



EXPUNERE DE MOTIVE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești

Casa de Cultură “I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiești este o instituție publică de cultură cu personalitate juridică care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești și își desfășoară activitatea în baza O.U.G nr. 118/2006.

Potrivit art. 36. alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică, locală, republicată și actualizată, Consiliul local are inițiativa și hotărăște în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

Consiliile administrative ale instituțiilor de cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările Ordonanței Guvernului nr.21/2007, coroborate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.90/29.03.2013 și prevederile dispoziției primarului nr.1495/02.04.2013, privind numirea reprezentanților autorității publice locale și desemnarea reprezentanților primarului în Consiliile administrative ale instituțiilor de cultură aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Pentru atingerea obiectivelor de performanță ale Casei de Cultură “Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești este necesar ca atribuțiile și sarcinile compartimentelor, să fie în mod rațional repartizate pe posturi, avându-se în vedere volumul de muncă corespunzător realizării atribuțiilor fiecărui compartiment, fapt pentru care se impune adoptarea unui nou regulament de organizare și funcționare al instituției.

Având în vedere aceste considerente propun spre aprobare Consiliului Local proiectul de hotărâre anexat.

PRIMAR,

IULIAN BĂDESCU



RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea
Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Casei de Cultură „Ion Luca Caragiale” a Municipiului Ploiești

Regulamentul de Organizare și Funcționare reprezintă actul fundamental care evidențiază structura organizatorică și reglementează modul de desfășurare a activității Casei de Cultură „I.L.Caragiale” a Municipiului Ploiești.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.90/29.03.2013 au fost numiți reprezentanții autorității publice locale în Consiliile administrative ale instituțiilor de cultură și în conformitate cu prin dispoziția primarului nr.1495/02.04.2013 au fost desemnați reprezentanții primarului în Consiliile administrative ale instituțiilor de cultură.

În „*Regulamentul de organizare și funcționare*” se prezintă:

- structura organizatorică a instituției (organigrama, direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele, posturile, relațiile organizatorice etc.);
- obiectivele fiecărei structuri organizatorice a instituției;
- atribuțiile direcțiilor/serviciilor/birourilor/compartimentelor instituției și relațiile dintre acestea;
- aspecte generale privind anumite elemente organizatorice și funcționale (principalele obligații ale salariaților etc.).

Urmare celor menționate mai sus, avizăm favorabil proiectul de hotărâre anexat.

Director Casa de Cultură „I.L.Caragiale”
a Municipiului Ploiești
Luminița Avram



Direcția Administrație Publică
Juridic – Contencios, Contracte
Director executiv
Alexandru Iulia Alina

Șef serviciu Resurse Umane, Organizare,
Ad-tiv, Protecție Civilă și Protecția Muncii
Angelescu Ana - Daniela

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CASEI DE CULTURĂ "ION LUCA CARAGIALE"
A MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**



**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. (1) Casa de Cultură a Municipiului Ploiești a fost înființată potrivit Deciziei Consiliului Popular al Județului Prahova nr. 134/28 februarie 1974 și denumită în continuare Casa de Cultură "I.L. Caragiale", în baza Hotărârii nr. 88/5 iunie 2004. Este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local.

(2) Salariații instituției sunt afiliați la Sindicatul Liber și Independent al Primăriei Municipiului Ploiești.

(3) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, iar ca norme de reglementare internă s-a elaborat propriul Regulament de Organizare și Funcționare, împreună cu Regulamentul Intern și Contractul Colectiv de Muncă la nivel de primărie, stau la baza întregii activități a Casei de Cultură.

(4) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești are sediul în imobilul situat în Ploiești, str. Democrației nr. 60-62, județul Prahova. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

(5) - Casa de Cultură "I.L. Caragiale" este condusă de un director numit prin dispoziția primarului. Directorul conduce instituția în baza unui contract de management încheiat între acesta și ordonatorul principal de credite.

(6) Statul de funcții cuprinde funcțiile pe categorii de personal în limita numărului de personal aprobat de Consiliul Local și a organigramei aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local.

(7) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești dispune, potrivit legii, de bugetul necesar pentru remunerarea personalului și pentru realizarea și prezentarea activităților cultural-artistice din cadrul Planului minimal.

(8) Acoperirea cheltuielilor curente și de capital ale Casei de Cultură "I.L. Caragiale" Ploiești se asigură din următoarele surse de finanțare:

- a) subvențiile acordate de la bugetul local, în conformitate cu prevederile legale. Subvențiile se acordă pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local, defalcat pe trimestre, pe natura de venituri și cheltuieli, astfel că veniturile

bugetare nu vor fi afectate direct unor cheltuieli bugetare anume, cu excepția donațiilor și a sponsorizărilor, care au destinații distincte. Subvențiile se acordă la cererea Casei de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești cu încadrare în prevederile bugetare.

b) venituri proprii rezultate din încasări taxe cursuri.

(9) Pentru derularea operațiunilor de încasare și plăți, Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești, are cont propriu, deschis la Trezoreria Municipiului Ploiești.



CAPITOLUL II SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.2.(1) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritățile sau instituțiile în subordinea cărora funcționează.

(2) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești inițiază și desfășoară activități în domeniul cultural al educației permanente, al susținerii și promovării culturii tradiționale și a creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- 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, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural național și universal;
- c) susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborării de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- d) evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și alte asemenea;
- e) promovare turismului de interes local;
- f) conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor populare;
- g) organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
- h) organizarea și susținerea formațiilor artistice de amatori, susține participarea acestora la concursuri și festivaluri de interes local, național sau internațional;
- i) difuzarea de filme artistice și documentare;
- j) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și gospodărie

țărănească;

- k) organizarea cercurilor artistice, științifice și tehnice, de artă populară, cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice și tehnice;
- l) participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- m) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.



(3) Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice Casa de Cultură "I.L. Caragiale" colaborează cu instituții de cultură profesioniste (muzee, teatre, biblioteci), direcții județene de cultură, inspectorate școlare, centre de cercetare, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc).

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.3. (1) Structura organizatorică a Casei de Cultură "I.L. Caragiale" este formată din personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar. Activitatea este desfășurată de personalul angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată în funcție de specialitate, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor contracte reglementate de Codul Civil.

(2) Angajarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Casei de Cultură "I.L. Caragiale" se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(3) Structura organizatorică și numărul de posturi sunt aprobate de Consiliul Local al Municipiului Ploiești prin H.C.L. nr.251/2010 și H.C.L. nr.263/2010.

(4) În cadrul Casei de Cultură funcționează un Consiliu Administrativ, potrivit reglementărilor legale.

(5) Consiliu Administrativ este un organism cu rol deliberativ și este format din 5-7 membri:

- președinte –directorul instituției;
- reprezentant al autorității publice locale;
- reprezentant al primăriei Ploiești;

- salariați ai instituției după caz (contabilul șef, referenți, jurist, etc.)

(6) Consiliul Administrativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie și ia parte la luarea unor hotărâri majore privind activitatea Casei de Cultură.

(7) Consiliul Administrativ are următoarele atribuții:

- a) avizarea programelor culturale puse în discuție în cadrul întâlnirilor;
- b) face propuneri privind planul minimal de activități pe anul următor;
- c) avizarea bugetului de cheltuieli pentru proiectele culturale;
- d) urmărește folosirea deplină a resurselor materiale și financiare din instituție;
- e) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Administrativ;
- f) discută și propune și soluționează probleme specifice activității derulate în cadrul instituției.

(8) Atribuțiile personalului încadrat la Casa de Cultură "I.L. Caragiale" sunt cele prevăzute în fișele postului.

(9) Structura organizatorică a Casei de Cultură "I.L. Caragiale" se prezintă astfel:

- o conducerea: director, contabil șef;
- o compartimentul cultural artistic, comunicare și tradiții;
- o compartimentul - Univ.Pop."Dimitrie Gusti".
- o serviciul financiar-contabil;
- o compartimentul achiziții publice;
- o compartimentul secretariat administrativ;

CAPITOLUL IV

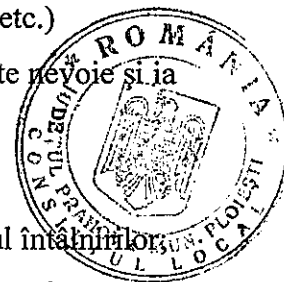
PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

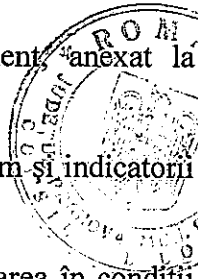
Art.4.(1) Conducerea a Casei de Cultură "I.L. Caragiale" este asigurată de un director numit prin dispoziția primarului, în conformitate cu prevederile legale.

(2) **DIRECTORUL** reprezintă unitatea în relațiile cu alte instituții publice locale, agenții și alte persoane juridice și fizice.

(3) **Directorul Casei de Cultură are următoarele atribuții:**

- a) în exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii;
- b) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;



- 
- c) execută funcția de ordonator terțiar de credite;
- d) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management, anexat la contractul de management;
- e) îndeplinește programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali;
- f) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- g) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează sau concediază personalul salariat cu respectarea dispozițiilor legale;
- h) stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției, precum și obligațiile profesionale, individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;
- i) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor în vigoare;
- j) asigură respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite, exercitând funcția de ordonator terțiar de credite;
- k) administrează, cu diligență de bun proprietar, patrimoniul instituției publice;
- l) reprezintă instituția în raporturile cu Consiliul Local, Primăria Municipiului Ploiești, D.J.C.C.P.C.N. Prahova și terții;
- m) încheie acte juridice, în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
- n) prezintă angajatorului, la termenele prevăzute sau, ori de câte ori este necesar, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul de management, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia când este cazul;
- o) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției, măsuri de prevenirea și stingerea incendiilor, măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- p) răspunde de executarea întocmai a prevederilor din contractul colectiv de muncă și urmărește aplicarea corectă și legală a acestor prevederilor, păstrând o permanentă legătură, în acest scop, cu liderul sindicatului.

(4) CONTABILUL ȘEF se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitatea financiar-contabilă, de salarizare, conduce, controlează și



- îndrumă activitatea compartimentului financiar-contabil, magazie, casierie.
- b) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar – contabile și îndeplinește toate sarcinile ce-i revin din legea contabilității și cele născute din alte acte normative, informându-se permanent în domeniul legislației financiar-contabile;
 - c) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - d) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
 - e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabilă și rentabilității economice a instituției;
 - f) întocmește proiectul de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
 - g) întocmește darea de seamă financiar-contabilă precum și execuția bugetară, urmărind încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare aprobate;
 - h) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii;
 - i) este membru al Consiliului Administrativ și răspunde alături de ceilalți membri ai consiliului, pentru respectarea legalității măsurilor adoptate și aplicate de același consiliu;
 - j) urmărește aducerea la îndeplinire a tuturor dispozițiilor legale stabilite prin acte normative care reglementează activitatea, inclusiv cea specifică Casei de Cultură "I.L. Caragiale".
 - k) în absența contabilului-șef toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului Casei de Cultură "I.L. Caragiale".

(5) Compartimentul cultural artistic, comunicare și tradiții asigură:

- a) descoperirea și promovarea valorilor individuale și de grup;
- b) permite constituirea și organizarea: cercurilor (cursurilor) și atelierelor cu caracter artistic, cercurilor de muzică constituite din cor mixt, minicorală, orchestră de muzică clasică, soliști vocali de muzică cultă, grup folk, chitară, a ansamblurilor folclorice, etc.
- c) organizează cercuri de teatru și actorie, serate literare, cenaclu literar, recitatori, cercuri de pictură, desen și modelaj, cerc de șah, dansuri, etc.;
- d) organizează festivaluri, concursuri și tabere de creație naționale și internaționale, spectacole, simpozioane, etc.

(6) Compartimentul Universitatea Populară "Dimitrie Gusti"

- a) asigură satisfacerea nevoilor de informare, comunicare și educare ale locuitorilor

din orașul Ploiești de toate vârstele și categoriile sociale prin constituirea și organizarea: Universității Populare "Dimitrie Gusti" a Casei de Cultură "I.L.Caragiale" Ploiești care desfășoară activități de:



- b) educare și informare în masă, prin expuneri, dezbateri (de-bait), simpozioane, cicluri tematice, concursuri ș.a. pe teme științifice, de istorie, istoria religiilor, social politice și economice, juridice, psihologice ș.a.
 - c) informare-comunicare, orientare școlară și profesională și servicii de informare, autocunoaștere și autocontrol.
 - d) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale.
 - e) organizează cursuri vocaționale (profesionale) tehnico-aplicative: coafură, frizerie, cosmetică, manichiură, pedichiură, masaj, contabilitate, operator calculator și cursuri limbi străine.
 - f) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor în vigoare.
- (7) Atribuțiile personalului încadrat la Casa de Cultură sunt cele prevăzute în fișele de post.

CAPITOLUL V PATRIMONIUL

Art.5.(1) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești, este ordonator terțiar de credite.

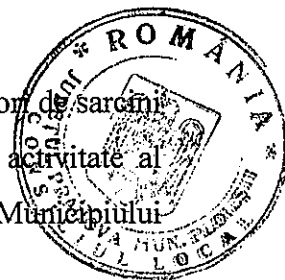
(2) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" are un patrimoniu propriu format din obiecte de inventar și mijloace fixe, achiziționate în cadrul instituției.

(3) Contabilitatea patrimoniului Casei de Cultură "I.L. Caragiale", a veniturilor și cheltuielilor acesteia, este organizată și condusă până la nivel de dare de seamă inclusiv.

(4) În toate actele oficiale se va folosi antetul "Casa de Cultură I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești. Pe toate actele oficiale se va imprima ștampila "Casa de Cultură I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești.

(5) 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 sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

Liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului de activitate al instituției. Bunurile dobândite devin proprietate publică sau, după caz privată a Municipiului Ploiești.



(6) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Casei de Cultură "I.L. Caragiale" se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsuri de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

(7) Sponsorizările și donațiile în bani și natură, făcute de persoanele fizice și juridice, pot fi folosite de către Casa de Cultură "I.L. Caragiale", numai în scopul și destinația pentru care au fost acordate.

(8) Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori în străinătate, ale Casei de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești, indiferent de subordonarea acestora, în conformitate cu dispozițiile legii.

CAPITOLUL VI

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.6.(1) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" este finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești, își desfășoară activitatea pe baza bugetului propriu de venituri și cheltuieli aprobat anual de Consiliul Local al Municipiului Ploiești. În cursul exercițiului bugetar se pot face rectificări ale bugetului de venituri și cheltuieli.

(3) Casa de Cultură "I.L. Caragiale" a Municipiului Ploiești întocmește și predă Direcției Management Financiar Contabil, Contracte din cadrul aparatului de specialitate al primarului:

- trimestrial, cumulativ de la începutul anului și anual, contul de execuție cu anexele prevăzute de normele aprobate de Ministerul Finanțelor pentru instituțiile publice finanțate din bugetul local și din venituri extrabugetare;
- trimestrial, bilanțul de verificare a conturilor sintetice și bilanțul contabil;
- alte acte solicitate în conformitate cu prevederile legale.

(4) Veniturile proprii se obțin din activități realizate direct de Casa de Cultură "I.L.

Caragiale”, și anume din:

- încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci.
- valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative.
- taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii sau ale universității populare.
- difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- încasări din expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale.
- prestarea altor servicii (culturale-artistice, de educație permanentă etc) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, în condițiile legii.
- sponsorizări și donații.



CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.7.(1) Casa de Cultură “I.L. Caragiale” a Municipiului Ploiești dispune de ștampilă proprie.

(2) Casa de Cultură “I.L. Caragiale” are arhivă proprie în care se păstrează documente, conform prevederilor legale: actul normativ de înființare, procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Administrativ, de activități, dări de seamă și situații statistice, corespondență, alte documente, potrivit legii.

(3) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare. Cunoașterea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și aplicarea acestuia pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Casei de Cultură "I.L. Caragiale" este obligatorie pentru toți salariații instituției.

(4) Directorul Casei de Cultură “I.L. Caragiale” ” a Municipiului Ploiești împreună cu Consiliul Administrativ și reprezentantul sindicatului vor elabora **Regulamentul Intern** al instituției conform Codului Muncii și a altor prevederi legale.

(5) Atribuțiile și sarcinile de serviciu pentru fiecare salariat se concretizează în cadrul fiecărui compartiment prin fișa postului. Sarcinile și atribuțiile de serviciu vor fi completate sau modificate conform prevederilor legale ca urmare a modificărilor de structură a instituției.

