

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE

pentru actualizarea statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Teatrului "George Ciprian" Buzău aprobate prin Hotărârea Consiliului județean Buzău nr. 278/2023

Consiliul județean Buzău,
Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat la nr. 10285/19.06.2024;
- raportul Serviciului resurse umane și management unități sanitare, înregistrat la nr. 10286/19.06.2024;
- adresa Teatrului „George Ciprian” Buzău, nr. 1935/17.06.2024, înregistrată la Consiliul județean Buzău sub nr. 10147/17.06.2024;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Hotărârii Consiliului județean Buzău nr. 278/2023 pentru aprobarea numărului de personal, organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Teatrului „George Ciprian” Buzău conform Legii nr. 296/2023;
- prevederile Hotărârii Consiliului județean Buzău nr. 304/2023 pentru prorogarea termenului de intrare în vigoare a Hotărârilor Consiliului Județean Buzău nr. 275, 276, 277, 278, 279, 291, 292 și 293/2023 conform prevederilor art. LXIX din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/2023;
- prevederile art. LXIX din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare in domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. XVII, alin. (5) lit. „l”, art. XXI, alin. (1), lit. „a” și art. XXII, alin. (1) și (2) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 153/2017 Lege-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 173 alin. (1) lit. „d”, alin. (2) lit. „c”, alin. (5) lit. „d” și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă actualizarea **statului de funcții al** Teatrului „George Ciprian” Buzău conform Anexei nr.1.

Art.2. Se aprobă actualizarea **Regulamentului de Organizare și Funcționare** al Teatrului „George Ciprian” Buzău conform Anexei nr.2.

Art.3. Anexele nr.1 și nr.2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri Anexele nr.2 și nr.3 la Hotărârea Consiliului județean Buzău nr. 278/2023 se abrogă.

Art.5. Prin Dispoziție a Managerului Teatrului „George Ciprian” Buzău, se va aproba statul nominal de personal conform prevederilor art.1.

Art.6. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01 iulie 2024.

Art.7. Managerul Teatrului „George Ciprian” Buzău va aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.8. Secretarul General al Județului Buzău va asigura transmiterea prezentei hotărâri Instituției Prefectului – Județul Buzău și Teatrului „George Ciprian” Buzău, precum și publicarea acesteia pe site-ul autorității publice județene.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

**Nr. 155
BUZĂU, 28 IUNIE 2024**

Hotărârea a fost adoptată cu 27 voturi „pentru”, - voturi „împotrivă”, - abțineri.

**STATUL DE FUNCȚII
TEATRUL „GEORGE CIPRIAN” BUZĂU**

Nr. crt.	Funcția	Studii	Gradul / Treapta	Nr. total posturi	Din care: vacante	Observații
1	Director / Manager	S	II	1		
2	Contabil Șef	S	II	1		
	I. Compartiment Contabilitate			2	1	
3	Inspector de specialitate	S	IA	2	1	
	II. Compartiment Achiziții Publice			1	0	
4	Referent de specialitate	S	I	1		
	III. Compartiment R.U – Salarizare			1	0	
5	Inspector de specialitate (resurse umane)	S	IA	1		
	IV. Compartiment Juridic			1	0	
6	Consilier Juridic	S	IA	1		
	V. Compartiment Imagine – Impresariat			11	3	
7	Consultant artistic	S	IA	1	1 **	temporar vacant suspendat pe perioada contractului de management
8	Impresar artistic	S	IA	1		
9	Secretar artistic	S	IA	1		
10	Referent de specialitate	S	IA	1		
11	Referent de specialitate	S	I	1		
12	Secretar marketing	S	IA	1	1	
13	Secretar PR	S	IA	1		
14	Secretar literar	S	Debutant	1		
15	Referent	M	I	1		
16	Supraveghetor sală	M/G	I	1	1	
17	Referent de specialitate	S	I	1		
	VI. Serviciul Tehnic - Administrativ			14	1	
18	Șef serviciu	S	II	1		
19	Regizor tehnic	M	I	1		
20	Maestru sunet	M	I	1		
21	Operator sunet	M	I	1		
22	Operator lumini	M	I	2		
23	Șofer	M	I	1		
24	Muncitor din activități specifice instituțiilor de spectacole	M/G	I	4		
25	Recuziter (cabinier)	M	I	1		
26	Peruchier (cabinier)	M	I	1		
27	Referent (Cadru Tehnic PSI)	M	I	1	1	
	TOTAL POSTURI :			32	5	

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL TEATRULUI
„GEORGE CIPRIAN” BUZĂU

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1)Teatrul „George Ciprian” Buzău este un serviciu public de cultură, sub autoritatea Consiliului Județean Buzău, organizat ca instituție publică de cultură de interes județean, finanțată de la bugetul Consiliului Județean Buzău, înființat prin Hotărârea nr. 5 din 28 martie 1995, având personalitate juridică.

(2) Teatrul „George Ciprian” Buzău are sediul în municipiul Buzău, Aleea Castanilor nr.1.

Art.2. Teatrul „George Ciprian” Buzău este teatru de proiecte, care are ca scop continuarea tradiției teatrale locale, contribuția la permanentizarea unei vieți culturale comunitare activă și bogată în mesaje educative.

Art.3. (1) Conform O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată prin Legea 353/2007, cu modificările și completările ulterioare, Teatrul „George Ciprian” Buzău este o instituție de proiecte culturale, cu autonomie deplină în stabilirea și realizarea repertoriului, proiectelor și programelor, în subordinea Consiliului Județean Buzău, îndeplinind cerințele impuse de acest act normativ.

(2) Teatrul „George Ciprian” Buzău își desfășoară activitatea pe baza programelor și a proiectelor culturale propuse și aprobate a se realiza într-o stagiune, an calendaristic sau o perioadă mai mare.

(3) Ca teatru de proiecte, instituția nu are trupă artistică permanentă (actori, regizori, scenografi etc., aceștia fiind angajați cu contract de drepturi de autor și drepturi conexe), dispune de un buget propriu de venituri și cheltuieli și un personal tehnic de specialitate încadrat în condițiile Codului Muncii.

(4) Teatrul „George Ciprian” Buzău este finanțat de la bugetul Consiliului Județean Buzău, din veniturile pe care le realizează din încasările provenite din vânzarea билетelor, din închirierea temporară a unor spații aflate în administrare, din sponsorizări sau donații de la persoane juridice și fizice, după caz, precum și din alte surse.

(5) Teatrul „George Ciprian” Buzău are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii, în consens cu politicile culturale ale autorităților locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4. Ca instituție publică de cultură, Teatrul „George Ciprian” Buzău are următoarele obiective :

a) promovarea valorilor consacrate ale dramaturgiei și literaturii române și universale, clasice și contemporane;

b) promovarea culturii locale și a dramaturgilor originari din zonă, precum și a tradiției teatrale buzoiene;

c) realizarea unei palete repertoriale bogată în conținut și exprimare artistică, de natură a satisface categorii sociale variate ale publicului spectator;

d) realizarea, pe principiul complementarității, și a unor alte manifestări culturale – artistice de tipul: festivaluri, simpozioane, colocvii, expoziții, evenimente, editarea de publicații;

e) exercitarea unei funcții moral – educative pentru toate categoriile de beneficiari ai actului cultural – artistic și, în special, cu adresabilitatea tinerilor;

f) promovarea unor programe și proiecte culturale de interes zonal sau local ori participarea în cele de interes național / internațional;

g) dezvoltarea colaborării și schimbului reciproc de manifestări artistice cu instituții similare din alte țări.

Teatrul „George Ciprian” Buzău este o instituție de spectacole de proiecte, dispunând de personalul tehnic și administrativ necesar pentru realizarea producțiilor artistice, având un portofoliu de mai mult de douăzeci de producții artistice diferite și realizând, în fiecare stagiune, cel puțin patru producții noi care completează programele și reconfigurează repertoriul existent. De asemenea are asigurat și dispune, potrivit legii, de bugetul necesar pentru remunerarea personalului și pentru realizarea și prezentarea cel puțin a producțiilor artistice din cadrul programului minimal.

Art.5.(1) Activitatea Teatrului „George Ciprian” Buzău se finanțează prin:

a) subvenții acordate de la bugetul județului;

b) venituri extrabugetare;

c) venituri proprii (chirii, vânzări bilete, activități promoționale, organizare evenimente etc.).

d) alte venituri, conform legii.

(2) Teatrul „George Ciprian” Buzău mai poate folosi pentru desfășurarea și lărgirea activității sale mijloace materiale și bănești primite de la persoane juridice și fizice, sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care afectează autonomia instituției sau care sunt contrare obiectului său de activitate.

Art.6. Spectacolele teatrului sunt prezentate pe baza unui repertoriu, pe stagiuni teatrale, cuprinzând premiere și spectacole în reluare, preluări de spectacole ; programarea reprezentațiilor și repetițiilor se face lunar, ele urmând să se desfășoare atât la sediul teatrului cât și în cadrul unor deplasări în țară și străinătate, în spații consacrate, în aer liber sau în spații neconvenționale.

În sensul prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, se descriu următorii termeni:

Conducerea executivă – personalul cu atribuții de conducere, coordonare și/sau control – managerul instituției, precum și, după caz, alte persoane care au asemenea atribuții.

Perioada de referință – perioada cuprinsă între 01 septembrie – 31 august

Proiectul – este ansamblul de activități artistice, tehnice și logistice concretizate în producția artistică, a cărei perioadă de realizare nu depășește, de regulă, durata unei stagiuni.

Programul minimal – este parte a proiectului managerial al conducătorului instituției de spectacole, care cuprinde un număr de programe realizate în intervalul de timp și condițiile stabilite în contractul de management.

Producțiile artistice – sunt spectacole înfățișate direct publicului spectator de către artiști interpreți.

Stagiunea este o perioadă de până la 10 luni consecutive, din 2 ani calendaristici, în care instituțiile de spectacole realizează producții artistice.

Vacanța dintre stagiuni este perioada în care instituțiile de spectacole acordă, de regulă, concediile de odihnă și recuperările și pot pregăti noi producții sau, după caz, pot organiza turnee, deplasări, microstagiuni.

Spectacolele teatrului sunt prezentate, pe baza unui repertoriu, pe fiecare stagiune.

Teatrul „George Ciprian” Buzău își desfășoară activitatea de impresariere pentru propriile producții artistice, atât la sediu cât și în turnee și deplasări.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII TEATRULUI ȘI ATRIBUTIILE GENERALE ALE INSTITUTIEI

Art.7. Activitatea teatrului se desfășoară pe mai multe planuri de activitate, după cum urmează:

a) *creația și producția artistică a spectacolelor de teatru* – activitatea principală a teatrului, la care participă personalul artistic – colaboratori externi pe bază de contracte de prestații artistice;

b) *montarea spectacolelor pe scenă* – activitate tehnică – la care participă personalul tehnic de scenă angajat al instituției și, după caz, colaboratori externi;

c) *organizarea unor manifestări artistice* în cadrul programelor și proiectelor culturale aprobate și promovate;

d) *editare materiale de specialitate.*

Art.8. În vederea realizării obiectului de activitate, Teatrul George Ciprian Buzău are următoarele competente și atribuții:

A. În activitatea de specialitate:

- stabilește repertoriul propriu, respectiv un portofoliu de piese, pe baza unor proiecte culturale imediate și de perspectivă, pe principiul libertății de creație, a unor criterii specifice de valoare și selecție, urmărind introducerea în circuitul cultural național, și internațional a operelor și prestațiilor artistice valoroase;
- asigură pregătirea și producerea spectacolelor incluse în repertoriul propriu, respectiv regia artistică și regia tehnică, decoruri, costume etc.;
- prezintă publicului spectator spectacolele din repertoriul propriu;
- aduce la cunoștința publicului, spectacolele ce urmează a fi prezentate prin diverse metode de popularizare: afișaj, reclamă, inclusiv mass-media, difuzare programe, vânzarea biletelor de spectacole prin casierile proprii sau prin difuzori în instituții, școli, institute, agenți economici etc.
- asigură elementele de decor, costume, peruci etc. fie prin mijloace proprii, fie prin achiziționarea din afara instituției;
- asigură activitățile specifice în sala de spectacol: difuzare programe, îndrumare spectatori pentru ocuparea locurilor, păstrarea în timpul spectacolului a hainelor publicului spectator în spații special amenajate, ambianța adecvată în holuri etc.;
- întreține și dezvoltă relații de colaborare cu alte instituții de cultură naționale și internaționale, în vederea organizării unor manifestări comune, expoziții, schimburi de experiență;
- desfășoară activități de impresariat artistic pentru propriile producții și alte producții.
- desfășoară și alte activități în domeniul cultural, în funcție de prioritățile și de politicile culturale promovate de instituțiile coordonatoare.

B. In activitatea funcțională:

- asigură, în conformitate cu prevederile legii, păstrarea, integritatea, protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat și utilizarea eficientă a acestuia;
- întocmește propuneri pentru bugetul anual de venituri și cheltuieli, iar, după aprobarea acestuia de către Consiliul Județean Buzău, asigură execuția acestuia prin folosirea eficientă a fondurilor publice alocate sau a celor provenite din venituri extrabugetare, după caz;
- face propuneri pentru lucrări de investiții, dotări specifice, reparații capitale și curente pe care le include în bugetul de venituri și cheltuieli; asigură condițiile necesare pentru realizarea lor la termenele stabilite conform legii;
- întocmește bilanțul contabil pe care îl prezintă departamentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Buzău, subvenția rămasă neconsumată la finele anului vărsându-se la buget, după caz;
- asigură, potrivit prevederilor legale, administrarea și întreținerea imobilelor din dotare pentru desfășurarea activității de bază;
- după caz, poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute, cu aprobarea Consiliului Județean în vederea obținerii de venituri suplimentare, precum și contracte de asociere pentru activități care prezintă

interes comun, în legătură cu scopul cultural, artistic, științific al instituției, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

- informează compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău cu date operative, indicatori specifici de activitate, rapoarte periodice și prezintă spre aprobare sau avizare diverse documente și documentații potrivit reglementărilor legale;

- desfășoară și alte activități, în funcție de programele și strategiile culturale ale organelor coordonatoare, Consiliul Județean Buzău, în conformitate cu prevederile unor acte normative în vigoare sau apărute ulterior.

- întocmește diferite situații, deconturi, declarații conform legislației în vigoare și asigură depunerea acestora, la termenele stabilite, la organele abilitate (Administrația Financiară, Casa județeană de Pensii, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, AJOFM, Direcția Județeană de Statistică, etc.)

CAPITOLUL IV **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A TEATRULUI**

Art.9 (1) Conducerea Teatrului „George Ciprian” Buzău este asigurată de către un manager (director), desemnat în urma câștigării concursului organizat conform O.U.G. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, care încheie contract de management cu președintele Consiliului Județean Buzău.

(2) Prin dispoziție a managerului se înființează Consiliul Administrativ (denumit în continuare consiliul de administrație), organism cu rol deliberativ, format din:

a) președinte – managerul instituției;

b) membri:

- reprezentantul Consiliului Județean, desemnat de autoritatea județeană;
- contabil șef;
- șefii de serviciu;
- inspectorul resurse umane;(secretar)

(3) Prin dispoziție a managerului se înființează Consiliul artistic, organism cu rol consultativ, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(4) Consiliul de administrație și Consiliul artistic se organizează și funcționează în baza regulamentului de organizare și funcționare al teatrului și aprobat în conformitate cu dispozițiile art. 4 alin. 2 din O.G. nr. 21/2007, aprobat prin Legea nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Art.10. Structura organizatorică a Teatrului „George Ciprian” Buzău, concretizată în organigramă, și numărul de personal se stabilesc la propunerea acestuia și se aprobă, respectiv se modifică, prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

Art.11. Teatrul „George Ciprian” Buzău are următoarea structură organizatorică:

– **Conducerea instituției:**

- Director/Manager, ajutat de Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic
- Contabil Șef

I. – Compartiment contabilitate

II. – Compartiment achiziții publice

III. – Compartiment R.U. - Salarizare

IV. – Compartiment Juridic

V. – Compartiment Imagine – Impresariat

VI. – Serviciul tehnic – administrativ

Art.12. (1) Coordonarea serviciului și compartimentelor este stabilită prin organigramă.

(2) Repartizarea funcțiilor pe structura compartimentelor, conform organigramei și numărului de posturi aprobat, se face prin Statul de funcții care se aprobă în condițiile legii.

Art.13. (1) Personalul Teatrului „George Ciprian” Buzău se structurează în personal tehnic de specialitate și personal administrativ, încadrat conform prevederilor Codului Muncii.

(2) Ocuparea posturilor se realizează prin concurs sau examen, organizate în condițiile legii, sau prin acordul părților în cazul contractelor individuale de muncă pe durată determinată, conform dispozițiilor art. 13 al *Ordonanței Guvernului nr. 21/2007*, aprobată prin *Legea nr. 353/2007*, cu modificările și completările ulterioare, a *prevederilor HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu odificările și completările ulterioare precum și potrivit prevederilor Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.*

(3) Pentru realizarea producțiilor artistice, instituțiile de spectacole sau concerte pot utiliza personal remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personalul tehnic și administrativ remunerat pe baza unor convenții civile de prestări de servicii, potrivit dispozițiilor Codului Civil.

(4) Pe durata stagiunii, personalul angajat poate încheia contracte conform prevederilor legale, poate cumula funcții în cadrul altor instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul managerului.

(5) Teatrul „George Ciprian” Buzău poate recurge la externalizarea, în condițiile legii, a unor servicii, inclusiv a celor tehnice, administrative și de producție.

(6) Personalul contractual al Teatrului „George Ciprian” Buzău va respecta normele de conduită profesională prevăzute de OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ - PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – TITLUL III;

(7) Personalul contractual al Teatrului „George Ciprian” Buzău poate sesiza persoana competentă cu privire la încălcarea prevederilor OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ - PARTEA a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – TITLUL III, precum și cu privire la constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat contractual, pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

(8) Eliberarea din funcție a personalului Teatrului „George Ciprian” Buzău sau încetarea raporturilor de muncă se fac în condițiile legii.

CAPITOLUL V

TRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE CONDUCERII EXECUTIVE ȘI ALE ORGANISMELOR DELIBERATIVE ȘI CONSULTATIVE ALE INSTITUȚIEI

CONDUCEREA EXECUTIVĂ

Art.14. (1) Conducerea executivă (respectiv managerul și contabilul șef) are obligația de a aduce la îndeplinire toate atribuțiile instituției și respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

MANAGERUL

Art. 15 (1) Directorul / Managerul, numit în condițiile legii, asigură conducerea instituției, coordonând derularea programelor asumate de acesta în domeniul specific de activitate, răspunzând de buna organizare și funcționare a instituției în îndeplinirea mandatului funcțional;

(2) Managerul reprezintă teatrul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, precum și în justiție.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, acesta are următoarele atribuții:

- reprezintă și angajează teatrul din punct de vedere juridic, patrimonial și financiar în relațiile cu terții, în condițiile legii;
- dezvoltă relații permanente de informare a președintelui, departamentelor sau direcțiilor Consiliul Județean Buzău, precum și a altor persoane juridice sau fizice interesate;
- îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite, acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al Teatrului „George Ciprian” Buzău;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în Contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Buzău.

- fundamentează și propune proiectul de organigramă, numărul de personal, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al instituției, supunându-le spre aprobare conform reglementarilor legale Consiliului de Administrație și Consiliului Județean;
- aprobă statul de personal;
- stabilește obiectivele generale în cadrul programului anual și proiectele culturale pe termen lung și scurt;
- elaborează și fundamentează împreună cu contabilul șef proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe care îl înaintează spre avizare direcțiilor de resort din aparatul de specialitate al președintelui;
- angajează cheltuieli, încheie contracte și întreprinde alte operațiuni financiar-contabile împreună cu contabilul șef, având în vedere încadrarea în limitele prevăzute în articolele bugetare ale bugetului propriu aprobat;
- propune spre aprobare măsuri organizatorice, administrative sau disciplinare privind buna desfășurare a activității instituției;
- asigură aplicarea măsurilor legale privind integritatea patrimoniului instituției și recuperarea eventualelor pagube;
- este președintele Consiliului Administrativ precum și al Consiliului Artistic;
- îndeplinește, în condițiile legii, și alte atribuții de serviciu privind activitatea curentă a instituției stabilite prin fișa postului sau Hotărâri ale Consiliul Județean Buzău sau Dispoziții ale Președintelui autorității publice județene;

(4) În exercitarea atribuțiilor directorul / managerul emite dispoziții.

(5) În perioada absentării din instituție sau când postul de manager este vacant, atribuțiile postului de manager sunt preluate de contabilul-sef, în baza unei dispoziții scrise de managerul instituției, respectiv de o persoană numită de Președintele Consiliului Județean, după caz.

CONTABILUL-ȘEF

Art.16. (1) Contabilul-șef se subordonează managerului instituției și are următoarele atribuții:

- conduce, coordonează și monitorizează contabilitatea instituției, potrivit normelor financiar – contabile în vigoare, întocmind documentele justificative privind operațiunile patrimoniale, răspunzând de buna ei desfășurare și respectarea legislației specifice;
- stabilește organizarea și funcționarea compartimentelor Contabilitate și Achiziții Publice, întocmește instrucțiunile pentru precizarea sarcinilor și răspunderilor pe baza prevederilor prezentului regulament și conform dispozițiilor legale în vigoare;
- exercita controlul financiar preventiv;
- angajează instituția prin semnătură alături de manager, în toate operațiunile cu caracter patrimonial;

(2) În exercitarea atribuțiilor sale pentru respectarea disciplinei bugetare și financiare, contabilul șef răspunde de :

- legalitatea angajării cheltuielilor și a ordonanțării plăților;
- justa impunere în caz de penalizări pentru nerespectarea termenelor, dispozițiilor, instrucțiunilor date;
- repartizarea pe activități și gestionarea eficientă a fondurilor publice la dispoziția instituției;
- organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea teatrului;
- legalitatea și valabilitatea actelor justificative contabile;
- întocmirea lunară a contului de execuție bugetară, pe care îl transmite în primele 5 zile ale lunii direcțiilor de specialitate din Consiliul Județean Buzău.

(3) În ceea ce privește asigurarea integrității patrimoniului, contabilul șef are următoarele obligații:

- urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora ;
- stabilește împreună cu managerul instituției, răspunderea materială și disciplinară a celor care au cauzat pagube prin lipsuri sau fraude sau prin încălcarea regulilor de disciplină contabilă, întocmind actele necesare și solicitând, după caz, consilierului juridic, în termenele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, deferirea lor organelor de urmărire penală sau instanțelor judecătorești;
- organizează și răspunde de inventarierea bunurilor aparținând teatrului, în conformitate cu prevederile legale la termenele stabilite;
- răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter financiar - fiscal și de vărsarea de către instituție integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- coordonează și monitorizează întocmirea la timp a bilanțurilor și dările de seamă contabile periodice;
- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual,
- urmărește derularea contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- înscrie drepturi reale în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pentru calitatea de titular al dreptului de administrare;

(4) De asemenea, contabilul-șef răspunde și de următoarele activități:

- repartizează pe activități fondurile aprobate prin bugetul și creditele bugetare deschise;
- avizează documentația tehnică pentru achiziționarea oricăror echipamente și executarea oricăror lucrări de investiții sau reparații;
- coordonează întocmirea în timp a situațiilor financiare și bugetare pe bază de date reale și exacte, având în vedere planul de activitate cultural întocmit în prealabil și planul de producție (devizele cumulate plus lucrările de întreținere curente estimativ);
- îndeplinește și alte sarcini prevăzute de legislația în vigoare

CONSILIUL ADMINISTRATIV (DE ADMINISTRAȚIE)

Art.17. (1) În cadrul teatrului funcționează **Consiliul de Administrație**, ca organism cu rol deliberativ, numit prin decizia managerul instituției, având următoarea componență:

- președinte – managerul instituției;
- membri:
 - reprezentantul Consiliului Județean, desemnat de autoritatea județeană;
 - reprezentantul Președintelui Consiliului Județean, desemnat de autoritatea județeană;
 - contabil șef;
 - șeful de serviciu;
 - consilier juridic;
 - secretarul PR;
 - inspectorul resurse umane;(secretar)

(2) În funcție de ordinea de zi, vor fi invitați la dezbateri specialiști din cadrul instituției sau Consiliului Județean Buzău;

Art.18. (1) Atribuțiile principale ale Consiliului de Administrație sunt:

- îndeplinește rolul deliberativ prin analizarea propunerilor formalizate în proiecte de hotărâri, luând în considerare avizele acordate de Consiliul artistic;
- aprobă sau, după caz, restituie proiectele de hotărâri, acestea fiind însoțite de observații sau propuneri motivate, în vederea modificării;
- aprobă propunerile conducerii executive și adoptă hotărâri, în acord cu prevederile contractului de management al managerului instituției și cu procedurile interne prevăzute în prezentul regulament de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- dezbate problemele privitoare la conducerea tuturor sectoarelor instituției care aduc la îndeplinire proiectele culturale și activitățile artistice prevăzute în repertoriu;
- dezbate execuția bugetului de venituri și cheltuieli în raport cu prioritățile de moment și cele de perspectivă asumate de instituție;
- dezbate problematica legală cu privire la derularea unor investiții, necesitatea unor dotări specifice și aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării spectacolelor etc.;
- dezbate problemele organizatorice din activitatea funcțională curentă;
- propune structura organizatorică și structura funcțiilor utilizate de instituție (statul de funcții) și alte probleme legate de activitatea de resurse umane;
- dezbate alte probleme ce se impun a fi rezolvate în realizarea obiectului de activitate al instituției;
- propune costul biletelor și tarifelor practicate de instituție, în urma analizei prețului pieței, ținând cont în același timp de misiunea de educație prin cultură și de accesul cât mai larg la actul cultural-artistic pentru toate categoriile sociale;
- aprobă planurile de apărare împotriva incendiilor și verifică prin sondaj modul de cunoaștere și capacitatea de punere în aplicare a acestora de către persoanele care au stabilite sarcini privind păstrarea valorilor

- materiale, evacuarea persoanelor și a bunurilor, precum și de realizare a intervenției de stingere a incendiilor;
- avizează Regulamentul Intern al instituției;
 - aprobă beneficiarii premiilor și primelor anuale sau periodice, salarii de merit, potrivit legii;
 - alte atribuții stabilite prin acte normative;

(2) Dezbaterile Consiliului de Administrație se concretizează în concluzii, hotărâri, avize sau propuneri care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare.

(3) Consiliul de Administrație este obligat să invite reprezentanții sindicatului sau reprezentantul salariaților din instituție să participe la ședințele sale, în care se dezbate probleme din sfera de interes a sindicatului, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege. Participarea se face cu statut de observator cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

(4) Consiliul de Administrație se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului. Membrii Consiliului Administrativ se convoacă de către managerul instituției prin intermediul secretariatului cu minim 24 ore înainte de data desfășurării ședinței.

(5) Consiliul Administrativ este legal întrunit în prezența a 2/3 din totalul membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din voturi din numărul total al membrilor prezenți.

(6) Dezbaterile, concluziile, hotărârile, avizele și propunerile Consiliului Administrativ se consemnează într-un proces verbal, întocmit de secretarul ședinței, într-un registru special.

(7) Activitatea Consiliului de Administrație este neretribuită.

CONSILIUL ARTISTIC

Art.19(1) Consiliul Artistic este un organism cu rol consultativ, numit prin decizia managerului instituției, compus din 3 - 7 membri, după cum urmează:

- managerul instituției
- persoane din instituție și alte personalități artistice din afara instituției,

(2) Principalele atribuții ale Consiliului Artistic sunt următoarele:

- dezbate proiectele culturale, activitățile artistice din domeniul de activitate specific, face propuneri pentru repertoriul propriu al teatrului pentru fiecare stagiune;
- dezbate, la nevoie, aspecte legate de regia artistică și tehnica a unor spectacole de teatru;
- dezbate problemele legate de stimularea și exprimarea valorii spiritualității naționale, promovarea unor prestații artistice de valoare,

- afirmarea creativității și talentului pe principiul libertății de creație, al primordialității valorii;
- dezbate alte probleme de ordin artistic, respectiv din activitatea de specialitate, ce se impun a fi rezolvate.
 - vizează, evaluează și propune măsuri privind îmbunătățirea calității repetițiilor și spectacolelor în pregătire, a altor producții culturale – artistice;
 - evaluează calitatea unui spectacol, înainte de premieră și pe parcursul stagiunii;
 - dezbate propuneri de promovare privind activitățile teatrului;
 - dezbate propuneri de promovare a imaginii teatrului;

(3) Lucrările ședințelor Consiliului Artistic se concretizează în concluzii sau propuneri, cu respectarea legislației în vigoare, care se adoptă în prezența a cel puțin două treimi din membri, cu votul majorității simple. Acestea nu au caracter obligatoriu pentru conducerea executivă a instituției.

(4) Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori este nevoie, la propunerea managerului instituției, sau la cererea expresă a unor realizatori de spectacole, creatori etc.

(5) Activitatea Consiliului Artistic este neretribuită.

CAPITOLUL VI

COMPETENȚELE, ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SERVICIILOR ȘI COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL TEATRULUI GEORGE CIPRIAN

Art.20. Atribuțiile fiecărui post se detaliază în fisele de post întocmite potrivit legislației în vigoare; acestea se pot modifica corespunzător actelor normative apărute ulterior, se analizează în Consiliul Administrativ, se aprobă de manager și vor constitui parte integrantă a contractului individual de muncă.

I. COMPARTIMENT CONTABILITATE este condus de contabilul șef și se află în subordinea directă a acestuia;

a) Activitatea ECONOMICO-FINANCIARĂ

Contabilitatea se află în subordinea Contabilului șef și are ca atribuții:

- răspunde de buna funcționare a activității financiar-contabile a instituției, în conformitate cu dispozițiile legale și delegările de autoritate primite din partea conducerii instituției;
- întocmește și supune spre consultare Consiliului Administrativ proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, situațiile financiare, structura cheltuielilor și stocurilor de valori materiale și propune măsuri pentru utilizarea eficientă a fondurilor;
- urmărește executarea integrală și întocmai a bugetului aprobat;
- întocmește, transmite și depune în termen dările de seamă trimestriale și anuale, bilanțele, bilanțurile și orice alte situații către fondul tutelar,

- organele abilitate ale statului, bănci, în conformitate cu dispozițiile acestora și actelor normative în vigoare;
- urmărește recuperarea sumelor debitoare și achitarea sumelor creditoare;
 - centralizează propunerile de dotare cu echipamente întocmit de compartimentele instituției și alcătuiește planul de investiții, urmărind realizarea lui;
 - asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile cu respectarea dispozițiilor legale și asigură înregistrarea cronologica și sistematică în contabilitate a acestora în funcție de natura lor;
 - asigură evidența corectă a rezultatelor activității economico-financiare;
 - răspunde de asigurarea fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a activităților instituției, în limita creditelor bugetare aprobate;
 - participă la analiza și selecția ofertelor de achiziții publice, conform prevederilor legale;
 - asigură instituirea evidenței gestiunii biletelor de spectacol care să cuprindă eliberările de bilete cu justificarea vânzării acestora prin deconturile care se întocmesc după fiecare spectacol și a sumelor încasate;
 - prelucrează conform prevederilor normative stipulate în Legea contabilității 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu persoanele care au atribuții de organizare și desfășurare a spectacolelor, astfel încât să fie respectate prevederile legale aferente activităților desfășurate de către teatru;
 - prelucrează conform prevederilor normative stipulate în Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, persoanele care fac încasări din bilete astfel încât să fie respectate prevederile legale aferente activităților desfășurate de către teatru;
 - prelucrează conform prevederilor normative stipulate în Hotărârea nr.846/31.07.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind tipărirea, înregistrarea, vizarea, evidența și gestionarea abonamentelor și biletelor de intrare la spectacole, inscripționarea biletelor de intrare la spectacol;
 - dezvoltă unele activități de control al proceselor și activităților desfășurate în cadrul compartimentului economic și impresariat artistic astfel încât, aceste activități să se desfășoare în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, siguranță și legalitate;
 - monitorizează modul de aplicare al instrumentelor de control pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu;
 - exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare;
 - prezintă, spre aprobarea conducerii administrației bilanțul contabil, raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi revin din procesul verbal de analiză;
 - întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;

- este la curent cu toate modificările legislative necesare în exercitarea funcției;
- răspunde de confidențialitatea datelor;
- păstrează și răspunde de ștampila nr.2 a instituției și o aplică numai pe semnăturile autorizate;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției sau rezultate din actele normative în vigoare;
- întocmește procedurile specifice compartimentului economic;

b) Activitatea de casierie

Este asigurată de **referentul de specialitate**, cu următoarele atribuții:

- gestionarea fondurilor bănești ale instituției respectând Regulamentul operațiunilor de casă și legislația în vigoare sub a cărei incidență intră activitatea pe care o desfășoară;
- depune în bancă ordinele de plată întocmite de Serviciul financiar-contabil și ridică din bancă extrasele de cont, verificând existența tuturor documentelor care justifică încasările și plățile;
- depune extrasele de cont, în lei și valută, ridicate din bancă, la Serviciul financiar-contabil;
- întocmește, cronologic, pe baza documentelor de încasări și plăți, registrele de casă în lei și valută;
- întocmește zilnic foile de vărsământ pe baza cărora depune în bancă numerarul aflat în casierie peste plafonul admis de lege.
- gestionează toate instrumentele de decontare, tichetele, etc.;
- depune la compartimentul contabilitate – zilnic – extrasele de cont și registrul de casă la care atașează toate documentele justificative, privind încasările și plățile prin ordin de plată și numerar, comenzi, referate, adrese, ștampile , aprobări etc.
- efectuează plăți colaboratori și diferite cheltuieli și depune – zilnic – sumele încasate prin casieria teatrului;
- asigură secretul salariilor, actelor și evidențelor;
- răspunde de numerarul și alte valori bănești încredințate;
- încheie situații cuprinzând numărul de spectacole, spectatori și valoarea билетelor vândute;
- este la curent cu toate modificările legislative necesare în exercitarea funcției;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

II. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE este condus de contabilul șef și se află în subordinea directă a acestuia;

b) Activitatea de ACHIZIȚII

Activitatea de achiziții se află în subordinea contabilului șef și este asigurată de o persoană specializată în acest sens (**Referent de specialitate**), care îndeplinește următoarele atribuții:

- centralizează propunerile compartimentelor privind necesarul de bunuri, servicii și lucrări și întocmește proiectul programului anual de achiziții publice;

- analizează și propune conducerii, prin notă de fundamentare, inițierea demersurilor pentru efectuarea achizițiilor publice, cu respectarea programului anual de achiziții publice aprobat, inclusiv din punct de vedere al ordinii de prioritate și oportunitate;
- urmărește și răspunde de respectarea termenelor procedurale prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește raportul anual cu datele referitoare la contractele de achiziție publică atribuite, indiferent de valoarea acestora, în vederea comunicării la Autoritatea Națională de Reglementare și Monitorizare în Domeniul Achizițiilor Publice;
- aprovizionează cu materii prime, materiale, utilaje și accesorii, necesare desfășurării procesului de producție (conform legislației în vigoare);
- achiziționează și recepționează bunurile și materialele necesare teatrului, în ordinea de urgență stabilită de șeful de compartiment;
- răspunde de respectarea condițiilor și formelor legale pentru achizițiile făcute;
- întocmește formele, conform dispozițiilor în vigoare, pentru predarea la magazie a bunurilor și materialelor achiziționate;
- este la curent cu toate modificările legislative necesare în exercitarea funcției;
- răspunde de confidențialitatea datelor;
- întocmește proceduri de lucru specifice activităților prestate;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

II. COMPARTIMENT RESURSE UMANE – SALARIZARE se află în subordinea directă a managerului instituției;

Activitatea de RESURSE UMANE – SALARIZARE este asigurată de inspectorul de specialitate care îndeplinește următoarele atribuții:

- gestionează și urmărește întocmirea fișelor de post a tuturor salariaților și efectuarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale salariaților (în colaborare cu șefii de servicii și compartimente);
- pe baza propunerilor șefilor de compartimente, întocmește un program anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care îl înaintează spre aprobare managerului;
- elaborează statele de funcții anuale în conformitate cu organigrama și numărul de posturi aprobat;
- întocmește, lunar, trimestrial, semestrial și anual, situații privind asigurările sociale de sănătate, dări de seamă privind calcularea, reținerea și vărsarea impozitelor pe salarii, statistici privind numărul personalului și veniturile salariale; asigură depunerea acestora și la termenele stabilite la organele abilitate;
- organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovare și asigură secretariatul în comisiile de încadrare și promovare a personalului, asigurând publicitatea și buna organizare a concursurilor și examenelor, conform normelor legale în vigoare;

- realizează încadrarea personalului conform schemei aprobate și dispozițiilor legale în vigoare, obținând atunci când este cazul derogările și aprobările necesare;
- stabilește și calculează conform dispozițiilor legale, drepturile salariale și celelalte drepturi prevăzute de legislația în vigoare (sporuri, concediu de odihnă, etc.);
- răspunde de completarea Registrului unic de evidență a salariaților;
- răspunde de întocmirea planului de promovare și de perfecționare profesională anuală a personalului, pe care îl prezintă managerului;
- participă la întocmirea și redactarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- întocmește procedurile de lucru specifice activităților din cadrul compartimentului.
- informează direct conducerea instituției de toate aspectele intervenite în domeniul activității;
- răspunde în fața managerului instituției pentru calitatea lucrărilor întocmite, disciplina în muncă și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

III. COMPARTIMENT JURIDIC se află în subordinea directă a managerului instituției denumit în continuare manager. Activitatea este asigurată de consilierul juridic care are în principal următoarele atribuții:

- întocmirea contractelor de drepturi de autor;
- asigurarea legalității tuturor documentelor emise de către compartimentele funcționale;
- urmărirea legislației în vigoare privind segmentele activității și informarea conducerii privind obligațiile ce revin în acestea;
- avizarea pentru legalitate a documentelor emise în cadrul instituției, care reglementează activitatea acesteia, inclusiv contractele individuale de muncă;
- participarea la elaborarea Regulamentului intern și informarea conducerii instituției privind dispozițiile legale care trebuie respectate în acest caz;
- participarea la negocierea contractelor în care instituția urmează să devină parte și elaborarea proiectelor de astfel de contracte;
- reprezentarea instituției în instanță;
- consultă cronologic publicarea noilor acte normative și se asigură de aducerea la cunoștință către personalul instituției a celor din domeniul de activitate al instituției, a modificărilor și completărilor ulterioare ale actelor normative aflate în vigoare;
- participarea la negocierea și elaborarea contractului colectiv de muncă;
- la sesizarea contabilului șef, stabilește împreună cu managerul instituției modul de recuperare a debitelor și propune măsurile necesare pentru recuperarea acestora;
- întocmește proceduri de lucru specifice activităților prestate;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției;

IV. COMPARTIMENT IMAGINE – IMPRESARIAT

a) Activitatea de PR este asigurată de Secretarul PR care îndeplinește următoarele atribuții:

- promovează imaginea teatrului;
- menține în permanență relațiile cu partenerii media ai teatrului;
- concepe comunicate de presă, prezentări ale spectacolelor, articole pentru website, broșuri, caiete program, discursuri, declarații etc;
- administrează site-ul instituției și conturile de pe rețelele de socializare;
- verifică trimiterea și primirea materialelor publicitare, necesare procesului artistic;
- colaborează cu secretarul Marketing în vederea bunei desfășurări a activității;

Se preocupă activ de lansarea spectacolului:

- transmiterea către presă a unor informații a unor anunțuri cu caracter publicitar, cu acordul conducerii teatrului;
- anunțarea distribuțiilor și a unor intenții ale creatorilor, cu acordul conducerii teatrului;
- organizarea conferinței de presă în momentul începerii și / sau înainte de premieră, conform dorinței creatorilor teatrali, cu acordul conducerii, sau ori de câte ori conducerea o cere;
- întreține viu interesul mass-media privind activitățile teatrului;
- asigură cadrul specific și participă nemijlocit la premierele și spectacolele de gală;
- întocmește proceduri de lucru specifice activităților de PR;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției;

b) Activitatea de Secretariat Marketing.

- prospectarea pieței în vederea atragerii unor noi categorii de public în vederea măririi numărului de beneficiari ai activităților teatrului;
- elaborarea și coordonarea strategiei de marketing și programe ce cuprind: obiective, tactici și bugete corespunzătoare asigurând controlul îndeplinirii acestora;
- efectuarea de cercetări de marketing care vizează conceperea și exercitarea studiilor de piață pentru fundamentarea politicilor și ale sumiturilor de marketing;
- contribuie la dezvoltarea schimburilor și cooperării culturale artistice pe plan local, național și internațional;
- colaborează cu secretarul PR în vederea bunei desfășurări a activității;
- identifică sponsori noi și menține relația cu cei existenți;
- încheie contracte de parteneriat cu scolile.
- menține legătura cu sponsorii și realizează operațiuni de publicitate, în colaborare cu Secretarul PR;
- informează clienții și potențialii clienți despre activitatea Teatrului, direct sau prin intermediul massmedia;
- analizează ofertele publicitare și identifică cele mai avantajoase forme de promovare;

- colaborează cu agențiile de publicitate și mass media în vederea promovării produsului cultural;
- coordonează campaniile de marketing;
- proiectează chestionare pentru studiul pieței, culege datele și realizează statistici;
- organizează evenimente, expoziții ce au ca scop promovarea imaginii și produselor Teatrului;
- identifică potențialii clienți;
- întocmește oferte de spectacole;
- administrează și gestionează documentele legate de vânzarea de spectacole;
- gestionează modul de realizare și utilizare a bazei de date de marketing a Teatrului;
- întocmește proceduri de lucru specifice activităților de secretar marketing;
- îndeplinirea și de alte atribuții încredințate de conducerea instituției;

c) Activitatea de Secretariat literar

- răspunde de latura literară a întregii activități de creație artistică a teatrului.
- prospectează și studiază literatura dramatică originală și universală, clasică și modernă, în vederea constituirii fondului de piese al teatrului și al repertoriilor pe stagiuni, întocmește documentarea necesară montării spectacolelor, urmărește îndeplinirea tuturor formalităților privind obținerea autorizațiilor de a prezenta în public un spectacol, urmărește repetițiile și reprezentațiile organizate de teatru în vederea respectării conținutului literar.
- scrie în reviste de specialitate articole legate de producțiile teatrului;
- dezvoltă relațiile internaționale ale instituției împreună cu Secretarul Artistic;
- pregătește și realizează împreună cu Secretarul Artistic și Secretarul PR, toate manifestările cu ajutorul cărora teatrul are relații cu publicul pentru popularizarea activității sale, direct sau prin presă, radio, televiziune, afișe, programe, publicații, expoziții etc.
- semnalează unele evenimente teatrale și artistice de interes național și internațional, în care teatrul s-ar putea implica, având beneficii material sau exclusiv morale, de prestigiu, și asigură logistica unor astfel de demersuri. Pregătește documentația necesară acestor evenimente și dacă este posibil, însoțește echipa pentru a realiza contractele necesare și reprezintă teatrul în cadrul conferințelor de presă;
- răspunde direct de planificarea unor activități de pregătire artistică a spectacolelor;
- are responsabilitatea de a realiza în colaborare cu conducerea teatrului o politică culturală care să stabilească un echilibru între posibilitățile artistice ale instituției, gusturile publicului și condițiile impuse în buget;
- ține legătura cu diverse instituții naționale sau internaționale în vederea colaborării;

- urmărește perioadele în care au loc festivaluri naționale și internațional și înscrie teatrul cu producțiile proprii, cu aprobarea managerului;
- întocmește procedurile de lucru specifice activităților prestate;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

c) Activitatea de Secretariat artistic

- dezvoltă și coordonează proiecte internaționale (turnee, participări la festivaluri din țară și străinătate, spectacole, etc.).
- stabilește legături cu instituții din țară și străinătate care oferă documentare în domeniul creației teatrale, organizează cu acestea schimburi de materiale.
- identifică pentru proiecte culturale surse de finanțare altele decât cele bugetare;
- se ocupă de achiziționarea drepturilor de autor;
- dezvoltă relațiile internaționale ale instituției împreună cu Secretarul Literar;
- scrie proiecte pentru obținerea de finanțări externe (fonduri europene, etc)
- realizează activități de cercetare specifice domeniului de activitate „teatru și artele spectacolului”, stabilind metodologia cercetării
- documentarea științifică în legătură cu un subiect de interes pentru activitatea teatrului;
- conceperea și/sau implementarea unor proiecte de cercetare artistică;
- realizarea unor studii referitoare la profilul și/sau experiența publicului pe bază de interviuri, chestionare și/sau alte metode de colectare a datelor;
- realizarea unor studii referitoare la procesul de lucru aferent unor spectacole/activități culturale;
- realizarea unor studii de contextualizare (ex., culturală, istorică) a unor spectacole/activități culturale/fenomene artistice;
- scrierea și/sau editarea unor publicații de specialitate (articole, cărți, reviste, broșuri etc.)
- întocmește procedurile de lucru specifice activităților prestate;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

d) Activitatea de Consultant Artistic

- este consilierul Managerului în problemele întocmirii repertoriului;
- urmărește activitatea teatrală din țară și străinătate, identificând oportunități de colaborare;
- oferă consultanță cu privire la oportunitatea realizării de proiecte artistice;
- preia, după premieră, răspunderea reprezentațiilor, veghind la păstrarea concepției regizorale omologate la vizionare.
- întocmește procedurile de lucru specifice activităților de consultant artistic;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției

b) Activitatea de Secretariat face parte din compartimentul Imagine Impresariat , de persoana desemnată în acest sens.

Presupune următoarele activități:

- asigură preluarea corespondenței și transmiterea acesteia persoanelor și/sau instituțiilor indicate în timp util;
- asigură transportul documentelor și actelor încredințate, fără a exista riscul deteriorării sau pierderii acestora;
- execută lucrări de dactilografiere și multiplicare a pieselor de teatru, recitaluri, presă, etc.;
- primește corespondența sosită pe adresa teatrului, o înregistrează și o prezintă conducerii spre repartizare, în aceeași zi sau cel mai târziu în dimineața zilei următoare;
- primește corespondența la semnat și se îngrijește de expedierea ei prin poștă sau curier după ce o înregistrează de ieșire;
- păstrează și răspunde de ștampila teatrului și o aplică pe semnăturile legale;
- răspunde de păstrarea registrelor de intrare și ieșire a corespondenței instituției;
- păstrează și răspunde de ștampila instituției cu nr.1 și o aplică numai pe semnăturile autorizate;
- păstrează calendarul ședințelor și al obligațiilor exterioare privind participarea conducerii;
- păstrează și răspunde de evidența programului cultural lunar la teatru;
- întocmește procedurile de lucru specifice activității de secretariat;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

c) Activitatea de impresariat - se află în subordinea managerului instituției și are următoarele atribuții:

- impresarul artistic funcționează ca agent de vânzări de spectacole la sediu, în afara sediului (inclusiv în deplasări), pentru spectacole proprii sau alte spectacole;
- colaborează cu secretarul marketing și compartimentul contabilitate;
- răspunde de buna organizare și desfășurare a turneelor și deplasărilor;
- răspunde de instalarea și distribuirea materialelor publicitare ale spectacolelor Teatrului, precum și de adunarea materialelor publicitare care trebuie recuperate în deplasări și turnee (cu sprijinul muncitorilor de scenă), în colaborare cu Secretariatul literar, relații publice;
- menține legătura cu sponsorii și identifică alte modalități de vânzare a spectacolelor în rândul societăților private, realizează operațiuni de publicitate, în colaborare cu Secretariatul artistic, relații publice
- menține legătura cu alți impresari în vederea stabilirii de colaborări.
- realizarea întregii activități de organizare a spectacolelor și difuzarea biletelor la toate manifestările organizate de teatru, inclusiv cele pentru închiriere sală, atât la sediu, în deplasări, cât și în turnee și exercitarea în principal a funcției comerciale a instituției în colaborare cu specialistul în relații cu publicul, secretariat artistic.

- înregistrează conform legii, biletele de spectacole proprii atât la sediu cât și în deplasări;
- lucrează și gestionează platforma online de vânzare bilete;
- colaborează cu compartimentul contabilitate și compartimentul juridic în vederea furnizării informațiilor ce țin de contracte și urmărește semnarea acestora în termen;
- se ocupă de relația cu colaboratorii externi în ceea ce privește vânzarea de bilete on-line pe alte platforme decât cea a teatrului;
- răspunde de întocmirea documentației pentru vânzări pe platforme externe (înregistrarea la DITL, raportări de vânzări etc);
- completează în programul teatrului titlul spectacolului și orele la care se joacă;
- colaborează cu Secretarul PR în vederea realizării promovării evenimentelor teatrului;
- ridică de la magazie tichetele pentru toate sălile cu care colaborează;
- verifică tichetele pentru eventualele greseli comise de tipografie;
- înregistrează biletele de spectacol și se ocupă de informarea compartimentului economic de plata taxelor pentru deplasare;
- aplică pe fiecare tichet data, ora, locul conform grilei precum și locația desfășurării spectacolului;
- respecta targetul stabilit prin ordin de serviciu (nota interna);
- în timpul când activitatea teatrului nu necesită desfășurare de spectacole, îndeplinește orice altă sarcină care se înscrie în sfera de activitate a instituției;
- difuzează bilete și încasează contravaloarea, răspunde de respectarea dispozițiilor legale în vigoare, pentru spectacolele organizate;
- colaborează cu referentul de la agenția teatrală pentru vânzarea de bilete;
- urmărește dacă afișajul mai există pe panourile publicitare și dacă este realizat corespunzător;
- se deplasează în țară pentru organizare de spectacole;
- pentru deplasare se asigură dacă tot personalul care se deplasează cunoaște data, ora și locația deplasării;
- se supune inventarierii ori de câte ori managerul sau contabilul șef consideră necesar;
- se îngrijește pentru asigurarea cazării conform legislației a personalului în cazul deplasărilor sau turneelor pe care le face;
- primește comenzile de bilete pe spectacole și categorii de prețuri de la colaboratori și organizatori, când evenimentele au loc la sediul teatrului;
- după executarea comenzilor întocmește un centralizator cu toate tichetele pe spectacole și categorii de prețuri;
- încasează banii de la debitori și depune banii la casierie cu borderou;
- întocmește procedurile de lucru specifice activității de impresariat artistic;
- este interzisă vânzarea de bilete la alte evenimente decât cele organizate de Teatrul „George Ciprian”, fără acordul managerului, conform art.12 alin.4 din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007, aprobată prin Legea nr. 353/2007, cu modificările și completările

ulterioare, atât la sediul teatrului cât și la alte locații, de către persoanele cu atribuții de vânzare bilete, pentru a se evita concurența neloială și incompatibilitatea precum și protejarea imaginii instituției;

- păstrează secretul documentelor teatrului;
- impresarul îndeplinește și alte atribuții conform fișei de atribuții ale postului.

d) Activitatea de arhivare

Teatrul are o arhivă proprie, în care sunt păstrate:

- actul normativ în temeiul căruia este organizat și funcționează;
- regulamentul de organizare și funcționare;
- documentele personalului angajat;
- documentele financiar-contabile;
- registrul de evidență a activităților culturale;
- planul și programele de activitate, dări de seamă, procesele verbale;
- alte documente, potrivit dispozițiilor legale.

Referentul de specialitate are următoarele atribuții:

- întocmește, potrivit legii, pe baza propunerilor structurilor funcționale ale instituției, indicatorul termenelor de păstrare a documentelor și nomenclatorul dosarelor, pe care le supune avizării Direcției județene Buzău a arhivelor statului și urmărește respectarea lui de către toate compartimentele;
- ia măsuri cu privire la conservarea, selecționarea și predarea acesteia, după caz, la Direcția Județeană Buzău a Arhivelor Statului sau la centrele de topire;
- întocmește procedurile de lucru specifice activității de arhivare;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

e) Activitatea de supraveghere sală

Aceasta activitate este asigurată de supraveghetorul de sală care îndeplinește următoarele atribuții:

- Asigură supravegherea sălii de spectacole și a spectatorilor în timpul spectacolelor;
- Asigura întreținerea curateniei sălii de spectacole și a spațiilor adiacente;
- Asigură curățenia în spațiile administrative (birouri, sală studio, etc)

V. SERVICIUL TEHNIC-ADMINISTRATIV

Serviciul Tehnic-administrativ se află în subordinea directă a managerului instituției și este condus de un șef de serviciu, care organizează, îndrumă și coordonează activitatea administrativă și cea de producție, și întocmește proceduri specifice fiecărei activități din cadrul serviciului.

Are relații de colaborare cu toate compartimentele instituției pentru furnizarea de informații și documente necesare desfășurării activității.

Atribuțiile personalului de la scenă sunt:

- iau zilnic cunoștință de programul de repetiții, spectacole sau alte acțiuni programate pe planul de muncă sau la avizierul Teatrului;
- programul de lucru al salariaților acestui serviciu este de 8 ore/zi repartizat inegal, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic aprobată prin Legea nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare, cu obligația îndeplinirii tuturor sarcinilor de serviciu din partea salariaților și din partea Teatrului a plății orelor suplimentare sau a acordării timpului liber aferent conform legislației în vigoare;
- participă la repetiții, spectacole și alte acțiuni ale Teatrului, atât la sediu, cât și în deplasări, turnee în țară sau străinătate;
- îndeplinesc toate solicitările regizorului tehnic al spectacolului;
- sunt prezenți la repetiții, spectacole sau alte acțiuni la ora indicată pe avizier, gata echipați de lucru, purtând echipamentul obligatoriu;
- cunosc fiecare montare de decor și participă personal la realizarea montărilor / demontărilor;
- respectă planul de montare al scenografiei și păstrează liniștea desăvârșită în timpul repetițiilor și spectacolelor;
- participă, prin rotație, la acțiuni de curățenie și amenajări în jurul Teatrului, precum și la transportul și fixarea mijloacelor de reclamă;
- face parte din planul de evacuare în caz de incendiu conform propunerii pompierului și aprobat de directorul/managerul instituției;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de conducerea instituției.

Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor.

Această activitate este în subordinea Șefului de Serviciu și asigurată de Referent (Cadru Tehnic PSI) care îndeplinește următoarele atribuții:

- efectuează instruirea introductiv-generală la angajarea lucrătorilor, detasarea sau delegarea acestora în instituție și periodic conform legislației în vigoare;
- cunoaște și aplică legislația specifică exercitării funcției și este la curent cu modificările acesteia;
- intervine operativ pentru prevenirea sau stingerea incendiului, pentru prevenirea sau oprirea inundatiilor sau a altor calamități;
- în timpul spectacolelor și al repetițiilor fiind prezent în scenă, urmărește dacă montarea s-a făcut corespunzător din punct de vedere P.C.I., dacă sursele care ar putea produce incendii, sunt asigurate și dacă fumatul pe scena al actorilor se face în condiții de maximă securitate;
- nu va permite să se fumeze în culise sau în alte spații în care fumatul este interzis;
- urmărește păstrarea în bune condiții a aparaturii și în special a tuturor obiectelor de care se folosește în activitatea acestuia, orice defectiune sau degradare adusă celor de mai sus, trebuie semnalată de urgență conducerii;
- în timpul serviciului trebuie să fie pregătit pentru intervenție în cazul declansării unui eventual incendiu;

- întocmește / propune lista cu persoanele care fac parte din planul de evacuare în caz de incendiu și o înaintează spre aprobare directorului / managerului;
- întocmește documentele necesare exercitării funcției;
- întocmește procedurile de lucru specifice activităților PSI;
- îndeplinește orice alte sarcini care îi sunt date de către organele militare sau de către conducerea teatrului;

Activitatea de sănătate și securitate în muncă

Este o activitate care se desfășoară conform prevederilor Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 1425/2006 cu modificările ulterioare, care urmărește prevenirea, protecția și supravegherea stării de sănătate a salariaților.

Această activitate este asigurată de Referent (Cadru Tehnic PSI) care îndeplinește următoarele atribuții:

- cunoaște și aplică legislația specifică exercitării funcției și este la curent cu modificările acesteia;
- efectuează instruirea introductiv-generală la angajarea lucrătorilor, detasarea sau delegarea acestora în instituție și periodic conform legislației în vigoare;
- întocmește împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii;
- răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, după caz, a muncitorilor și a celorlalte categorii de salariați din instituție;
- analizează cauzele accidentelor de munca și a îmbolnăvirilor profesionale și propune, în scris măsurile legale de eliminare imediată a acestora ;
- informează conducerea instituției asupra accidentelor de munca produse în unitate.
- participă la cercetarea cauzelor accidentelor de muncă;
- stabilește potrivit legii, schimbarea locurilor de muncă, pe baza avizelor medicale, a personalului instituției;
- coordonează activitatea de prevenire și protecție în conformitate cu legislația în vigoare;
- identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- întocmește documentele necesare exercitării funcției;
- întocmește procedurile de lucru specifice activităților de SSM;
- elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție ;
-

VII. ALTE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TEATRU

a) activitatea de depozitare și gestionare a bunurilor instituției se află în subordinea contabilului-șef și se efectuează prin cumul de atribuții, de persoane desemnate în acest sens.

Presupune următoarele atribuții principale cu respectarea prevederilor Legii 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului 2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare:

- păstrarea și gestionarea mijloacelor fixe, întregii garderobe de costume, lenjerie, încălțăminte, pălării etc. a teatrului, conform dispozițiilor legale în vigoare, răspunzând de buna lor conservare și întreținere și luând măsuri de preîntâmpinare a degradării sau sustragerii lor;
- predarea către cabinere a obiectelor vestimentare necesare în spectacol;
- primirea spre păstrare și gestionare a obiectelor vestimentare ce nu se folosesc în spectacole, după ce în prealabil ele au fost curățate și recondiționate;
- predarea biletelor de intrare la spectacol către impresar prin întocmirea bonurilor de consum din magazia centrală și decontarea biletelor de spectacol vândute fizic și înregistrate în registrul pentru evidența biletelor de intrare la spectacol; borderourile de predare-primire; primirea și păstrarea carnetelor de bilete cu matca (cotor) și unde este cazul de propunere spre casare a biletelor fizice rămase;
- sesizarea conducerii teatrului, ori de câte ori este nevoie, pentru casarea obiectelor vestimentare care prezintă un grad de uzură ce nu mai permite folosirea lor;
- eliberarea bunurilor se face în cantitatea, calitatea și sortimentul specificat în actele de eliberare;

CAPITOLUL VII PERSONALUL TEATRULUI - RAPORTURILE DE MUNCĂ

Art.21. (1) Funcționarea instituției este asigurată prin activitatea personalului angajat cu contract individual de munca (pe perioadă determinată sau nedeterminată, după caz, conform legii).

(2) Pentru realizarea producțiilor artistice se utilizează personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic remunerat pe baza unor contracte de prestări servicii pe spectacol sau pe proiect.

(3) Sumele reprezentând plata drepturilor cuvenite conform prevederilor alin. (1) se consideră cheltuieli aferente programelor și proiectelor culturale și se prevăd ca atare în bugetele de venituri și cheltuieli ale instituției.

(4) Pentru desfășurarea, în cadrul instituției, a altor activități decât cele care fac obiectul propriilor contracte individuale de munca, salariații din cadrul instituțiilor de spectacole sau concerte pot fi remunerați în temeiul unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor

si drepturile conexe sau, dupa caz, in baza unor contracte reglementate de Codul civil, indiferent de durata respectivelor activitati, conform prevederilor art. 16¹ din OG 21/2007 privind institutiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare.

Art.22. (1) În cazul personalului încadrat în funcții de specialitate tehnică, contractele individuale de muncă se pot încheia:

- a) de regulă, pe durată nedeterminată;
- b) pe durată determinată;

(2) Încadrarea personalului prevăzut la alin. (1) se face pe bază de concurs sau examen organizat în condițiile legii.

(3) În cazul contractelor individuale de muncă ce se încheie potrivit prevederilor alin. (1) lit. b), angajarea se face conform legislației în vigoare.

(4) În cazul contractelor prevăzute la alin. (3), durata acestora se poate prelungi în condițiile legii.

(5) Condiționarea ocupării unui post pe criterii de sex, vârstă sau calități fizice, prin anunț sau prin concurs la instituțiile publice de spectacole și concerte, se face conform specificului și nevoilor instituției și nu constituie contravenție, prin derogare de la prevederile art. 7 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 48/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art.23. Pentru personalul artistic și tehnic de specialitate din instituțiile publice de spectacole și concerte, zilele de sâmbătă și duminică sunt considerate zile lucrătoare, ziua de luni fiind zi de repaus, sau după caz, dacă acest lucru nu este posibil, în altă zi lucrătoare.

Art.24.(1) Activitatea lunară a salariaților este, de regulă, de 20 – 23 de zile lucrătoare, având cel puțin 8 zile de repaus; zilele de repaus care nu au putut fi acordate vor fi recuperate în lunile următoare, compensate potrivit prevederilor Ordonanței 21/2007 și Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Concediul anual de odihnă pentru personalul din instituțiile publice de spectacole și concerte se acordă, de regulă, în perioada dintre stagioni.

Art.25. (1) Condițiile de muncă, salarizare, concediu de odihnă și alte drepturi ale persoanei angajate sunt prevăzute în contractul individual de muncă și în Contractul Colectiv de Muncă la nivel de instituție;

(2) Stabilirea salariului de bază al personalului contractual din instituție se face, la data prezentei, în baza prevederilor Legii-cadru nr. 153/2017

privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Funcțiile utilizate de această instituție și salariile de bază corespunzătoare sunt cele cuprinse în statul de funcții aprobat.

Art.26. (1) Locul de muncă, programul de activitate și obligațiile de serviciu ale personalului Teatrului George Ciprian se stabilesc de către manager, la propunerile șefilor servicii și de compartimente, în conformitate cu necesitățile instituției și se consemnează în fișa postului și Regulamentul Intern;

(2) Personalul instituției răspunde material, administrativ și penal de bunurile pe care le manipulează și care îi sunt date în gestiune;

Art.27. Sancționarea disciplinară a personalului din subordine precum și litigiile de muncă se soluționează în condițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de organizare și funcționare al comisiei de etică și disciplină al Teatrului „George Ciprian” și a actelor normative în vigoare;

CAPITOLUL VIII PATRIMONIU

Art.28. (1) Teatrul „George Ciprian” are un patrimoniu format din:

- a) bunuri mobile achiziționate din fondurile bugetare alocate de Consiliul județean în vederea asigurărilor necesare funcționării;
- b) bunuri mobile primite cu titlu de donații ori achiziționate din fonduri bănești cu titlu de sponsorizări / donații;
- c) alte bunuri.

(2) Teatrul are un drept de folosință exclusiv pentru spațiul transmis în administrare în imobilul proprietate publică a județului, situat în municipiul Buzău, Aleea Castanilor nr.1.

(3) Pentru repetițiile desfășurate în altă localitate decât cea a sediului instituției, teatrul poate perfectă contract de închiriere a unui spațiu adecvat în altă localitate, de regulă municipiul București.

(4) Pentru organizarea Agenției teatrale, instituția poate închiria spațiul necesar de la persoane juridice sau fizice, după caz.

(5) Pentru desfășurarea activității, teatrul poate încheia contracte de drept de autor, contracte de prestări servicii, contracte de colaborare, acorduri de parteneriat.

Art.29. Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații ale persoanelor fizice sau juridice, sponsorizări, alte modalități, în condițiile legii.

Art.30. Bunurile aflate în patrimoniu se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

Art.31. Patrimoniul mobil al Teatrului „George Ciprian” Buzău cuprinde :

- decorurile spectacolelor;
- costumele spectacolelor;
- recuzita;
- instrumente muzicale;
- obiecte administrative;
- instalații de sunet;
- instalații de lumini;
- utilaje care sunt necesare pentru desfășurarea activității artistice;
- mijloace de transport (de persoane, de mărfuri, microbuz, remorca) etc.
- alte bunuri.

CAPITOLUL IX BUGET, FINANȚARE

Art.32. (1) Teatrul „George Ciprian” Buzău este o instituție publică de cultură finanțată de la bugetul propriu al Consiliului Județean Buzău și din venituri proprii pe care le realizează din: încasările provenite din vânzarea билетelor de intrare la spectacol și a caietelor program; din sponsorizări și donații de la persoane fizice și juridice, din închirierea de spații, impresariere alte spectacole (teatru, muzică, dans etc) din asocieri, și orice alte activități comerciale cu caracter cultural, organizate conform normelor legale în vigoare;

(2) Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării Teatrului „George Ciprian” Buzău se realizează astfel:

a) cheltuielile necesare realizării programului minimal anual prevăzut în contractul de management se acoperă integral din subvenții acordate de la bugetul Consiliului județean Buzău;

b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, după caz, precum și din alte surse;

c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul județului, după caz, precum și din venituri proprii; pentru stimularea personalului pot fi utilizate fonduri din venituri proprii, în condițiile legii;

d) cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se acoperă din subvenții acordate de la bugetul județului, din venituri proprii și din alte surse;

(3) Obligațiile de plată ale instituțiilor de spectacole sau concerte, rezultate din contractele încheiate conform prevederilor art. 12 alin. (3)al

O.G. 21/2007, se consideră cheltuieli aferente producțiilor artistice și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

Art.33. Bugetul de venituri și cheltuieli al Teatrului „George Ciprian” Buzău se aproba în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Art.34. Angajarea cheltuielilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar-contabile se asigură de către ordonatorul de credite;

Art.35. Teatrul „George Ciprian” Buzău poate primi finanțări de la alte instituții pentru programe culturale de interes local, național și internațional, în condițiile prevederilor legale în vigoare;

CAPITOLUL X DISPOZIȚII SPECIALE

Art.36. Între Teatrul „George Ciprian” Buzău și personalul artistic de specialitate se stabilesc raporturi contractuale de prestații artistice.

Art.37. (1) Se aprobă modelul de contract – cadru de prestație artistică, pe categorii profesionale, prevăzut în anexa I la prezentul regulament.

(2) Contractelor de prestații artistice le sunt aplicabile prevederile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

Art.38. În situația în care managerul instituției are și o altă calificare profesională artistică atestată, poate participa în realizarea unui proiect cultural al teatrului, situație în care contractul de prestație artistică se va perfecta cu Președintele Consiliului Județean Buzău.

Art.39. În activitatea sa, Teatrul „George Ciprian” Buzău dispune de autonomie profesională, în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase, ca expresia a garantării libertății de expresie artistică.

Art.40. Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a instituției, teatrul poate încheia contracte, convenții, protocoale de colaborare sau de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate sau cu organizații neguvernamentale, române și străine, interesate în promovarea actului de cultură.

Art.41. Controlul financiar și de gestiune privind administrarea mijloacelor financiare și a bunurilor din dotarea instituției se face de către Biroul Audit public și control financiar intern din aparatul propriu al Consiliului județean.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art.42. Teatrul „George Ciprian” Buzău este o instituție de spectacole de proiecte.

Art.43. Teatrul „George Ciprian” Buzău își impresariază propriile producții artistice sau alte producții în vederea completării veniturilor.

Art.44. Anual, managerul întocmește raportul pt evaluarea activității, conform O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu Ordinul 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

Art.45. Teatrul „George Ciprian” Buzău are siglă proprie, prezentată în Anexa nr. II la prezentul regulament.

Art.46. Întregului personal al Teatrului „George Ciprian” Buzău i se aplică prevederile Codului muncii, aprobat prin Legea nr. 53 /2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art.47. (1) Salarizarea și alte drepturi bănești ale personalului angajat al teatrului se stabilesc potrivit Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Stabilirea și acordarea sporurilor aferente activității unor categorii de personal se face prin dispoziție a managerului și cu aprobarea prealabilă a Consiliului Administrativ al instituției.

Art.48. Prezentul regulament se completează cu prevederile legislative specifice, aplicabile domeniului de activitate al institutiei, respectiv Ordonanta Guvernului nr.21/2007 privind institutiile si companiile de spectacole sau concerte, precum si desfășurarea activității de impresariat artistic si O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și al așezămintelor culturale de drept public, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 86/2008 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei pentru atestare și avizare în domeniul impresariatului artistic, precum și a Procedurilor de acordare, suspendare sau retragere a atestatului de impresar artistic, respectiv a avizului pentru desfășurarea activității de impresariat artistic, Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

Art.49.Teatrul „George Ciprian” Buzău este înscris în Registrul instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte sub nr.20/2019 precum și în Registrul impresarilor artistici, sub nr. 618/2019 și 619/2019 conform prevederilor legale.

Art.50.Prezentul regulament a fost întocmit conform cu prevederile legale în vigoare și se va modifica și completa, după caz, cu celelalte reglementări legale în vigoare sau cu reglementările legislative apărute ulterior aprobării acestuia.

Art.51. Prezentul regulament stă la baza întocmirii/modificării Regulamentului Intern al Teatrului.

Art.52.Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliul Județean Buzău sau de la data prevăzută în hotărârea de aprobare.

Anexa nr.1
la Regulament

CONTRACT DE PRESTAȚIE ARTISTICĂ
(ACTOR)

Nr. _____

Între:

TEATRUL „GEORGE CIPRIAN” Buzău cu sediul în Buzău, Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cont Iban RO59TREZ24G670304200109X deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ – manager și ec. _____ – contabil șef, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte

Și

DI./Dna. _____, domiciliat în _____ posesor a C.I. seria _____ nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____, numit în continuare **ACTORUL**, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, ACTORUL se angajează să interpreteze rolul « _____ » în spectacolul cu piesa « _____ » produs de Teatrul “George Ciprian” Buzău.

Prezentul contract este similar contractului de drepturi conexe dreptului de autor, conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe.

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul, convenit ACTORULUI potrivit prezentului contract, este de _____ lei brut pentru fiecare spectacol.
- 2.2. Onorariul stipulat la art.2.1., va fi plătit de TEATRU după fiecare spectacol.
- 2.3. Onorariul convenit ACTORULUI pentru un număr de _____ repetiții este de _____ lei brut, și se va plăti în termen de 5 zile de la premiera spectacolului în contul _____.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de _____ reprezentații cu începere de la data de _____.
- 3.2. Spectacolele cu piesa « _____ » în care este distribuit ACTORUL vor fi prezentate pe scena Teatrului “George Ciprian” sau, după caz, pe alte scene din țară și din străinătate.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE TEATRULUI

A. DREPTURILE TEATRULUI

- 4.1 sa dubleze ACTORUL in caz de indisponibilitate a acestuia, pentru a-si asigura continuitatea programelor culturale ;
- 4.2 să fotografieze sau să fixeze, pe orice tip de suport, secvențe din spectacol.

B. OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obligă :

- 4.3. să asigure ACTORULUI condițiile necesare pentru realizarea rolului ;
- 4.4. să pună la dispoziția ACTORULUI costumele și recuzita necesare pentru interpretarea rolului, atât pentru spectacole cât și pentru repetițiile cu costume, la datele convenite de comun acord ;
- 4.5. să instiinteze ACTORUL asupra orei și locului la care vor avea loc repetițiile și/sau spectacolele ;
- 4.6. să instiinteze ACTORUL cu cel puțin 24 ore înainte, asupra modificării orei sau locului la care vor avea loc repetițiile sau spectacolele programate ;
- 4.7. să indice numele actorului pe toate afisele realizate pentru spectacol ;
- 4.8. să comunice numele ACTORULUI la fiecare reprezentație, prin caietele program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de către TEATRU, fie că sunt destinate spectatorilor, fie difuzării prin mass media ;
- 4.9. să plătească, la termenele fixate, onorariul net convenit ACTORULUI ;
- 4.10. să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele în cuantumul , condițiile și termenele stabilite prin prezentul contract, cu respectarea legislației drepturilor de autor și a drepturilor conexe/codului fiscal și să le plătească ;
- 4.11. să asigure ACTORULUI decontarea cheltuielilor cu transportul și cazarea, conform art 29³ alin. 2 din O.G. 51/1998 aprobată prin Legea nr. 245/2001, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale modificată prin OUG nr.48/2016 cu modificările și completările ulterioare;

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ACTORULUI

A. DREPTURILE ACTORULUI

- 5.1. să primească onorariile convenite, la termenele stabilite în contract ;

B. OBLIGAȚIILE ACTORULUI

- 5.2. să interpreteze rolul la nivelul maxim al capacității sale ;
- 5.3. să se conformeze întocmai indicațiilor regizorului artistic, fără ca prin aceasta să-și reprime personalitatea artistică sau spiritul creator ;
- 5.4. să respecte Regulamentul de ordine interioară al TEATRULUI ;

- 5.5. să manifeste respect față de muncă și persoana fiecăruia dintre colegii săi, ori angajații TEATRULUI ;
- 5.6. să se abțină de la orice conflict și să se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricărei probleme conflictuale ;
- 5.7. să se prezinte cu cel puțin 1 oră înainte, la data și locul stabilite pentru spectacol și 30 de minute înaintea fiecărei repetiții ;
- 5.8. să nu facă acte sau fapte de natură să prejudicieze executarea cu buna credință și întocmai a prezentului contract ;
- 5.9. să înștiințeze TEATRUL cu privire la indisponibilizarea sa, din cauza de boală sau de forță majoră, în maximum 2 ore de la producerea acesteia ;
- 5.10. să nu își asume alte angajamente, ulterioare prezentului contract, de natură să prejudicieze executarea cu bună credință și întocmai, a acestuia ;
- 5.11. să nu facă acte sau fapte de natură să aducă atingerea bunului nume al TEATRULUI sau al spectacolului ;
- 5.12. să participe la turnee sau la alte deplasări organizate de TEATRU conform programului stabilit de cele două părți.
- 5.13. să respecte și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

- 6.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.
- 6.2. TEATRUL este în drept să solicite organelor jurisdicționale competente obligarea ACTORULUI la plata pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI în situațiile în care ACTORUL nu a respectat obligațiile asumate prin prezentul contract.

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 6.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.
- 6.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor ACTORUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de ACTOR , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

8.2. ACTORUL confirmă că TEATRUL l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai

pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____.

9. ALTE CLAUZE

9.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratativelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.

9.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.

9.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii **nr. 8 /1996** și ale Codului Civil.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract astăzi

TEATRU,

ACTOR,

M a n a g e r,

Contabil sef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

Anexa nr.2

la Regulament

SIGLA TEATRULUI „GEORGE CIPRIAN”



**CONTRACT DE PRESTAȚIE ARTISTICĂ
(REGIZOR)**

Nr.

Între:

TEATRUL GEORGE CIPRIAN cu sediul in Buzau Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cod IBAN RO59TREZ24G670304200109X, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ - manager și _____ - contabil șef, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte

Și

DI./Dna. _____ cu domiciliul în _____ posesor a C.I. seria __ nr. _____, CNP _____, eliberat la data de _____ de _____, numit în continuare **REGIZORUL**, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, REGIZORUL va realiza regia artistică la spectacolul " _____ " produs de TEATRU.

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor și drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe.

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul convenit REGIZORULUI potrivit prezentului contract este de _____ lei /brut.
- 2.2. Onorariul stabilit in conditiile art.2.1. se va plăti REGIZORULUI în termen de 5 zile de la premieră în contul _____, deschis la _____;
- 2.3. La solicitarea REGIZORULUI, după predarea caietului de regizor, TEATRUL poate acorda cu titlu de avans 30% din onorariul stabilit.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de __ luni, cu începere la data _____.
- 3.2. Premiera spectacolului « _____ » va avea loc la data de _____.

- 3.3. Spectacolele cu piesa « _____ » vor fi prezentate pe scena TEATRULUI « G. Ciprian ».
- 3.4. Turneele, festivalurile sau alte manifestări culturale cu caracter intern sau internațional la care TEATRUL este invitat să participe cu piesa mai sus menționată sunt considerate ca fiind reprezentații pe scena TEATRULUI, dacă nu necesită modificarea substanțială a spectacolului. În sensul prezentului contract prin modificarea substanțială se înțelege orice modificare prin care este afectată desfășurarea spectacolului așa cum este el prezentat de regulă pe scena TEATRULUI.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE TEATRULUI

DREPTURILE TEATRULUI

- 4.1. TEATRUL are dreptul să fie informat corect și în detaliu despre stadiul de realizare a regiei artistice pentru spectacolul produs de TEATRU.
- 4.2. TEATRUL are dreptul în cazul în care lucrarea nu este produsă, în termenii prestabiliți, din culpa exclusivă a **REGIZORULUI**, să rezilieze contractul.

OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obligă :

- 4.3. să asigure REGIZORULUI condițiile de lucru corespunzătoare fiecărei etape a pregătirii spectacolului, punând la dispoziția acestuia toate facilitățile de care dispune TEATRUL;
- 4.4. să consulte REGIZORUL în tot ceea ce privește realizarea spectacolului și activitățile promoționale privind acest spectacol ;
- 4.5. să obțină acordul REGIZORULUI cu privire la programarea repetițiilor, ținând seama, la stabilirea datelor, de celelalte obligații profesionale ale REGIZORULUI existente la data încheierii prezentului contract ;
- 4.6. să comunice la sfârșitul fiecărei săptămâni programul repetițiilor pentru săptămâna următoare ;
- 4.7. să înștiințeze REGIZORUL, cu cel puțin 24 ore înainte, asupra modificării orei sau locului la care vor avea loc repetițiile programate ;
- 4.8. în cazul unor modificări ale orei, datei, sau locului convenite potrivit programului stabilit în condițiile art.4.5. și 4.6., să obțină acordul REGIZORULUI cu cel puțin 10 zile înainte ;
- 4.9. să comunice numele REGIZORULUI la fiecare reprezentație, prin caietele program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de către TEATRU, fie că sunt destinate spectatorilor, fie difuzării prin mass media ;
- 4.10. să indice numele REGIZORULUI pe toate afișele realizate pentru spectacol ;
- 4.11. să recunoască și să garanteze respectarea tuturor drepturilor prevăzute de lege pentru REGIZOR.
- 4.12. să plătească , la termenul fixat, onorariul net convenit REGIZORULUI ;

- 4.13. să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele în cuantumul, condițiile și termenele stabilite prin prezentul contract, cu respectarea legislației drepturilor de autor și a drepturilor conexe/codului fiscal și să le plătească ;
- 4.14. să obțină acordul REGIZORULUI cu privire la înlocuirea unui actor;
- 4.15. să convină cu REGIZORUL asupra condițiilor de efectuare a deplasărilor – transport, cazare ;
- 4.16. să deconteze REGIZORULUI cheltuielile cu transport și cazare conform art 29³ alin. 2 din O.G. 51/1998 aprobată prin Legea nr. 245/2001, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale modificată prin OUG nr.48/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- 4.17. să obțină acordul REGIZORULUI pentru orice propunere de modificare substanțială a spectacolului ;
- 4.18. să comunice REGIZORULUI, în vederea obținerii autorizării prevăzute de legea nr.8/1996, la art.13 și 68, solicitările primite privind :
 - 4.18.1 fixarea spectacolului .
 - 4.18.2 adaptarea spectacolului.
 - 4.18.3 emiterea sau transmiterea prin radiodifuziune ori prin televiziune a spectacolului nefixat pe un suport, retransmiterea prin mijloace fără fir, prin fir, prin cablu, sau prin orice alt procedeu similar.
- 4.19. prevederile art.4.18 nu se aplică în cazul fotografierii sau fixării pe orice alt tip de suport a unor secvențe din spectacol, realizate la comanda sau din inițiativa TEATRULUI în scopuri promoționale.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE REGIZORULUI

DREPTURILE REGIZORULUI

- 5.1. REGIZORUL are dreptul la onorariul prevăzut la art 2.1;
- 5.2. REGIZORUL are dreptul la decontarea cheltuielilor cu transport conform prevederilor art 29³ alin. 2 din O.G. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

În executarea prezentului contract, REGIZORUL se obligă :

- 5.3. Să realizeze regia artistică a spectacolului « _____ » produs de Teatru ;
- 5.4. Să manifeste receptivitate și deschidere față de orice punct de vedere exprimate de TEATRU ;
- 5.5. Să respecte Regulamentul de ordine interioară al TEATRULUI ;
- 5.6. Să manifeste respect față de muncă și persoana fiecăruia dintre colegii săi, ori angajații TEATRULUI ;
- 5.7. Să se abțină de la orice conflict și să se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricărei probleme conflictuale ;
- 5.8. Să respecte termenele de avizare și predare convenite de TEATRU ;

- 5.9. Să se prezinte la ora fixată, la data și locul stabilite pentru repetiții, cu respectarea prevederilor stipulate la art. 4.5. și 4.6.;
- 5.10. Să înștiințeze TEATRUL cu privire la indisponibilizarea sa , din cauza de boală sau forța majoră, în maximum 2 ore de la producerea acesteia ;
- 5.11. Să comunice TEATRULUI acordul /dezacordul său privind schimbarea temporară sau înlocuirea definitivă a unui actor, în termen de 3 zile de la primirea solicitării TEATRULUI ;
- 5.12. Să comunice TEATRULUI în scris, la data semnării prezentului contract, orice angajamente existente care pot afecta programarea repetițiilor, având în vedere prevederile art.4.4. și 4.5. ; lista acestor angajamente se anexează la contract și face parte integrantă din acesta ;
- 5.13. Să nu facă acte sau fapte de natură să aducă atingere bunului nume al TEATRULUI sau al spectacolului.
- 5.14 Să respecte și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

- 6.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.
- 6.2. TEATRUL este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea REGIZORULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI în situațiile în care REGIZORUL nu și-a respectat obligațiile asumate în prezentul contract.
- 6.3. REGIZORUL este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea TEATRULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.
- 6.4. Părțile nu vor fi ținute răspunzătoare pentru neîndeplinirea totală/parțială, sau pentru executarea cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă o astfel de neîndeplinire sau executare cu întârziere a obligațiilor a fost determinată de cazuri de forță majoră, dar numai în măsura și pentru perioada în care aceasta îndeplinire este împiedicată/întârziată de forța majoră.
- În interpretarea prezentului contract forța majoră înseamnă orice eveniment imprevizibil și inevitabil, care nu poate fi controlat de părți, eveniment ce a intervenit după încheierea prezentului contract și care a împiedicat total/parțial îndeplinirea obligațiilor asumate de către părți.
- Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 3 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

7. NOTIFICĂRI

- 7.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract;
- 7.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată pe borderoul de primire, semnat de către destinatar;
- 7.3. Dacă confirmarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată . Aceeași regulă se aplică și în cazul comunicării notificării via poșta electronică, la adresa de e- mail oficială a destinatarului;
- 7.4. Notificările verbale nu se iau în considerare.

8. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 8.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.
- 8.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

9. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor REGIZORUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de REGIZOR , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului "_____";
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

9.2. REGIZORUL confirmă că TEATRUL l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului "_____".

10. ALTE CLAUZE

- 10.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratativilor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.

10.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractuale numai prin act adițional scris.

10.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr.8 /1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare și ale Codului Civil.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, un exemplar pentru TEATRU și unul pentru REGIZOR.

TEATRU,

REGIZOR,

M a n a g e r,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

**CONTRACT DE PRESTAȚIE ARTISTICĂ
(SCENARIST)**

Nr. /

Între:

TEATRUL GEORGE CIPRIAN cu sediul în Buzău Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cod IBAN RO59TREZ24G670304200109X, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ - manager și _____ - contabil șef, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte

Și

Dl./Dna. _____ cu domiciliul în _____ posesor a C.I. seria _____ nr. _____ CNP _____, eliberat la data de _____ de _____, numit în continuare **SCENARIST**, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor și drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, AUTORUL va realiza scenariul pentru piesa " _____ " spectacolului produs de TEATRU .

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul convenit AUTORULUI potrivit prezentului contract este de _____ lei/brut.
- 2.2. Onorariul stabilit în condițiile art. 2.1. se va plăti AUTORULUI după predarea textului.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de _____ luna, cu începerea de la data de _____.
- 3.2. Premiera spectacolului « _____ », va avea loc la data _____.
- 3.3. Spectacolele cu piesa « _____ », vor fi prezentate pe scena TEATRULUI « G. Ciprian ».

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE TEATRULUI

DREPTURILE TEATRULUI

4.1. TEATRUL are dreptul să fie informat corect și în detaliu despre stadiul de scriere a scenariului pentru spectacolul produs de către AUTOR.

OBLIGAȚIILE TEATRULUI

- Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obligă :
- 4.2. să asigure AUTORULUI condițiile de lucru corespunzătoare fiecărei etape a pregătirii spectacolului, punând la dispoziția acestuia toate facilitățile de care dispune TEATRUL;
 - 4.3. să indice numele AUTORULUI pe afișe, caiete program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de către TEATRU, fie că sunt destinate spectatorilor, fie difuzării prin mass media ;
 - 4.4. să recunoască și să garanteze respectarea tuturor drepturilor prevăzute de lege pentru AUTOR.
 - 4.5. să plătească, la termenul fixat, onorariul net convenit AUTORULUI ;
 - 4.6. să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele datorate către stat, născute din executarea prezentului contract și să le plătească ;
 - 4.7. să plătească AUTORULUI cheltuielile de transport și cazare;
 - 4.8. să obțină acordul AUTORULUI pentru orice propunere de modificare substanțială a spectacolului ;

5. OBLIGAȚIILE AUTORULUI

În executarea prezentului contract, AUTORUL se obligă :

- 5.1. Să manifeste receptivitate și deschidere față de orice punct de vedere exprimate de TEATRU ;
- 5.2. Să se abțină de la orice conflict și să se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricărei probleme conflictuale ;
- 5.3. Să respecte termenul convenit de predare a textului și să-l predea TEATRULUI ;
- 5.4. Să nu facă acte sau fapte de natură să prejudicieze executarea cu bună credință și în tocmai a prezentului contract .
- 5.5. să respecte și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

- 6.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.
- 6.2. TEATRUL este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea AUTORULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI în situațiile în care AUTORUL nu și-a respectat obligațiile asumate în prezentul contract.

6.3. AUTORUL este în drept să solicite organelor jurisdicționale competente obligarea TEATRULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 7.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.
- 7.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor SCENARISTUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de SCENARIST ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

8.2. SCENARISTUL confirmă că TEATRU L-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului "_____".

9. ALTE CLAUZE

- 9.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratatelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.
- 9.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.
- 9.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii **nr.8 /1996** și ale Codului Civil.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract astăzi _____.

TEATRU,

AUTORUL,

M a n a g e r,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

**CONTRACT DE PRESTAȚIE ARTISTICĂ
(SCENOGRAF)**

Nr.
Între:

TEATRUL GEORGE CIPRIAN cu sediul în Buzău Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cod IBAN RO59TREZ24G670304200109X, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ – manager și _____ – contabil șef, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte,

și
DI/Dna _____ cu domiciliul în _____ posesor C.I. seria ____ nr. _____, CNP _____, eliberat la data de _____-de _____ 2, numit în continuare **SCENOGRAF**, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, **SCENOGRAFUL** se angajează să realizeze scenografia (decor, costume) la producția spectacolului produs de TEATRU cu piesa « _____ », regie și scenariu _____.

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor și drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe.

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

2.1. Onorariul convenit SCENOGRAFULUI potrivit prezentului contract este de _____ lei /brut;

2.2. Onorariul stabilit în condițiile art.2.1. se va plăti SCENOGRAFULUI după predarea schișelor de decoruri și costumi, prin virament bancar în cont IBAN _____.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de ____ lună, cu începere de la data de _____.

3.2. Premiera spectacolului « _____ » va avea loc la data de _____.

3.3. Spectacolele cu piesa « _____ » vor fi prezentate pe scena TEATRULUI "G. Ciprian";

3.4. Turneele, festivalurile sau alte manifestări culturale cu caracter intern sau internațional la care TEATRUL este invitat să participe cu piesa mai sus menționată sunt considerate ca fiind reprezentații pe scena TEATRULUI, dacă nu necesită modificarea substanțială a spectacolului. În sensul prezentului contract

prin modificarea substanțială se înțelege orice modificare prin care este afectată desfășurarea spectacolului așa cum este el prezentat de regulă pe scena TEATRULUI.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE TEATRULUI

DREPTURILE TEATRULUI

4.1. TEATRUL are dreptul să fie informat corect și în detaliu despre stadiul de creare a schițelor și conceptul scenografic pentru spectacolul produs de către AUTOR.

OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obligă :

- 4.2.** să asigure SCENOGRAFULUI condițiile de lucru corespunzătoare fiecărei etapea pregătirii spectacolului, punând la dispoziția acestuia toate facilitățile de care dispune TEATRUL;
- 4.3.** să consulte SCENOGRAFUL in tot ceea ce privește realizarea spectacolului și activitățile promotionale privind acest spectacol ;
- 4.4.** să comunice SCENOGRAFULUI, cu cel puțin 5 zile înainte de data și ora stabilite pentru prima instalare a decorului, pentru repetițiile cu costume, pentru repetițiile de fixare a luminilor, precum și pentru repetițiile generale ;
- 4.5.** să instiinteze SCENOGRAFUL cu cel puțin 24 ore înainte, asupra modificării orei sau a locului la care vor avea loc repetițiile programate ;
- 4.6.** să comunice numele SCENOGRAFULUI prin caietele program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de către TEATRU, fie ca sunt destinate spectatorilor, fie difuzării prin mass media ;
- 4.7.** să indice numele SCENOGRAFULUI pe toate afisele și materialele promotionale realizate pentru spectacol ;
- 4.8.** să recunoască și să garanteze respectarea tuturor drepturilor legale ale SCENOGRAFULUI, consfintite prin lege ;
- 4.9.** să platească, la termenul fixat, onorariul net convenit SCENOGRAFULUI.
- 4.10.** să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele în cuantumul, condițiile și termenele stabilite prin prezentul contract, cu respectarea legislației drepturilor de autor și a drepturilor conexe/codului fiscal și să le plătească ;
- 4.11.** să obțină acordul SCENOGRAFULUI pentru orice propunere de modificare substanțială a spectacolului ;
- 4.12.** să asigure pastrarea și conservarea într-un spațiu și în condiții corespunzătoare a decorurilor și costumelor, precum și a schițelor după care acestea au fost realizate ;
- 4.13.** să ofere SCENOGRAFULUI , spre achiziționare, la prețul de producție, decorurile și costumele pe care intenționează să le ceseze ori să le distrugă ;
- 4.14.** să plătească SCENOGRAFULUI cheltuielile de transport, cazare(după caz);
- 4.15.** să comunice SCENOGRAFULUI, în vederea obținerii autorizării prevăzute de legea nr.8/1996, la art.13 și 68, solicitările primite privind :
 - 4.15.1 fixarea spectacolului

4.15.2 adaptarea spectacolului

4.15.3 emiterea sau transmiterea prin radiodifuziune ori prin televiziune a spectacolului nefixat pe un suport, retransmiterea prin mijloace fara fir, prin fir, prin cablu, sau prin orice alt procedeu similar.

4.16. prevederile art.4.15. nu se aplica in cazul fotografierii sau fixarii pe orice alt tip de suport a unor sevente din spectacol, realizate la comanda sau din initiativa TEATRULUI in scopuri promotionale.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SCENOGRAFULUI

DREPTURILE SCENOGRAFULUI

5.1. SCENOGRAFUL are dreptul la onorariul prevazut la art 2.1;

5.2. SCENOGRAFUL are dreptul la decontarea cheltuielilor cu transport conform prevederilor art 29³ alin. 2 din O.G. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului

de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

OBLIGAȚIILE SCENOGRAFULUI

In executarea prezentului contract, SCENOGRAFUL se obligă :

5.3. să creeze schițele de costume și conceptul scenografic pentru spectacolul
" _____ "

5.4. sa respecte termenele de avizare si predare a schițelor de costume și decor convenite cu teatrul ;

5.5. sa predea dupa avizarea schitelor, lista materialelor necesare executarii decorurilor si costumelor ;

5.6. sa supervizeze executia decorurilor si costumelor in ateliere, potrivit unui grafic convenit de comun acord cu TEATRUL și să propună solutii de remediere a eventualelor erori aparute in procesul de executie a decorului;

5.7. sa se prezinte la ora fixata, la data si locul stabilit pentru prima instalare a decorului și recepția lui, repetitiile cu costume , repetitiile de fixare a luminilor, precum și pentru repetitiile generale - cu respectarea prevederilor stipulate la art.4.4. sau 4.5. ;

5.8. sa manifeste receptivitate si deschidere fata de orice punct de vedere exprimate de TEATRU ;

5.9. sa respecte Regulamentul de ordine interioara al TEATRULUI ;

5.10. sa manifeste respect fata de angajatii TEATRULUI ;

5.11. sa abtina de la orice conflict si sa se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricarei probleme conflictuale ;

5.12. sa nu faca acte sau fapte de natura sa prejudicieze executarea cu buna credinta si intocmai a prezentului contract ;

5.13. sa instiinteze TEATRUL cu privire la indisponibilitatea sa, din cauza de boala sau forta majora, in maximum 2 zile de la producerea acesteia

5.14. sa participe la turnee sau alte deplasari organizate de TEATRU cu spectacolul menționat pentru care si- a dat acordul ;

5.15. sa participe la orice alte actiuni promotionale privind spectacolul organizat de TEATRU, pentru care si-a dat acordul (data, ora, loc de desfasurare) ;

5.16. sa comunice TEATRULUI in scris, la data semnarii prezentului contract orice angajamente existente care pot afecta programarea repetitiilor; lista acestor angajamente se anexeaza la contract si face parte integrantă din acesta ;

5.17. sa obtina acordul TEATRULUI, inainte de a contracta orice alte angajamente, care ar putea fi de natura sa il puna in imposibilitatea de a se conforma prezentului contract;

5.18. sa nu faca acte sau fapte de natura sa aduca atingere bunului nume al TEATRULUI sau al spectacolului.

5.19. să respecte și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

6.1. Fiecare parte raspunde fata de cealalta pentru pagubele cauzate din culpa sa.

6.2. În cazul în care lucrarea nu este produsă, în termenii prestabiliți, din culpa exclusivă a **SCENOGRAFULUI**, acesta este obligat să plătească **TEATRULUI** totalitatea cheltuielilor efectuate de **TEATRU** în scopul realizării acesteia, iar **TEATRUL** are dreptul să rezilieze contractul;

6.3. **TEATRUL** este in drept sa solicite organelor jurisdictionale competente obligarea **SCENOGRAFULUI** la plata de daune pentru prejudiciile cauzate **TEATRULUI** in situatiile in care **SCENOGRAFUL** nu si-a respectat obligatiile asumate in prezentul contract.

6.4. **SCENOGRAFUL** este in drept sa solicite organelor jurisdictionale competente obligarea **TEATRULUI** la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.

6.5. Părțile nu vor fi ținute răspunzătoare pentru neîndeplinirea totală/parțială, sau pentru executarea cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă o astfel de neîndeplinire sau executare cu întârziere a obligațiilor a fost determinată de cazuri de forță majoră, dar numai în măsura și pentru perioada în care aceasta îndeplinire este împiedicată/întârziată de forța majoră.

În interpretarea prezentului contract forța majoră înseamnă orice eveniment imprevizibil și inevitabil, care nu poate fi controlat de părți, eveniment ce a intervenit după încheierea prezentului contract și care a împiedicat total/parțial îndeplinirea obligațiilor asumate de către părți.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 3 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

7. NOTIFICĂRI

7.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract;

7.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de

destinatar la data menționată pe borderoul de primire, semnat de către destinatar;

7.3. Dacă confirmarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată. Aceeași regulă se aplică și în cazul comunicării notificării via poșta electronică, la adresa de e-mail oficială a destinatarului;

7.4. Notificările verbale nu se iau în considerare.

8. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

8.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

8.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

9. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

9.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor SCENOGRAFUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de SCENOGRAF, ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului "_____";
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

9.2. SCENOGRAFUL confirmă că TEATRUL l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului "_____".

10. ALTE CLAUZE

10.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratativelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică;

10.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractuale numai prin act adițional scris.

10.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare și ale Codului Civil.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, un exemplar pentru TEATRU și unul pentru SCENOGRAF.

TEATRUL "GEORGE CIPRIAN"
M A N A G E R,

SCENOGRAF,

CONTABIL ȘEF,

CONSILIER JURIDIC,

CONTRACT DE PRESTATIE ARTISTICA
(ilustrație muzicală)

Nr.

Între:

TEATRUL "G. CIPRIAN", cu sediul în Buzău, Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cont IBAN RO59TREZ24G670304200109, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ - manager și _____ - contabil șef, numit în continuare TEATRUL, pe de o parte,

Și

DI./Dna. _____, domiciliat în _____, posesor a C.I. seria _____ nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____ numit în continuare **AUTOR** pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, **AUTORUL** se angajează să realizeze ilustrația muzicală la spectacolul produs de TEATRU cu piesa « _____ », scenariu _____.

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor și drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe.

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul convenit AUTORULUI potrivit prezentului contract este de _____ lei /brut.
- 2.2. Onorariul stabilit în condițiile art. 2.1. se va plăti AUTORULUI după predarea materialului muzical, în cont _____.
- 2.3. În situațiile motivate, la solicitarea AUTORULUI, acesta i se poate acorda cu titlu de avans, 30% din onorariul stabilit, diferența urmând a fi plătită conform art. 2.2.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Presentul contract se incheie pe o durata de _____, cu începerea de la data de _____.
- 3.2. Premiera spectacolului « _____ », va avea loc la data _____.
- 3.3. Spectacolele cu piesa « _____ », vor fi prezentate pe scena TEATRULUI.
- 3.4. Turneele, festivalurile sau alte manifestări culturale cu caracter intern sau internațional la care TEATRUL este invitat să participe cu piesa mai sus menționată sunt considerate ca fiind reprezentații pe scena TEATRULUI, dacă nu necesită modificarea substanțială a spectacolului. În sensul prezentului contract prin modificarea substanțială se înțelege orice modificare prin care este afectată desfășurarea spectacolului așa cum este el prezentat de regulă pe scena TEATRULUI.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE TEATRULUI

DREPTURILE TEATRULUI

- 4.1. TEATRUL are dreptul să fie informat corect și în detaliu despre stadiul de realizare a ilustrației muzicale pentru spectacolul produs de TEATRU.
- 4.2. TEATRUL are dreptul în cazul în care lucrarea nu este produsă, în termenii prestabiliți, din culpa exclusivă a **AUTORULUI**, să rezilieze contractul.

OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obliga :

- 4.3. sa asigure AUTORULUI condițiile de lucru corespunzătoare fiecărei etape a pregătirii spectacolului, punând la dispoziția acestuia toate facilitățile de care dispune TEATRUL;
- 4.4. sa obtina acordul AUTORULUI cu privire la programarea repetitiilor, tinand seama, la stabilirea datelor, de celelalte obligatii profesionale ale AUTORULUI existente la data incheierii prezentului contract ;
- 4.5. sa instiinteze AUTORUL, cu cel putin 24 ore inainte, asupra modificarii orei sau locului la care vor avea loc repetitiile programate ;
- 4.6. sa indice numele AUTORULUI, pe afişe, caietele program sau orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de catre TEATRU;
- 4.7. sa recunoasca si sa garanteze respectarea tuturor drepturilor prevazute de lege pentru AUTOR.

- 4.8. sa plateasca, la termenele fixate, onorariul net convenit AUTORULUI ;
- 4.9. sa deduca, din onorariul brut convenit toate impozitele si taxele datorate catre stat, nascute din executarea prezentului contract și sa le plateasca.
- 4.10. sa plateasca AUTORULUI cheltuielile de transport si cazare(după caz).
- 4.11. să comunice AUTORULUI, în vederea obținerii autorizării prevăzute de legea nr.8/1996, la art.13 și 68, solicitările primite privind :
 - 4.11.1 fixarea spectacolului .
 - 4.11.2 adaptarea spectacolului.
 - 4.11.3 emiterea sau transmiterea prin radiodifuziune ori prin televiziune a spectacolului nefixat pe un suport, retransmiterea prin mijloace fără fir, prin fir, prin cablu, sau prin orice alt procedeu similar.
- 4.12. prevederile art.4.18 nu se aplică în cazul fotografierii sau fixării pe orice alt tip de suport a unor secvențe din spectacol, realizate la comanda sau din inițiativa TEATRULUI în scopuri promoționale.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORULUI

DREPTURILE AUTORULUI

- 5.1. AUTORUL are dreptul la onorariul prevazut la art 2.1;
- 5.2. AUTORUL are dreptul la decontarea cheltuielilor cu transport și cazarea conform prevederilor art 29³ alin. 2 din O.G. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

OBLIGAȚIILE AUTORULUI

In executarea prezentului contract, AUTORUL se obliga :

- 5.3. Sa respecte Regulamentul de ordine interioara al TEATRULUI ;
- 5.4. Sa se abtina de la orice conflict si sa se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricarei probleme conflictuale ;
- 5.5. Sa respecte termenul de predare a materialului muzical convenit de TEATRU ;
- 5.6. Sa nu faca acte sau fapte de natura sa aduca atingere bunului nume al TEATRULUI sau al spectacolului.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

- 6.1. Fiecare parte raspunde fata de cealalta pentru pagubele cauzate din culpa sa.

6.2. TEATRUL este in drept sa solicite organelor jurisdictionale competente obligarea AUTORULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI insituatiile in care AUTORUL nu si-a respectat obligatiile asumate in prezentul contract.

6.3. AUTORUL este in drept sa solicite organelor jurisdictionale competente obligarea TEATRULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

7.1. Eventualele neantelegeri ivite intre parti ca urmare a executarii prezentului contract se vor solutiona pe cale amiabila.

7.2. In caz de litigiu, partile aleg de comun acord jurisdicia instantelor judecatoresti competente de la sediul social al TEATRULUI.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor AUTORUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de AUTOR , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevazuta de lege.

8.2. AUTORUL confirmă că TEATRUL l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____.

9. ALTE CLAUCZE

9.1. Partile se angajeaza sa asigure confidentialitatea asupra tratativilor purtate in vederea incheierii acestui contract, precum si asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publica.

9.2. Forta majora exonereaza de raspundere partea care o invoca, potrivit legii.

9.3. Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Legii **nr.8 /1996** si ale Codului Civil.

10. Prezentul contract a fost incheiat in doua exemplare originale, un exemplar pentru TEATRU si unul pentru AUTOR.

TEATRU,

AUTOR,

M a n a g e r ,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic**

CONTRACT DE PRESTAȚIE ARTISTICĂ
(Adaptare text)

Nr. /

Între:

TEATRUL GEORGE CIPRIAN cu sediul in Buzau, Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cod IBAN _____, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ - manager și _____, contabil șef, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte

Și

D - nul/d - na _____, domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl.____, et. ____, ap. ____, posesor(re) a C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____, telefon nr. _____ numit în continuare **AUTORUL**, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor si drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor si drepturile conexe.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, **AUTORUL** va realiza adaptarea textului la producția spectacolului produs de **TEATRU** cu piesa « _____ ».

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul convenit **AUTORULUI** potrivit prezentului contract este de _____ lei/brut .
- 2.2. Onorariul stabilit în condițiile art. 2.1. se va plăti **AUTORULUI** după predarea textului adaptat.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Presentul contract se încheie pe o durată de ____ luna, cu începerea de la data de _____.
- 3.2. Avampremierea va avea loc în data de _____ iar Premiera spectacolului « _____ », va avea loc la data _____.
- 3.3. Spectacolele cu piesa « _____ », vor fi prezentate pe scena TEATRULUI « G. Ciprian ».

4. OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obligă :

- 4.1. să asigure AUTORULUI condițiile de lucru corespunzătoare fiecărei etape a pregătirii spectacolului, punând la dispoziția acestuia toate facilitățile de care dispune TEATRUL;
- 4.2. să indice numele AUTORULUI pe afișe, caiete program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de către TEATRU, fie că sunt destinate spectatorilor, fie difuzării prin mass media ;
- 4.3. să recunoască și să garanteze respectarea tuturor drepturilor prevăzute de lege pentru AUTOR.
- 4.4. să plătească, la termenul fixat, onorariul net convenit AUTORULUI ;
- 4.5. să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele datorate către stat, născute din executarea prezentului contract și să le plătească ;
- 4.6. să plătească AUTORULUI cheltuielile de transport și cazare;
- 4.7. să obțină acordul AUTORULUI pentru orice propunere de modificare substanțială a spectacolului ;

5. OBLIGAȚIILE AUTORULUI

În executarea prezentului contract, AUTORUL se obligă :

- 5.1. Să manifeste receptivitate și deschidere față de orice punct de vedere exprimate de TEATRU ;
- 5.2. Să se abțină de la orice conflict și să se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricărei probleme conflictuale ;
- 5.3. Să respecte termenul convenit de predare a textului și să-l predea TEATRULUI ;

5.4. Să nu facă acte sau fapte de natură să prejudicieze executarea cu bună credință și în tocmai a prezentului contract .

5.5. să respecte și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

6.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.

6.2. TEATRUL este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea AUTORULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI în situațiile în care AUTORUL nu și-a respectat obligațiile asumate în prezentul contract.

6.3. AUTORUL este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea TEATRULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

7.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

7.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor AUTORUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de AUTOR , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

8.2. AUTORUL confirmă că TEATRUL l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____.

9. ALTE CLAUZE

- 9.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratativelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.
- 9.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.
- 9.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii **nr.8 /1996** și ale Codului Civil.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract astăzi _____.

TEATRU,

AUTORUL

M a n a g e r,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

**CONTRACT DE PRESTAȚIE ARTISTICĂ
(ASIS. REGIZOR)**

Nr. /

Între:

TEATRUL GEORGE CIPRIAN cu sediul in Buzau, Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cod IBAN _____, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ - manager și _____ - contabil șef, numit in continuare **TEATRUL**, pe de o parte

Și

D - na/ D - nul _____ domiciliat(ă) în _____, jud. _____, sector _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, CNP _____, posesor al C.I. seria _____, număr _____, eliberat la data de _____, de _____, telefon nr. _____, numit în continuare **ASIS.**

REGIZOR, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor si drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor si drepturile conexe.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, **ASIS. REGIZOR** va realiza _____ la spectacolul produs de TEATRU cu piesa « _____ » .

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul cuvenit **ASIS. REGIZOR** potrivit prezentului contract este de _____ lei /brut.
- 2.2. Onorariul stabilit în condițiile art. 2.1. se va plăti **ASIS. REGIZOR** după prezentarea avampremieră, în termen de 5 zile.

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de ____ luni, cu începerea de la data de _____.

- 3.2. Avampremiera spectacolului « _____ », va avea loc la data de _____ iar Premiera va avea loc la data _____.
- 3.3. Spectacolele cu piesa « _____ », vor fi prezentate pe scena TEATRULUI « G. Ciprian ».

4. OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, TEATRUL se obligă :

- 4.1. să asigure **ASIS. REGIZOR** condițiile de lucru corespunzătoare fiecărei etape a pregătirii spectacolului, punând la dispoziția acestuia toate facilitățile de care dispune TEATRUL;
- 4.2. să consulte **ASIS. REGIZOR** în tot ceea ce privește realizarea spectacolului și activitățile promoționale privind acest spectacol ;
- 4.3. să obțină acordul **ASIS. REGIZOR** cu privire la programarea repetițiilor, ținând seama, la stabilirea datelor, de celelalte obligații profesionale ale **ASIS. REGIZOR** existente la data încheierii prezentului contract ;
- 4.4. să comunice la sfârșitul fiecărei săptămâni programul repetițiilor pentru săptămâna următoare ;
- 4.5. să înștiințeze **ASIS. REGIZOR**, cu cel puțin 24 ore înainte, asupra modificării orei sau locului la care vor avea loc repetițiile programate ;
- 4.6. în cazul unor modificări ale orei, datei, sau locului convenite potrivit programului stabilit în condițiile art.4.3. și 4.4., să obțină acordul **ASIS. REGIZOR** cu cel puțin 10 zile înainte ;
- 4.7. să comunice numele **ASIS. REGIZOR** la fiecare reprezentație, prin caietele program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de către TEATRU, fie că sunt destinate spectatorilor, fie difuzării prin mass media ;
- 4.8. să indice numele **ASIS. REGIZOR** pe toate afișele realizate pentru spectacol ;
- 4.9. să recunoască și să garanteze respectarea tuturor drepturilor prevăzute de lege pentru **ASIS. REGIZOR**.
- 4.10. să plătească, la termenele fixate, onorariul net convenit **ASIS. REGIZOR** ;
- 4.11. să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele datorate către stat, născute din executarea prezentului contract și să le plătească ;
- 4.12. să obțină acordul **ASIS. REGIZOR** cu privire la înlocuirea unui actor ;
- 4.13. să plătească **ASIS. REGIZOR** cheltuielile de transport și cazare ;

5. OBLIGAȚIILE REGIZORULUI

În executarea prezentului contract **ASIS. REGIZOR** se obligă :

- 5.1. Să manifeste receptivitate și deschidere față de orice punct de vedere exprimate de TEATRU ;
- 5.2. Să respecte Regulamentul de ordine interioară al TEATRULUI ;

- 5.3. Să manifeste respect față de muncă și persoana fiecaruia dintre colegii săi, ori angajații TEATRULUI ;
- 5.4. Să se abțină de la orice conflict și să se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricărei probleme conflictuale ;
- 5.5. Să respecte termenele de avizare și predare convenite de TEATRU ;
- 5.6. Să se prezinte la ora fixată, la data și locul stabilite pentru repetiții, cu respectarea prevederilor stipulate la art. 4.4.
- 5.7. Să nu facă acte sau fapte de natură să prejudicieze executarea cu bună credință și în tocmai a prezentului contract .
- 5.8. Să înștiințeze TEATRUL cu privire la indisponibilizarea sa, din cauza de boală sau forța majoră, în maximum 2 ore de la producerea acesteia ;
- 5.9. Să participe la turnee sau alte deplasări organizate de TEATRU cu spectacolul « _____ », pentru care și-a dat acordul ;
- 5.10. Să participe la orice alte acțiuni promoționale privind spectacolul « _____ », organizate de TEATRU sau la inițiativa acestuia, pentru care și-a dat acordul (data, ora, loc de desfășurare) ;
- 5.11. Să comunice TEATRULUI acordul său privind schimbarea temporară sau înlocuirea definitivă a unui actor, în termen de 3 zile de la primirea solicitării TEATRULUI ;
- 5.12. Să comunice TEATRULUI în scris, la data semnării prezentului contract orice angajamente existente care pot afecta programarea repetițiilor ;
- 5.13. Să nu facă acte sau fapte de natură să aduca atingere bunului nume al TEATRULUI sau al spectacolului.
- 5.14. să respecte și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

- 6.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.
- 6.2. TEATRUL este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea **ASIS. REGIZOR** la plata de daune pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI în situațiile în care **ASIS. REGIZOR** nu și-a respectat obligațiile asumate în prezentul contract.
- 6.3. **ASIS. REGIZOR** este în drept să solicite organelor juridictionale competente obligarea TEATRULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 7.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.
- 7.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor ASIS. REGIZORUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de ASIS. REGIZOR, ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

8.2. ASIS. REGIZORUL confirmă că TEATRUL l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____.

9. ALTE CLAUZE

- 9.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratatelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.
- 9.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.
- 9.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii **nr.8 /1996** și ale Codului Civil.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract astăzi _____ .

TEATRU,

ASIS. REGIZOR,

M a n a g e r,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

CONTRACT DE PRESTATIE ARTISTICA
(concepție video)

Nr. /

Între:

TEATRUL "G. CIPRIAN", cu sediul în Buzău, Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cont IBAN _____, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin doamna _____ - manager și _____ - contabil șef, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte,

Și

D - nul/d - na _____, domiciliat în _____ jud. _____, nr. __, bl. __, sc. __, et. __, ap. __, posesor al documentului C.I. seria __ număr _____, CNP _____, eliberat la data de _____ de _____, numit în continuare **AUTOR** pe de altă parte, a intervenit prezentul contract :

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract, **AUTORUL** va realiza concepția video - proiecție la spectacolul produs de TEATRU cu piesa « _____ », scenariu după _____.

Prezentul contract este similar contractului de drepturi de autor si drepturi conexe conform Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor si drepturile conexe.

2. PLATA ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- 2.1. Onorariul convenit AUTORULUI potrivit prezentului contract este de _____ lei brut.
- 2.2. Onorariul stabilit în condițiile art. 2.1. se va plăti AUTORULUI după prezentarea avampremierei.
- 2.3. În situațiile motivate, la solicitarea AUTORULUI, acestuia i se poate acorda cu titlu de avans, 30% din onorariul stabilit, diferența urmând a fi plătită conform art. 2.2. în contul onorariul stabilit la art.2.1 .

3. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

- 3.1. Prezentul contract se incheie pe o durata de ____ zile, cu începerea de la data de _____.
- 3.2. Avampremierea va avea loc la data de _____ și Premiera spectacolului « _____ », va avea loc la data _____.
- 3.3. Spectacolele cu piesa « _____ », vor fi prezentate pe scena TEATRULUI.
- 3.4. Turneele, festivalurile sau alte manifestari culturale cu caracter intern sau international la care TEATRUL este invitat sa participe cu piesa mai sus mentionata sunt considerate ca fiind reprezentatii pe scena TEATRULUI, daca nu necesita modificarea substantiala a spectacolului. In sensul prezentului contract prin modificarea substantiala se intelege orice modificare prin care este afectata desfasurarea spectacolului asa cum este el prezentat de regula pe scena TEATRULUI (*modificarea suprafetei scenei, conditii de iluminat diferite atc.*).

4. OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executarii prezentului contract, TEATRUL se obliga :

- 4.1. sa asigure AUTORULUI conditiile de lucru corespunzatoare fiecărei etape a pregatirii spectacolului, punand la dispozitia acestuia toate facilitatile de care dispune TEATRUL;
- 4.2. sa consulte AUTORUL in tot ceea ce priveste realizarea spectacolului si activitatile promotionale privind acest spectacol ;
- 4.3. sa obtina acordul AUTORULUI cu privire la programarea repetitiilor, tinand seama, la stabilirea datelor, de celelalte obligatii profesionale ale AUTORULUI existente la data incheierii prezentului contract ;
- 4.4. sa instiinteze AUTORUL, cu cel putin 24 ore inainte, asupra modificarii orei sau locului la care vor avea loc repetitiile programate ;
- 4.5. să comunice numele AUTORULUI la fiecare reprezentatie, prin caietele program sau prin orice alte materiale informative sau publicitare referitoare la spectacol, elaborate de catre TEATRU, fie ca sunt destinate spectatorilor, fie difuzarii prin mass media ;
- 4.6. să indice numele AUTORULUI pe toate afisele realizate pentru spectacol ;
- 4.7. să recunoasca si sa garanteze respectarea tuturor drepturilor prevazute de lege pentru AUTOR.
- 4.8. să plătească, la termenele fixate, onorariul convenit AUTORULUI ;
- 4.9. să deducă, din onorariul brut convenit, toate impozitele și taxele datorate către stat, născute din executarea prezentului contract și să le plătească ;
- 4.10. să plătească AUTORULUI cheltuielile de transport si cazare.

5. OBLIGAȚIILE AUTORULUI

In executarea prezentului contract, AUTORUL se obliga :

- 5.1. Sa manifeste receptivitate si deschidere fata de orice punct de vedere exprimate de TEATRU ;
- 5.2. Sa respecte Regulamentul de ordine interioara al TEATRULUI ;
- 5.3. Sa manifeste respect fata de munca si persoana fiecaruia dintre colegii sai, ori angajatii TEATRULUI ;
- 5.4. Sa se abtina de la orice conflict si sa se adreseze direct conducerii TEATRULUI pentru rezolvarea oricarei probleme conflictuale ;
- 5.5. Sa respecte termenele de avizare si predare convenite de TEATRU ;
- 5.6. Sa se prezinte la ora fixata, la data si locul stabilite pentru repetitii ;
- 5.7. Sa nu faca acte sau fapte de natura sa prejudicieze executarea cu buna credinta si in tocmai a prezentului contract ;
- 5.8. Să instiinteze TEATRUL cu privire la indisponibilizarea sa , din cauza de boala sau forta majora, in maximum 24 ore de la producerea acesteia ;
- 5.9. Să participe la orice alte actiuni promotionale privind spectacolul organizat de TEATRU sau la initiativa acestuia, pentru care si-a dat acordul (data, ora, loc de desfasurare) ;
- 5.10. Să comunice TEATRULUI in scris, la data semnarii prezentului contract, orice angajamente existente care pot afecta programarea repetitiilor ;
- 5.11. Să nu faca acte sau fapte de natura sa aduca atingere bunului nume al TEATRULUI sau al spectacolului.
- 5.12. să respecte si să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu nórmele PSI în vigoare.

6. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

- 6.1. Fiecare parte raspunde fata de cealalta pentru pagubele cauzate din culpa sa.
- 6.2. TEATRUL este in drept sa solicite organelor jurisdictionale competente obligarea AUTORULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate TEATRULUI in situatiile in care AUTORUL nu si-a respectat obligatiile asumate in prezentul contract.
- 6.3. AUTORUL este in drept sa solicite organelor jurisdictionale competente obligarea TEATRULUI la plata de daune pentru prejudiciile cauzate prin prezentul contract.

7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 7.1. Eventualele neînțelegeri ivite între parti ca urmare a executării prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.
- 7.2. În caz de litigiu, partile aleg de comun acord jurisdicția instanțelor judecătorești competente de la sediul social al TEATRULUI.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor AUTORUL a fost informat de către TEATRU anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de AUTOR , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

8.2. AUTORUL confirmă că TEATRU L-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____.

9. ALTE CLAUZE

- 9.1. Partile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratatelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.
- 9.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.
- 9.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii **nr.8 /1996** și ale Codului Civil.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract astăzi _____.

TEATRU,

AUTOR,

M a n a g e r,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

CONTRACT DE INCHIRIERE SALĂ

NR.

PĂRȚILE CONTRACTATE

TEATRUL « GEORGE CIPRIAN », cu sediul în Buzău, Aleea Castanilor nr.1, cod fiscal 7861962, cont bancar RO36TREZ166 21G300530XXX deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ – manager și _____ – contabil șef, în calitate de **LOCATOR**

și

_____, cu sediul în _____, Str. _____, nr.____, bl.____, scara____, et.____, ap.____ Sector 6, CIF _____ cont IBAN RO _____, deschis la _____ reprezentată prin dna. _____ – administrator, în calitate de **LOCATAR**, a intervenit următorul contract :

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

I.1. Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea sălii « Paul Ioachim » pentru spectacolul « _____ » susținut la Teatrul « George Ciprian » Buzău.

II. DURATA CONTRACTULUI

II.1. Durata contractului este pentru data de _____ pentru spectacolul « _____ ».

III. PREȚUL CONTRACTULUI

III.1. Prețul contractului este de _____ și va fi achitată în numerar sau prin virament bancar, în ziua de _____, înainte de reprezentație.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

IV.1. Obligațiile Locatarului

- a) să dea în folosință locatarului sala, personalul tehnic și administrativ și dotările aferente (sunet și lumini);
- b) să se abțină de la orice fapt personal care ar avea drept consecință tulburarea locatarului în folosința bunului;
- c) să asigure îndeplinirea contractului cu profesionalism și calitate, fiind responsabil de deținerea autorizațiilor necesare, de siguranța tuturor operațiunilor și

metodelor de prestare utilizate, de respectarea normelor și standardelor de securitate, igienă, protecție a muncii.

IV.2. Obligațiile Locatarului

- a) să plătească prețul contractului mai sus menționat.
- b) să plătească, în condițiile stabilite în prezentul contract;
- c) să folosească în perioada prestației sala care constituie obiectul prezentului contract, ca un posesor de bună credință, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa.
- d) să dea o declarație pe proprie răspundere, că în perioada de derulare a prezentului contract nu se folosesc materiale pirotehnice, inflamabile sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare și respectă prevederile Lg.15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.
- e) exonerează Locatarul împotriva tuturor acțiunilor, reclamațiilor, procedurilor și cererilor unei terțe părți care pretinde drepturi de autor, de spectacol sau alte drepturi conexe rezultate din prezentarea spectacolului.

V. INCETAREA CONTRACTULUI

Contractul încetează prin:

- acordul de voință al părților
- expirarea termenului
- în cazul decalării perioadei de desfășurare a spectacolului

VI. NOTIFICĂRI

Orice notificare adresată de una din părți către cealaltă parte este valabilă îndeplinită, dacă va fi transmisă la sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care, notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată pe confirmare de oficiul poștal primitor.

Dacă confirmarea se transmite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

VII. LITIGII

În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

VIII. CLAUZE FINALE

Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare egal valabile, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR,
TEATRUL « GEORGE CIPRIAN »
BUZĂU

LOCATAR,

MANAGER

ADMINISTRATOR,

CONTABIL ȘEF,

Avizat pentru legalitate,
CONSILIER JURIDIC,

CONTRACT DE COMANDĂ PE DREPT DE AUTOR
Nr. din

Între **TEATRUL „GEORGE CIPRIAN”**, cu sediul în Buzău, Aleea Castanilor nr. 1, cod fiscal 7861962, cont IBAN _____, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ în calitate de manager și _____, contabil șef, în calitate de **CESIONAR**, numit în continuare **TEATRUL**, pe de o parte,

și

DI./dna. _____ cu domiciliul în _____, jud. _____ str. _____ nr. _____, posesor(e) a C.I. seria _____ număr _____, CNP _____, eliberat la data de _____ de _____, în calitate de **AUTOR**, pe de altă parte, a intervenit următorul contract:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract **AUTORUL** cesionează **TEATRULUI** dreptul de folosință a textului/traducerea piesei „_____” de _____ al carei autor este, în condițiile de mai jos.

2. ONORARIUL

2.1. Onorariul convenit **AUTORULUI** potrivit prezentului contract este de _____ lei /brut.

2.2. Onorariul convenit potrivit alineatului precedent va fi plătit de către **TEATRU** **AUTORULUI**.

3. CESIUNEA DREPTURILOR DE REPREZENTARE

3.1. **AUTORUL** acordă **TEATRULUI**, pe o durată de _____ ani de zile de la semnarea prezentului contract cesiunea folosinței textului piesei de teatru menționate, pe teritoriul României și în afara ei, în schimbul unui onorariu stabilit potrivit articolului 2.1 din prezentul contract.

3.2. Separat de acesta, ambele părți au convenit la plata a _____ % tantieme, din încasările fiecărui spectacol, ca drept de reprezentare scenică. Sumele vor fi achitate prin _____, după expirarea termenului scadent al contractului.

4. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

4.1. Prezentul contract se încheie pe o durată de _____ ani de zile de la semnarea prezentului contract.

4.2. Spectacolele vor avea loc, de regulă, pe scena **TEATRULUI** în Buzău, precum și pe scenele altor teatre din țară sau străinătate, potrivit angajamentelor sau contractelor încheiate ulterior de **TEATRU**.

5. OBLIGAȚIILE TEATRULUI

Pe perioada executării prezentului contract, **TEATRUL** se obligă:

- 5.1. să asigure o reprezentare scenică la nivelul maxim al capacităților de care dispune;
- 5.2. să consulte **AUTORUL** în legătură cu modul de utilizare a numelui său în scopuri publicitare;
- 5.3. să respecte drepturile morale ale **AUTORULUI**, conform Legii nr.8/1996;
- 5.4. să plătescă, la termenele stabilite onorariul convenit **AUTORULUI**;
- 5.5. **AUTORUL** păstrează toate drepturile de autor asupra textului piesei, având dreptul de a o publica. **TEATRUL** se obligă să utilizeze textului piesei numai în conformitate cu prevederile prezentului contract, neavând dreptul de a-l transmite altor persoane, cu titlu gratuit sau oneros, spre difuzare, reproducere sau în orice alt scop.

6. OBLIGAȚIILE AUTORULUI

În executarea prezentului contract, **AUTORUL** se obligă:

- 6.1. să manifeste receptivitate și deschidere față de orice punct de vedere exprimat de **TEATRU**;
- 6.2. să nu facă fapte sau acte de natură să prejudicieze executarea cu bună credință și întocmai a prezentului contract, ori să aducă atingere bunului nume a **TEATRULUI**.
- 6.3. să acorde Teatrului cesiunea dreptului de folosință asupra textului piesei menționate în condițiile stipulate mai sus.

7. RĂSPUNDEREA CONTRACTALĂ

- 7.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate din culpa sa.
- 7.2. În cazul în care **AUTORUL**, fără o justificare temeinică, retrage **TEATRULUI** cesiunea de reprezentare, **TEATRUL** își rezervă dreptul de a introduce împotriva acestuia acțiune în instanță pentru recuperarea prejudiciului cauzat.

8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

8.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor **AUTORUL** a fost informat de către **TEATRU** anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de **AUTOR**, ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

8.2. **AUTORUL** confirmă că **TEATRUL** l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a

anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale, cât și în scopul promovării spectacolului _____.

9. ALTE CLAUZE

- 9.1. **TEATRUL** poate înregistra spectacolul produs în baza prezentului contract, în scopuri de arhivare și publicitate a producției, fără ca aceasta să aducă atingere drepturilor **AUTORULUI** și fără ca acesta să poată emite pretenții patrimoniale.
- 9.2. Orice fixare în scopuri comerciale sau în vederea retransmiterii prin orice mijloace către audiența publică nu se va putea realiza decât în urma încheierii unui nou contract.
- 9.3. Forța majoră exonerează de răspundere partea care ce o invocă, în condițiile Legii.
- 9.4. Orice litigii intervenite între părți vor fi soluționate pe cale amiabilă.
- 9.5. Pentru orice litigii nerezolvate pe cale amiabilă, părțile se vor adresa Tribunalului București.
- 9.6. Prezentul contract nu poate fi modificat decât prin acordul scris al părților și se întregeste cu dispozițiile Legii nr.8/1996 și ale Codului civil.

Drept pentru care s-a încheiat astăzi, _____ prezentul contract, în două exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare din părțile semnatare.

TEATRUL

AUTOR,

M a n a g e r,

Contabil șef,

**Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,**

**CONTRACT DREPT DE AUTOR SI CONEXE
(GRAFICĂ)**

Între:

TEATRUL "G. CIPRIAN", cu sediul în Buzău, str.Aleea Castanilor, nr. 1, cod fiscal 7861962, cont IBAN RO59TREZ24G670304200109X, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentat prin _____ – manager, si _____ – contabil șef,

Și

Dl./Dna. _____ cu domiciliul în _____, CNP _____ posesor(are) a C.I. seria __ nr. _____, eliberată la data de _____ de _____ 3, în calitate de **Autor**, au convenit să încheie prezentul contract de colaborare, cu respectarea următoarelor clauze:

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prin prezentul contract AUTORUL se angajeaza sa realizeze conceptul grafic al afișului de prezentare și realizarea de declinări grafice din afiș pentru promovare la piesa " _____", spectacol produs de Teatrul "G. Ciprian".

II. REMUNERAȚII ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

II.1. Onorariul cuvenit **AUTORULUI**, potrivit prezentului contract, este de _____ lei brut/ _____ lei net.

II.2. Plata onorariului convenit se va face integral, cel mai târziu la data _____ in cont IBAN _____ deschis la _____.

III. DURATA ȘI LOCUL EXECUTĂRII CONTRACTULUI

III.1. Prezentul contract se încheie pe perioada _____.

III.2. Autorul va preda lucrarea in data de _____.

IV. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

IV.1. Fiecare parte răspunde față de cealaltă pentru pagubele cauzate de culpa sa;

IV.2. În cazul în care lucrarea nu este produsa, in termenii prestabiliti, din culpa exclusivă a **AUTORULUI**, acesta este obligat să plătească **TEATRULUI** totalitatea cheltuielilor efectuate de **TEATRU** în scopul realizarii acesteia.

IV.3. **TEATRUL** este în drept să solicite organelor jurisdicționale competente obligarea **AUTORULUI** la plata de daune pentru prejudiciile cauzate **TEATRULUI** în situațiile în care **AUTORUL** nu și-a respectat obligațiile asumate prin prezentul contract.

IV.4. **AUTORUL** este în drept să solicite organelor jurisdicționale competente obligarea **TEATRULUI** la plata de daune pentru prejudiciile cauzate **AUTORULUI** în situațiile în care **TEATRUL** nu și-a respectat obligațiile asumate prin prezentul contract.

V. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

V.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor **AUTORUL** a fost informat de către Teatru anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de Autor , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

V.2. Autorul confirmă că Teatrul l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

VI.1. Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării a prezentului

contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

VI.2. În caz de litigiu, părțile aleg de comun acord competența Judecătoriei Buzău.

VII. ALTE CLAUZE

VII.1. Părțile se angajează să asigure confidențialitatea asupra tratativelor purtate în vederea încheierii acestui contract, precum și asupra acelor clauze care, prin natura lor, nu sunt de notorietate publică.

VII.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, potrivit legii.

VII.3. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare și ale Codului Civil.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract .

**TEATRU,
M A N A G E R,**

CONTABIL ȘEF,

CONSILIER JURIDIC,

AUTOR,

CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Art. 1. DATELE DE IDENTIFICARE ALE PĂRȚILOR

- **TEATRUL „GEORGE CIPRIAN” BUZĂU**, cu sediul în municipiul Buzău, Aleea Castanilor, Nr.1, cont bancar nr. RO59TREZ24G670304200109X , deschis la trezoreria BUZĂU, cod fiscal 7861962, reprezentat prin _____ - Manager, în calitate de **Beneficiar al voluntariatului (organizație-gazdă)**, și
- _____, domiciliat/ă în _____
_____, CNP _____, posesor/posesoare are a C.I. seria ____ nr. _____, eliberată la data de _____ de SPCLEP _____, în calitate de **Voluntar**, s-a încheiat prezentul contract în conformitate cu Legea privind reglementarea activității de voluntariat din Romania nr. 78/2014.

Art. 2. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR PE CARE URMEAZĂ SĂ LE PRESTEZE VOLUNTARUL

Obiectul prezentului contract îl constituie desfășurarea de către voluntar a unei activități de promovare a evenimentului _____ a _____, în colaborare și sub coordonarea _____, fără a obține o contraprestație materială.

Art. 3. TIMPUL SI PERIOADA DE DESFASURARE A ACTIVITATII DE VOLUNTARIAT

Activitatea de voluntariat se desfășoară în perioada_____.
Programul si durata timpului de lucru sunt stabilite prin fisa voluntarului, anexata.

4. DREPTURILE SI OBLIGATIILE VOLUNTARULUI

4.1 Drepturi

- de a participa activ la elaborarea si derularea programelor in considerarea căroră se incheie prezentul contract;
- de a desfasura activitati in concordanta cu pregătirea profesionala, capacitatea si disponibilitatea sa;
- de a i se asigura de catre organizatia-gazda, protectia voluntarului in functie

- de natura și de caracteristicile activității pe care o desfășoară;
- de a i se elibera de către organizația-gazdă, la cerere, un certificat de voluntariat ;
 - dreptul la confidențialitatea și protecția datelor personale;
 - dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat;
 - de a i se plăti cheltuielile de cazare și transport.

4.2 Obligații

- se subordonează coordonatorului voluntarilor;
- să presteze activitatea de voluntariat fără remunerație;
- să îndeplinească la timp sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, întocmită de coordonatorul de voluntari, respectiv _____;
- să respecte instrucțiunile stipulate în fișa de protecție a muncii voluntarului;
- să anunțe din timp orice schimbare survenită în derularea programului (inclusiv întârzieri, absențe, etc.);
- să prezinte documentele justificative pentru cheltuielile efectuate în timpul și în legătură cu activitățile desfășurate de voluntar și care fac obiectul prezentului contract, până la sfârșitul lunii în care au fost efectuate cheltuielile (în caz contrar, sumele nu se mai decontează);
- să înștiințeze pe coordonatorul voluntarilor de orice impediment apărut în desfășurarea activității de voluntariat (ex.: caz de boală, etc.);
- să respecte programul stabilit de coordonatorul de voluntari;
- să se abțină de la orice acte sau fapte care ar prejudicia imaginea Beneficiarului;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activităților de voluntariat, inclusiv pe o perioadă de 2 ani după încetarea activității;
- să cunoască misiunea și activitățile organizației-gazdă;
- să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat;
- să aibă un comportament adecvat cu obiectivele generale ale voluntariatului ;
- să cunoască și să respecte procedurile, politicile și regulamentele interne ale organizației-gazdă;
- să respecte cu strictețe normele PSI în vigoare și să nu utilizeze materiale inflamabile, pirotehnice în spațiile aferente teatrului sau care nu sunt conforme cu normele PSI în vigoare.

Art. 5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZAȚIEI GAZDĂ

5.1 Drepturi

- de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;

- de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația – gazdă;
- de a exclude voluntarul din programele și proiectele în care desfășoară activități de voluntariat, dacă acesta nu respectă prevederile prezentului contract;
- de a deține toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informațiilor, documentației și a altor materiale scrise, create, colectate sau/și produse de voluntar în perioada desfășurării activităților care fac obiectul prezentului contract de voluntariat;
- de a verifica și a superviza activitatea voluntarului;
- de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, sau în fișa de protecție a muncii voluntarului.

5.2 Obligații

- să-l trateze pe voluntar ca și coleg cu drepturi egale;
- să asigure voluntarului un loc unde să-și desfășoare activitatea și accesul la echipamentul și consumabilele necesare derulării activității;
- să asigure voluntarului cheltuielile de cazare și transport efectuate în desfășurarea activității sale de voluntariat;
- să asigure condiții legale de protecție a muncii în funcție de natura și caracteristicile activităților desfășurate de voluntar;
- să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate de acesta în timpul și în legătura cu activitățile ce fac obiectul prezentului contract de voluntariat, prestabilite;
- să elibereze voluntarului certificatul nominal care atesta calitatea de voluntar.

Art. 6. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

6.1. În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și cu legislația națională aplicabilă privind protecția datelor VOLUNTARUL a fost informat de către BENEFICIARUL VOLUNTARIATULUI anterior încheierii prezentului contract despre următoarele:

- Informațiile oferite de VOLUNTAR , ce conțin date de identificare, vor fi folosite în scopul întocmirii contractului menționat și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale;
- Stocarea datelor se va face pentru durata prevăzută de lege.

6.2. VOLUNTARUL confirmă că BENEFICIARUL VOLUNTARIATULUI l-a informat anterior semnării contractului, despre folosirea datelor de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, numai pentru întocmirea prezentului contract și a anumitor documente ce vizează obligațiile și drepturile contractuale.

Art. 7. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALA:

Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract atrage răspunderea părții în culpa, fiind supusa regulilor prevăzute de Codul Civil.

Art. 8. MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA CONTRACTULUI

Modificarea sau completarea prezentului contract poate fi făcută prin acordul partilor, prin act adițional.

Art. 9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- la expirarea termenului pentru care este încheiat, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
- prin acordul părților;
- când organizația- gazdă își încetează activitatea;
- în caz de reziliere a contractului.

Art. 10. LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea prezentului contract sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractante nu le rezolvă pe cale amiabilă.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, fiecare având aceeași valoare juridică.

TEATRUL "GEORGE CIPRIAN"
M A N A G E R,

Voluntar,

CONSILIER JURIDIC,

Nume, prenume, semnătură părinte,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE

Nr. 10285 / 19.06.2024

REFERAT

la proiectul de hotărâre pentru actualizarea statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Teatrului "George Ciprian" Buzău aprobate prin Hotărârea Consiliului județean Buzău nr. 278/2023

Potrivit prevederilor Legii nr. 296/2023, prin Hotărârea Consiliului județean Buzău nr. 278/2023 au fost aprobate numărul de personal, organigrama și statul de funcții precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Teatrului „George Ciprian” Buzău, concretizate în următoarele măsuri:

- s-a menținut numărul de 32 de posturi, instituțiile de cultură care răspund de organizarea de spectacole și concerte fiind exceptate de la desființarea posturilor vacante (prevederile art. XVII, alin. (5) lit. „l” din lege);
- reducerea numărului de funcții de conducere de la 12% din total posturi, la 8%, (art. XXII, alin. (1) și (2)), respectându-se numărul de 3 posturi, corespunzător ponderii menționate;
- s-a respectat normativul de personal pentru constituirea serviciilor ca structuri funcționale, este de 10 posturi de execuție și un post de conducere (art. XXI, alin. (1), lit. „a”).

În baza structurii organizatorice s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției.

Termenul de intrare în vigoare a reglementărilor privind structurile organizatorice a fost prorogat de la 01 ianuarie 2024 la 01 iulie 2024, perioadă în care au intervenit modificări în statul de funcții privind gradul de ocupare dar și nivelul unor posturi. În aceste condiții Managerul instituției a înaintat solicitarea de aprobare a formei actualizate, dar și de completare a Regulamentului de Organizare și Funcționare ca urmare a recomandărilor primite în cadrul unor misiuni de audit.

Având în vedere cele prezentate mai sus, supun dezbaterii și aprobării proiectul de hotărâre inițiat.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI
MANAGEMENT UNITĂȚI SANITARE**

Nr. 10286 / 19.06.2024

RAPORT

la proiectul de hotărâre pentru actualizarea statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Teatrului "George Ciprian" Buzău aprobate prin Hotărârea Consiliului județean Buzău nr. 278/2023

Prin Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se stabilește cadrul legal pentru reorganizarea structurilor funcționale din cadrul instituțiilor și serviciilor publice. Conform acestor prevederi, prin Hotărârea Consiliului județean Buzău nr. 278/2023 au fost aprobate numărul de personal, organigrama, statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Teatrului „George Ciprian” Buzău, cu respectarea măsurilor privind:

- menținerea numărului de personal aprobat, instituția de cultură încadrându-se în excepțiile prevăzute de lege privind reducerea posturilor vacante;
- respectarea normativului de personal pentru structura organizată ca serviciu;
- ponderea posturilor de conducere în totalul numărului de posturi, de 8%.

Ulterior, termenul de intrare în vigoare a acestor documente a fost prorogat de la 01 ianuarie 2024 la 01 iulie 2024. În această perioadă au existat unele modificări în statul de funcții privind nivelul și gradul de ocupare al unor posturi.

De asemenea, în urma unor misiuni de audit, s-au primit recomandări pentru completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare.

În aceste condiții, se impune aprobarea unor forme actualizate ale statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Având în vedere cele menționate mai sus, susțin proiectul de hotărâre în forma inițiată.

ȘEF SERVICIU,

FLORICA RĂDULESCU