



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV



CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro

HOTĂRÂREA NR.257 **din data de 31 octombrie 2019**

-privind modificarea Organigramei, a statului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare al Casei Municipale de Cultură Făgăraș

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, **întrunit în ședință ordinară,**

Având în vedere Adresa și Referat nr.974/21.10.2019, înregistrată la Primăria Făgăraș sub nr.69.096/21.10.2019 din partea Casei Municipale de Cultură Făgăraș, precum și al referatului de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraș nr.69.096/21.10.2019, prin care se propune modificarea Organigramei, a statului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare al Casei Municipale de Cultură Făgăraș,

Având în vedere avizul favorabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană,

Ținând seama de prevederile Legii-cadru nr.153/2017 privind salaizarea personalului plătit din fondurile publice, anexele I, III VIII,

În temeiul art.129, alin.2, lit.1, art.139, lit.1, art.196, alin.1, lit.a, art.197, art.198, art.243, alin.1, lit.a din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Organigrama Casei Municipale de Cultură Făgăraș, modificată, conform Anexei nr.1 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Statul de funcții al Casei Municipale de Cultură Făgăraș modificat, conform Anexei nr.2 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei Municipale de Cultură Făgăraș modificat, conform Anexei nr.3 care face parte din prezenta hotărâre.

Art.4. Cheltuielile de personal sunt prevazute în Bugetul individual al Casei Municipale de Cultură Făgăraș.

Art.5. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se revocă orice alte dispoziții contrare.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Compartiment Resurse Umane și Casei Municipale de Cultură Făgăraș.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
BIZA RADU STELIAN**

1134



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general,
LAURA ELENA GIUNCA**

Hotărârea s-a adoptat cu **17 voturi pentru**, abținere, împotriva
Consilieri în funcție - 19
Consilieri prezenți - 17

Prezenta hotărâre se comunică:

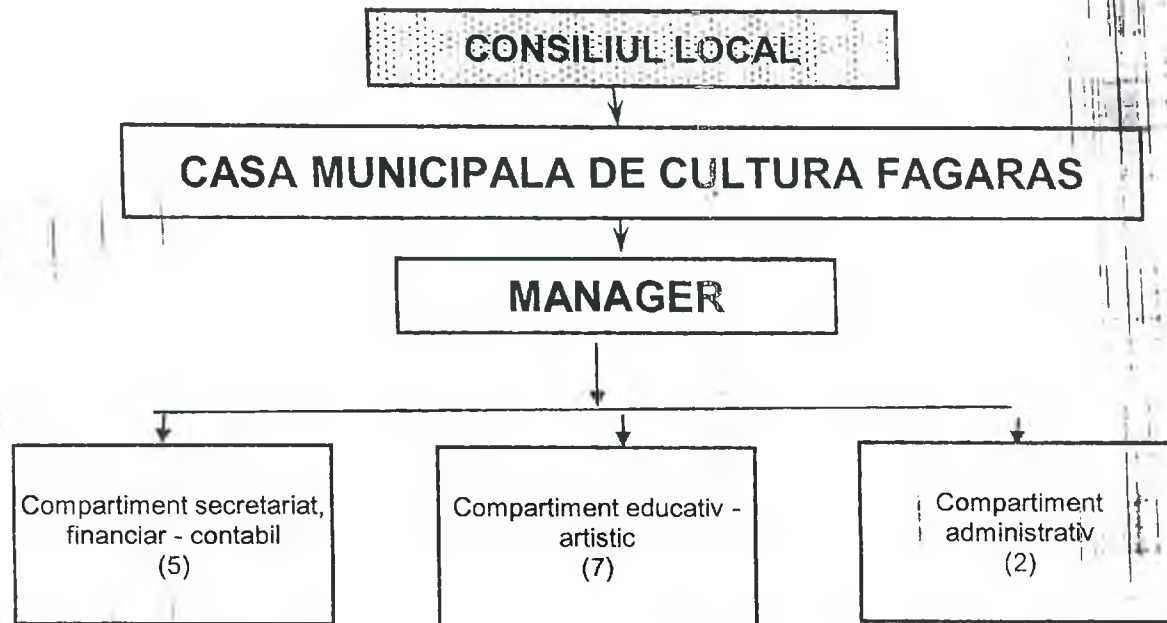
- 1ex. Dosar de ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Compartiment Resurse Umane
- 1ex. Casei Municipale de Cultură Făgăraș
- 1 ex. Compartiment Relații cu Publicul, Arhivă
- 1 ex. Afișare

Cod: F-50

ANEXA 1 LA HCL 957/2019

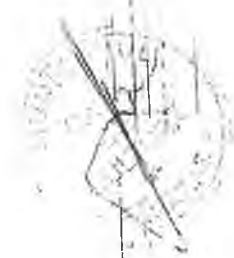
JUDETUL BRASOV
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FAGARAS

ORGANIGRAMA



DISTRIBUIRE PERSONAL

- 1 manager
- 10 referent
- 1 economist
- 1 consilier
- 1 ingrijitor
- 1 muncitor calif.
- 15 total**



STAT DE FUNCTII
CASA MUNICIPALA DE CULTURA FAGARAS

ANEXA 2 LA HCL 857/2019

Nr.crt.	Funcția	Numar posturi	Natura functiei	Studii
0	1	2	3	4
1	manager	1	contr.	S
Compartiment educativ - artistic				
2	referent	5	contr.	M
3	referent	2	contr.	S
Compartiment financiar - contabil				
4	economist	1	contr.	S
5	referent	1	contr.	M
6	consilier	1	contr.	S
7	referent	2	contr.	S
Compartiment administrativ				
8	ingrijitor	1	contr.	G
9	muncitor calificat	1	contr.	G



**CASA DE CULTURA
A MUNICIPIULUI FAGARAS**

Strada Mihai Viteazul Nr. 1

Făgăraș 505200

Tel./Fax:0268/211.929

e-mail: cmculturfagaras@yahoo.com

REGULAMENT

De organizare și funcționare al Casei de Cultură Făgăraș

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. - Casa de Cultură a Municipiului Făgăraș, denumită în continuare casa de cultură, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Făgăraș, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

Art. 2. - Casa de Cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborate în temeiul regulamentului - cadru.

Art. 3. - Casa de Cultură are sediul în imobilul situat în Făgăraș, str. Mihai Viteazu, județul Brașov. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II – Scopul și obiectul de activitate

Art. 4. - Casa de Cultură își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia și aprobate de Consiliul Local Făgăraș.

Art. 5. - Desfășurarea activității Casei de Cultură Făgăraș urmărește, în principal, realizarea următoarelor obiective :

- a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- c) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- d) organizarea și desfășurarea unor activități de interes comunitar.

Art. 6. - În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 5, Casa de Cultură Făgăraș organizează și desfășoară activități de tipul :

- a) evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment : festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;

de interes local, cu caracter cultural sau tehnico - științific;

- g) promovării turismului cultural de interes local;
- d) conservării și punerii în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- e) cursurilor de gimnastică, dans sportiv, dansuri populare, balet și teatru;
- f) colaborărilor cu instituțiile de cultură din județ (case de cultură, cămine culturale);
- g) cooperării cu instituții culturale - artistice din țară și din străinătate;
- h) organizării de proiecte și programe de petrecere a timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor din comunitate;
- i) organizării de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
- j) conservării și transmiterii valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- k) constituirii și pregătirii formațiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, naționale și internaționale;
- l) sprijinirii și afirmării creatorilor și interpreților în domeniul literar și artistic;
- m) cultivării valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat, etc.;
- n) stimulării creativității și talentului;
- o) difuzării de filme documentare;
- p) activităților pentru persoane defavorizate.

Art. 7. – Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Casa de Cultură colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interes de grup (etnic, politic, religios etc.).

CAPITOLUL III - Patrimoniul

Art. 8. –

- (1) Patrimoniul Casei de Cultură este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.
- (2) Patrimoniul Casei de Cultură 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 Casei de Cultură 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. 9. –

- (1) Personalul Casei de Cultură se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură se realizează în condițiile legii.

Art. 10. –

1) Structura organizatorică și numarul de posturi, aprobate de Consiliul de administrație, sunt cele prevăzute în anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Casei de Cultură.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la Casa de Cultură sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 11. - Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Casa de Cultură, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 12. -

(1) Conducerea operativă a Casei de Cultură este asigurată de un manager numit prin concurs.

(2) Managerul îndeplinește următoarele atribuții specifice :

a) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;

b) administrează, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției;

c) asigură condiții de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;

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

e) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în bune condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;

f) reprezintă instituția în raporturile cu terții (persoane fizice și persoane juridice din țară și străinătate);

g) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;

h) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul instituției, cu respectarea dispozițiilor legale;

i) supune, anual, aprobării Consiliului Local Făgăraș, Statul de Funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;

j) supune aprobării Consiliului Local Făgăraș, atunci când sunt modificări, Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;

k) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, cu consultarea șefilor de servicii, potrivit legii;

l) stabilește atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;

m) asigură întocmirea fișelor de post prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

n) angajează și utilizează creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate de ordonatorul principal de credite, pentru cheltuielile strict legate de activitatea instituției și cu respectarea dispozițiilor legale;

o) este ordonator de credite;

p) adoptă în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului minim de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor legale în vigoare;

r) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management;

s) îndeplinește programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali;

ș) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;

t) stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

ț) informează Consiliul Local Făgăraș, la solicitarea acestuia, asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activităților în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții și decizii.

(4) În absența managerului, Casei de Cultură Făgăraș este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin dispoziție scrisă.

Art. 13. –

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

(2) Contabilul-șef se subordonează managerului și în deplin are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează Compartimentul Financiar – Contabil ;
- b) organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești ;
- c) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- d) efectuează control inopinat asupra gestiunii de bilete date spre vânzare persoanei desemnate cu această responsabilitate ;
- e) urmărește și verifică activitatea de achiziții publice, oportunitatea acestora, pentru funcționarea în bune condiții a instituției ;
- f) organizează și răspunde de efectuarea inventarului patrimoniului instituției ;
- g) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției ;
- h) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și îl supune aprobării Consiliului Local Făgăraș ;
- i) prezintă rapoarte despre activitatea Compartimentului Financiar – Contabil solicitate de Consiliul Local Făgăraș ;
- j) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

CAPITOLUL V – Bugetul de venituri și cheltuieli

Cheltuielile curente și de capital ale Casei Municipale de Cultură Făgăraș se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin Consiliul Local Făgăraș.

(1) Veniturile extrabugetare se realizează din activitățile realizate direct de Casa de Cultură, și anume, din:

- a) încasări din spectacole, proiecții filme, expoziții, înregistrări, alte manifestări culturale;
- b) închirieri spații și bunuri mobile (aparatură);
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul, 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, al 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.

(2) Serviciile prestate contra cost în cadrul Casei de Cultură Făgăraș sunt:

1. Încasări din cursurile organizate;
2. Încasări din spectacole și alte manifestări culturale;
3. Închirieri de spații pentru spectacole, conferințe, expoziții, concerte și alte activități cu caracter artistico-educativ, pe baza unui contract încheiat între părți;
4. Derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate.

Art. 15

(1) Condiții de înscriere la cursuri :

1. La cursurile profesionale se pot înscrie persoane care au împlinit vârsta de 15 ani, indiferent de studii sau profesie, iar pentru cursurile artistice se pot înscrie copii cu vârste începând de la 3 ani;
2. Persoanele care doresc să se înscrie la cursuri trebuie să completeze un formular tip al instituției cu datele personale și să achite taxa de curs pentru care se eliberează chitanță;
3. Costul unui curs este stabilit de managerul instituției și aprobat de Consiliul Local Făgăraș;
4. Personalul instituției și al Consiliului Local Făgăraș se poate înscrie la cursuri fără plata aferentă acestora. De acest drept vor beneficia și copiii proveniți din Case de Copii, Orfelinate (copiii instituționalizați).
5. Pensionarii din municipiul Făgăraș pot participa la cursurile organizate de Casa de Cultură fără pentru aceștia, fără plată.

(2) Drepturile utilizatorilor de servicii :

Orice utilizator se poate înscrie la unul sau mai multe cursuri simultan sau pe rând.

(3) **Obligațiile utilizatorilor de servicii:**

1. Să respecte programul de pregătire;
2. Să păstreze în bune condiții materialele din dăruirea sălilor de curs și a tuturor bunurilor din instituție;
3. Să aibă o atitudine civilizată față de personalul de la cursuri și personalul instituției.

(4) **Sanctiuni :**

Orice abateri de la obligațiile ce-i revin ca utilizator se sancționează conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI - Dispoziții finale

Art. 16. –

- (1) Casa de Cultură dispune de ștampilă și sigiliu proprii.
- (2) Casa de Cultură 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;
- corespondență;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 17. –

- (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.
- (2) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de manager, în vederea aprobării de către Consiliul Local Făgăraș.



[Handwritten signature]