

REGULAMENT
de Organizare și Funcționare pentru
Serviciul Cultural Corabia

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul Regulament se bazează pe prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultura aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului nr. 2193/2004 privind Regulamentul-Cadru din 17 martie 2004 de organizare și funcționare a serviciului cultural, Ordonanței de urgență nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, Legii nr. 143 din 21 mai 2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.

(1) Serviciul Cultural Corabia este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local, de interes local, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Corabia.

Art. 2

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

Art. 3

Serviciul Cultural Corabia are sediul în imobilul situat în orașul Corabia, str. Cuza Vodă, nr. 65, județul Olt. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile, etc., vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II: Scopul și obiectul de activitate

Art. 4

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

- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

- organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei în raza căreia funcționează și susținerea celor care le practică;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste, în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 5

Serviciul are următoarele atribuții principale:

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

Art. 6

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

Art.7

Serviciul își desfășoară activitatea prin patru structuri funcționale:

1. Compartiment Contabilitate;
2. Compartimentul Casa de Cultură;
3. Compartiment Muzeu;
4. Compartimentul Biblioteca orășenească.

Art.8

Serviciul își desfășoară activitatea la:

- Casa de Cultură, sediul din Județul Olt, orașul Corabia, str. Cuza Vodă nr. 65;
- Cetatea Romano Bizantină Sucidava, județul Olt, orașul Corabia, str. Sucidava, nr.100;

- Grădina de Vară, Județul Olt, orașul Corabia, str.Carpați.

CAPITOLUL III: Patrimoniul

Art. 9

- (1) Patrimoniului Serviciului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a Orașului Corabia, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.
- (2) Patrimoniul Serviciului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.
- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Serviciului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV: Personalul și conducerea

Art. 10

- (1) Personalul Serviciului se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Serviciului se realizează în condițiile legii.
- (3) Persoanele încadrate la Serviciul Cultural din cadrul Primăriei Corabia vor fi transferate la Serviciul Cultural în condițiile legii.

Art. 11

- (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de Consiliul Local Corabia, după caz, sunt cele prevăzute în Anexele 2 și 3 la Hotărârea privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a organigramei și a statului de funcții pentru Serviciul Cultural Corabia.
- (2) Atribuțiile personalului încadrat în cadrul Serviciului sunt cele prevăzute în fișele de post.

Art. 12

- (1) Serviciul este condus de un manager, numit prin concurs, conform legii.
- (2) Managerul are următoarele atribuții principale:
 - a) asigură conducerea activității curente a instituției;
 - b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
 - c) elaborează programele de activitate;
 - d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
 - e) este ordonator de credite;

- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
 - g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
 - h) informează trimestrial consiliul de administrație asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității.
 - i) angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare;
 - j) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
 - k) răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Serviciului;
 - l) informează semestrial Consiliul Local Corabia asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.
- (3) În exercitarea atribuțiilor sale managerul emite decizii.
- (4) În absența managerului Serviciul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

Art. 13

- (1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de un contabil, angajat potrivit legii.
- (2) Contabilul se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a. coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
 - b. exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - c. organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
 - d. organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
 - e. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
 - f. participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
 - g. îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.
- (3) În absența contabilului toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului.

Art. 14

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

(2) Componența consiliului de administrație este următoarea:

- președinte - managerul Serviciului;
- membri - contabilul, câte un reprezentat din fiecare compartiment;
- secretar - prin rotație, unul dintre membrii consiliului de administrație, numit de președinte.

Art. 15

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Serviciului, trimestrial sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;
- f) procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art. 16

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Serviciului;
- aprobă colaborările Serviciului cu alte instituții din țară și din străinătate;
- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- supune aprobării Consiliului Local Corabia, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
- analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;

- urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
 - stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri.

CAPITOLUL V: Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 17

Cheltuielile curente și de capital ale Serviciului Cultural Corabia se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin Consiliul Local Corabia.

Art. 18

Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Serviciu, și anume, din:

- a) încasări din spectacole, proiecții filme, expoziții, alte manifestări culturale;
- b) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;
- d) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- f) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- g) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL VI:

Dispoziții finale

Art. 19

- (1) Serviciul Cultural Corabia dispune de ștampilă și sigiliu proprii.
- (2) Serviciul Cultural Corabia are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:
 - actul normativ de înființare;

- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 20

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

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

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

Întocmit

Administrator Public

Ing.Daniel Albu