



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL
MUNICIPIULUI FOCȘANI



H O T Ă R Ă R E

Privind, aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare
al Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani

Consiliul Local al Municipiului Focsani, județul Vrancea, întrunit în ședință ordinară,

- analizând proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani, raportul Direcției economice - Serviciul resurse umane, managementul calității înregistrat la nr. 79862/20.09.2018, prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare al Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani și avizul favorabil al Comisiei de buget și administrație publică;

- văzând adresa nr. 417/20.09.2018 a Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani;

- văzând Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.326/29 august 2018 pentru schimbarea denumirii Teatrului Municipal în Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani;

- în conformitate cu 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 și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;

- în baza art. 36 alin. (2) lit. „a” și în temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată în anul 2007, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare al Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, conform anexei alăturate, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.78/25 martie 2003 privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare al Teatrului Municipal Focșani.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul administrație publică locală, agricultură, compartimentelor, birourilor, serviciilor și Primarului municipiului Focșani, care va asigura executarea acesteia prin Serviciul administrație publică locală, agricultură, Direcția economică, Serviciul resurse umane, managementul calității și de către Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Radu Nițu

Contrasemnează,

SECRETARUL MUNICIPIULUI FOCSANI

Corhană Eduard Marian

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL TEATRULUI MUNICIPAL
„MAIOR GHEORGHE PASTIA” FOCȘANI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare reglementează cadrul legal al desfășurării activității Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani.

Art.2. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani este o instituție de spectacole de repertoriu, persoană juridică de drept public, care realizează și prezintă direct publicului producții artistice (spectacole) cum pot fi spectacole dramatice, coregrafice.

Art.3. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Focșani.

Art.4. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale prezentului Regulament de organizare și funcționare.

Art.5. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, are sediul în Municipiul Focșani din str. Republicii nr. 73, cod poștal 620047, jud. Vrancea.

Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile și orice fel de document emis, vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.6. (1) Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani își desfășoară activitatea pe baza principiilor fundamentale care guvernează sfera culturii și artei în România: autonomia culturii și artei, libertatea de creație, primordialitatea valorii, ocrotirea și valorificarea patrimoniului cultural național, șansă egală la cultură, identitatea culturală națională în circuitul mondial de valori, neangajarea politică.

(2) Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani are ca scop organizarea de stagiuni permanente de spectacole la sediu sau în alte localități.

Numărul de spectacole și concerte care trebuie realizate de instituție pe baza proiectelor culturale se stabilesc pentru fiecare stagiune pe baza unor programe culturale minimale cu avizul consiliului administrativ și se aprobă de ordonatorul principal de credite pe baza de contract.

Art.7. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani are următoarele atribuții principale:

- a) își realizează activitatea prin stagii permanente de spectacole de teatru din dramaturgia națională și universală, spectacole muzical coregrafice cu scopul promovării actului de cultură, a educării copiilor și tineretului pe baza unor proiecte culturale;
- b) organizează activități de editare și publicitate, pregătire și perfecționare profesională specifică, impresariere internă și externă în sfera artei;
- c) organizează recitaluri actoricești, spectacole de varietăți proprii sau în colaborare cu diverse instituții de artă și cultură sau cu personalități artistice în domeniu;
- d) înregistrări și exploatări în folosul educației artistice, a spectacolelor proprii cât și a marilor realizări teatrale;
- e) asocieri pe baza de parteneriat cu instituții de profil asemănător pentru realizarea unor activități suplimentare;
- d) participă la festivaluri și concursuri de artă dramatică interne sau internaționale, precum și organizarea de astfel de festivaluri sau concursuri în municipiul Focșani;
- e) promovarea schimbului de idei și a cooperării artistice în domeniul dramaturgiei, artei spectacolului (regie, actorie, scenografie, învățământ artistic etc);
- f) închiriere sală și alte activități comerciale specifice care să susțină financiar activitatea artistică;
- g) asigurarea montării de spectacole de genuri diferite pentru toate categoriile de spectatori;
- h) promovarea valorii culturale prin implicarea artiștilor consacrați care sunt angajați în instituție dar și prin invitarea altor artiști;
- i) participă la organizarea și prezentarea de manifestări artistice organizate în Municipiul Focșani.

Art.8. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani , este o instituție de spectacole de repertoriu, care se încadrează în categoria expres delimitată de art. 5 (2) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, activând pe baza programelor proprii artistice și economice pentru expresia creatorilor săi, conform cu actul managerial.

Art.9. Pentru realizarea scopului și obiectivelor propuse, Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, colaborează pe plan local cu Centrul Cultural Vrancea, cu celelalte instituții publice de cultură și artă și cu autoritatea locală, iar pe plan național, cu instituții similare profesioniste, precum și cu personalități ale culturii și artei.

De asemenea, mai poate colabora pe plan extern, cu alte instituții teatrale sau muzicale.

Art.10. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani protejează actul scenic de ingerințele unor criterii care îi sunt străine: angajarea politică, subordonarea acestuia unor activități comerciale, a unor interese personale,etc.

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

Art.11. (1) Patrimoniul Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică

sau privată a unității administrativ- teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer cu acordul părților, cu bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale și din partea unor persoane juridice sau fizice din țară sau străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani 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.12. (1) Personalul Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani se structurează în:

- a) - personal de conducere - director (manager);
- b) - personal de specialitate- artistic;
- c) - personal auxiliar –tehnic, financiar, contabilitate, personal , administrativ.

(2) Atributiile personalului incadrat sunt cele prevazute in fișa postului.

Art.13. Funcționarea Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani se asigură de către personalul artistic, tehnic, financiar, contabilitate, personal si de catre personalul administrativ care, de regulă, isi desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă.

Art.14. (1) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție , precum si încetarea raporturilor de muncă ale personalului, se realizează în condițiile legii prin decizie a managerului (directorului) Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani.

(2) Personalul artistic, tehnic, financiar, contabilitate, personal și administrativ angajat, în condițiile legii, cu contract individual de muncă se încadrează în funcțiile prevăzute în legislatia în vigoare.

(3) Pentru realizarea producțiilor artistice, Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic si administrativ remunerat pe baza unor contracte reglementate de Codul civil.

(4) Contractele individuale de muncă se pot încheia pe durată nedeterminată sau, datorită specificului activității , pe durata determinată.

(5) Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe baza de concurs sau examen , în condițiile legii.

(6) Prin derogare de la prevederile art.7 alin.2 din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare , republicata , cu modificările și completările ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă , sex ori calități fizice se face conform specificului si intereselor instituției si nu constituie contravenție.

(7) Contractele de muncă încheiate pe durată nedeterminată pot fi modificate, prin acordul părților, în contracte pe durată determinată.

(8) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, în cadrul desfasurării unui Program sau Proiect , angajarea se poate face și în mod direct , prin acordul partilor, în condițiile legii .

(9) Datorită specificului activității , încheierea contractelor individuale de muncă cu durată determinată se poate face și prin derogare de la prevederile Legii nr.53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Atribuțiile personalului încadrat la Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, sunt cele prevazute în fișele posturilor.

(11) Întregul personal din cadrul Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani are obligația de a respecta atribuțiile de serviciu ce îi revin, stabilite pe baza fișei postului, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul de ordine interioară, codul de conduita al personalului contractual, normele de securitate și sănătate în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, alte prevederi legale în vigoare, precum și orice dispoziții legale date de către conducerea instituției.

Art.15. (1) Activitatea personalului din cadrul Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani, se normează potrivit fișei postului întocmindu-se lunar foaia colectivă de prezență.

(2) Pentru personalul artistic și tehnic, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare , repausul legal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

(3) Programul de lucru al personalului artistic și tehnic este repartizat inegal fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.

(4) Zilele de repaus și zilele de sărbătoare legală care nu au putut fi acordate vor fi recuperate în lunile următoare, compensate potrivit legislației în vigoare, sau adăugate la zilele de concediu de odihnă.

(5) Concediul anual de odihnă pentru personalul din cadrul Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagii.

(6) În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, în contractele individuale de muncă se pot prevedea clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(7) Salariile de încadrare și alte sporuri pentru personalul din Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani se stabilesc conform legislației în vigoare.

(8) Stabilirea salariilor de bază pentru personalul din cadrul Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani se face prin decizie a managerului (directorului), conform prevederilor legale în vigoare.

(9) La salariile de bază se pot adăuga și alte drepturi bănești (sporuri) prevazute de lege.

Art.16. (1) Conducerea Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia”Focșani este asigurată de către un manager (director) , angajat prin contract de management .

Ocuparea postului de manager (director) se realizează în baza unui concurs de proiecte de management, organizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Contractul de management prevăzut la alin.(1) se încheie pe perioade determinate cu ordonatorul principal de credite al autorității publice.

(3) Salarizarea managerului (directorului) se face conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Evaluarea performanțelor manageriale ale managerului (directorului), precum și a modului de îndeplinire a prevederilor contractului de

management se face de către comisii special constituite la nivelul autorității publice în subordinea căreia funcționează . În cazul în care rezultatul evaluărilor este sub nota 7 contractul de management încetează de drept.

(5) Angajarea, sanctionarea si eliberarea din functie a managerului (directorului) se realizează în condițiile legii, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.17. (1) Managerul (directorul) are următoarele atribuții principale:

- a) asigură organizarea, coordonarea, controlul și conducerea activității curente a instituției;
- b) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- c) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale;
- d) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- f) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- g) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- h) elaborează programele de activitate precum și programul anual minimal de activitate pe care îl supune avizării consiliului artistic, consiliului administrativ și aprobării ordonatorului principal de credite;
- i) aprobă programele stagiunilor, inclusiv repertoriile, în urma consultării consiliului artistic;
- j) răspunde de organizarea spectacolelor și de realizarea veniturilor proprii în conformitate cu prevederile contractului de management;
- k) răspunde de îndeplinirea programelor și proiectelor culturale minimale proprii , respectând indicatorii economici și culturali ;
- l) este ordonator terțiar de credite;
- m) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine în concordanță cu legislația în vigoare;
- n) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- o) informează trimestrial Consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității ;
- p) angajează personal de specialitate și administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare;
- q) verifică și aprobă procedurile interne;
- r) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor, cu respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- s) dispune, efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- ș) răspunde de organizarea și efectuarea inventarierii anuale sau, după caz, periodică, conform legii, a elementelor de activ și pasiv;

t) informează anual Consiliul Local al Municipiului Focșani asupra realizării obiectivelor stabilite prin contractul de management și a prestației colectivului pe care îl conduce , propunând și măsurile pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor ;

ț) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru protecția și stingerea incendiilor ;

u) stabilește măsuri privind protecția muncii precum și cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii ;

v)răspunde de organizarea controlului financiar preventiv și controlului intern.

(2) Managerul poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management , prin regulamentul de organizare și funcționare al instituției sau alte atribuții prevăzute de lege.

Art.18. (1) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul (directorul) emite decizii.

(2) În absența managerului (directorului), instituția este condusă de o persoană din cadrul acesteia , desemnată de manager (director) prin decizie scrisă.

Art.19. (1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul (directorul) este sprijinit de inspectorul de specialitate.

(2) Conform organigramei, acesta se subordonează managerului (directorul) instituției și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitatea financiar-contabilă ;
- b) exercită controlul financiar preventiv propriu, prin viză de control financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) organizează și efectuează înregistrările financiar-contabile;
- d) întocmește bilanțul anual și balanțele de verificare;
- e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- f) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absența inspectorului de specialitate toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului (directorului).

Art.20. Prin decizie a managerului (directorului) se înființează Consiliul administrativ, organism cu rol deliberativ, format din:

- președinte - managerul (directorul) instituției;
- membrii: - inspectorul de specialitate care coordonează activitatea financiar-contabilă, personal din instituție ;
- reprezentantul salariaților din instituție;
- un reprezentant din compartimentul artistic din instituție,
- reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Focșani, desemnat de acesta;
- reprezentantul ordonatorului principal de credite,
- secretar - un salariat numit de director.

Art.21. Consiliul administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează :

a) se întrunește la sediul teatrului, 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 administrativ este prezidat de președinte ;

d) președintele consiliului administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor;

e) dezbaterile Consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi comunicată membrilor săi cu cel puțin trei zile înainte, prin grija secretarului;

f) dezbaterile se consemnează în procesul verbal de ședință, înserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;

g) procesul verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art.22. Atribuțiile Consiliului administrativ sunt următoarele:

a) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Focșani;

b) avizează statul de funcții al instituției și organigrama, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale instituției, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Local al Municipiului Focșani;

c) analizează situațiile financiare trimestriale și anuale și contul execuției bugetare;

d) aprobă Regulamentul intern al instituției;

e) analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției;

f) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea salariaților potrivit legii.

g) hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legii;

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

i) analizează și aprobă programele de activitate și repertoriul instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale teatrului;

j) aprobă colaborările cu alte instituții din țară și din străinătate;

k) 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;

l) aprobă taxele pentru venituri proprii și prețul închirierii sălii de teatru.

Art.23. Prin decizia managerului (directorului) se înființează, cu rol consultativ, consiliul artistic, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia, al cărui președinte este unul din reprezentanții compartimentului artistic.

Art.24. Consiliul artistic este format din președinte și patru membri.

Atribuțiile consiliului artistic sunt următoarele:

a) analizează și emite avize cu rol consultativ privind organizarea stagiunilor de spectacole;

b) analizează propunerile privind noile producții artistice ce urmează a fi incluse în programele stagiunilor;

CAPITOLUL V

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.25. (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, sunt aprobate de Consiliul Local al Municipiului Focșani la propunerea Primarului Municipiului Focșani.

(2) Activitatea Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani este organizată pe compartimente, astfel:

a) compartimentul artistic;

- b) compartimentul financiar, contabilitate, personal;
- c) compartimentul administrativ, gospodăresc.

(3) Între compartimente va exista în permanență o perfectă colaborare pentru realizarea în condiții performante a programelor și proiectelor culturale, artistice sau de educație permanentă.

Art.26. Structurile funcționale din cadrul Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia”Focșani îndeplinesc următoarele atribuții :

(1) Atribuțiile Compartimentului artistic sunt:

- realizează producții artistice pe stagioni anuale, respectiv spectacole la sediu și în turnee, pe baza proiectelor culturale minimale aprobate de ordonatorul principal de credite;
- propune managerului(directorului) proiecte artistice în vederea întocmirii repertoriului stagiunii;
- realizează publicitatea audio și video pentru atragerea unui număr cât mai mare de spectatori;
- urmărește după premieră și după reluări, modul în care sunt reprezentate spectacolele aflate în repertoriu, în scopul menținerii calității artistice a acestora;
- propune managerului măsuri pentru soluționarea tuturor situațiilor create de indisponibilitatea unui interpret, propune soluții de dedublare a rolurilor sau înlocuirea în rol;
- se ocupă de programarea lunară a reprezentării spectacolelor și o propune managerului pentru operare;
- cercetează creația dramatică contemporană autohtonă și internațională, are contacte și discuții periodice cu autorii, propune linii de perspectivă ale repertoriului.

(2) Atribuțiile Compartimentului financiar, contabilitate, personal sunt următoarele:

- fundamentează și elaborează proiectul de buget împreună cu directorul institutiei;
- urmărește execuția bugetului și elaborează contul de execuție;
- ține evidența angajamentelor legale și bugetare, potrivit legii;
- conduce evidența analitică pentru creditele aprobate alocate trimestrial, plăți nete de casă și cheltuielile efective pe structura clasificăției bugetare;
- efectuează decontarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și deschise pentru activitatea instituției;
- conduce evidența analitică și sintetică a furnizorilor, debitorilor și creditorilor, precum și a garanțiilor materiale pe fiecare gestionar;
- ține evidența analitică și sintetică privind aprovizionarea și consumul materialelor precum și aprovizionarea obiectelor de inventar, asigurând un control riguros și permanent asupra stocurilor de materiale și obiecte de inventar, folosirii lor, înlăturând risipa și sustragerea materialelor;
- ține evidența sintetică și analitică privind investițiile și evidența mijloacelor fixe;
- întocmește lunar note contabile;
- întocmește contul de execuție lunar pentru activitatea proprie iar trimestrial și anual darea de seamă contabilă și anexele aferente;
- verifică registrele de casă și chitanțierele privind încasările;
- evidențiază rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului, consemnate în procesele verbale de inventariere;

- urmărește reflectarea în contabilitate a rezultatelor scoaterii din funcțiune, declasării și a casării bunurilor, potrivit reglementărilor legale;
- întocmește state de plată și ține evidența reținerilor din salarii pentru personalul din cadrul instituției;
- efectuează decontarea cheltuielilor cu salariile, prin virarea sumelor conform prevederilor legale, la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor sociale de sănătate și alte rețineri;
- ține legatura cu băncile pentru întocmirea documentației privind plata salariilor pe carduri;
- asigură confidențialitatea datelor și păstrează secretul profesional;
- întocmește raportările statistice, precum și toate declarațiile cerute de legislația în vigoare;
- operează orice modificare intervenită în registrul general de evidență a salariaților (modificări salariale, angajări, pensionări, întreruperi de contracte de muncă etc.)
- întocmește dări de seamă pe linie de personal – salarizare;
- organizează acțiunile de recrutare și selecție a personalului ținând cont de posturile prevăzute în statul de funcții aprobat;
- asigură gestionarea resurselor umane;
- întocmește și verifică statele de funcții cuprinzând încadrarea personalului pe funcții, grade, trepte de salarizare;
- actualizează statele de funcții conform prevederilor legale;
- întocmește dosarul profesional al personalului contractual conform legii;
- întocmește lucrările necesare pentru angajarea, avansarea, transferarea, desfacerea contractului de muncă și alte mișcări de personal;
- urmărește acordarea gradațiilor de vechime și a altor drepturi de personal potrivit legii;
- aplică legislația în vigoare pe linie de personal, salarizare;
- aduce la cunoștința directorului eventualele abateri ale salariaților constatate pe linie de personal în vederea luării de măsuri;
- întocmește documentațiile pentru achizițiile ce se desfășoară în cadrul instituției prin aplicația SEAP/SICAP, precum și orice alte documente ce țin de achizițiile publice;
- rezolvă în termen legal corespondența repartizată.

(3) Atribuțiile Compartimentului administrativ-gospodăresc sunt:

- realizează activitățile administrative și gospodărești în cadrul instituției;
- aprovizionarea cu materiale necesare procesului desfășurării activității teatrului;
- întreținerea decorurilor, recuzita, costumele repartizate pe piese și personaje;
- execută reparații de croitorie, tâmplărie la elementele de decor;
- realizează periodic cu salariații instructajul de protecția muncii, de respectarea normelor PSI, conform legii ;
- execută zilnic întreținerea : măturat, spălat mochete, gresie, birouri, magazine înainte și după spectacolele din instituție;
- răspunde de patrimoniul încredințat, conform legii, în mod direct și nemijlocit;
- gestionează bunurile materiale încredințate, conform dispozițiilor legale.

CAPITOLUL VI

ACTIVITATEA DE IMPRESARIAT ARTISTIC

Art.27. Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani desfășoară activități de impresariere a propriilor producții artistice, care nu se supun procedurii de avizare reglementate de Ordonanța Guvernului nr.21/2007, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Art.28. Finanțarea activității Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani se realizează din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul Consiliului Local al Municipiului Focșani, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.29. Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani 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 Local al Municipiului Focșani;

b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Local al Municipiului Focșani și din alte surse;

c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul Consiliului Local al Municipiului Focșani, 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 Consiliului Local al Municipiului Focșani, din venituri proprii și din alte surse;

e) cota de venituri proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se poate reține în procentul maxim prevăzut prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani; sumele astfel determinate se gestionează în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției, cu aprobarea consiliului administrativ.

f) alte cheltuieli materiale necesare pentru buna funcționare a instituției sunt acoperite din venituri proprii.

Art.30. Veniturile proprii se realizează din activitățile directe ale Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani și anume din:

a) încasări din vânzări de bilete și programe de spectacole ;

b) încasări din turnee de spectacole în țară ;

c) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară ;

d) închirierea costumelor ;

e) venituri realizate din manifestări artistice ;

f) donații, sponsorizări, publicitate ;

g) alte venituri conform dispozițiilor legale.

Art.31. Obligațiile de plată ale Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani rezultate din contractele încheiate pentru realizarea producțiilor artistice , se consideră cheltuieli aferente producțiilor artistice și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art.32. (1) Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani dispune de ștampilă proprie.

(2) Teatrul Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a) actul normativ de înființare;
- b) documentele financiar-contabile , documente de personal, planurile și programele de activitate, dări de seamă contabile și situații statistice;
- c)corespondență; decizii director, documente ale consiliului administrativ;
- d) alte documente potrivit legii;
- e) afișe spectacole, dosare programe spectacole, albume foto, C.D.-uri, D.V.D-uri.

Art.33. (1) Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data comunicării hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Municipal,, Maior Gheorghe Pastia” Focșani.

(2) Prezentul Regulament se completează de drept și cu alte acte normative în vigoare .

(3) În temeiul prezentului Regulament de organizare și funcționare și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, managerul (directorul) emite Regulamentul de ordine interioară al Teatrului Municipal „Maior Gheorghe Pastia” Focșani.

(4) Orice modificare și completare a Regulamentului de organizare și funcționare va fi propusă de manager (director), avizată de Consiliul administrativ, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Focșani .

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Radu Nițu

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCȘANI
Corhană Eduard Marian