

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL  
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA  
ȘI PROMOVAREA CULTURII TRADIȚIONALE OLT**

**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art.1.** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Olt.

**Art.2.** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare.

**Art.3.** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are sediul în imobilul situat în Slatina, str. Mănăstirii nr.1A, județul Olt.

**CAPITOLUL II  
Scopul și obiectul de activitate**

**Art.4 – (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Olt, își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de autoritățile sau de instituțiile în subordinea cărora funcționează.

**(2)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Olt, urmărește în principal realizarea următoarelor obiective:

- 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;

- cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități culturale;
- elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă precum și cursuri de formare profesională continuă.
- inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal precum și promovarea turismului cultural de interes local;
- stimularea creativității și talentului;
- revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași, etc.);
- organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, etc.;
- desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
- antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
- dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

**(3)** Autorizarea așezămintelor culturale pentru a desfășura activități de formare profesională continuă se face conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților.

**Art.5.** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale;
- b) sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și a perfecționării personalului de specialitate;
- c) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;
- d) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- e) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
- f) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
- g) efectuează studii și cercetări privind obiceiuri, tradiții populare și meșteșuguri tradiționale;
- h) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugurilor tradiționale;
- i) asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local, cu avizul Direcției Județene pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național Olt.

**Art.6.** Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.).

### **CAPITOLUL III** **Patrimoniul**

**Art.7. – (1)** Patrimoniul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietate publică sau privată a statului și/sau a unității administrative-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

**(2)** Patrimoniul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale 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 sau 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 Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale 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**

**Art.8. – (1)** Funcționarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, 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 convenții reglementate de Codul Civil.

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

**(3)** În cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

**Art. 9. – (1)** Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice în cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, angajat cu contract individual de muncă este încadrat și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar.

**(2)** Personalul de specialitate care desfășoară activități de educație permanentă în cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, angajat cu contract individual de muncă este încadrat și salarizat conform legislației în vigoare în funcție de pregătirea profesională.

**(3)** Pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar și universitar, care desfășoară activități de educație permanentă în cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, nivelurile de salarizare se stabilesc conform prevederilor Legii nr. 128/ 1997

privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.10. – (1)** Personalul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale 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 Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale se realizează în condițiile legii.

**Art.11. – (1)** Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de autoritatea tutelară, după caz, sunt cele prevăzute în anexa la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale.

**(2)** Atribuțiile personalului încadrat la Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale sunt cele prevăzute în fișele postului.

## **CAPITOLUL V**

### **Conducerea**

**Art.12. – (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale este condus de un director, numit în urma susținerii unui concurs de proiecte de management, în conformitate cu prevederile legii.

**(2)** Directorul 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 Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale;

l) informează semestrial Consiliul Județean Olt asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

**(4)** În absența directorului, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

**Art. 13.** – Contractul de management va conține programele și proiectele minimale pe care directorul se angajează să le realizeze, în condițiile legii.

**Art.14.** – **(1)** În exercitarea atribuțiilor sale, directorul este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.

**(2)** Contabilul-șef se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

**(3)** În absența contabilului-șef, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului.

## **CAPITOLUL VI**

### **Consiliul de Administrație**

**Art.15. – (1)** Activitatea directorului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

**(2)** Componența consiliului de administrație se aprobă de către Consiliul Județean Olt

Componența consiliului de administrație este următoarea:

- președinte – directorul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale;
- membri – 2 (doi) consilieri județeni;
  - contabil-șef, șefii de compartimente;
- secretar – prin rotație, unul din membrii consiliului de administrație, numit de președinte

**Art.16.** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, trimestrial sau ori 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 trei 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.17. – (1)** Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- analizează și aprobă (avizează) programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale;

- aprobă (avizează) colaborările Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale cu alte instituții din țară și din străinătate;
- aprobă (avizează) 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, anual, aprobării autorității tutelare, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- aprobă (avizează) Regulamentul de ordine interioară al 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 VII PERSONALUL DE SPECIALITATE**

**Art. 18.** Personalul de specialitate din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale are următoarele atribuții:

- coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan județean activitatea așezămintelor culturale;
- sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate prin organizarea de cursuri de perfecționare;
- editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;
- întocmește referate de oportunitate conform legii în vederea autorizării așezămintelor culturale;
- realizează programe de educație permanentă, în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- inițiază și sprijină proiecte și programe promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare protejate din cadrul județului;



- propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
- efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugurile tradiționale;
- inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugurilor tradiționale;
- primește, analizează și, după caz, întocmește referatul de oportunitate pentru obținerea avizării statutului de așezământ cultural;
- dezvoltă cooperarea și schimburile culturale pe plan zonal, național și internațional;
- elaborează baza de date privind starea actuală a faptelor de cultură populară, colaborează cu și sprijină Centrul Național pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale în activitatea de constituire a băncii de date și valori reprezentative ale creației populare contemporane și patrimoniului cultural național;
- inițiază și desfășoară proiecte culturale științifice și artistice în colaborare și cu sprijinul programelor Uniunii Europene, UNESCO și a altor organisme internaționale în scopul promovării valorilor artistice pe plan național și internațional;
- inițiază programe de revitalizare și învățare a unor meserii tradiționale: olărit, cusut-țesut, împletituri, cioplituri, sculpturi în lemn, os, corn, piatră etc.;
- personalul de specialitate din cadrul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale îndeplinește orice alte atribuții potrivit legii.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Personalul economic-administrativ**

**Art.19.** Personalul economic-administrativ cuprins în compartimentul de buget-finanțe are următoarele atribuții:

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli anual în termenele prevăzute de lege;
- întocmește exercițiul financiar-contabil care începe de la 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an, cu respectarea legislației în vigoare;
- urmărește execuția bugetară și informează periodic conducerea instituției cu privire la utilizarea judicioasă a alocațiilor bugetare, în vederea luării de măsuri operative care să asigure realizarea nivelului prevederilor bugetare;
- organizează și răspunde de controlul financiar preventiv;
- organizează inventarierea patrimoniului instituției și răspunde de integritatea acestuia, conform legislației în vigoare;

- încasează și răspunde de valorile în numerar, de punerea acestora în cont, efectuarea plății salariilor și respectarea disciplinei de casă;
- întocmește trimestrial și anual darea de seamă contabilă;
- întocmește dări de seamă statistice;
- aplică prevederile legale cu privire la încadrarea, salarizarea și evaluarea personalului din cadrul instituției;
- ține evidența concediilor de odihnă și calculul corect al indemnizației concediului de odihnă;
- actualizează și ține evidența carnetelor de muncă, precum și a dosarelor personale, cu toate piesele obligatorii în vigoare;
- întocmește documentele necesare de organizare a concursurilor și examenelor;
- răspunde de cantitatea și calitatea materialelor achiziționate, de predarea lor la magazia instituției cu documentele aferente;
- urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor documentelor legale cu privire la retribuirea personalului;
- răspunde de păstrarea arhivei instituției;
- redactează corespondența instituției;
- răspunde de activitatea de protocol;
- răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului instituției;
- răspunde de întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare;
- răspunde de întocmirea documentelor ce fac obiectul aprovizionării cu rechizite și materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, piese de schimb, materiale și obiecte sanitare, carburanții și lubrefianți;
- răspunde și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice;
- răspunde și urmărește încheierea de contracte pentru distribuire energie termică, apă, canal, telefonie, energie electrică, aparatură electronică și publicații (presă, monitorul oficial, specialitate) etc.;
- urmărește și răspunde de efectuarea convorbirilor telefonice;
- răspunde de asigurarea pazei bunurilor;
- face propuneri privind lucrările de investiții;
- răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- răspunde de respectarea normelor de protecția muncii de către salariații instituției;
- răspunde de întocmirea materialelor de analiză ce privesc activitățile pe care le conduce sau coordonează și le supune discuției și avizării consiliului de administrație;
- răspunde de aplicarea corectă a prevederilor codului muncii și a tuturor legilor în vigoare privind activitatea instituției;
- respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare precum și Regulamentul de Ordine Interioară;

- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului Județean Olt și ale dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Olt;
- duce la îndeplinire prevederile Hotărârilor Consiliului de Administrație și ale dispozițiilor Directorului instituției;
- răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru exactitatea, legalitatea documentelor întocmite și raportate;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției;

## **CAPITOLUL IX**

### **Bugetul de venituri și cheltuieli**

**Art.20.** Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local, prin autoritatea tutelară.

**Art.21.** Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale, și anume din:

- a) taxe pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare;
- b) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c) spectacole organizate de instituție;
- d) organizarea unor manifestări culturale;
- e) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- f) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- g) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară sau din străinătate;
- h) prestarea altor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii.

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale**

**Art.22. – (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

**(2)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii

Tradiționale are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

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

**Art. 23 – (1)** Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Olt se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 118/ 21. 12. 2006 și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare propriu, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Olt, cu respectarea Anexei nr. 5 și nr. 6 din O. M. nr. 2193/2004, al Ministrului Culturii și Cultelor.

**(2)** Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt adoptată cu votul a două treimi din numărul total de consilieri.

**(3)** În temeiul prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale.

**DIRECTOR  
C.J.C.P.C.T.  
Zefir Berzovis GHENCEA**