituțiilor publice de cultură.

2. În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, managerul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară a instituției.
Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de managerul Casei de Cultură, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc.

Odorheiu Secuiesc, la 25 mai 2017.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Szarvas Zsuzsanna



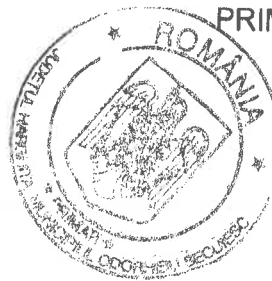
Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETAR

Bodnár Ladislau



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL ODORHEIU SECUIESC



APROBAT,
PRIMAR GÁLFI ÁRPÁD

AVIZAT

EXPUNERE DE MOTIVE

Nr. 273 /2017



privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
a Casei de Cultură Municipală

Având în vedere modificările aduse în structura și în organizarea Casei de Cultură
Municipală, Regulamentul de organizare și funcționare aprobată în 2001 a devenit
nefuncțională.

În urma celor prezentate propun spre aprobare Proiectul de Hotărâre.

Elekes Gyula
Manager – director,
Casa de Cultură Municipală Odorheiu Secuiesc



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL ODORHEIU SECUIESC
BIROUL DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
NR. 14708 / 27.03.2017

PROCES VERBAL DE AFIȘARE

Prezentul proces verbal s-a încheiat la data de 27.03.2017, cu ocazia afișării proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Casei de Cultura Municipala.

S-au respectat prevederile art. 7 din Legea 52/2003 privind transparența administrației, republicată, și anume că actul normativ poate fi consultat de către cei interesați cu 30 de zile lucrătoare înainte de supunere spre analiză, respectiv până la 09.05.2017, și se pot depune recomandări, sugestii și opinii, în termen de 10 zile calendaristice de la publicarea anunțului respectiv, până la data de 06.04.2017 la registratura Primăriei Odorheiu Secuiesc.

Secretar
Bodnár Ladislau

Inspector de specialitate
Brassai Hunor