

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a
regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de
Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” ca urmare a reorganizării activității**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 3967/12.02.2024 al domnului Tudone Dumitru, vicepreședinte al Consiliului Județean Prahova, desemnat să exercite temporar atribuțiile președintelui Consiliului Județean Prahova și Raportul comun nr. 3968/12.02.2024 al Direcției Juridic Contencios și Administrație Publică și al Serviciului resurse umane privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” ca urmare a reorganizării activității;
 - Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art. XVIII - art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
 - Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 306/27 noiembrie 2023 privind schimbarea denumirii din „Centrul Județean de Cultură Prahova” în Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”;
- În temeiul prevederilor art.173 alin.(1) lit. a), alin. (2) lit.b) și c) și alin. (5) lit.d), precum și ale art.182 și art. 196 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Județean Prahova adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1 Se aprobă organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare pentru Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” ca urmare a reorganizării activității stabilite conform anexelor nr. 1 - 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Aplicarea procedurilor legale privind reorganizarea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” se realizează cu respectarea dispozițiilor legale și a regimului juridic aplicabile fiecărei categorii de personal.

Art. 3 Orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 4 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”.

Art. 5 Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică va comunica prezenta hotărâre persoanelor interesate.

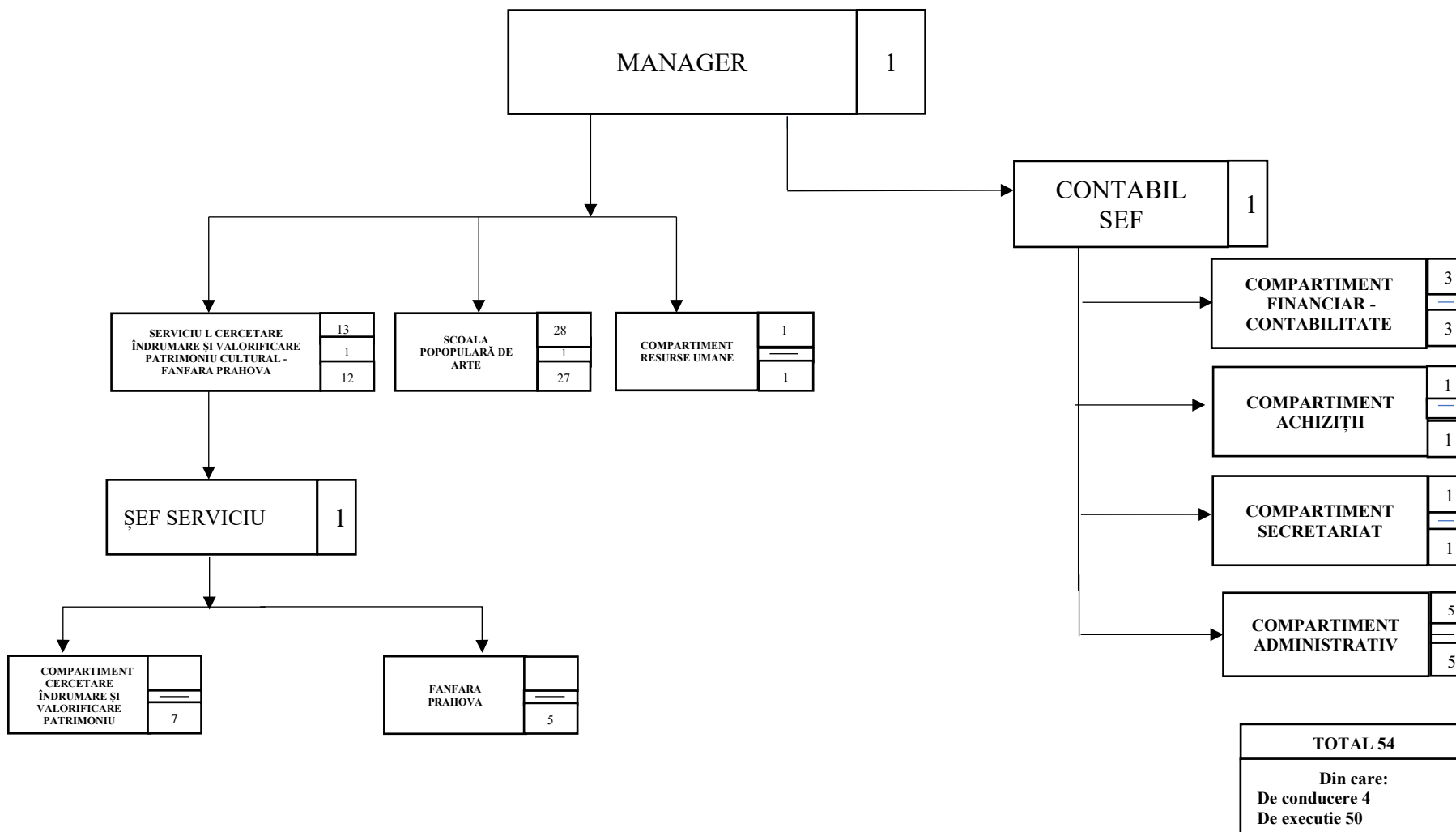
**p. PREȘEDINTE,
Dumitru Tudone**

**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Hermina Adi Bîgiu**

Ploiești, 29 februarie 2024

Nr. 31

ORGANIGRAMA CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA „ACAD. EUGEN SIMION”



**STATUL DE FUNCȚII AL
CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA „ ACAD. EUGEN SIMION”**

Nr. crt.	Structura *	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul
		De conducere	De execuție		
1.	CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA	Manager		S	Contract de Management II
2.	SERVICIUL CERCETARE ÎNDRUMARE ȘI VALORIFICARE PATRIMONIUL CULTURAL-FANFARA PRAHOVA	Șef serviciu VACANT		S	II
3.	COMPARTIMENT CERCETARE ÎNDRUMARE ȘI VALORIFICARE PATRIMONIUL CULTURAL		Expert	S	CM I/1
4.			Expert	S	CM I/1
5.			Expert	S	I/1
6.			Referent	S	CM IA/5
7.			Referent	S	CM IA/4
8.			Referent	S	CM IA/2

9			Referent	S	I/4
	FANFARA PRAHOVA				
10			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
11			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
12			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
13			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
14			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
			Specialist Instrumentist	M	CM I/5 0.5/N
15	ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE	Șef Serviciu SUSPENDAT		S	CM II
16			Expert normă didactică VACANT	S	CM I
17			Expert normă didactică VACANT	S	CM I
18			Expert normă didactică	S	CM I
19			Expert	S	CM I/5
20			Expert normă didactică	S	CM I
21			Expert	S	CM I/5
22			Expert	S	CM I/4
23			Expert normă didactică	S	CM I
24			Expert	S	CM I/2
25			Expert	S	CM II
26			Expert normă didactică	S	CM II
27			Expert normă didactică	S	CM II
28			Expert normă didactică	S	CM II
29			Expert normă didactică	S	CM II
30			Expert normă didactică	S	CM II
31			Expert normă didactică	S	CM II
32			Expert normă didactică	S	CM II
33			Expert normă didactică	S	CM II

34			Expert normă didactică	S	CM II
35			Expert normă didactică	S	CM II
36			Expert normă didactică	S 1/4N	CM II
37			Instructor normă didactică	M	CM I
38			Instructor normă didactică	M	CM I
39			Instructor normă didactică	M	CM I
40			Instructor normă didactică	M	CM I
41			Instructor normă didactică	M	CM I
42			Instructor normă didactică	M	CM I
43	COMPARTIMENT RESURSE UMANE		Referent de specialitate	S	CM II/2
44		Contabil Șef		S	CM II
45	COMPARTIMENT FINANCIAR - CONTABILITATE		Economist	S	CM IA/4
46			Referent de specialitate	S	CM I/5
47			Casier	M	CM I/5
48	COMPARTIMENT ACHIZIȚII		Economist	S	CM I/5
49	COMPARTIMENT SECRETARIAT		Referent de specialitate	S	CM I/5
50	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV		Muncitor calificat	M	CM I/3
51			Muncitor calificat	M	CM I/5
52			Muncitor calificat	M	CM I/5
53			Muncitor calificat	M	CM I/5
54			Șofer	M	CM I/4

Nr. total de funcții contractuale de conducere	4
Nr. total de funcții contractuale de execuție	50
Nr. Total de funcții din instituție	54

Întocmit: Saulea Gabriela

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ PRAHOVA „ACAD. EUGEN SIMION”**

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, a OUG 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, a OUG 21/2017 privind instituțiile și companiile de spectacol și concerte, cu modificările și completările ulterioare și art.33 din Constituția României. În data de 27 noiembrie 2023, Consiliul Județean Prahova adoptă hotărârea cu nr. 306, prin care se aprobă schimbarea denumirii din „Centrul Județean de Cultură Prahova” în „Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”.

Art. 2. Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” este o instituție publică de cultură axată pe cercetarea, conservarea și valorificarea patrimoniului cultural, desfășurarea activităților de învățământ artistic în spiritul educației permanente a societății, cunoașterea și promovarea valorilor culturii naționale și universale prin diferite genuri ale artei. Pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite, Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”. se înscrie în sensul recomandărilor specifice emise de Ministerul Culturii.

Art. 3. Prin activitatea desfășurată, Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” 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, cluburi, cenacluri, cercuri artistice, persoane fizice cu preocupări de cercetare etnologică, creație și interpretare artistică;

c) formarea deprinderilor artistice prin educația permanentă a populației

d) organizarea evenimentelor culturale (spectacole, concerte, expoziții permanente și tematice, festivaluri, concursuri, târguri, vernisarea și înființarea

unor expoziții muzeale, sărbători ale localității, tabere de creație, turism cultural, editarea și lansarea unor publicații, sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, cursuri de formare, prelegeri, dezbateri etc.)

e) în cadrul programelor și proiectelor culturale, în limita bugetului aprobat, Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” poate asigura cheltuieli de cazare, masă, transport precum și onorarii.

Art. 4. Sediul **Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”**, 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 „Acad. Eugen Simion” este o instituție publică de cultură, deschisă tuturor categoriilor de public, care cercetează, conservă, valorifică și promovează patrimoniul cultural material și imaterial național și județean. De asemenea desfășoară activități de învățământ artistic și profesional în spiritul educației permanente a societății, și activități care au ca scop cunoașterea și promovarea valorilor culturii naționale și universale.

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

Art. 7. Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” ca instituție specializată acordă sprijin științific, metodologic, logistic și material instituțiilor de cultură și educație din județul Prahova și autorităților publice locale în vederea valorificării și promovării culturii locale în plan județean, național și internațional.

Art. 8. Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” 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 Prahova „Acad. Eugen Simion” stimulează, formează și promovează creativitatea artistică, talentul și deprinderile cursanților printr-o ofertă de educație permanentă adecvată în acest sens, sprijină (în limita bugetului disponibil) participarea cursanților la concursuri și competiții de nivel local, județean, național și internațional.

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 „Acad. Eugen Simion” 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, organizații neguvernamentale.

Art. 12. Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” în calitate de instituție publică de cultură conform OUG 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, a OUG 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură și a OUG 21/2017 privind instituțiile și companiile de spectacol și concerte, își desfășoară activitatea după un proiect de management constituit din programe și proiecte culturale.

Art. 13. Programul cultural al Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” este înaintat spre aprobare Consiliului Județean Prahova care va aloca resurse financiare în acest sens.

Art.14. Taxele și tarifele stabilite de Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” sunt înaintate și propuse spre aprobare Consiliului Județean Prahova.

CAPITOLUL III – PRINCIPII, OBIECTIVE, ATRIBUȚII

Art. 15. Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii:

- (1) Salvagardarea și promovarea patrimoniului cultural național și local
- (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;
- (8) Susținerea și promovarea creației culturale și artistice contemporane;

Art. 16. Proiectele și programele inițiate și desfășurate urmăresc atingerea următoarelor obiective:

- (1) cercetarea, conservarea și valorificarea elementelor de patrimoniu cultural, teaurizarea rezultatelor în Arhiva de Etnografie și Folclor, 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 și folclorului, 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, în desfășurarea activităților curente specifice, cercetarea, coservarea și valorificarea bunurilor culturale, în conservarea și valorificarea patrimoniului cultural material și imaterial;

(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 etnografice și instrumente populare în scopul salvărdării și promovării tradițiilor și obiceiurilor populare prahovene, prin expoziții de artă populară;

Art. 17. Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” îi revin următoarele competențe și atribuții principale:

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

(2) participarea, prin conducătorul instituției, și alți reprezentanți (după caz) 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) impulsionearea vieții culturale a localităților prahovene, 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, concerte, concursuri, expoziții, gale de film, stagiuni teatrale, târguri, manifestări cultural-distractive, dialoguri culturale etc.;

- alcătuirea monografiei localității, a ghidului turistic local, a altor lucrări cu specific cultural-educativ, 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 în cadrul Arhivei de Etnografie și Folclor și valorificarea lor prin intermediul lucrărilor științifice, filmelor și fotografiilor documentare etc., sesiunilor de comunicări, expozițiilor, spectacolelor, proiectelor și activităților culturale etc.;

(7) inițierea programelor de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare și propunerea zonelor 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;

(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 etc.

(10) constituirea colecțiilor de artă tradițională și 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, precum și a produselor meșteșugărești cu valoare artistică deosebită;

(12) inițierea și derularea, la nivel național și internațional, a programelor proprii și/sau 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 „Acad. Eugen Simion” stabilește anual sau după caz, tarifele practicate la toate categoriile de servicii (taxe de școlarizare, taxe de participare la concursuri, ateliere, tariful practicat pentru acțiunile Fanfarei Prahova, tarife pentru închirierea autocarului la cursele ocazionale și alte tarife pentru diferite evenimente culturale), acestea se

analizează și se stabilesc în cadrul Consiliului Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ.

(16) În exercitarea atribuțiilor sale, **Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”** 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. 18. (1) Patrimoniul **Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”** 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. 19. 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, foto și video;
- mobilier și aparatură de practică culturală;
- instrumente muzicale;
- costume naționale, populare și de scenă;
- echipamente IT;
- echipamente tehnice pentru spațiile funcționale (sunet, lumini, proiecții etc.).

Art. 20. **Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”** poate avea filiale zonale, care pot funcționa în spații locative proprii sau obținute prin primăriile locale, în condițiile legii.

CAPITOLUL V – *STRUCTURA ORGANIZATORICĂ*

Art.21. Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” se

aprobă de Consiliul Județean Prahova. Statul de funcții cuprinde 54 posturi, având următoarea componență:

- Manager ;
- Contabil-Şef;
- Serviciul Cercetare, Îndrumare și Valorificare a Patrimoniului Cultural-Fanfara Prahova
- Școala Populară de Arte;
- Resurse Umane;
- Compartimentul Financiar - Contabilitate;
- Compartimentul Achiziții;
- Secretariat;
- Compartimentul Administrativ;

Art. 22.(1) Managementul Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” 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 se realizează conform normativelor în vigoare.

(3) Managerul este ordonator terțiar de credite și își exercită 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 „Acad. Eugen Simion” 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;
- supervizează 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; 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;
- supervizează procesul de învățământ artistic;
- supervizează activitatea editorială a instituției cu sprijinul comisiilor de specialitate;

- încheie contracte de colaborare științifică sau artistică și urmărește îndeplinirea lor;
- încheie parteneriate de colaborare cu instituții de for public sau privat, organizații neguvernamentale etc.
- 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;
- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli în limita fondurilor repartizate de ordonatorul principal de credite și asigură respectarea încadrării cheltuielilor în fondurile aprobate;
- verifică și aprobă propunerile de achiziții, asigurând legalitatea procedurilor;
- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu Consiliul Județean Prahova, cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- coordonează activitatea de promovare a instituției, realizând parteneriate și alte tipuri de colaborare în vederea creșterii vizibilității acesteia;
- dispune selecția, angajarea, evaluarea, 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, 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 devin 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 consultativ 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 „Acad. Eugen Simion” este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizia sa;

Art. 23. Managerul este asistat în activitatea sa de Consiliul Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ, organism colegial cu rol consultativ care are rolul de a sprijini managerul în activitatea lui.

(1.) În componența sa, Consiliul Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ are 7 (șapte) membri:

- managerul instituției;
- reprezentantul Consiliului Județean Prahova;
- contabilul șef și responsabilul în domeniul resurselor umane;
- doi reprezentanți ai Școlii Populare de Arte
- un reprezentant al serviciului Cercetare, Îndrumare și Valorificare a Patrimoniului Cultural;

Secretariatul Consiliului Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ este asigurat de un angajat al Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” cu atribuția stabilită prin fișa postului.

Consiliul Științific, Pedagogic, Artistic și 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;

- este prezidat de președinte în persoana managerului;

- dezbaterile Consiliului Științific, Pedagogic, Artistic și 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 Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ are următoarele atribuții principale:

- aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale acesteia;

- stabilește anual sau după caz, tarifele practicate la toate categoriile de servicii (taxe de școlarizare, taxe de participare la concursuri, ateliere, tariful

practicat pentru acțiunile Fanfarei Prahova, tarife pentru închirierea autocarului la cursele ocazionale și alte tarife pentru diferite evenimente culturale), fiind propuse spre aprobare Consiliului Județean Prahova „Acad. Eugen Simion”;

- avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către plenul Consiliului Județean Prahova „Acad. Eugen Simion”, 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;

- analizează programele și proiectele culturale ale instituției;

- conlucrează la elaborarea și realizarea programelor de cercetare-dezvoltare și programelor cursurilor Școlii Populare de Arte;

- propune și participă la organizarea de manifestări culturale, 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;

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

- aprobă propunerile pentru colecționarea și achiziționarea unor bunuri culturale în vederea realizării unor expoziții proprii și desfășurării activităților care au ca scop cunoașterea, valorificarea și promovarea patrimoniului cultural material și imaterial;

- 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;

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ adoptă hotărâri.

Art. 24. Contabilul-șef este subordonat managerului și are în subordine activitatea Compartimentului financiar- contabilitate, compartimentul achiziții, compartimentul secretariat și compartimentul administrativ.

Atribuțiile contabilului Șef sunt:

- 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 și verifică 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;
- avizează și 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. 25. Serviciul Cercetare, Îndrumare și Valorificare a Patrimoniului Cultural – Fanfara Prahova este alcătuit din specialiști cu pregătire și practică în domeniile menționate.

Activitatea **Serviciului Cercetare, Îndrumare și Valorificare a Patrimoniului Cultural – Fanfara Prahova**, este condusă de către un șef serviciu, care are în subordine 12 posturi de execuție (7- compartiment Cercetare Îndrumare și Valorificare Patrimoniul Cultural și 5 posturi -Fanfara Prahova)

Șef Serviciu - este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- întocmește împreună cu managerul, planul de activitate trimestrial și anual;

-delimitează împreună cu managerul și referentul de specialitate, cu atribuții de resurse umane, sarcinile fiecărui angajat aflat în subordine;

- răspunde de starea și îmbogățirea patrimoniului cultural;

- urmărește buna desfășurare a activității culturale în compartimentele de care răspunde;

- urmărește valorificarea maximă a bunurilor culturale din patrimoniu, în condițiile legislației din domeniu, prin participarea activă la manifestările și evenimentele organizate;

- colaborează cu referentul de specialitate cu atribuții de resurse umane în vederea perfecționării și a unei pregătiri profesionale adecvate a personalului de specialitate;

- completează fișele de evaluare anuală pentru personalul din subordine, propunând calificativul pentru activitatea acestuia;

- se obligă să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară al instituției privind organizarea muncii și obligațiile angajaților ;

- Răspunde de întocmirea raportului de activitate conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Responsabilitățile șefului de serviciu se regăsește detaliat în fișa de post.

(1) Principalele atribuții ale serviciului sunt:

- cercetarea științifică aplicată a fenomenului cultural, îndeosebi a formelor de cultură și civilizație tradițională;

- conservarea și promovarea valorilor culturii tradiționale și contemporane, prin mijloace specifice: colecții, imprimări audio și video, transpuneri scenice, spectacole, concursuri, expoziții, simpozioane, tabere de creație, colocvii, festivaluri, ateliere, scrieri de specialitate (comunicări științifice, monografii de localități, tematice, de instituții, de personalități etc.), muzee sătești, ansambluri arhitecturale, instalații tehnice tradiționale, târguri, activități cultural-distractive tradiționale (hore, baluri, șezători etc.);

- participarea la manifestări cultural artistice complexe: sărbători ale localităților, festivaluri, dialoguri cultural-artistice, schimburi culturale, turism cultural, simpozioane, prelegeri, expoziții etc.;
- coordonarea, îndrumarea și sprijinirea metodologică a activității așezămintelor culturale - caselor de cultură, căminelor culturale, universităților populare, cluburilor, cenaclurilor și cercurilor artistice;
- coordonează și pune în aplicare programele și proiectele culturale tradiționale atribuite de conducerea instituției;
- îndrumarea și promovarea talentelor în domeniul artelor tradiționale: folclor, literatură, muzică, coregrafie, film-foto, arte populare, meșteșuguri etc.;
- indentificarea, reconstituirea, sprijinirea, valorificarea și promovarea meșteșugurilor tradiționale și a meșterilor care le practică și încurajarea păstrării criteriilor de autenticitate a acestora;
- indentificarea, sprijinirea și promovarea rapsozilor populari și a creatorilor de folclor;
- salvagardarea, conservarea, protejarea, valorificarea și promovarea patrimoniului cultural material și imaterial;
- elaborează lucrări și materiale de specialitate care au ca scop valorificarea și promovarea patrimoniului cultural;
- realizează studii și demersuri științifice comparative între spații culturale diferite în vederea identificării elementelor identitare și a extinderii arealului de cunoaștere;
- 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.
- Inițiază, organizează și completează o Arhivă de Etnografie și Folclor care să teaurizeze valori ale culturii tradiționale;
- propune colecționarea și achiziționarea unor bunuri culturale în vederea realizării unor expoziții proprii și desfășurării activităților care au ca scop cunoașterea, valorificarea și promovarea patrimoniului cultural material și imaterial;
- colaborează cu ansambluri și grupuri folclorice, soliști și interpreți de muzică tradițională, meșteri și creatori populari în vederea promovării valorilor culturii tradiționale;
- inițiază și coordonează programe și proiecte culturale (cu finanțare de la bugetul propriu sau cu finanțare externă);
- inițiază, organizează și participă la schimburi culturale, științifice, artistice în țară și străinătate;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere.

(2) În cadrul acestui serviciu , funcționează:

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 promovarea lucrărilor reprezentative:

- studii științifice;
- studii care au ca scop valorificarea patrimoniului cultural;
- culegeri de folclor literar, muzical și coregrafic;
- descrieri de obiceiuri tradiționale, precum și de alte forme ale culturii și civilizației populare;
- monografii ale unor localități, instituții și personalități;
- lucrări literar-artistice ale creatorilor care au activat/activează în județul Prahova și nu numai;
- creații reprezentative din spațiul etnic românesc, precum și din cel european și transeuropean;
- albume de artă populară, pliante, broșuri, anuare, materiale de promovare;
- reviste ocazionale/permanente, cu 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 poate sprijini redactarea și tehnoredactarea publicațiilor 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 public, donat către bibliotecile și așezămintele culturale din județ sau către partenerii cu care Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” are relații de colaborare sau schimb cultural.

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

b) **Fanfara „Prahova”**

Activitatea formației Fanfara Prahova este alcătuită din 5 posturi de specialiști instrumentiști, care funcționează în subordinea șefului serviciu din cadrul **Serviciul Cercetare, Îndrumare și Valorificare a Patrimoniului Cultural – Fanfara 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, activități culturale;

- 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;
- Fanfara Prahova este finanțată din bugetul Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” aprobat anual de Consiliul Județean Prahova.
- calendarul de acțiuni culturale al Fanfarei Prahova face parte integrantă din planul managerial de programe și proiecte culturale pe care managerul l-a stabilit împreună cu ordonatorul principal de credite;
- în afara programului de acțiuni culturale ale Fanfarei Prahova, fanfara poate executa servicii de muzică militară, spectacole artistice, acompaniamente, concerte de promenadă etc. contra cost.
- activitățile contra cost ale Fanfarei Prahova se stabilesc prin decizie managerială, pe baza propunerilor (taxe, tarife) înaintate Consiliului Județean Prahova;
- Fanfara Prahova este proprietatea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” din punct de vedere al denumirii, uniformei, instrumentelor muzicale și a altor însemne a denumirii „Fanfara Prahova”;
- Fanfara Prahova este o formație artistică fără înregistrare juridică sau fiscală;
- personalul care face parte din formația de fanfară sunt persoane fizice cu repertoriu artistic cunoscut și competență în muzica de fanfară;
- pentru o reprezentare adecvată, Fanfara Prahova va folosi instrumentele și uniforma proprietatea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”. Fiecare membru răspunde de buna gestionare a acestora;
- Fanfara Prahova a Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” poate participa la concursuri, festivaluri naționale sau internaționale cu acordul conducerii instituției în limita bugetului aprobat pentru acțiunile culturale anuale.

Art. 26. Ansamblul folcloric „Perinița”, formație folclorică reprezentativă a județului Prahova, făcând parte integrantă din misiunea culturală a Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” îndeplinește următoarele atribuții:

- selecționează și formează interpreți de dansuri populare;
- valorifică scenic dansuri, cântece și obiceiuri tradiționale din Prahova, precum și din alte spații 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;

- Formația artistică de dansuri populare „Perinița” este alcătuită din artiști amatori selecționați de instructorul coregraf al ansamblului pe baza competențelor artistice dobândite la cursurile specifice ale Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”, compartimentul Școala Populară de Arte sau alte instituții de profil;

- producțiile artistice rezultate în urma spectacolelor asigurate de Ansamblul Perinița se consideră bunuri culturale produse de Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” și are toate drepturile asupra acestor bunuri;

- Ansamblul folcloric Perinița este proprietatea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” din punct de vedere al denumirii, costumelor populare și al produselor culturale rezultate în urma folosirii denumirii și înzestrării instituției Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”;

- recrutarea membrilor formației artistice Perinița se face în mod constant de către instructorul coregraf în acord cu conducerea instituției;

- ca amatori, artiștii selectați să facă parte din Ansamblul Perinița pot fi remunerați pentru acțiunile culturale ale Consiliului Județean Prahova sau Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” pe baza unui contract de prestare servicii artistice. Cuantumul plății va fi stabilit de către conducerea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” în urma negocierii cu fiecare artist sau cu reprezentanți ai acestora, în funcție de complexitatea reprezentației artistice;

- instructorul coregraf va fi remunerat odată cu Ansamblul Perinița în condițiile și cuantumul stabilite prin negociere de către conducerea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” pe baza unui contract de prestare servicii artistice;

- contractul de prestare servicii artistice se stabilește de către Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” pe baza normativelor în vigoare;

- instructorul coregraf poate beneficia de un corepetitor care să-și desfășoare activitatea sub directă îndrumare artistică a instructorului. Corepetitorului i se va întocmi de asemenea un contract de prestare servicii artistice în care se stipulează toate drepturile inclusiv remunerația;

- la spectacolele artistice, festivaluri, concursuri etc. unde este solicitat, în țară sau străinătate, de către Consiliul Județean Prahova sau conducerea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”, cheltuielile de transport și cazare ale Ansamblului Perinița vor fi suportate de către Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” în limita bugetului aprobat, distinct de remunerația pentru prestarea artistică;

- calendarul și programul Ansamblului Perinița face parte integrantă din programul cultural al instituției care se aprobă anual odată cu bugetul instituției.

În acest calendar, în limitele alocărilor bugetare, pot surveni modificări la cererea conducerii Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” sau Consiliul Județean Prahova în funcție de necesități sau oportunități;

- Poate să aducă venituri extrabugetare.

Art. 27. 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 creație în domeniul teatrului și al artelor vizuale.

- organizarea de stagii de pregătire pentru regizori și actori neprofesioniști, realizarea unor spectacole de teatru.

- organizarea de festivaluri și ateliere de creație (literară, plastică, fotografică, cinematografică, 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 etc.

- relații de colaborare cu diverse instituții culturale și artistice din țară și străinătate.

Art. 28. Corala „Ioan Cristu Danielescu”, formație reprezentativă a județului Prahova, îndeplinește 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 colaborare cu ansambluri corale similare românești sau din străinătate 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.

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

- Corala „I.C. Danielescu” este un ansamblu artistic de cor format din dirijor și membrii ai coralei;

- repertoriul și reprezentațiile artistice ale Coralei „I.C. Danielescu” sunt bunuri culturale ale Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”;

- Corala „I.C. Danielescu” face parte integrantă din programul cultural al Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” integrat în Programul și proiectele manageriale avizate de Consiliul Județean Prahova;

- corala prin palmaresul deosebit și prin tinuta artistică de excepție se adresează unui public select și variat din județul Prahova;

- agenda culturală, acțiuni, repetiții, spectacole, festivaluri, concursuri de profil se stabilesc de către conducerea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” și dirijorul coralei;

- Corala „I.C. Danielescu” beneficiază de un buget anual stabilit în cadrul bugetului anual al instituției la capitolul „Programe și proiecte culturale”. Suma alocată acestora poate varia în funcție de solicitările Consiliului Județean Prahova sau de oportunitățile sau invitațiile adresate de alte instituții;

- conducerea coralei este asigurată de un dirijor care răspunde de programul de repetiții, repertoriu și recrutarea membrilor noi;

- dirijorului i se acordă o remunerație în baza unui contract de colaborare artistică în care sunt prevăzute numărul de repetiții, spectacolul vizat, suma pentru fiecare repertoriu. Cuantumul acestora se stabilește prin negociere de către conducerea Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” și dirijor;

- membrii coralei vor fi remunerați pentru spectacolele aflate în agenda culturală aprobată. Cuantumul prestației plătită va fi negociat cu fiecare membru în parte sau cu reprezentanți ai acestora, încheindu-se în acest sens un contract de colaborare artistică;

- la deplasările în țară și în străinătate pentru participarea la festivaluri sau concursuri, membrilor Coralei „I.C. Danielescu” li se vor asigura cheltuielile de deplasare și cazare în limita bugetului aprobat și a calendarului cultural al instituției. În mod distinct remunerația pentru contribuția artistică se va acorda pentru fiecare membru conform aportului artistic.

Art. 29. *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.

Art. 30. Studioul de foto-film „Orion”,

- reunește cei mai buni artiști din domeniile respective, proveniți din rândul absolvenților Școlii Populare de Arte;
- promovează producții artistice proprii din rândul celor mai cunoscute opere ale marilor creatori români și străini.

Art. 31. Școala Populară de Arte

Activitatea acestui compartiment este condusă de un șef serviciu, acesta coordonează un număr de 27 posturi de execuție.

Șef Serviciu - este subordonat managerului și îndeplinește următoarele atribuții:

- întocmește împreună cu managerul, planul de activitate trimestrial și anual;
 - delimitează împreună cu managerul și referentul de specialitate, cu atribuții de resurse umane, sarcinile fiecărui angajat aflat în subordine;
 - răspunde de starea și îmbogățirea patrimoniului cultural;
 - urmărește buna desfășurare a activității culturale în compartimentele de care răspunde;
 - urmărește valorificarea maximă a bunurilor culturale din patrimoniu, în condițiile legislației din domeniu, prin participarea activă la manifestările și evenimentele organizate;
 - colaborează cu referentul de specialitate cu atribuții de resurse umane în vederea perfecționării și a unei pregătiri profesionale adecvate a personalului de specialitate;
 - completează fișele de evaluare anuală pentru personalul din subordine, propunând calificativul pentru activitatea acestuia;
 - se obligă să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară al instituției privind organizarea muncii și obligațiile angajaților ;
 - Răspunde de întocmirea raportului de activitate conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - Responsabilitățile șefului de serviciu se regăsește detaliat în fișa de post.
- Acest compartiment este profilat pe activități de învățământ artistic:
- arte (muzică vocală, muzică instrumentală, dans popular, dans clasic, dans modern, dans de societate, desen, pictură, sculptură, actorie, regie teatru, scenografie, foto, film, mișcare scenică, arta spectacolului, artă și îndemnare etc.);
 - meșteșuguri tradiționale;

- Școala Populară de Arte prestează servicii de învățământ artistic, complementar recreațional sau de formare a deprinderilor artistice și meșteșugărești contra cost;

Pentru îndeplinirea acestor obiective, Școlii Populare de Arte 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, festivaluri, lucrări de atelier, tabere de creație, cercetări de teren etc.;

- promovarea celor 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 celor 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 specializarea 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, buget și de condiții materiale adecvate;

- coordonează și implementează proiectele și programele culturale atribuite de conducerea instituției;

- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere;

Art.32. Resurse Umane

Activitatea compartimentului resurse umane este efectuată de către 1 referent de specialitate și funcționează în subordinea managerului cu următoarele atribuții:

- 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 pontajului și a altor documente referitoare la raportul instituție-angajat;
- întocmirea contractelor de colaborare artistică sau prestări servicii;
- îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de conducere.

Art. 33. Compartimentul Financiar – Contabilitate

Activitatea compartimentului financiar- contabilitate este efectuată de către 1 referent de specialitate, 1 economist, 1 casier și funcționează în subordinea contabilului șef, cu următoarele atribuții:

- 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;
- îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de conducerea instituției.

Art. 34. Compartimentul Achiziții

Activitatea compartimentului achiziții este efectuată de către 1 economist și funcționează în subordinea contabilului șef, cu următoarele atribuții:

- desfășoară activități de achiziții publice pentru achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, conform normelor legale în vigoare;
- întocmește programul anual al achizițiilor
- primește și analizează referatele de necesitate
- primește și analizează caietele de sarcini
- verifică existența fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte
- alegerea procedurii de achiziție publică

Art. 35. Compartimentul Secretariat

Activitatea compartimentului secretariat este efectuată de către 1 referent de specialitate și funcționează în subordinea contabilului șef, cu următoarele atribuții:

- 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 Școlii Populare de Arte, realizează și asigură documentația necesară desfășurării activității Școlii Populare de Arte; Intermediază fluxul informațional între conducere și experții și instructorii Școlii Populare de Arte; Ține evidența documentelor specifice Școlii Populare de Arte și le arhivează (cataloge, centralizator, fișe de înscriere, convenții, diplome etc.)
- 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;
- aplicarea indicațiilor transmise de conducere;

- identificarea și separarea informațiilor de interes public de cele de interes strict instituțional, acestea din urmă fiind imediat comunicate managerului;
- organizarea arhivei financiar - contabilă;
- 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 Științific, Pedagogic, Artistic și Administrativ al instituției ca secretar, întocmește procesele verbale ale ședințelor și redactează hotărârile luate în consiliu;
- îndeplinirea oricăror alte sarcini trasate de conducere.

Art. 36. Compartimentul Administrativ

Activitatea Compartimentului Administrativ este alcătuit din 5 posturi execuție (4 posturi muncitor calificat , 1 șofer) și funcționează în subordinea contabilului șef.

Atribuțiile Compartimentului Administrativ sunt:

Muncitor calificat:

Participă la igienizarea claselor, holurilor și grupurilor sanitare , prin lucrări de zugrăvire-vopsire și eventual completează placajele de faianță, acolo unde este cazul.

Întocmește necesarul pentru aprovizionarea cu materiale pentru remedierea deficiențelor constatate și îl supune spre aprobare șefului ierarhic superior.

Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției , pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Șofer :

Administrare sector auto

Asigurare transport și logistică pentru activitatea curentă a instituției și pentru proiectele și evenimentele culturale desfășurate

CAPITOLUL VI – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 37. Cheltuielile curente și de capital ale *Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”* se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la buget, prin Consiliul Județean Prahova.

Art. 38. Veniturile extrabugetare se realizează, de regulă, din activități precum:

- a) taxe pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare;
- b) spectacole, concursuri, festivaluri, expoziții, târguri, tabere de creație, turism cultural, manifestări distractive etc.;
- c) valorificări de lucrări artistice și meșteșugărești realizate prin activități specifice;
- d) 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;
- e) realizări de programe culturale, în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- f) venituri din prestări servicii/activități culturale sau de educație permanentă, potrivit legii: servicii fanfară, consultanță etnologică, editare, redactare de carte.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 39. (1) *Centrul Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion”* 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.40. (1) Atribuțiile managerului, ale personalului cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Centrului Județean de Cultură „Acad. Eugen Simion” 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. 41. Personalul Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” este încadrat conform legislației în vigoare.

Art. 42. Toți salariații Centrului Județean de Cultură Prahova „Acad. Eugen Simion” au obligația și răspund de respectarea și aplicarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual.

Art. 43. (1) Prezentul Regulament va intra în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul Județean Prahova.

(2) În baza Regulamentului aprobat, conducerea instituției va elabora Regulamentul de ordine interioară.