prevăzute de lege în vederea protejării acestora

(4)-Patrimoniul Casei de cultură este indivizibil,netransmisibil şi garantat de lege.

CAPITOLUL IV

Personalul şi conducerea

Art.9.-(1)-Funcţionarea Casei de cultură se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă,pe perioadă nedeterminată,în funcţii de specialitate şi administrative,precum şi prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor şi proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor şi drepturile conexe,sau în baza unor convenţii reglementate de codul civil.

(2)-Ocuparea posturilor ,eliberarea din funcţie,precum şi încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de cultură se realizează în condiţiile legii.

(3)-Prin excepţie de la prevederile alinatului (2),în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată,pe durata desfăşurării unui program sau proiect,încheierea contractelor de colaborare se poate face în mod direct,prin acordul părţilor.

Art.10.-(1)-Consiliul Local Adjud la propunerea directorului Casei de cultură,aprobă:

a).-regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei de cultură;

b).-organigrama şi statul de funcţii;

c).-bugetul de venituri şi cheltuieli ;

(2)-Orice modificare de organizare şi funcţionare a Casei de cultură se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Adjud,adoptată cu votul a două treimi din numărul total de consilieri.

(3)-Atribuţiile personalului încadrat la Casa de cultură Adjud sunt stabilite prin fişa postului.

Art.10.-Casa de cultură este condusă de către un director -manager,în baza contractului de management,care conţine programele şi proiectele minimale pe care acesta se angajează să le realizeze în condiţiile legii.

Art.11-Managerul are următoarele atribuţii:

a).-asigură conducerea activităţii curente a instituţiei;

b).-elaborează programele de activitate anuale,lunare şi pe etape;

c).-este ordonator terţiar de credite,elaborează şi propune spre aprobare Consiliului Local proiectul de buget ,decide asupra modului de utilizare a acestuia,conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale ,angajează,lichidează şi ordonanţează cheltuielile în limita creditelor bugetare aprobate şi a veniturilor proprii realizate;

(d).- selectează,angajează şi concediază personalul salariat,în condiţiile legii;

(e).-negociază clauzele contractelor de muncă,în condiţiile legii;

(f).-negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau,după caz conform legilor speciale;

(g).-dispune,în funcţie de rezultatele evaluării performanţelor profesionale ale salariaţilor, menţinerea,diminuarea sau creşterea drepturilor salariale ale acestora,precum şi alte măsuri legale ce se impun;

(h).-hotărăşte măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanţă cu legislaţia în vigoare;

(i).-reprezintă instituţia în raporturile cu terţii;

(k).-încheie acte juridice în numele şi pe seama instituţiei,în limitele de competenţă stabilite prin contractul de management.

Art.11.-Managerul este asistat în activitatea sa de Consiliul de administraţie,organism colegial cu rol consultativ,format din cinci membrii: manager,reprezentatul Consiliului Local Adjud, reprezentantul Primarului Municipiului Adjud,contabilul şef,responsabilul filialei Adjudu-Vechi(anexa nr. 1).

CAPITOLUL V

Bugetul de venituri şi cheltuieli

Art.12.-(1).-Casa de cultură este finanţată din alocaţii de la bugetul local şi din venituri proprii.

(2).-Casa de cultură are plan propriu de venituri şi cheltuieli,care se elaborează anual şi se aprobă de Consiliul local.

Art.13.-Veniturile proprii se încasează,administrează,utilizează şi se contabilizează conform reglementărilor în vigoare şi provin din:

(a).-încasări din spectacole,proiecţii de filme,expoziţii,seminarii;

(b).-închirieri de săli ,bunuri şi alte materiale de practică culturală;

(c).-taxe de însciere la cercuri şi cursuri proprii;

(d).-prestarea altor servicii culturale sau activităţi ,în conformitate cu obiectivele şi atribuţiile instituţiei,în condiţiile legii;.

(e).-derularea unor proiecte şi programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituţii;

(f).-încasări de la terţi,din donaţii şi activităţi de sponsorizare;

Art.14.-Modificarea sau completarea prezentului regulament se face la propunerea directorului prin hotărâre a Consiliului local.

CASA DE CULTURĂ"TUDOR VORNICU"ADJUD

DIRECTOR,

PROF.CATANĂ ION

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ADJUD
CASA DE CULTURA"TUDOR VORNICU" MUNICIPIUL ADJUD
Strada Libertatii nr.7,tel.0237/641946,fax.0237/640732,e-mail culturaadjud@yahoo.com

REGULAMENTUL

de organizare şi funcţionare al Casei de Cultură „TUDOR VORNICU" Adjud

CAPITOLUL I

Dispoziţii generale

Art.1.-(1) –Casa de cultură „TUDOR VORNICU" Adjud,denumită în continuare Casa de cultură,este o instituţie publică de cultură,cu personalitate juridică,care funcţionează sub autoritatea Consiliului local Adjud,fiind finanţată din alocaţii de la bugetul local şi din venituri proprii.

(2)-Casa de cultură are o filială în satul Adjudu-Vechi.

Art.2.-Casa de cultură îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile legislaţiei române în vigoare,cu cele ale propriului regulament de organizare şi funcţionare,elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art.3.-Casa de cultură are sediul în imobilul situat în strada Libertăţii,nr,7,judeţul Vrancea,are cont în Trezorerie şi ştampilă cu denumirea :CASA DE CULTURĂ „TUDOR VORNICU"-Municipiul Adjud.

CAPITOLUL II

Scopul şi obiectul de activitate

Art. 4.- Casa de cultură iniţiază şi desfăşoară proiecte în domeniul educaţiei permanente,al culturii tradiţionale, al promovării valorilor culturale şi artistice,potrivit strategiei culturale naţionale,a strategiei adoptate de administraţia publică locală , în conformitate cu normele elaborate de Ministerul Culturii.

Art.5.- Prin activităţile organizate Casa de cultură urmăreşte ,în principal, realizarea următoarelor obiective:

a).-organizarea şi deşfăşurarea de activităţi cultural-educative şi artistice şi de educaţie permanentă;

b).-conservarea,protejarea,transmiterea,promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;

c).-organizarea sau susţinerea activităţii de documentare a expoziţiilor temporare,elaborarea de monografii şi lucrări literare,ştiinţifice şi informare a publicului;

d).-organizarea sau susţinerea formaţiilor artistice,cercurilor de creaţie,de concursuri,festivaluri şi alte manifestări culturale interjudeţene,naţionale;

e).-organizarea şi desfăşurarea cursurilor de formarea profesională continuă.

Art. 6.-Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Casa de cultură are următoarele atribuţii principale:

a).-organizează şi desfăşoară activităţi de educaţie permanentă:simpozioane,conferinţe,seminarii;

b).-organizează şi desfăşoară activităţi cultural-artistice:spectacole de teatru,folclorice,divertisment, concursuri,festivaluri;

c).-promovează obiceiurile şi tradiţiile populare specifice zonei,precum şi creaţia populară contemporană locală;

d).-organizează şi desfăşoară activităţi,proiecte şi programe de conservare şi transmitere a valorilor morale,artistice ale comunităţii locale,sau aparţinând patrimoniului naţional şi universal;

e).-organizează şi/sau susţine formaţiile artistice de amatori,organizează concursuri şi festivaluri , susţine participarea formaţiilor şi creatorilor la manifestări culturale la nivel local,zonal sau naţional;

f).-organizează expoziţii temporare,elaborează monografii şi lucrări de valorificare a creaţiei artistice;

g).-organizează şi desfăşoară cursuri de formare profesională continuă;

h).-asigură participarea la proiecte şi schimburi culturale interjudeţene,naţionale şi internaţionale;

i).-alte activităţi în conformitate cu obiectivele instituţiei şi cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare,cum ar fi ."Zilele Municipiului Adjud",Ziua Mediului, Ziua Europei,Ziua Eroilor.

Art.7.-Pentru exercitarea atribuţiilor care îi revin şi realizarea activităţilor specifice,Casa de cultură colaborează cu instituţii de specialitate,organizaţii neguvernamentale,persoane juridice de drept public sau privat,instituţii de învăţământ ,de cult,precum şi cu persoane fizice,fără a exprima nici un fel de interese de grup(etnice,politice,religioase etc.).

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art.8.-(1)-Patrimoniul Casei de cultură este format din drepturi şi obligaţii asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a unităţii administrativ-teritoriale pe care le administrează în condiţiile legii,sau în proprietatea privată a instituţiei.

(2)-Casa de cultură dispune de o sală de spectacole cu 400 de locuri,o sală cu 100 de locuri pentru conferinţe,simpozioane,seminarii,expoziţii şi alte manifestări ale autorităţii publice locale,o sală cu 50 de locuri pentru activităţi diverse de microgrup,o sală cu 30 de locuri pentru cursuri,spaţii pentru activitatea administrativă şi de dotările aferente-mobilier,echipament tehnic de scenă,costume naţionale etc.

(3)-Patrimoniul Casei de cultură poate fi îmbogăţit şi completat prin achiziţii,donaţii,precum şi prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer,cu acordul părţilor,de bunuri din partea unor instituţii publice ale administraţiei publice centrale şi locale,a unor persoane juridice de drept public şi/sau privat, a unor persoane fizice din ţară sau din străinătate.

(4)-Bunurile mobile şi imobile aflate în administrarea Casei de cultură se gestionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare,conducerea instituţiei fiind obligată să aplice măsurile de protecţie