

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru**  
**Centrul Județean de Cultură Prahova**

Având în vedere:

Expunerea de motive a domnului Toader Bogdan Andrei vicepreședinte al Consiliului Județean Prahova, a doamnelor consilier județean Elisabeta Popovici și Jenica Tabacu și a domnilor consilieri județeni: Victor Petrescu, Gheorghe Donache și Cătălin Răzvan Niță, precum și Raportul nr.12.031/06 iulie 2015 al Serviciului resurse umane privind modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova.

- Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 118/ 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.143/2007, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 442/1994 privind finanțarea instituțiilor publice de cultură și artă de importanță județeană, ale municipiului București și locale, republicată.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (2) lit. c) și art.97 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

**Consiliul Județean Prahova adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1** (1) Se aprobă modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova .

(2) Regulamentul de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova, modificat conform prevederilor alin.(1), este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se revocă Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 164/2013 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Județean de Cultură Prahova;

**Art.3** Serviciul Gestiune Documente și Managementul Calității va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate.

**P R E Ș E D I N T E,**  
**MIRCEA COSMA**

**CONTRASEMNEAZĂ:**  
**SECRETAR**  
**MIHAIL PAVEL**

**Ploiești, 14 jul 2015**  
**Nr.085**

**R A P O R T**

la proiectul de hotărâre privind modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova

Văzând referatul nr. 691 / 17 iunie 2015 al Centrului Județean de Cultură Prahova se consideră oportună modificarea regulamentului de organizare și funcționare, cu menținerea în numărul total de 45 posturi aprobate ( 2 posturi - funcții de conducere și 43 posturi – funcții de execuție ).

Regulamentul de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova se modifică și completează, astfel :

- În cadrul Compartimentului Îndrumare și Valorificare, se preia ca formă organizațională *Corală „I.C. Danielescu”*- formație reprezentativă a județului Prahova, ansamblu coral de profesioniști și semiprofesioniști neremunerați.
- se transformă Editura Libertas în Editura Mythos ( colectiv stabilit cu denumire, siglă și plan editorial) și se înființează Centrul Dramatic Mythos ( are ca obiectiv activitatea de cercetare și documentare în domeniul antropologiei culturale, cu precădere în ceea ce privește artele spectacolului, reprezintă continuatorul într-o nouă formă și viziune a Teatrului Equinox ) .

Față de cele prezentate mai sus, considerăm că modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova se încadrează în prevederile legale în vigoare cu încadrarea în fondul de cheltuieli de personal aprobat pentru anul 2015.

Avizăm favorabil proiectul de hotărâre.

**ȘEF SERVICIU,**  
**CHIRIȚĂ STELIANA**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**VICEPREȘEDINTE**

**EXPUNERE DE MOTIVE**

la proiectul de hotărâre privind modificarea regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova

În conformitate cu prevederile art.91 alin.(2) lit. c din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată „Consiliul județean aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean.”

Văzând referatul nr. 691/17 iunie 2015 al Centrului Județean de Cultură Prahova se consideră oportună modificarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova și completarea acestuia ca urmare a preluării ca formă organizațională în cadrul Compartimentului Îndrumare și Valorificare a *Coralei „I.C. Danielescu”*- formație reprezentativă a județului Prahova, ansamblu coral de profesioniști și semiprofesioniști neremunerați, se înființează *Centrul Dramatic Mythos* prin transformarea Teatrului Equinox și se transformă vechea Editură Libertas în *Editura Mythos*.

Având în vedere aceste obiective, vă supun spre aprobare proiectul de hotărâre.

**V I C E P R E Ș E D I N T E,**  
**TOADER BOGDAN ANDREI**

**Denumire comisie:** Comisia pentru activitati stiintifice,  
invatamant, cultura si culte

**Membri comisie:**

- Popovici Elisabeta
- Donache Gheorghe
- Tabacu Jenica
- Petrescu Victor
- Niță Cătălin Răzvan

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA**

**CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE**

---

**Art. 1.** Centrul Județean de Cultură Prahova este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, înființat prin Hotărârea nr. 237 din 30.12.2008 a Consiliului Județean Prahova, și funcționează conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și art.33 din Constituția României.

**Art. 2.** Pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite Centrul Județean de Cultură Prahova respectă recomandările specifice emise de Ministerului Culturii precum și Strategia Sectorială în Domeniul Culturii și Patrimoniului Național pentru perioada 2014-2020. Centrul Județean de Cultură Prahova este o instituție de cultură axată pe învățământul artistic, cercetare, dezvoltare, conservare și promovare a culturii tradiționale și a meșteșugurilor specifice zonei prahovene.

**Art. 3.** Prin activitatea desfășurată, Centrul Județean de Cultură Prahova urmărește în principal realizarea următoarelor obiective:

a) cercetarea, conservarea și promovarea valorilor culturii tradiționale și contemporane;

b) îndrumarea și sprijinirea activității așezămintelor de cultură (case și cămine culturale, universități populare), asociații culturale, cluburi, cenacluri, cercuri artistice, persoane fizice cu preocupări de cercetare etnologică, creație și interpretare artistică;

c) formarea deprinderilor artistice (muzică, literatură, coregrafie, pictură, grafică, sculptură, artă decorativă, arte plastice, teatru, artă fotografică și artă cinematografică, scenografie, design vestimentar etc.) pentru însușirea meseriilor tradiționale și moderne (prelucrarea lemnului, fierului, croitorie, cojocărie, împletituri, zugrăvi, zidari, dulgheri, operare calcul, jurnalism, foto-modele etc. și pentru orice alte forme necesare în educația permanentă a populației de toate vârstele;

d) organizarea evenimentelor culturale (spectacole, expoziții, festivaluri, concursuri, târguri, muzee etnografice, sărbători ale localității, tabere de creație, turism cultural, publicații, sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, cursuri de formare, prelegeri, dezbateri etc.).

**Art. 4.** Sediul **Centrului Județean de Cultură Prahova**, se află în incinta Palatului Culturii, Ploiești, str. Erou Călin Cătălin, nr. 1. Poate avea și alte filiale sau secții externe, pe raza județului Prahova și, de la caz la caz, în alte spații naționale sau extranaționale.

## **CAPITOLUL II – SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE**

---

### **Art. 5.** Misiunea instituției.

Centrul Județean de Cultură Prahova este o instituție publică de cultură, deschisă tuturor categoriilor de public, care cercetează, conservă și promovează patrimoniul cultural material și imaterial al județului Prahova. De asemenea desfășoară activități de învățământ artistic și profesional în spiritul educației permanente a societății.

**Art. 6.** Centrul Județean de Cultură Prahova desfășoară activități de cercetare în domeniul etnologiei, antropologiei, folclorului, a culturii tradiționale și valorifică rezultatele cercetării prin lucrări și acțiuni de specialitate, de popularizare și promovare patrimoniului cultural-științific prahovean.

**Art. 7.** Centrul Județean de Cultură Prahova ca instituție specializată acordă sprijin științific, metodologic și material instituțiilor de cultură din județul Prahova și autorităților publice locale în vederea conservării și promovării culturii locale în plan național și internațional.

**Art. 8.** Centrul Județean de Cultură Prahova îndeplinește cu profesionalism solicitările culturale ale Consiliului Județean Prahova privind reprezentarea valorilor culturale ale județului în plan intern sau extern.

**Art. 9.** Centrul Județean de Cultură stimulează, formează și promovează creativitatea artistică, talentul și deprinderile cursanților printr-o ofertă de educație permanentă adecvată în acest sens.

**Art. 10.** Pune în corelare valorile culturii tradiționale și contemporane din spațiul prahovean cu valori similare din celelalte spații etnice românești, cu cele din spațiile europene și extraeuropene – prin manifestări de înaltă competență științifică și/sau artistică.

**Art. 11.** În cadrul activităților întreprinse, Centrul Județean de Cultură Prahova colaborează cu centrele și școlile județene de profil, cu universități, institute de cercetare, primării, instituții de cultură și de învățământ de toate gradele, cu organisme și organizații naționale și internaționale.

## **CAPITOLUL III – PRINCIPII, OBIECTIVE, ATRIBUȚII**

---

**Art. 12. Centrul Județean de Cultură Prahova** își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

(1) Protejarea și valorificarea patrimoniului național și local cultural tradițional și întemeierea strategiei culturale pe temeiurile lui, cunoscut fiind faptul că bunurile care aparțin moștenirii noastre culturale exercită puternice și benefice influențe formative, având, totodată, capacitatea de a deveni veritabile surse de inspirație în realizarea unor creații moderne;

(2) Deplina libertate de exprimare artistică și de comunicare publică a faptelor de cultură;

(3) Primordialitatea valorii și a autenticității în aplicarea criteriilor de evaluare, de selecție, promovare și afirmare a creativității și talentului;

(4) Fundamentarea științifică și morală a oricărui demers cultural;

(5) Asigurarea șansei egale la cultură și educație permanentă a tuturor cetățenilor, indiferent de etnie, vârstă, sex, religie, concepții politice, situație socială, grad de cultură;

(6) Asigurarea dreptului la dezvoltarea vieții spirituale a comunităților umane, în toată diversitatea acestora;

(7) Promovarea permanentă a identității culturale prahovene în circuitul național și internațional.

**Art. 13.** Proiectele și programele inițiate și desfășurate urmăresc atingerea următoarelor obiective:

(1) cercetarea stadiului actual al culturii populare specifice fiecărei zone etno-folclorice, tezurizarea rezultatelor în banca de date și valori, valorificarea și promovarea lor în circuitul cultural local, județean, național și internațional, prin cele mai adecvate mijloace: spectacole, expoziții, concursuri, tipărituri, filme, fotografii etc.;

(2) descoperirea și promovarea creatorilor și interpreților din domeniul artei populare, instruirea și perfecționarea lor, protejarea împotriva denaturărilor și falsificărilor, lansarea lor în spațiul cultural zonal, județean, național și internațional;

(3) organizarea cursurilor în domeniul artelor și meseriilor;

(4) coordonarea metodologică a activității așezămintelor de cultură din județ și sprijinirea acestora în elaborarea proiectelor și în realizarea lor;

(5) stimularea creativității și interpretării artistice în toate domeniile, a meșteșugurilor tradiționale și moderne, a invențiilor și inovațiilor în domeniul tehnic;

(6) coordonarea implementării, în cadrul așezămintelor de cultură din județ, a unui program diversificat care să răspundă cerințelor de educație permanentă și de formare profesională continuă;

(7) valorificarea scrisă și scenică a folclorului literar, muzical, coregrafic, a obiceiurilor tradiționale, precum și a culturii tradiționale materiale, sub formă de expoziții, muzee etnografice, amenajări – în scop muzeal sau turistic – de clădiri aparținând arhitecturii populare specifice zonei, expoziții, gale de film

(8) inițierea și sprijinirea, în condițiile legii, acțiunii de revitalizare a tradițiilor și obiceiurilor locale, a ocupațiilor specifice tradiționale.

(9) achiziționarea de obiecte și instrumente populare în scopul promovării tradițiilor și obiceiurilor populare prahovene.

**Art. 14. Centrului Județean de Cultură Prahova îi revin următoarele competențe și atribuții principale:**

(1) cunoașterea și coordonarea metodologică a activității așezămintelor de cultură;

(2) participarea, prin conducătorul instituției, în comisiile de examinare pentru ocuparea posturilor în cadrul așezămintelor de cultură;

(3) asigurarea asistenței de specialitate, la solicitarea acestora, organizarea cursurilor de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale și pentru formarea formatorilor;

(4) impulsionează viața culturală a fiecărei localități, prin angrenarea ei în activități precum:

- cunoașterea și promovarea propriilor valori culturale;
- organizarea de programe de educație permanentă și formare profesională continuă, de programe pentru formarea interpreților și creatorilor de artă;
- organizarea de spectacole, concursuri, expoziții, gale de film, stagiuni teatrale, târguri, manifestări cultural-distractive, dialoguri culturale etc.;
- alcătuirea monografiei localității, a ghidului turistic local, a altor lucrări în specific, precum și a publicațiilor cu caracter local;
- întocmirea arhivei de cultură imaterială locală, precum și a unei colecții reprezentative din zona culturii materiale;

(5) antrenarea interpreților creatori de artă din toate domeniile, precum și meșterii populari, în manifestări zonale, județene, naționale și internaționale: schimburi culturale, consfătuiri, gale, festivaluri, concursuri, expoziții, târguri, tabere de creație și de interpretare, turnee, turism cultural;

(6) cercetarea formelor tradiționale și contemporane ale culturii și civilizației imateriale și materiale, conservarea datelor obținute și valorificarea lor prin intermediul lucrărilor științifice, filmelor și fotografiilor documentare etc., sesiunilor de comunicări, expozițiilor, spectacolelor etc.;

(7) inițierea programelor de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare și propunerea zonelor ale județului în care acestea să fie protejate;

(8) editarea, multiplicarea și difuzarea lucrărilor științifice, artistice, repertoriale etc., indiferent de suportul material pe care se face, destinate îndeosebi rețelei județene a așezămintelor de cultură;

(9) organizarea evenimentelor culturale prin intermediul cărora sunt valorificate rezultatele programelor de educație oferite: audiții, înregistrări, în colaborare cu instituțiile de cultură, spectacole, concerte, expoziții tabere de creație, schimburi culturale, spectacole de absolvire a cursanților de la Școala Populară de Arte și Meserii etc.

(10) constituirea colecțiilor de artă contemporană și biblioteci de specialitate, studiouri de imprimări audio și video, editură și tipografie;

(11) organizarea comisiilor județene de expertiză și omologare a formațiilor artistice cu repertoriu folcloric autentic sau stilizat, precum și a produselor meșteșugărești cu valoare artistică deosebită;

(12) inițierea și derularea, la nivel național și internațional, programe proprii și în colaborare/parteneriat de cercetare, conservare, transmitere, promovare și punere în valoare a patrimoniului cultural tradițional; material sau imaterial.

(13) deținerea, coordonarea formațiilor artistice proprii reprezentative pentru județul Prahova (instrumentale, vocal-instrumentale, corale, folclorice, teatrale, coregrafice), grupuri de cercetare științifică și de creație artistică, asociații și fundații culturale, cluburi, cercuri artistice și cenacluri literare;

(14) realizarea schimburilor de delegații culturale, științifice și artistice cu instituții din țară și de peste hotare, vizite, stagii reciproce de specializare, turnee artistice, manifestări organizate în cooperare.

(15) Centrul Județean de Cultură Prahova stabilește anual sau după caz, tarifele practicate la toate categoriile de servicii (tarife taxe școlare, stabilirea tarifului de plată pentru acțiunile Fanfarei Prahova, tarife pentru închirierea autocarului la cursele ocazionale și alte tarife pentru diferite evenimente culturale), acestea se analizează și se aprobă în Consiliul Administrativ al instituției.

(16) În exercitarea atribuțiilor sale, *Centrul Județean de Cultură Prahova* este abilitat să solicite și să primească de la primăriile locale și instituțiile aflate în subordinea acestora, de la alte persoane juridice de drept public și privat, datele și documentele necesare îndeplinirii atribuțiilor sale în domeniul patrimoniului cultural tradițional și contemporan, al educației permanente și formării profesionale multilaterale.

## CAPITOLUL IV – PATRIMONIUL

---

**Art. 15. (1)** Patrimoniul *Centrului Județean de Cultură Prahova* este format din bunuri aflate în proprietatea statului și/sau a unităților administrativ-teritoriale, bunuri pe care le administrează în condițiile legii, precum și din bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, transfer și alte forme legale din partea unor instituții publice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile se administrează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege.

**Art. 16.** Dintre bunurile mobile și imobile de care instituția are nevoie pentru desfășurarea activității sale în bune condiții, enumerăm:

- spații locative la sediul central și în județ, săli de spectacole și de expoziții, spații și terenuri pentru tabere de creație și de interpretare artistică și/sau pentru târguri și alte manifestări tradiționale;

- mijloace de transport persoane: autoturism, autocar;

- mijloace tehnice de imprimare-redare, editare și multiplicare tipografică, sonoră și video;

- mobilier și aparatură de practică culturală;

- instrumente muzicale;

- costume naționale și de scenă;

- calculatoare;

- echipamente tehnice pentru spațiile funcționale (sunet, lumini, proiecții etc.).



**Art. 17.** *Centrul Județean de Cultură Prahova* poate avea filiale zonale, care pot funcționa în spații locative proprii sau obținute prin primăriile locale, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL V – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

---

**Art.18.** Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Județean de Cultură Prahova se aprobă de Consiliul Județean Prahova. Statul de funcții cuprinde 45 posturi, având următoarea componență:

Manager- 1;

Contabil-șef - 1;

Compartimentul Cercetare, Îndrumare și Valorificare - 8;

Școala Populară de Arte și Meserii – Catedre - 29;

Compartimentul Contabilitate-Resurse Umane, Secretariat și Administrativ-6

**Art. 19.(1)** Managementul Centrului Județean de Cultură Prahova este asigurat de un manager, numit în baza susținerii unui concurs de proiecte de management și a îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Evaluarea managementului reprezintă verificarea de către Consiliul Județean Prahova a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

**(3)** Managerul este ordonator terțiar de credite și își execută obligațiile asumate prin contractul de management potrivit termenelor și condițiilor acestuia, cu respectarea prevederilor legale, îndeplinind în acest sens următoarele atribuții:

- conduce, răspunde, gestionează, coordonează activitatea și buna administrare, în condițiile legii a integrității patrimoniului Centrului Județean de Cultură Prahova și duce la îndeplinirea hotărârilor Consiliului Județean Prahova cu privire la activitatea instituției;

- îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite și asigură conducerea activității curente a instituției

- stabilește obiectivele generale și cele specifice în cadrul programului anual și proiectele culturale pe termen lung și scurt asigurând desfășurarea și realizarea acestora;

- coordonează nemijlocit activitatea de cercetare științifică-valorificare-promovare și sprijină în mod concret desfășurarea celorlalte activități ale instituției;

- coordonează activitatea de îndrumare metodologică a așezămintelor culturale din județ și participă în mod direct la realizarea ei; a manifestărilor cultural-artistice reprezentative (la nivel local, zonal și județean), a acțiunilor de formare și perfecționare profesională a personalului propriu și din cadrul așezămintelor culturale, de constituire și conservare a patrimoniului de valori și a bazei documentare a instituției;

- coordonează procesul de învățământ artistic și de însușire a meseriilor;

- coordonează activitatea editorială și se implică direct în realizarea ei, precum și în procesul de multiplicare a lucrărilor;
- încheie contracte de colaborare științifică sau artistică și urmărește îndeplinirea lor;
- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli în limita fondurilor repartizate de ordonatorul principal de credite și asigură respectarea încadrării cheltuielilor în fondurile aprobate;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale;
- asigură respectarea destinației creditelor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- verifică și aprobă propunerile de achiziții, asigurând legalitatea procedurilor;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu Consiliul Județean, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- coordonează și răspunde de activitatea de promovarea instituției, realizând parteneriate, întâlniri profesionale, schimburi de experiență și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii vizibilității acesteia;
- dispune selecția, angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului în condițiile legilor în vigoare;
- aprobă fișele posturilor angajaților instituției și urmărește îndeplinirea sarcinilor prevăzute în acestea;
- evaluează performanțele profesionale individuale ale angajaților din instituție;
- răspunde de întocmirea și realizarea proiectului de organigramă, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare a instituției, supunându-le spre aprobare conform reglementărilor legale în vigoare;
- reprezintă instituția în comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor din sistemul așezămintelor de cultură din județ, precum și în alte comisii privind evaluarea unor activități, lucrări științifice, literar-artistice, meșteșugărești etc.;
- aprobă documentele financiar-contabile ale instituției;
- numește coordonatorii de proiecte, responsabili de compartimente.
- încheie acte juridice în numele instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- întreprinde demersurile necesare în vederea identificării de noi surse de venituri și pentru utilizarea eficientă a acestora;
- asigură condițiile pentru securitatea și sănătatea salariaților sub toate aspectele legate de muncă;
- în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, managerul emite decizii, note de serviciu adresate personalului instituției, precum și acorduri, avize și instrucțiuni privind desfășurarea activității specifice a instituției, acestea devind executorii din momentul în care au fost comunicate celor interesați.
- prezintă Consiliului Județean Prahova 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;

- este responsabil de informarea membrilor consiliului administrativ asupra desfășurării activității instituției și a principalelor probleme cu care se confruntă aceasta;

- elaborează măsuri organizatorice și funcționale necesare creșterii nivelului de implementare a standardelor de control intern managerial;

- în absența managerului, Centrul Județean de Cultură Prahova este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizia sa;

**Art. 20.** Managerul este asistat în activitatea sa de organisme colegiale cu rol consultativ, după cum urmează:

- Consiliul Administrativ

- Consiliul Științific, Pedagogic și Artistic

(1) **Consiliul Administrativ** are rolul de a sprijini managerul în activitatea lui. În componența sa, Consiliul Administrativ are 7 (șapte) membri:

- managerul instituției

- reprezentantul Consiliului Județean Prahova

- contabilul șef

- doi reprezentanți ai Compartimentului Școlii Populare de Arte și Meserii

- doi reprezentanți ai Compartimentului cercetare-îndrumare și valorificare

Consiliul Administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează:

- se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a 1/3 din numărul membrilor;

- este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor și ia hotărâri cu majoritate simplă;

- Consiliul Administrativ este prezidat de președinte în persoana managerului;

- dezbaterile Consiliului Administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 2 zile înainte, prin grija secretarului;

- dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință.

(2) Consiliul Administrativ are următoarele atribuții principale:

- aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale acesteia pe baza propunerilor Consiliului Științific, Pedagogic și Artistic

- avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către plenul Consiliului Județean Prahova, precum și defalcarea pe activități specifice, după aprobare;

- avizează proiectul statului de funcții și al regulamentului de organizare și funcționare al instituției în vederea aprobării acestora de către ordonatorul principal de credite;

- aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;

- analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;

- trimestrial i se aduce la cunoștință cum sunt gestionate și folosite mijloacele materiale și financiare ale instituției și avizează măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

- avizează modalitatea de utilizare a bugetului și orientarea sumelor realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Administrativ adoptă hotărâri.

**Art. 21. Consiliul Științific, Pedagogic și Artistic** are, de asemenea, menirea de a sprijini activitatea instituției. Este alcătuit din persoane angajate în cadrul instituției, precum și din persoane provenite din afara ei, din rândul celor cu activități științifice/artistice deosebite și înalte competențe profesionale.

(1) Membrii Consiliului Științific, Pedagogic și Artistic sunt numiți prin decizia conducătorului instituției.

(2) Consiliul Științific, Pedagogic și Artistic are următoarele atribuții:

- analizează și răspunde de implementarea programelor de cercetare – dezvoltare cultural artistică ale instituției;

- exercită controlul științific asupra activităților de cercetare, conservare, valorificare și promovare a culturii

- conlucrează la elaborarea și realizarea programelor de cercetare-dezvoltare, programelor cursanților precum și la conservarea, evidența, arhivarea și valorificarea datelor;

- propune și participă la organizarea de manifestări științifice și artistice;

- urmărește și contribuie la elaborarea lucrărilor științifice, la multiplicarea și difuzarea lor;

- contribuie la asigurarea unui repertoriu de certă valoare pentru interpreții și formațiile artistice neprofesioniste;

- propune colaboratori de înaltă competență în instruirea formațiilor artistice, în formarea formatorilor în domeniul artelor, educației permanente și pregătirii profesionale continue;

- contribuie la realizarea contactelor științifice și artistice cu instituții și personalități importante, din țară și din străinătate.

- propune acordarea de distincții, diplome, medalii unor personalități considerate remarcabile din punct de vedere cultural.

- propune și sprijină realizarea unor evenimente științifice și artistice de înaltă ținută, cu participare județeană, națională și internațională.

**Art. 22. Contabilul-șef** este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează și urmărește evidența contabilă și execuția bugetară în conformitate cu prevederile legale;

- răspunde de legalitatea operațiunilor financiar-contabile ale instituției;

- organizează contabilitatea în cadrul instituției și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor și inventarierelor de bunuri;

- asigură întocmirea bilanțurilor contabile, a situațiilor financiar-contabile, a oricărui alt document solicitat de Consiliul Județean Prahova sau de alte instituții abilitate;

- asigură elaborarea proiectelor anuale de buget de venituri și cheltuieli ale instituției, pe baza notelor de fundamentare ale departamentelor, aprobate de managerul instituției;

- asigură urmărirea execuției bugetare și îl informează lunar pe managerul instituției asupra stadiului execuției;
- verifică operațiunile de deschidere și închiderea conturilor anuale;
- îndrumă personalul din subordine în vederea executării corecte și la zi a evidenței contabile;
- exercită, potrivit legii, controlul financiar preventiv asupra tuturor operațiunilor și documentelor, precum și asupra folosirii fondurilor materiale și bănești prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, în baza actelor justificative însoțitoare, acte din care să rezulte că operațiunile sunt necesare, oportune și legale;
- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare privind acordarea drepturilor salariale pentru angajați, verifică statele de salarii lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarațiile, situațiile statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;
- organizează activitatea de inventariere a patrimoniului, de instruire a comisiilor de inventariere, înregistrează, verifică și valorifică rezultatele inventarierii și informează conducătorul instituției privind desfășurarea și rezultatele activității de inventariere;
- asigură respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice;
- asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, ia măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor materiale, atunci când este cazul și aduce la cunoștința managerului aceste probleme;
- întocmește referate, atunci când este cazul, privind propuneri de modificări de credite bugetare ;
- colaborează cu direcția de specialitate din Consiliul Județean Prahova;
- îndeplinește orice alte atribuții încredințate de manager și în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.
- în absența contabilului șef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de aceasta cu avizul managerului;

**Art. 23. Compartimentul Cercetare, Îndrumare și Valorificare** este alcătuit din specialiști cu pregătire și practică în domeniile menționate.

**(1) Principalele atribuții ale compartimentului sunt:**

- cercetarea științifică aplicată a fenomenului cultural, îndeosebi a formelor de cultură și civilizație tradițională;
- conservarea și promovarea valorilor culturii tradiționale și moderne, prin mijloace specifice: colecții, imprimări audio și video, transpuneri scenice, spectacole, concursuri, expoziții, scrieri de specialitate (comunicări științifice, monografii de localități, tematiche, de instituții, de personalități etc.), muzee sătești, case, hanuri, instalații tehnice tradiționale, târguri, activități cultural-distractive tradiționale (hore, baluri, șezători etc.);
- participarea de manifestări cultural artistice complexe: sărbători ale localităților, festivaluri, dialoguri cultural-artistice, schimburi culturale, turism cultural, simpozioane, prelegeri etc.;
- coordonarea, îndrumarea și sprijinirea activității caselor de cultură, căminelor culturale, universităților populare, cluburilor, cenaclurilor și cercurilor artistice;

- îndrumarea și promovarea talentelor în domeniul artelor tradiționale și moderne: literatură, muzică, teatru, coregrafie, film-foto, arte populare, meșteșuguri etc.;

- formarea profesională continuă a referenților culturali și a instructorilor de formații și cercuri artistice;

- realizează editări de carte, materiale audio-video, spectacole, târguri, expoziții etc.

- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere referitoare la Compartimentul Cercetare, Îndrumare și Valorificare;

**(2) În cadrul acestui compartiment, funcționează următoarele forme organizatorice:**

**a) Editura „Mythos”** – începând cu data de 22.01.2015 se află în baza de date a editurilor românești, creată și administrată de Biblioteca Națională a României – Centrul Național ISBN, în acord cu Legea nr.186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise și este profilată, îndeosebi, pe editarea, tipărirea și mediatizarea lucrărilor reprezentative ale autorilor importanți prahoveni:

- studii științifice;

- culegeri de folclor literar, muzical și coregrafic;

- descrieri de obiceiuri tradiționale, precum și de alte forme ale culturii și civilizației populare;

- monografiile de localități, instituții și personalități;

- lucrări literar-artistice ale creatorilor care au activat/activează în județul Prahova;

- creații reprezentative din spațiul etnic românesc, precum și din cel european și transeuropean;

- manuale, programe de sală, afișe și alte materiale de propagandă culturală;

- reviste ocazionale/permanente, în specific cultural.

- volume de valoare literară deosebită dedicate în special autorilor din județ dar și din țară sau Republica Moldova.

- volume, albume, antologii dedicate autorilor români de valoare națională.

Editura sprijină redactarea și tehnoredactarea ziarelor și revistelor care apar în localitățile județului.

Participă la elaborarea unor lucrări științifice/artistice, în colaborare cu personalități marcante din spațiul etnic românesc și european.

Aparițiile editoriale ale Editurii „Mythos”, indiferent de formă, nu au valoare comercială și nu sunt destinate vânzării. În funcție de specificul volumului este distribuit către un public, donat către bibliotecile și așezămintele culturale din județ sau către partenerii cu care Centrul Județean de Cultură Prahova are relații de colaborare sau schimb cultural.

Noua editură Mythos reprezintă proprietatea exclusivă a Centrului Județean de Cultură Prahova fiind aliniată la cele mai recente standarde juridice și editoriale.

**b) Ansamblul folcloric „Perinița”**, formație reprezentativă a județului Prahova, făcând parte integrantă din misiunea culturală a Centrului Județean de Cultură îndeplinind următoarele atribuții:

- selecționează și formează interpreți și instructori de dansuri populare;

- valorifică scenic dansuri, cântece și obiceiuri tradiționale din Prahova, precum și din toate spațiile etnice românești;
- contribuie la apariția și formarea altor grupuri de dansatori în cadrul așezămintelor de cultură prahovene;
- participă la principalele manifestări culturale din județ;
- reprezintă județul în spațiul național și european, cu prilejul diverselor manifestări la care acesta este invitat.

**c) *Fanfara „Prahova”***, formație reprezentativă a județului Prahova, îndeplinește următoarele atribuții:

- promovează și valorifică tradiția muzicală românească a acestui domeniu;
- participă la ceremonialuri, manifestări protocolare și distractive, concerte de promenadă, zile ale localităților, serbări în aer liber, festivaluri folclorice;
- abordează un repertoriu variat: marșuri, valsuri, uverturi, selecțiuni din opere și operete, muzică ușoară și populară, repertoriu ales în funcție de valențele artistice și educaționale;
- reprezintă Județul Prahova în manifestări de nivel național și internațional;
- contribuie la realizarea veniturilor extrabugetare și la îndeplinirea altor activități ale instituției stabilite de manager.

**d) *Centrul Dramatic „Mythos”*** își propune, ca obiective, următoarele:

- activități de cercetare și documentare în domeniul antropologiei culturale, cu precădere în ceea ce privește artele spectacolului.
- activități de cercetare și documentare în domeniul mitologiei românești, reevaluând ritualul ca artă a spectacolului.
- activități de cercetare și documentare în domeniul teatrului și al spectacolului modern. Vor fi investigate noi căi de exprimare scenică, vor fi dezbătute sub diverse forme (de la colocvii și discuții până la spectacole sau exemplificări dramatice) noile tendințe în arta spectacolului.
- activități de cercetare și documentare în domeniul artelor vizuale, în mod special în domeniile artei cinematografice și fotografice.
- organizarea de tabere de cercetare și creație în domeniul teatrului și al artelor vizuale.
- organizarea de stagii de pregătire pentru regizori și actori neprofesioniști.
- organizarea de festivaluri și ateliere de creație (literară, plastică, fotografică, cinematografică).
- proiectul „Școala spectatorului” (ateliere, spectacole demonstrative, proiecții de filme documentare și de ficțiune, colocvii și dezbateri).
- proiectul VAMIR (Viitoarea Artă Mare Începe de la Rădăcini) în care vor fi implicați tinerii care aspiră la studii superioare în domeniul artelor.
- rezultatele acestor activități de cercetare, documentare și practică artistică se vor reflecta în editarea de volume documentare, spectacole, creații cinematografice, expoziții documentare și artistice, sesiuni de comunicări și referate etc.
- relații de colaborare cu diverse instituții culturale și artistice din țară și străinătate.

- organizează în cadrul Centrului Județean de Cultură Prahova, Festivalul artelor „Nichita la echinocțiu”, propunând o nouă formă de desfășurare a acestuia.
- editează în regim propriu, revista „Theatralia”, cu apariții lunare sau trimestriale, revistă în care să fie popularizate idei, tehnici de lucru și de creație, personalități ale lumii artistice din țară și străinătate, teorii și principii ale artei moderne, dar și rezultate ale cercetărilor acestui centru.

e) **Corala „I.C. Danielescu”**, formație reprezentativă a județului Prahova, este un ansamblu coral neremunerat de profesioniști, semiprofesioniști și dirijor făcând parte integrantă din misiunea culturală a Centrului Județean de Cultură Prahova îndeplinind următoarele atribuții:

- abordează un repertoriu variat: prelucrări de folclor românesc, piese religioase, creații corale bisericești ale compozitorilor români și străini, colinde tradiționale românești și străine, piese ale renașterii, lucrări vocal-simfonice, din literatura muzicală clasică românească și universală, elaborate de compozitori autohtoni sau din alte țări.

- cu repertoriul propus reprezintă județul Prahova la manifestări și concursuri de nivel județean, național și internațional.

- dezvoltă și menține relații de prietenie cu ansambluri corale similare românești sau străine pentru a putea atinge performanțe de excepție la cele mai înalte standarde muzicale și artistice, susținute în România și în afara granițelor țării.

- participă la manifestări organizate în plan social, educațional și artistic, la concerte, serbări în aer liber, festivaluri, concursuri etc, cultivând fondul de aur al repertoriului existent dar și adăugând mereu noi valori tezaurului muzical.

- formează și selectează noi membri cu pregătire muzicală, oameni de diverse profesii cu voci deosebite, pentru realizarea unor înalte performanțe și îmbogățirea repertoriului.

- corala colaborează cu clasele de canto clasic, clasele de instrumente (pian, vioară) din cadrul Școlii Populare de Arte Ploiești.

f) **Cenaclul plastic „Arcade”**, cu următoarele atribuții:

- reunește cei mai buni creatori de artă plastică din județ;
- se implică în activități de creație și de promovare a artelor plastice: tabere de creație, colocvii, expoziții, târguri etc.

g) **Studioul de foto-film „Orion”**,

- reunește cei mai buni artiști din domeniile respective, proveniți din rândul absolvenților Școlii Populare de Arte și Meserii;

- promovează producții artistice proprii din rândul celor mai cunoscute opere ale marilor creatori români și străini.

**Art. 24. Compartimentul Școala Populară de Arte și Meserii** este un compartiment profilat pe activități de învățământ artistic și de meserii tradiționale și moderne:



- arte (muzică vocală, muzică instrumentală, dans popular, dans clasic, dans modern, dans de societate, desen, pictură, sculptură, încrustații, actorie, regie teatru, scenografie, foto, film, mișcare scenică, arta spectacolului etc.);

- meșteșuguri (țesut, cusut, împletit, lucrări în lut, în lemn, în fier, dulgheri, cojocari, etc.);

Pentru îndeplinirea acestor obiective, Compartimentului Școlii Populare de Arte și Meserii îi revin următoarele atribuții principale:

- organizarea și desfășurarea cursurilor teoretice și practice, în conformitate cu programele analitice elaborate și îndeplinirea pe structura anului școlar;

- susținerea activităților practice cu elevii: spectacole, expoziții, concursuri, lucrări de atelier, tabere de creație, cercetări de teren etc.;

- promovarea cele mai valoroase talente din rândul elevilor și al absolvenților, pe plan local, județean, național și internațional; de asemeni, obiceiurile și tradițiile populare reprezentative pentru zona Prahovei și cele mai valoroase piese repertoriale din creația artistică românească;

- să aibă formații artistice, ateliere meșteșugărești, spații de comercializare pentru lucrări de artă și meșteșugărești;

- eliberarea diplomelor de absolvire care să ateste calificarea obținută, situația școlară și media la examenul final;

- organizarea de audiții publice, spectacole de absolvire, concerte sau recitaluri la sediu sau în alte spații publice,

- desfășoară cursuri la sediul din Ploiești, precum și în orice altă localitate a județului, în funcție de solicitări și de condiții materiale adecvate.

- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere referitoare la Compartimentul Școala Populară de Arte și Meserii.

## **Art. 25. Compartimentul Contabilitate – Resurse Umane și Secretariat și Administrativ are următoarele atribuții:**

### **(1) Contabilitatea:**

- răspunde de aplicarea și respectarea legislației din domeniul financiar contabil aflate în vigoare;

- întocmirea, verificarea și înregistrarea documentelor instituției privind activitatea financiară;

- întocmirea evidențelor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, consumabile, organizarea periodică a inventarierii patrimoniului și a gestiunii;

- întocmirea registrului inventar, registrului jurnal, notelor contabile, balanțele contului de execuție, documentele privind activitatea de încasări;

- întocmirea lunară a statelor de plată pentru salariații instituției și, de câte ori este cazul, statelor de plată pentru colaboratori;

- efectuarea operațiunilor de încasări și plăți prin casieria instituției, cu respectarea prevederilor legale;

- îndeplinește atribuțiile legate de efectuarea vărsămintelor;

- întocmirea documentelor de plată către Trezorerie, a altor documente contabile, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documente însoțitoare;

- întocmirea situațiilor statistice trimestriale și anuale;

- întocmirea, verificarea și depunerea declarațiilor lunare cu privire la plata contribuțiilor din salarii și depunerea anuală a fișelor fiscale privind impozitul pe venitul global;

- executarea sarcinilor privind modul de achiziție a bunurilor sau serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- organizează activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, conform normelor legale în vigoare;

- îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de conducere referitoare la compartimentul Contabilitate- Resurse Umane și Secretariat.

## **(2) Resursele Umane**

- întocmirea documentelor privind încadrarea, promovarea, delegarea, detașarea, sancționarea sau încetarea raporturilor de muncă pentru personalul Centrului și gestionarea resursele umane de la recrutare și până la încetarea contractului de muncă, întocmind toate formele specifice acestui parcurs;

- pregătirea, redactarea și urmărirea documentației referitoare la concursul de selecție și recrutare conform politicii de recrutare;

- verificarea referințelor candidatului;

- anunțarea candidaților despre rezultatul final al interviului la care au participat;

- întocmirea fișelor de post, urmărește activitățile de perfecționare profesională și de evaluare a personalului;

- asigură încadrarea corectă a personalului instituției, întocmește deciziile și statele de funcții;

- întocmirea și gestionarea dosarului profesional pentru fiecare salariat al Centrului;

- completează și actualizează Registrul general de evidență al salariaților în format electronic și asigură transmiterea lui la Inspectoratul Teritorial Prahova;

- întocmirea contractelor de colaborare artistică sau prestări servicii;

- îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de conducere

## **(3) Secretariat și Administrativ**

- rezolvarea problemelor legate de procurarea de rechizite pentru toate compartimentele instituției;

- asigurarea, organizarea și funcționarea punctului de info-documentare pentru public și, separat, pentru conducere;

- realizarea prezentării accesibile, corectă și de bună calitate a informațiilor de interes public, de asemeni, aduce la cunoștința conducerii orice informație referitoare la instituție;

- sortarea și înregistrarea corespondenței primite, în registrul de intrări și ieșiri (număr, dată, denumirea instituției, conținutul mesajului, alte informații considerate necesare);

- asigurarea, păstrarea documentelor intrate și emise, ordonarea lor conform normelor de specialitate, precum și de arhivarea lor la termenul prescris;

- promovează programele instituției prin toate formele actuale de mediatizare;

- răspunde de realizarea, afișarea și respectarea orarului cursurilor Compartimentului Școlii Populare de Arte și Meserii, și a altor documente ale acestui compartiment;

- cunoașterea și informarea celor interesați asupra tuturor activităților curente legate de celelalte compartimente ale instituției;
- copierea, redactarea, tehnoredactarea diferitelor documente ale instituției, ale salariaților etc.;
- primirea și transmiterea e-mail-urilor;
- identificarea și separarea informațiilor de interes public de cele de interes strict instituțional, acestea din urmă fiind imediat comunicate managerului;
- organizarea și răspunderea arhivei instituției;
- asigurarea curieratului pentru instituție;
- răspunde de securitatea și buna păstrare a dotărilor existente în spațiile funcționale, precum și de conservarea celor cu utilitate periodică sau doar în anumite situații;
- aplicarea măsurilor de Securitate și Sănătatea în Muncă și de PSI, cât și în situații de urgență;
- participarea la ședințele Consiliului Administrativ al instituției ca secretar, întocmește procesele verbale ale ședințelor și redactează hotărârile luate în Consiliu;
- răspunde de registrul de evidență a activităților instituției, precum și de alte forme de evidență instituite de conducere;
- îndeplinirea oricăror altor sarcini trasate de conducere.

## **CAPITOLUL VI BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Art. 26.** Cheltuielile curente și de capital ale *Centrului Județean de Cultură Prahova* se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la buget, prin Consiliul Județean Prahova.

**Art. 27.** Veniturile extrabugetare se realizează, de regulă, din activități precum:

- a) taxe pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare;
- b) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c) spectacole, festivaluri, expoziții, târguri, turism cultural, manifestări distractive etc.;
- d) valorificări de lucrări artistice și meșteșugărești realizate prin activități specifice;
- e) editări și difuzări de publicații proprii și de alte proveniențe (pe orice fel de suport), din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) realizări de programe culturale, în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- g) venituri din prestări servicii/activități culturale sau de educație permanentă, potrivit legii: servicii fanfară, consultanță etnologică, editare, redactare de carte, închirieri autocar;

## CAPITOLUL VII – *DISPOZIȚII FINALE*

---

**Art. 28. (1)** *Centrul Județean de Cultură Prahova* dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) Are, de asemenea, arhivă proprie, în care se păstrează, conform prevederilor legale: actul normativ de înființare, documentele financiar-contabile, planurile și programele de activități, cataloagele, dările de seamă, situațiile statistice, datele și materialele specifice activității de cercetare, precum și a activităților de coordonare metodologică a așezămintelor de cultură, corespondența, alte documente potrivit legii.

**Art. 29. (1)** Atribuțiile managerului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Centrului Județean de Cultură sunt prevăzute în contractul de management și în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea instituției, fișele posturilor personalului vor fi reactualizate și completate.

**Art. 30.** Personalul Centrului Județean de Cultură Prahova este încadrat conform legislației în vigoare.

**Art. 31.** Toți salariații Centrului Județean de Cultură Prahova au obligația și răspund de respectarea și aplicarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual.

**Art. 32. (1)** Prezentul regulament de organizare și funcționare va intra în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul Județean Prahova.

(2) În baza regulamentului de organizare și funcționare aprobat, conducerea instituției va elabora fișele de post și Regulamentul de ordine interioară .