

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**

**HOTĂRÂRE**  
**pentru aprobarea formei actualizate a Regulamentului de**  
**organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură**  
**și Artă Buzău**

Consiliul Județean Buzău,  
Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrat la nr. 12842/2020;
- raportul Direcției juridice și administrație publică locală, înregistrat sub nr. 12843/2020;
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- adresa nr. 967/03.08.2020 a Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău, înregistrată la Consiliul Județean Buzău sub nr. 11172/03.08.2020;
- prevederile Hotărârii nr. 274/2016 a Consiliului Județean Buzău pentru aprobarea formei actualizate a Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 173, alin. (1) lit. „a”, alin. (2) lit. „c”, alin. (5) lit. „d” și art. 182 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2017 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău – formă actualizată, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu data intrării în vigoare a prezentei Hotărârea nr. 274/2016 a Consiliului Județean Buzău cu modificările și completările ulterioare își încetează aplicabilitatea.

**Art. 3.** Managerul Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Secretarul General al Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii Instituției Prefectului - Județul Buzău, autorităților și instituțiilor publice interesate, precum și publicarea pe site-ul Consiliului Județean.

**PREȘEDINTE,**

**PETRE-EMANOIL NEAGU**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU**

**MIHAI-LAURENȚIU GAVRILĂ**

**Nr. 179  
BUZĂU, 09 SEPTEMBRIE 2020**

## ANEXĂ

la Hotărârea nr.

din 17 septembrie 2020

# R E G U L A M E N T

## de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău

### Capitolul I

#### Dispoziții generale

**Art. 1.** Centrul Județean de Cultură și Artă Buzău este persoană juridică de drept public, organizată ca instituție publică cu statut de așezământ de cultură de interes județean și funcționând sub autoritatea Consiliului Județean Buzău.

**Art. 2.** Centrul Județean își desfășoară activitatea în baza Legii 143/2007 pentru aprobarea O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale, Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, Legea 1/2011 Legea Educației Naționale, Legea 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, legea 53/2003 Codul Muncii și a prezentului Regulament.

**Art. 3.** Centrul Județean are sediul în municipiul Buzău, Aleea Castanilor, nr. 1.

**Art. 4.** Toate documentele emise de Centrul Județean de Cultură și Artă Buzău vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului administrativ.

**Art. 5.** Activitatea Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău, se adresează tuturor cetățenilor, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, în vederea dezvoltării libere și a adaptării lor la evoluțiile majore din cadrul societății și la normele generale de moralitate.

## **Capitolul II**

### **Scopul și obiectul de activitate**

**Art. 6. Scopul principal al Centrului Județean este furnizarea de produse și servicii culturale comunitare în vederea creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală prin:**

- cunoașterea, păstrarea și promovarea tradițiilor și valorii culturii populare în contextul dezvoltării culturii naționale, banca de date și valori a culturii populare din județ, centru științific și metodologic al activității și creației populare în viața culturală;
- culegerea de cântece tradiționale din zona Buzăului și Munteniei;
- realizarea de coregrafii pentru dansurile tradiționale din zona Buzăului, Munteniei precum și din celelalte zone culturale ale țării;
- realizarea de spectacole și festivaluri cu caracter folcloric, conservarea tradițiilor și valorilor, apărarea lor împotriva tendințelor de poluare și degradare;
- realizarea de evenimente culturale pentru promovarea dansului, muzicii, literaturii, filmului, artelor vizuale etc.
- pregătirea artistică a interpreților, creatorilor și conducătorilor de formații artistice, cultivarea și afirmarea talentelor în domeniul artei, culturii și meșteșugurilor tradiționale și moderne.
- furnizarea de servicii educaționale în domeniul artelor prin organizarea de cursuri de învățământ specializat în domeniul artelor – muzică, arte plastice și coregrafie.

**Art. 7. În activitatea sa, Centrul Județean de Cultură și Artă urmărește îndeplinirea obiectivelor pe două axe:**

#### **I – Compartimentul cercetare, conservare și valorificare a culturii tradiționale**

a) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etno-folclorice a județului;

b) protejarea și teaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;

c) coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel local, respectiv cămine culturale, case de cultură etc;

d) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;

e) inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor, falsificărilor și tendințelor de poluare și degradare;

f) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;

g) păstrarea și cultivarea specificului zonal;

h) stimularea creativității și talentului;

i) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);

j) promovarea valorilor și autenticității creației populare;

k) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere și conservare a mediului cultural tradițional și contemporan;

l) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;

## **II - Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE**

a) elaborarea și inițierea unor proiecte și programe de educație permanentă;

b) păstrarea prin programele de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației deservite;

c) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

d) stimularea creativității și talentelor reale prin producții artistice de calitate și în interpretări la standarde de performanță;

d) adaptarea și diversificarea activităților prin implementarea de strategii și programe specifice instituției;

e) cultivarea valorilor și artei interpretative neprofesioniste din toate genurile - muzică, coregrafie, arte plastice;

f) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

## **Capitolul III**

### **Principii**

**Art. 8. Principiile de bază care guvernează activitățile specifice Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău, sunt următoarele:**

a) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;

b) principiul identității culturale potrivit căruia se asigură protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității pe care o reprezintă;

c) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional a valorilor care aparțin moștenirii culturale;

d) principiul libertății de creație;

e) principiul primordialității valorii asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;

f) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității la cultură și educație permanentă, indiferent de

rasă, naționalitate, vârstă, sex sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunităților pe care le reprezintă, în toată diversitatea lor.

#### **Art. 9. Centrul Județean poate organiza:**

a) evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: cursuri de educație permanentă, festivaluri, spectacole, proiecții de film, concursuri, târguri, seminarii, expoziții temporare sau permanente, inclusiv în colaborare cu alte instituții sau persoane juridice, după caz;

b) elaborarea de monografii, culegeri și albume, editare de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural.

**Art. 10.** În realizarea scopului său, Centrul Județean colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept privat, persoane fizice.

## **Capitolul IV**

### **Patrimoniul**

**Art. 11.** (1) Centrul Județean de Cultură și Artă Buzău are un patrimoniu format din bunuri imobile sau mobile aflate în proprietate publică sau privată a județului Buzău și transmise în administrare ori folosință în condițiile legii, precum și din bunuri proprii (mijloace fixe și obiecte de inventar) dobândite în condițiile legii.

(2) Activul și pasivul celor două instituții reorganizate și comasate, întocmit conform prevederilor legale, se preiau de către instituția nou înființată – Centrul Județean de Cultură și Artă Buzău.

**Art. 12.** (1) Patrimoniul Centrului Județean poate fi completat prin achiziții, donații, precum și prin preluare în regim de comodat sau transfer, cu acordul părților, de bunuri de la instituții publice ale administrației centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, de la persoane juridice și fizice române sau străine.

(2) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea/folosința Centrului Județean se gestionează conform dispozițiilor legale în vigoare, ordonatorul de credite având obligația de a lua toate măsurile pentru protecția acestora.

## Capitolul V

### Structura organizatorică

**Art. 13. Personalul Centrului Județean se structurează în personal de conducere, personal de specialitate, personal didactic și personal administrativ.**

**Art. 14.** (1) Numărul de personal, structura organizatorică și statul de funcții ale Centrului Județean se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

(2) Statul de personal se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de managerul/directorul Centrului Județean prin dispoziție.

(3) Ocuparea posturilor vacante, eliberarea din funcție, precum și modificarea/încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului Județean se realizează în condițiile Codului Muncii și ale legislației speciale.

(4) Atribuțiile personalului Centrului Județean sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Încadrarea și salarizarea personalului de conducere, de specialitate și administrativ sunt conforme legislației privind personalul din sectorul bugetar.

(6) Personalul didactic beneficiază de drepturile prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011 și de legislația specifică, privitoare la încadrarea, normarea și salarizarea în învățământ.

**Art. 15.** Structura organizatorică a Centrului Județean este următoarea:

- I. Compartimentul cercetare, conservare și valorificare a culturii tradiționale;
- I. Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE
- II. Compartiment contabilitate, resurse umane și juridic;
- III. Compartiment Administrativ.

**Art. 16.** Atribuțiile principale ale structurilor funcționale menționate la art. 15 sunt:

**A. Compartimentul cercetare, conservare și valorificare a culturii tradiționale:**

a) coordonează și îndrumă, din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale, ansamblurilor de dansuri tradiționale din județ, inclusiv a ansamblului propriu de dansuri tradiționale „Plaiurile Mioriței”, a grupului de Cimpoieri și a grupului vocal „Dor Călător”;

b) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;

c) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale;

d) constituie și dezvoltă banca de date și valori reprezentative ale creației populare contemporane și patrimoniului național imaterial, un sistem de arhive, conținând și arhiva imagistică, având în vedere și oferirea de servicii de specialitate – indexare unitară, difuzarea informației privind cultura tradițională și educația permanentă, precum și valorificarea acestor domenii;

e) promovează obiceiurile și tradițiile populare, precum și creația populară contemporană;

f) propune zone, obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului culturii naționale imateriale ce trebuie protejate, din cadrul județului;

g) inițiază și realizează programe și acțiuni specifice de sprijinire și afirmare a performerilor tradiției și creației populare autentice;

h) elaborează și realizează programe pentru stimularea creativității populare, a manifestărilor cultural-artistice tradiționale și a artei de amatori;

i) asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local;

j) sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;

k) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;

l) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;

m) inițiază și aplică programe pentru conservarea, protejarea și promovarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale, proprii și în colaborare cu alte instituții și organisme naționale și internaționale în vederea protecției mediului cultural tradițional;

n) asigură asistență metodică și consultanță de specialitate formațiilor artistice de amatori din cadrul căminelor culturale din mediul rural;

o) organizează sesiuni, simpozioane, consfătuiri, colocvii și alte acțiuni cu caracter științific și metodologic;

p) organizează festivaluri, concursuri, expoziții, tabere și ateliere de creație și interpretare, saloane, târguri, și alte manifestări culturale de nivel județean, național și internațional, atât din domeniul culturii tradiționale, cât și din alte domenii ale artei practicate de neprofesioniști;

q) elaborează programe de turism cultural și colaborează cu instituții/ organizații/agenții specializate în vederea promovării valorilor culturale naționale;

r) organizează schimburi culturale, turnee artistice, vizite documentare și schimburi de delegații, strategii de specializare și asigură participarea la proiecte și schimburi culturale naționale și internaționale;



s) constituie colecții de artă contemporană, biblioteci de specialitate, bănci de date și arhive documentare foto, video, audio și CD-ROM;

t) editează și difuzează filme de specialitate pe orice fel de suport;

u) editează, pe orice tip de suport, și difuzează materiale de interes din domeniul educației permanente pentru instituțiile publice de cultură, elaborând studii, monografii, antologii, albume, lucrări de repertoriu și de metodologie, publicații periodice, materiale publicitare, casete audio, video, CD-uri etc.;

v) încurajează formarea tinerilor și adulților în spiritul respectului față de valorile culturale naționale;

w) îndeplinește oricare alte sarcini trasate de managerul instituției.

În scopul revitalizării și promovării tradițiilor s-au înființat următoarele cursuri/discipline: țesut-cusut, predare-învățare a instrumentelor populare tradiționale (fluiet, nai, caval, ocarină, cimpoi), precum și de instruire a formațiilor de dansuri populare. Aceste discipline sunt coordonate de specialiști, cu contract de colaborare, remunerați lunar cu încadrare în bugetul Centrului județean de Cultură și Artă. Pentru aceste cursuri nu se percepe taxă de frecvență.

## **B. Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE**

(1) Viața culturală presupune, înainte de toate, crearea de oportunități pentru asimilarea culturii de către toți membrii unei colectivități, ajută la înțelegerea spiritului unei comunități și la definirea individului ca o sinteză a evenimentelor personale, istorice și culturale care au loc în mediul existențial.

(2) Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE oferă posibilitatea celor interesați, cu disponibilități artistice, să-și cultive talentul într-o formă adecvată de învățământ, deschisă tuturor segmentelor sociale, indiferent de vârstă, menită să contribuie la conturarea unui orizont artistic cât mai complex. Scopul constă în formarea deprinderilor și abilităților artistice, ridicarea nivelului general de cunoaștere, promovarea și afirmarea realelor talente, cultivarea spiritului prin bogăția artelor.

(3) Ca formă de învățământ specializat nonformal în domeniul artelor, Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE este conceput ca o alternativă la învățământul educațional clasic (formal).

(4) Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE activează conform Normelor Didactice elaborate de Ministerul Educației Naționale, de Ministerul Culturii și cu prevederile propriului Regulament de organizare și funcționare.

(5) Procesul de învățământ se desfășoară conform Ordinului Ministerului Culturii nr. 1043/1994 cu privire la normarea personalului didactic și a personalului de instruire practică din școlile populare de arte, Ordinului Ministerului Culturii nr. 1044/1994 cu privire la stabilirea planului de învățământ pentru disciplinele care se predau în școlile populare de arte, Normelor Didactice și a Programelor Analitice de predare-învățare, elaborate de specialiști din cadrul Ministerului Culturii și Ministerului Educației și Cercetării.

(6) Programele stabilesc conținutul procesului instructiv-educativ, durata ciclului de instruire pe specializări, vizând nivelul general de cunoștințe, obiectivele, temele, subtemele la fiecare disciplină de învățământ.

(7) În cadrul procesului de învățământ se realizează instruirea și învățarea elevilor prin intermediul activităților proiectate, organizate și dirijate de profesori, în vederea atingerii scopurilor educaționale. Activitatea de predare-învățare-evaluare ca proces unitar, constituie esența procesului de învățământ.

(8) Cursurile se predau individual sau pe grupe, pe o durată de la 2 la 5 ani, în funcție de disciplina aleasă.

(9) **Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE :**

a) inițiază și desfășoară programe de învățământ artistic în domeniile muzică, artă plastică și coregrafie;

b) întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii și Normativele Legii Educației Naționale nr. 1/2011;

c) planifică activitatea instructiv-educativă;

d) eliberează Diplome de absolvire sau finalul ciclurilor de studii;

e) organizează și desfășoară activități culturale – artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, festivaluri, schimburi culturale etc.)

f) promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;

g) inițiază propriile formații artistice, cultivă spiritul de competiție al elevilor prin participarea la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;

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

i) organizează expoziții permanente, temporare sau ocazionale;

j) colaborează cu alte instituții și organizații neguvernamentale de profil, din țară și străinătate, în vederea desfășurării de acțiuni specifice, schimburi de experiență etc.;

k) încurajează formarea tinerilor și adulților în spiritul respectului față de valorile culturale naționale;

l) conservă, valorifică și transmite valorile morale, artistice și tehnice ale comunității locale;

m) propune spre aprobare nivelul taxelor de școlarizare și urmărește încasarea efectivă a acestora;

n) identifică și atrage surse de finanțare pentru acțiunile organizate;

o) colaborează cu toate compartimentele Centrului;

p) organizează și realizează alte activități, în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale;

q) îndeplinește oricare alte sarcini trasate de managerul instituției.

(10) **Structura anului școlar** se stabilește în concordanță cu Ordinele Ministrului Educației și Cercetării, cu perioade de predare-învățare, de evaluare a cunoștințelor dobândite, urmate de producții artistice ale cursanților: audiții, expoziții, serbări, spectacole.

(11) **Planul de învățământ** - Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE își desfășoară activitatea în cadrul a trei secții de învățământ (muzică, arte plastice, coregrafie), cu următoarele specializări, după cum urmează:

Nr. Crt.	Disciplina	Nr. catedre	Norma didactică			Modalitate de predare		Durata studiilor
			Norma	Nr. ore	Nr. minim elevi	Individual	Pe grupe	
1.	Pian	4	4	18	18	X	-	5 ani
2.	Canto – muzică ușoară, muzică populară, clasic	4	4	18	18	X	-	3 ani
3.	Percuție Jazz – percuție	1	1	18	18	X	-	3 ani
4.	Acordeon Orgă	1	1	18	18	X	-	3 ani 3 ani
5.	Chitară	1	1	18	18	X	-	3 ani
6.	Pictură	1/2	0,5	9	12	-	X	3 ani
7.	Dans clasic, modern	1	1	18	25	-	X	3 ani
Total		12 și 1/2	-	-	-	-	-	-

(12) La nivelul Serviciului ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE clasele se constituie în funcție de cerința educațională, de opțiunile elevilor.

(13) Pentru eficientizarea atragerii de venituri proprii și dacă numărul elevilor admiși depășește numărul de locuri disponibile la înscriere, managerul, în calitate de ordonator terțiar de credite, poate aproba suplimentarea locurilor la clasa și plata cu ora până la maxim 4 ore peste normă, fără a depăși numărul de 22 de elevi la o clasă, cu condiția încadrării în buget.

(14) Norma didactică de predare este de 18 ore/săptămână, diferența de până la 40 de ore/săptămână fiind dedicată pentru pregătirea individuală specifică postului, participarea la ședințe metodice, studiu individual, organizarea de producții artistice, participarea la acțiuni culturale ce se desfășoară în municipiu, județ sau pe plan național.

(15) Numărul de elevi pe discipline se stabilește conform Ordinilor Ministerului Culturii, cu un număr minim de 18 elevi la disciplinele unde se lucrează individual și minim 24 la disciplinele unde se lucrează pe grupe.

(16) Ora de curs este de 50 minute și pauza de 10 minute.

(17) Taxa pentru eliberarea diplomei de absolvire la finalizarea ciclului de studii se stabilește la 50 lei în primul an după absolvire. După 1 an de la absolvire taxa pentru eliberarea diplomei se stabilește la suma de 100 lei.

(18) Persoanele care frecventează cursurile Serviciului Școala Populară de Arte și nu achită contravaloarea acestora, nu promovează în anul de studii următor.

(19) Personalul didactic beneficiază de drepturile prevăzute de Legea Educației Naționale nr. 1/2011 și de legislația specifică de salarizare a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ.

(20) Perfecționarea personalului didactic din cadrul Școlii Populare de Arte se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 și Ordinilor Ministerului Educației și Cercetării privind formarea continuă a personalului didactic.

### **C. Compartiment contabilitate, resurse umane și juridic**

#### *C.1. Segment economico-financiar și contabilitate:*

- a) fundamentează proiectul bugetului propriu al instituției, cu limite;
- b) realizează execuția bugetară a cheltuielilor, urmărind încadrarea în limita creditelor bugetare aprobate și realizarea evidenței contabile a cheltuielilor;
- c) întocmește documentația necesară efectuării virărilor de credite bugetare pentru activitatea proprie;
- d) asigură informarea ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- e) ține evidența angajamentelor bugetare și legale, lichidarea, ordonanțarea și plata acestora în limita creditelor bugetare aprobate, prin folosirea sistemului informatic financiar-contabil;
- f) întocmește anexele privind angajarea bugetară globală/individuală, angajarea legală și ordonanțarea de plată;
- g) întocmește bugete previzionale pentru angajamentele globale;
- h) întocmește instrumentele de plată pentru achitarea obligațiilor instituției;
- i) asigură evidența contabilă sintetică și analitică a patrimoniului;
- j) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale proprii;

k) organizează și sprijină efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției și întocmește proiectul de dispoziție privind inventarierea anuală a patrimoniului;

l) întocmește registrele contabile prevăzute de legislația națională;

m) elaborează și actualizează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente;

n) coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire sau a documentației de concurs;

o) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate;

p) aplică și finalizează procedurile de atribuire a licitației;

q) întocmește și păstrează dosarul de achiziții publice;

r) întocmește și ține la zi evidența inventarului bunurilor mobile și imobile, echipamentelor aferente celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrare.

s) efectuează operațiuni de încasări și plăți prin caseria instituției;

t) întocmește zilnic registrul de casă.

### *C.2. Segment resurse umane:*

a) gestionarea resursei umane;

b) elaborarea documentațiilor pentru promovarea în funcții, grade sau trepte profesionale în baza rezultatelor evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale angajaților;

c) monitorizarea respectării, de către angajați, a Regulamentului Intern al Centrului Județean;

d) întocmirea documentațiilor pentru stabilirea salariilor de bază, a indemnizațiilor de conducere, precum și a altor drepturi salariale, conform legii;

e) întocmirea statelor de plată pentru personalul Centrului Județean;

f) acordarea vizei „bun de plată” pentru cheltuielile reprezentând salariile angajaților;

g) îndeplinirea oricaror alte sarcini trasate de managerul centrului.

### *C.3. Segment juridic:*

Conceperea și redactarea actelor juridice ale instituției;

a) asigurarea asistenței juridice pentru toate compartimentele instituției;

b) soluționează problemele apărute în activitatea instituției din punct de vedere legal;

- c) asigurarea legalității activității curente a Centrului Județean;
- d) reprezentarea în fața instanțelor judecătorești de orice grad a instituției;
- e) urmărește derularea contractelor;
- f) avizarea pentru legalitate a tuturor documentelor cu caracter patrimonial și nepatrimonial (dispoziții manager, contracte, acorduri de colaborare etc.);
- g) îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de managerul Centrului.

#### **D. Compartiment administrativ**

- a) asigură condițiile materiale pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a activității instituției;
- b) asigură aprovizionarea cu materiale și obiecte de inventar;
- c) asigură întreținerea și curățenia la sediul administrativ;
- d) asigură exploatarea în condiții de eficiență a parcului auto cu încadrarea în cotele de carburant aprobate;
- e) răspunde de modul de păstrare a documentelor care evidențiază bunurile din gestiune;
- f) întocmește documentele privind procurarea, păstrarea și eliberarea materialelor necesare instituției, recepție, fișe, bonuri de consum;
- g) inventariază anual mijloacele fixe și obiectele de inventar ale instituției;
- h) asigură întreținerea și gospodărirea imobilului în care își desfășoară activitatea instituția, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) îndeplinește oricare alte sarcini trasate de managerul Centrului.

## **Capitolul VI Managerul, Consiliul de Administrație și Consiliul profesoral**

**Art. 17.** Conducerea Centrului Județean se realizează de către manager/director și Consiliul de Administrație.

**Art. 18.** (1) Managerul/Directorul este numit în baza Hotărârii Consiliului Județean Buzău ca urmare a rezultatului concursului de proiecte de management organizat conform prevederilor legale.

(2) Contractul de management se perfectează cu Președintele Consiliului Județean Buzău.

(3) Managerul/Directorul are următoarele atribuții principale:

- asigură conducerea operativă și curentă a Centrului Județean;
- exercită calitatea de ordonator terțiar de credite;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu terții, precum și în fața organelor juridictionale;
- elaborează proiectele de buget propriu și structura organizatorică pe care le prezintă spre avizare Consiliului de Administrație și spre aprobare Consiliului Județean Buzău;
- organizează activitatea de control financiar preventiv, precum și angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata angajamentelor bugetare;
- răspunde de organizarea și implementarea sistemului de control managerial intern;
- elaborează proiectul programului anual de achiziții publice pe care îl prezintă pentru avizare Consiliului de Administrație;
- angajează, în condițiile legii, personalul și aplică măsurile disciplinare conform legislației în vigoare;
- informează Consiliul de Administrație cu privire la proiectele și programele derulate, precum și cu privire la execuția bugetară.

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

(5) În absența managerului/directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de directorul adjunct sau de șeful de serviciu.

(6) Directorul adjunct al instituției se numește prin Hotărâre a Consiliului Județean Buzău în baza rezultatului concursului organizat pentru funcții contractuale conform legislației în vigoare aplicabile. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct se organizează de Consiliul Județean Buzău.

(7) Numirea temporară în funcția vacantă de director adjunct, până la organizarea în condițiile legii a concursului de ocupare a acestei funcții, se face prin Hotărâre a Consiliului Județean Buzău, cu respectarea condițiilor specifice postului.

**Art. 19.** (1) Activitatea managerului/directorului este sprijinită de **Consiliul de Administrație**, organ de conducere cu caracter deliberativ, constituit prin dispoziție a managerului/directorului.

(2) Consiliul de Administrație are următoarea componență:

- |            |  |
|------------|--|
| Președinte | - managerul/directorul Centrului Județean,               |
| Membri     | - șef serviciu, director adjunct, reprezentant sindicat, |

- reprezentantul desemnat prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău, reprezentantul Președintelui Consiliului Județean, Secretar.

(3) La ședințele Consiliului de Administrație pot participa, în calitate de invitați, în funcție de problemele înscrise pe ordinea de zi, reprezentanți ai structurilor funcționale din aparatul Centrului Județean, precum și ai organizațiilor sindicale, fără drept de vot.

(4) Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) se întrunește la sediul Centrului Județean, la convocarea Președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;

c) Consiliul de Administrație este prezidat de președinte sau de reprezentantul Consiliului Județean Buzău;

d) dezbaterile Consiliului de Administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;

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

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

**Art. 20. (1) Consiliul de Administrație** are următoarele atribuții principale:

a) analizează și avizează proiectele și programele culturale ale instituției, stabilind strategia de dezvoltare a Centrului Județean;

b) avizează devizele estimative de costuri pentru acțiunile și manifestațiile din țară;

c) aprobă colaborările Centrului Județean cu alte instituții din țară și din străinătate;

d) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și, după aprobarea de către Consiliul Județean Buzău, avizează defalcarea pe activități specifice;

e) avizează proiectul de structură organizatorică, numărul de personal și statul de funcții al instituției, precum și proiectul programului anual de achiziții publice;

f) aprobă Regulamentul Intern al instituției elaborat de managerul Centrului Județean;

g) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;



h) analizează activitatea de gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

i) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație adoptă hotărâri, obligatorii pentru conducerea și personalul Centrului Județean.

**Art. 21.** (1) În cadrul Centrului Județean, la Serviciul ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE funcționează **Consiliul profesoral**, ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul educației artistice, format din totalitatea personalului didactic de predare angajat cu norma de bază, cumul sau plata cu ora.

(2) Ședințele Consiliului profesoral sunt conduse de Manager, care numește, prin dispoziție, secretarul consiliului profesoral, acesta din urmă având atribuția de a redacta procesele-verbale.

(3) Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru personalul de instruire, absența nemotivată se consideră abatere disciplinară.

(4) La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral, procesul verbal încheiat va fi semnat de toți participanții.

(5) Consiliul Profesoral se întrunește lunar, semestrial și ori de câte ori este necesar și are următoarele atribuții:

a) propune spre avizare Managerului și Consiliului de Administrație planul de școlarizare, programele de învățământ, planificările anuale și semestriale, lista cu programe artistice, spectacole, audiții, măsuri de optimizare a procesului instructiv-educativ, metodologiile de înscriere, verificare, testare, examinare a cursanților;

b) alege responsabilii colectivelor de catedră;

c) stabilește necesarul materialelor folosite în procesul însușirii cunoștințelor și abilităților din cadrul cursurilor;

d) se preocupă de îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative de însușire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate;

e) propune organizarea de servicii culturale suplimentare care să valorifice rezultatul programelor educaționale oferite de școală: audiții, înregistrări, spectacole organizate în colaborare cu alte instituții de cultură și de învățământ;

f) se preocupă de creșterea calității muncii desfășurate de personalul de instruire care participă la actul educativ prin propunerile pe care le face conducerii instituției de a atrage în cadrul programelor și proiectelor proprii artiști și personalități consacrate din viața artistică românească ;

g) propune acțiuni pentru promovarea imaginii instituției.

## **Capitolul VII Bugetul de venituri și cheltuieli**

**Art. 22.** Activitatea Centrului Județean se finanțează din:

- venituri proprii;
- alocații de la bugetul județului;
- venituri extrabugetare, respectiv donații și sponsorizări.

**Art. 23.** (1) Veniturile proprii se realizează din activitățile realizate direct de Centrul Județean, respectiv:

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

(2) Veniturile proprii obținute din taxele de școlarizare, valorificarea unor lucrări realizate de elevi, expoziții cu vânzare realizate de artiști populari, organizarea de spectacole și alte manifestări culturale, precum și alte surse, vor fi utilizate pentru îndeplinirea scopului instituției.

## **Capitolul VIII Dispoziții finale**

**Art. 24.** (1) Centrul Județean dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

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

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programele anuale de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente potrivit legii.

**Art. 25.** (1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare și se modifică numai prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare va fi adus la cunoștința tuturor angajaților în termen de 30 de zile de la adoptarea sa prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**  
**PREȘEDINTE**  
**Nr. 12842/2020**

**REFERAT**  
**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea formei**  
**actualizate a Regulamentului de organizare și funcționare**  
**al Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău**

Conducerea Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău a înaintat solicitarea de aprobare a formei actualizate a Regulamentului de organizare și funcționare al instituției de cultură, ca urmare a reanalizării atribuțiilor specifice domeniului de activitate.

Totodată au apărut și unele modificări, privind redenumirea adresei imobilului precum și a numărului administrativ (poștal) conform Certificatului de nomenclatură stradală emis de Primăria Municipiului Buzău, prin care atestă faptul că sediul Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău este situat în municipiul Buzău ALEEA CASTANILOR Nr.1, respectiv drepturile și obligațiile privind administrarea bunurilor proprietatea publică a județului.

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

**PREȘEDINTE,**  
**PETRE - EMANOIL NEAGU**

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**  
**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE**  
**PUBLICĂ LOCALĂ**  
**Nr. 12843/2020**

**RAPORT**  
**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea formei**  
**actualizate a Regulamentului de organizare și funcționare**  
**al Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău**

Conform art. 6 alin. (1) lit. „a” și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, actualizată, Consiliul județean are, competența de a aproba orice modificare a modului de organizare și funcționare a așezămintelor culturale.

Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău a fost aprobat prin Hotărârea nr. 274/2016 a Consiliului Județean Buzău, care ulterior a suferit completări datorită reanalizării atribuțiilor specifice domeniului de activitate.

Potrivit Certificatului de nomenclatură stradală și adresă nr. 440/2019, Primăria Municipiului Buzău a redenumit adresa imobilului precum și a numărului administrativ (poștal) unde funcționează Centrului Județean de Cultură și Artă Buzău din, B-dul N. Bălcescu nr. 50 în Aleea Castanilor nr. 1.

Pentru bunurile proprietate publică a județului date în administrare, noul Cod Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 instituie obligații pentru titularii dreptului de administrare, motiv pentru care se impune corelarea acestora cu legislația în vigoare.

De asemenea, au fost completate atribuțiile Consiliului profesoral și au fost adăugate elemente legate de salarizare conform Statutului cadrelor didactice.

În considerarea celor de mai sus, susțin proiectul de hotărâre în forma inițiată.

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**MIRELA OPREA**