

# **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI CULTURAL ȘI DE CREAȚIE AL ORAȘULUI SIMERIA**

## **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

### **Articolul 1**

Centrul cultural, denumit în continuare Centrul, este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul de local, de interes local, care funcționează sub autoritatea Consiliului local al orașului Simeria.

### **Articolul 2**

Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

### **Articolul 3**

Centrul are sediul în imobilul situat în Simeria, str. Avram Iancu, nr. 23, județul Hunedoara. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

## **CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate**

### **Articolul 4**

Centrul inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

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

### **Articolul 5**

Centrul are următoarele atribuții principale:

- a) educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;
- c) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- e) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;

f) acreditarea formațiilor și ansamblurilor artistice profesioniste.

#### **Articolul 6**

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

### **CAPITOLUL III**

#### **Patrimoniul**

#### **Articolul 7**

(1) Patrimoniul Centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a unității administrativteritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Centrul Cultural are în administrare toate spațiile Parcului de Afaceri, precum și căminele culturale situate în satele aparținătoare, imobile care se evidențiază în inventarul public al Orașului Simeria.

(3) 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 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.

(4) 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.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Personalul și conducerea**

#### **Articolul 8**

(1) Personalul Centrului se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului se realizează în condițiile legii.

#### **Articolul 9**

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi se aprobă prin Hotărâre a Consiliului local al orașului Simeria.

(2) Atribuțiile personalului încadrat în cadrul Centrului sunt cele prevăzute în fișele de post.

#### **Articolul 10**

(1) Centrul este condus de un *manager*, numit prin concurs, conform legii.

(2) Managerul are următoarele atribuții principale:

a) asigură conducerea activității curente a instituției;

b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;

c) elaborează programele de activitate;

d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;

- e) este ordonator de credite;
  - f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
  - g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
  - h) 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;
  - i) angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările în 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;
  - l) informează semestrial Consiliul local asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.
- (3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.
- (4) În absența managerului, Centrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

### **Articolul 11**

(1) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.

(2) Contabilul-șef se subordonează managerului 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 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.

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

### **Articolul 12**

(1) Activitatea managerului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componența consiliului de administrație este următoarea:

- președinte - managerul Centrului;
- membri - contabilul-șef, șefii de compartimente;
- secretar - prin rotație, unul dintre membrii consiliului de administrație, numit de președinte.

### **Articolul 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.

#### **Articolul 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 intern al instituției;
- analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
- analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă 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**

#### **Articolul 15**

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

#### **Articolul 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**

#### **Articolul 17**

(1) Centrul dispune de ștampilă proprie.

(2) Centrul 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;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

#### **Articolul 18**

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

(2) În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, managerul elaborează Regulamentul intern al instituției.

(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de către manager, în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.

(4) Prezentul regulament are două anexe, respectiv, Anexa nr.1 – Scopul și obiectul de activitate al structurii SMART CLUB (Clubul copiilor și tinerilor) din cadrul Centrului Cultural și de Creație al orașului Simeria, precum și Anexa nr. 2 - Scopul și obiectul de activitate al Clubului Pensionarilor din cadrul Centrului Cultural și de Creație al orașului Simeria.

**Inițiator,**  
**PRIMAR,**  
**RÎSTEIU EMIL-IOAN**

**Avizat,**  
**SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI,**  
**TODOR NICOLAE-ADRIAN**

**SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL  
STRUCTURII „SMART CLUB” – CLUBUL COPIILOR ȘI TINERILOR DIN CADRUL  
CENTRULUI CULTURAL ȘI DE CREAȚIE AL ORAȘULUI SIMERIA**

**Scopul și obiectul de activitate**

**Art. 1.** „SMART CLUB” este o structură care elaborează și desfășoară proiecte în domeniul cultural, incluzând activități artistice, de socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii:

- a) dezvoltarea generală și armonioasă a personalității umane;
- b) transmiterea și asimilarea valorilor științifice, culturale și artistice, naționale și universale;
- c) educarea civică, morală și economică;
- d) însușirea de cunoștințe, deprinderi și abilități pentru formarea, perfecționarea și/sau reconversia profesională, în vederea integrării active pe piața muncii;
- e) însușirea de cunoștințe, deprinderi și abilități artistico-culturale;
- t) îmbogățirea nivelului de cunoștințe în vederea asigurării de șanse egale pentru integrarea în societate;
- g) asimilarea standardelor sistemului informațional în cadrul activităților organizate;
- h) dezvoltarea, în cooperare cu autoritățile publice, cu reprezentanți ai societății civile, ai sindicatelor și patronatelor, de forme de pregătire pentru servicii diverse, în raport cu nevoile specifice ale comunității;
- i) cultivarea meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- j) cooperarea cu instituții culturale-artistice din țară și din străinătate.

**Art.2.** Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, „SMART CLUB” are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă menite:
  - să dezvolte armonios personalitatea umană;
  - să îmbogățească nivelul de cunoștințe în vederea asigurării de șanse egale pentru integrarea în societate;
  - să asigure asimilarea standardelor sistemului informațional în cadrul activităților organizate;
- b) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe privind conservarea, transmiterea și însușirea valorilor morale, socioeconomice, cultural-artistice, științifice și tehnice ale comunității și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- c) organizează și/sau participă la activități de documentare, expoziții temporare sau permanente, elaborează și promovează lucrări tehnico-științifice, turistice, culturale;
- d) organizează și desfășoară cursuri de educație civică, morală și economică;
- e) inițiază cursuri și/sau activități în vederea însușirii de cunoștințe, deprinderi și abilități artistico-culturale;
- o) eliberează atestate de absolvire a cursurilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, 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, „SMART CLUB” colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima interesele nici unei formațiuni ori grupări politice.

**SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE AL  
STRUCTURII „CLUBUL PENSIONARILOR” DIN CADRUL CENTRULUI  
CULTURAL ȘI DE CREAȚIE AL ORAȘULUI SIMERIA**

**Art 1.** „CLUBUL PENSIONARILOR” urmărește crearea cadrului de manifestare și de organizare a aptitudinilor culturale și sportive ale pensionarilor prin:

- a) punerea în valoare a performanțelor artistice și sportive ale acestora;
- b) organizarea unor seri culturale;
- c) întâlniri cu personalități ale vieții cultural-artistice locale și naționale;
- d) întâlniri cu reprezentanții Casei de Pensii pentru a explica pensionarilor anumite probleme cu care aceștia se confruntă;
- e) atragerea unui număr cât mai mare de pensionari la activitățile organizate în cadrul clubului;
- f) crearea cadrului organizat de manifestare și de valorificare a experienței acestora, în viața civică a orașului;
- g) organizarea de acțiuni proprii împreună cu instituțiile de asistență socială, biserică, O.N.G-uri pentru susținerea persoanelor vârstnice aflate în dificultate.

**Art. 2.** Clubul Pensionarilor din orașul Simeria este un mijloc de socializare, dar și de exprimare a opiniilor în viața civică a orașului.

**Art. 3.** Clubul Pensionarilor din orașul Simeria este deschis pentru toți pensionarii care locuiesc în orașul Simeria.

**Art. 4.** La activitățile clubului pot participa toți pensionarii care locuiesc în orașul Simeria, fără deosebire de sex, religie, apartenență politică.

**Art. 5.** Clubul Pensionarilor va organiza acțiuni cultural-educative și sportive pentru membrii săi, conform calendarului propriu de acțiuni.

**Art. 6.** De buna organizare și desfășurare a activității în cadrul clubului, se va ocupa un colectiv desemnat din rândul pensionarilor.

**Art. 7.** În cadrul clubului se vor desfășura activitățile:

- șah;
- tenis de masă și alte discipline pe care membrii le propun;
- alte activități sportive;
- activități culturale și de recreere;
- activități de socializare.

## **PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE**

**Art. 8.** Accesul în incinta clubului se face în baza unui program stabilit de Consiliul de Administrație al Centrului Cultural și de Creație.

Programul de funcționare al clubului poate fi modificat în cadrul unor activități aprobate de Primarul Orașului Simeria.

## **OBLIGAȚIILE MEMBRILOR CLUBULUI**

**Art. 9.** Membrii clubului au următoarele îndatoriri:

- a) să desfășoare activități în spiritul și prevederile regulamentului;
- b) să contribuie la formarea și promovarea unui mod de lucru democratic prin:
  - acceptarea pluralismului de idei;
  - acceptarea diversității opiniilor exprimate în mod liber;
  - respectarea hotărârilor aprobate de majoritatea membrilor.
- c) să păstreze curățenia în club;
- d) să păstreze liniștea în club;
- e) să adopte un mod de adresare civilizată și decent;
- f) să păstreze bunurile cu care este dotat clubul în stare inițială (să nu le distrugă);
- g) să respecte programul clubului;
- h) să participe la acțiuni specifice organizate de Primăria orașului Simeria.

## **SANCTIUNI**

**Art. 10. (1)** În clubul pensionarilor din orașul Simeria este interzis cu desăvârșire:

- a) să se fumeze;
  - b) să se consume băuturi alcoolice;
  - c) să folosească cuvinte triviale;
  - d) să joace jocuri de noroc pe bani;
  - e) să intervină la instalațiile de utilități.
- (2)** Orice nerespectare a articolului 10, conduce la excluderea din rândul membrilor clubului.

## **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 11.** Prezentul Regulament este obligatoriu pentru toți pensionarii, membrii ai Clubului Pensionarilor din orașul Simeria.