

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA NR. 337 /2021

privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, respectiv constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

Președintele Consiliului Județean Harghita,

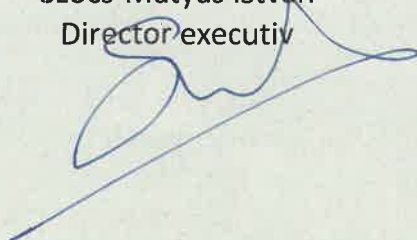
Având în vedere Referatul de aprobare nr. 3847/2021 inițiat de Direcția resurse umane și comunicare privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, respectiv constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;

Având în vedere Acordul nr. 34603/2021, Acordul nr. 34613/2021, Acordul nr. 34602/2021, Acordul nr. 34605/2021, Acordul nr. 34606/2021, Acordul nr. 34607/2021 a persoanelor nominalizate în Comisia de concurs, respectiv în Comisia de soluționare a contestațiilor privind concursul de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, instituție publică de cultură aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 1 alin. (2) și ale Anexei nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură și ale Ordinului Ministerului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a

Prezentul proiect de dispoziție a fost inițiat de către Direcția resurse umane și
comunicare

Szócs-Mátyás István
Director executiv

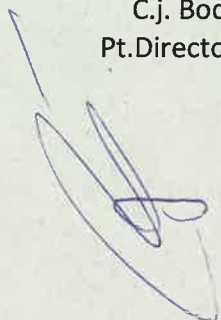


Bicăjanu Vasile
Director executiv



Viza juridică
Direcția juridică și administrație publică

C.j. Bodó Alpár
Pt. Director executiv



modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

În temeiul prevederilor art. 190 alin. (3), art. 191 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. b) coroborate cu prevederile art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Anunțul public privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea conform Anexei nr. 1, Regulamentul de organizare a concursului conform Anexei nr. 2 și Caietul de obiective, conform Anexei nr. 3, anexe care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se aprobă componența Comisiei de concurs, pentru ocuparea postului de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea după cum urmează:

- 1) reprezentantul autorității : Sólyom László, consilier județean ;
- 2) specialist în domeniu (filologie/teatru și artele spectacolului): Barabási Attila-Csaba, director/manager al Ansamblului Artistic Mureșul ;
- 3) specialist în domeniu (pedagogie/cultură): Elekes Gyula, managerul Casei de Cultură Municipală Odorheiu-Secuiesc .

Art. 3. Se aprobă componența Comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea postului de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea după cum urmează:

- 1) reprezentantul autorității: Portik Erzsébet Edit, consilier județean ;
- 2) specialist în domeniu (filologie/muzeologie): Szócs Levente, muzeolog, director la Muzeul „Tarisznyás Márton” din Municipiul Gheorgheni ;
- 3) specialist în domeniu (management): Szócs Endre, managerul Bibliotecii Municipale din Odorheiu-Secuiesc .

Art. 4. Se numește Secretariatul Comisiei de concurs și al Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea postului de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea după cum urmează:

- 1) Barta Judit, reprezentantul Compartimentului resurse umane și perfecționare profesională, din cadrul Direcției resurse umane și comunicare al Consiliului Județean Harghita;
- 2) Biró Kinga, reprezentantul Compartimentului urmărire organizații și programe finanțate din cadrul Direcției economice al Consiliului Județean Harghita;

- 3) Ianovits István-Zsolt, reprezentantul Compartimentului cultură și turism din cadrul Direcției generale programe și proiecte al Consiliului Județean Harghita;
- 4) Bodó Alpár, consilier juridic la Direcția juridică și administrație publică .

Art.5. Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de concurs, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatului acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, în condițiile legii.

Art. 6. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Direcția resurse umane și comunicare, Centrul Cultural și de Arte Lăzarea, membrii Comisiei de concurs și ai Comisiei de soluționare a contestațiilor, respectiv secretariatul celor două comisii.

Art. 7. Prezenta dispoziție se comunică domnului președinte Borboly Csaba, vicepreședinților Bíró Barna Botond și Barti Tihamér, Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, Direcției resurse umane și comunicare, membrilor Comisiei de concurs, membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor, membrilor secretariatului celor două comisii, precum și Instituției Prefectului Județului Harghita.

Miercurea Ciuc, 08 MARTIE 2021

Borboly Csaba
Președinte



CONTRASEMNEAZĂ
Pt.Secretarul general al județului
C.j. Antal Renáta

România
Județul Harghita
Consiliul Județean
Direcția resurse umane și comunicare
Compartiment resurse umane și perfecționare profesională
Nr. 38412 / 08. 03. 2021

Referat de aprobare

privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, respectiv constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

Organizarea, gestionarea și conducerea activității instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Harghita sunt asigurate de managerii acestora, în baza contractelor de management încheiate potrivit Ordonanței de Urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură aprobată cu modificări și completările ulterioare.

Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea este instituție publică profesională de specialitate, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul județului Harghita, de interes județean care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Harghita.

Din cadrul instituțiilor publice de cultură, ocuparea funcției de manager se face prin contract de management, pe baza unui concurs de proiecte de management conform H.G. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiecte, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură și ale Ordinului Ministerului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management;

În vederea organizării concursului de proiecte de management, caietul de obiective se întocmește de către autoritate, respectând modelul cadru și se aprobă prin ordin al ministrului, sau după caz prin dispoziție a autorității, conform art.7 alin.(1) din OUG nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 6 din O.U.G. nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, concursurile de proiecte de management presupune parcurgerea a două etape: în prima, comisia analizează proiectul de management, iar în cea de-a doua, are loc susținerea proiectului de management de către manager în cadrul unui interviu.

În cazul în care nota finală se situează sub 7, Consiliul Județean Harghita are obligația de a reorganiza concursul de proiect de management în termen de maximum 30 de zile, conform art. 19, alin. (7) din O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele nominalizate ca membri ai comisiei de concurs sunt specialiști în domeniul de activitate al instituției, domnul Barabási Attila-Csaba este absolvent al Universității de Arte din Târgu-Mureș, specializarea master în domeniul teatru și artele spectacolului, conform Diplomei de master Seria M, Nr.0111701/2016, domnul Elekes Gyula este absolvent al Universității „Szent István” din Ungaria, licențiat în domeniul științe ale educației, specializarea pedagogie, conform Atestatului Ministerului Educației și Cercetării Științifice Nr.82060/2015,

Persoanele nominalizate ca membri ai comisiei de soluționare a contestațiilor, domnul Szócs Levente este absolvent al Universității „Babes-Bolyai” din Cluj-Napoca, licențiat în filologie, conform Diplomei Seria U, Nr.0107547/2004, domnul Szócs Endre este manager la Biblioteca Municipală din Od-Secuiesc, atestat de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național Seria D, Nr. 0002/2010.

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, pentru activitatea depusă, membrii comisiilor de concurs, ai comisiei pentru soluționarea contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora beneficiază de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, precum și de decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă.

În Anexa nr. 1 și 2 la prezentul proiect de dispoziție este cuprins Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management și Caietul de obiective privind organizarea concursului de proiecte de management pentru ocuparea

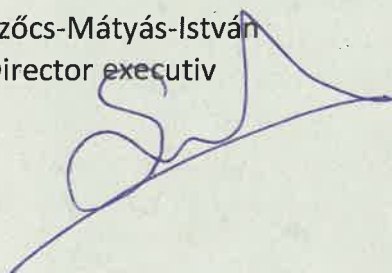
funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, conform art. 1 alin. (2), ale Anexei nr. 1 și 3 al Hotărârii Guvernului nr. 1301/2009.

Având în vedere că pentru concursul de management organizat pentru perioada 25 februarie 2021 – 24 martie 2021 nu s-a înscris nici un candidat, propunem reluarea organizării concursului, conform art. 3¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare .

Față de cele prezentate mai sus, propunem spre aprobare numirea Comisiei de concurs, Comisiei de soluționare a contestațiilor, Regulamentul de organizare a concursului și Caietul de obiective, conform Anexei nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Miercurea Ciuc, 08 MARTIE 2021

Szócs-Mátyás-István
Director executiv



Întocmit: Barta Judit,
consilier



ANUNȚ

privind organizarea concursului de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea

Concursul se va desfășura la sediul Consiliului Județean Harghita, din Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr.5, județul Harghita.

Candidații pot depune dosar de concurs în plic sigilat (neseminat), Proiectul de management privind soluții concrete a rezultatelor preconizate, precum și estimarea resurselor și mijloacelor necesare îndeplinirii cerințelor stabilite prin caietul de obiective, pe suport de hârtie și în format electronic (pe memorie usb, CD sau DVD în format pdf.) până la data de 31 martie 2021, ora 16,45 la Consiliul Județean Harghita, la Compartimentul resurse și perfecționare profesională din cadrul Direcției resurse umane și comunicare, sediul Consiliului Județean Harghita, camera 126.

1. Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- a) să aibă cetățenia română sau a unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- b) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) să întrunească condițiile de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- d) întrunește condițiile de pregătire sau experiență în management ;

Dosarul de concurs va cuprinde:

- a.) cerere de înscriere la concurs
- b.) copia actului de identitate
- c.) curriculum vitae, model european, conform H.G. nr. 1021/2004
- d.) copii ale diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- e.) copia carnetului de muncă, sau după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției
- f.) cazierul judiciar
- g.) adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mai mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate
- h.) Proiectul de management pe durată de 4 ani: 2021-2025.

Copiile după actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul Comisiei de concurs.

Proiectul de management va fi elaborat de candidați fără a fi personalizat, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie, 15 pagini+anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, în perioada 2021-2025.

Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectului de management, în baza unei cereri motivate.

3.Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de management și de soluționare a contestațiilor și Caietul de obiective pentru Centrul Cultural și de Arte Lăzarea au fost aprobate prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Harghita nr. ____/2021 și sunt afișate anexele Dispoziției pe site-ul Consiliul Județean Harghita (www.judetulharghita.ro).

De asemenea, la solicitarea candidaților, Secretariatul comisiei de concurs pune la dispoziție, pe suport de hârtie sau în format electronic, Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de management și Caietul de obiective pentru Centrul Cultural și de Arte Lăzarea.

4.Calendarul concursului:

Concursul de proiecte de management pentru Centrul Cultural și de Arte Lăzarea, aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, denumită în continuare autoritatea, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și prevederilor Ordinului nr.2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management.


Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea prevederilor din ordonanța de urgență:

- a) 09 martie 2021, aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului Regulament, precum și a datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 31 martie 2021, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 01 aprilie 2021 – 14 aprilie 2021, analiza proiectelor de management
- d) 15 aprilie 2021, anunțarea rezultatelor privind analiza proiectelor de management;
- e) 19 aprilie 2021, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- f) 20 aprilie 2021, anunțarea rezultatelor finale ale concursului;
- g) 21 aprilie 2021, ora 16:45, data limită pentru depunerea contestațiilor;
- h) 22 aprilie – 26 aprilie 2021, soluționarea contestațiilor;

i) 26 aprilie 2021, anunțarea rezultatelor finale ale concursului.

Notă: În ipoteza în care nu există contestații, rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 22 aprilie 2021.

5. Informații suplimentare se pot obține de la Consiliul Județean Harghita, Compartimentul resurse umane și perfecționare profesională , cam.126, prin e-mailul hr@judetulharghita.ro sau telefon 0266-207700, int.1406/1408.


Borboly Csaba
președinte



Anexa nr. 1 la Anunțul public Privind organizarea concursului de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea

BIBLIOGRAFIE

la concursul de management pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului Nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;


Borboly Csaba,

Președinte



HARGITA MEGYE TANÁCSA

HIRDETÉS

Hargita Megye Tanácsa pályázatot hirdet a Gyergyószárhegyi Kulturális és Művészeti Központ menedzseri tisztségének betöltésére

A versenyvizsgára Hargita Megye Tanácsa székhelyén, Csíkszereda, Szabadság tér 5.szám alatt kerül sor.

A jelentkezők a pályázati anyagot, a Gyergyószárhegyi Kulturális és Művészeti Központ tevékenységének menedzsmenttervét (konkrét megoldásokkal, várt eredményekkel és az elvárások teljesítéséhez szükséges források becslésével), nyomtatva és elektronikusan (adathordozón USB, CD vagy DVD, pdf formátumban), 2021 március 31-én, 16:45 óráig nyújthatják be zárt borítékban (aláírás nélkül) Hargita Megye Tanácsa Humánerőforrás - és kommunikációs igazgatóság / Humánerőforrás - és személyzeti fejlesztési és képzési részleg , a megyeháza 126-es irodájában.

1. Részvételi feltételek:

A jelentkezők a következő követelményeket kell teljesítsék :

- a.) román állampolgárság, vagy az Európai Unió bármely tagállamának állampolgársága;
- b.) a feladat elvégzésére való alkalmasság ;
- c.) felsőfokú végzettség záróvizsgával ;
- d.) megfelel a menedzseri képzés vagy menedzseri tapasztalat feltételeinek

2.A pályázati anyag a következőket tartalmazza:

- a.) Részvételi kérelem
- b.) Személyi igazolvány másolata
- c.) Európai típusú curriculum vitae (az 1021/2004 sz. Kormányhatározat szerint)
- d.) Az egyetemi oklevél és más, szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- e.) Munkakönyv másolata, vagy igazolás a letöltött munkaidőről és az állás betöltéséhez szükséges szakmai tapasztalatról
- f.) Erkölcsi bizonyítvány
- g.) Munkaképességet bizonyító orvosi igazolás, amelyet a meghallgatás időpontját megelőző 6 hónapban állított ki a családorvos
- h.) 4 évre (2021-2025) szóló menedzsmentterv a Gyergyószárhegyi Kulturális és Művészeti Központ vezetésére

A fenti okiratok másolatait hitelesítve kell benyújtani vagy a másolatokkal együtt az eredetit is be kell mutatni, ebben az esetben a másolatokat a vizsgabizottság titkára hitelesíti.

A menedzsmentterv nem tartalmazhatja a pályázó aláírását vagy olyan adatokat, amelyekkel a pályázó azonosíthatóvá válik. A tervnek meg kell felelnie a könyvészetben felsorolt jogszabályok előírásainak, tartalmaznia kell a pályázó meglátásait a Gyergyószárhegyi Kulturális és Művészeti Központ tevékenységének fejlesztésével kapcsolatban a 2021-2025 közötti időszakban, a terv terjedelme 15 oldal+melléletek.

A menedzsmentterv elkészítésére vonatkozó további információkat a pályázók indokolt kérelem alapján igényelhetnek.

3.A pályáztatásra vonatkozó szabályokat, az óvások elbírálására vonatkozó rendelkezéseket, a célkitűzéseket és az elvárásokat tartalmazó dokumentációt Hargita Megye Tanácsa a/2021 számú elnöki rendeletével fogadta el. Az elnöki rendelet mellékletei elérhetőek az intézmény honlapján (www.hargitamegye.ro).

Ezeket a dokumentumokat kérésre a vizsgabizottság titkársága a pályázók rendelkezésére bocsátja nyomtatva vagy elektronikusan.


4. Versenynaptár :

A projektpályázat a 189/2008 as számú Sürgösségi Kormányrendelet, valamint a 2799/2015 számú Kormányrendelet előírásainak megfelelően zajlik, a következő naptár szerint :

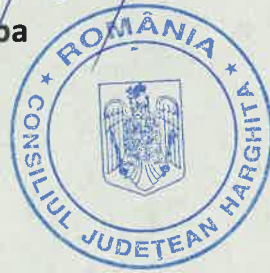
- a) 2021 március 09, a részvételi feltételek, a célkitűzéseket és elvárásokat tartalmazó dokumentáció, a pályáztatásra vonatkozó szabályok és óvások elbírálására vonatkozó rendelkezések, a vizsgadoszár illetve menedzsmentterv letételének és a vizsga dátumának meghirdetése;
- b) 2021 április 31, menedzsmenttervek benyújtása a pályázók által ;
- c) 2021 április 01 – 2021 április 14, menedzsmenttervek elemzése ;
- d) 2021 április 15, a menedzsmenttervek elemzésének eredménye ;
- e) 2021 április 19, menedzsmenttervek megvédése interjú keretében ;
- f) 2021 április 20, eredményhirdetés ;
- g) 2021 április 21, 16:45 óra, óvási kérelmek benyújtásának határideje ;
- h) 2021 április 22 – 2021 április 26, óvások megoldása ;
- i) 2021 április 26, végleges eredmények kifüggesztése .

Jegyzet : Abban az esetben ha nincs óvás, a végleges eredmények 2021 április 22 kifüggesztésre kerülnek.

5.További információt Hargita Megye Tanácsa Humánerőforrás - és kommunikációs igazgatóság / Humánerőforrás - és személyzeti fejlesztési és képzési részlegén, a 126-es irodában, a hr@hargitamegye.ro vagy a 0266-207700 telefonszámon, az 1406-os vagy az 1408-as belsőn igényelhetnek.


Borboly Csaba

elnök



REGULAMENT

de organizare și desfășurare a concursului și de soluționare a contestațiilor concursului pentru ocuparea postului de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. - Concursul de proiecte de management pentru Centrul Cultural și de Arte Lăzarea, aflată în subordinea Consiliului Județean Harghita, denumită în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare *ordonanță de urgență*, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

Art. 2. – În anul 2021, Concursul de proiecte de management se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea prevederilor din ordonanța de urgență:

- a) 09 martie 2021, aducerea la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului Regulament, precum și a datelor de depunere a dosarelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) 31 martie 2021, depunerea proiectelor de management de către candidați;
- c) 01 aprilie 2021 – 14 aprilie 2021, analiza proiectelor de management
- d) 15 aprilie 2021, anunțarea rezultatelor privind analiza proiectelor de management;
- e) 19 aprilie 2021, susținerea proiectelor de management în cadrul interviului;
- f) 20 aprilie 2021, anunțarea rezultatelor finale ale concursului;
- g) 21 aprilie 2021, ora 16:45, data limită pentru depunerea contestațiilor;
- h) 22 aprilie – 26 aprilie 2021, soluționarea contestațiilor;
- i) 26 aprilie 2021, anunțarea rezultatelor finale ale concursului.

Notă: În ipoteza în care nu există contestații, rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 22 aprilie 2021.

Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de concurs

Art. 3. – (1) Comisia de concurs, denumită în continuare Comisia, este alcătuită din:

- a) 1 reprezentant ai autorității;
- b) 2 specialiști în funcție de tipul instituției publice de cultură în cauză.

(2) Membrii Comisiei sunt numiți prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Harghita, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Etapele concursului de proiecte de management sunt :

a) analiza proiectului de management (etapa I)

b) susținerea proiectului de management în cadrul unui interviu (etapa II)

(4) În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul autorității proiectele de management, în scris și în format electronic, precum și dosarele de concurs, cuprinzând documentele solicitate în anunțul public.

(5) Proiectele de management sunt elaborate de către candidați fără a fi personalizate, fără a avea semnături și fără a conține indicii privind identitatea autorului, cu respectarea cerințelor din caietul de obiective și a prevederilor legislației indicate în bibliografie.

(6) Candidații pot solicita informații suplimentare necesare elaborării proiectelor de management, în baza unei cereri motivate. În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii privind solicitarea de date suplimentare, instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul este obligată să furnizeze informațiile solicitate.

Art. 4. - (1) Comisia are următoarele atribuții principale:

a) stabilește punctajul, echivalent notelor, pe baza propunerilor privind grila de evaluare a proiectelor de management primite de la secretariat;

b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordă punctajul potrivit grilei de evaluare, notează fiecare candidatură, atât pentru calitatea proiectului/proiectelor, cât și pentru interviu/interviuri;

c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape notate, potrivit prevederilor prezentului regulament;

d) elaborează un raport asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, cu respectarea intervalului prevăzut în art. 11 alin. (2) lit. d) din ordonanța de urgență;

e) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele întocmite de secretariatul comisiei de concurs;

(2) Membrii comisiei de concurs au următoarele obligații:

a) să cunoască prevederile Ordonanței de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministerului Culturii nr. 2799/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, respectiv prevederile prezentului regulament-cadru, precum și conținutul caietului de obiective elaborat de autoritate;

b) să aducă la cunoștința autorității orice ingerință în activitatea lor din partea unor persoane fizice sau juridice care ar putea să le afecteze independența sau imparțialitatea ori ar putea crea suspiciuni cu privire la acestea;

c) să participe la ședințele de lucru, stabilite potrivit procedurii de concurs, și să respecte confidențialitatea deliberărilor și a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

d) să reia procedura notării în cazul prevăzut la art. 10 alin. (5) din Ordinul Ministerului Culturii nr. 2799/2015 ;

e) să nu își exprime public opinia cu privire la procedurile aflate în derulare;

f) să evite orice contact individual cu candidații pe întreaga durată a desfășurării procedurilor și etapelor concursului;

g) să informeze de îndată autoritatea în cazul existenței unui caz de incompatibilitate.

(3) Mandatul de membru al comisiei de concurs încetează în următoarele situații:

a) după finalizarea concursului de proiecte de management;

b) în cazul încălcării prevederilor legale și ale prezentului regulament-cadru;

c) în caz de nerespectare a angajamentelor cuprinse în declarația privind confidențialitatea și imparțialitatea;

d) renunțarea din propria inițiativă la mandat, comunicată în scris autorității;

e) retragerea motivată a mandatului membrului de către autoritatea sau instituția care l-a desemnat;

f) în situația în care membrul comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la art. 3 alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la art. 3 alin. (8);

g) deces;

h) alte situații prevăzute de lege.

Art. 5. - (1) Secretariatul comisiei de concurs este format din câte un reprezentant al compartimentului de specialitate, al compartimentului juridic, al compartimentului economic și al compartimentului resurse umane din cadrul aparatului de lucru al autorității.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;

b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;

c) solicită candidaților, în perioada selecției de dosare, ori de câte ori este necesar, informații sau alte documente relevante, din categoria celor solicitate prin anunțul public;

d) comunică rezultatele;

e) elimină din concurs, pe bază de proces-verbal, dosarele de concurs incomplete și pe cele care conțin documente neconforme cu cerințele din anunțul public, precum și proiectele de management care conțin indicii privind identitatea autorului, și îi înștiințează pe candidații în cauză;

f) identifică generic și aleatoriu fiecare proiect în parte prin atribuirea unui număr fiecăruia, menționând acest aspect în procesul-verbal de selecție a dosarelor, în vederea asigurării confidențialității asupra identității autorilor proiectelor de management;

g) certifică, pentru conformitatea cu originalul, copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;

h) pune la dispoziția membrilor comisiei formularul pentru declarația de confidențialitate și imparțialitate spre a fi semnat, precum și lista candidaților;

i) transmite membrilor comisiei proiectele de management ale candidaților ale căror dosare au fost admise, asigurând confidențialitatea identității autorilor;

j) transmite comisiei propuneri privind ponderea fiecărui criteriu și a subcriteriilor acestora, astfel încât notarea să se realizeze prin acordarea unei aprecieri exacte pentru fiecare întrebare/răspuns;

k) întocmește la solicitarea comisiei de concurs puncte de vedere de specialitate referitoare la proiectele de management;

l) centralizează documentele necesare efectuării plății indemnizației membrilor comisiei și secretariatului acesteia, precum și documentele privind decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, conform prevederilor legale în vigoare;

m) întocmește contracte civile de prestări de servicii pe baza cărora vor fi remunerați membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului;

n) participă la ședințele comisiei, fără drept de vot;

o) consemnează în procesele-verbale redactate la sfârșitul fiecărei etape a concursului nota fiecărui candidat;

p) invită comisia de concurs la reluarea procedurii de notare în cazul în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte ;

q) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a instituției publice de cultură ;

r) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal final al concursului, la care se anexează raportul comisiei;

s) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului în termen de 24 de ore de la încheierea acesteia, și asigură afișarea acestuia la sediul autorității și al instituției publice de cultură, precum și pe pagina de internet a autorității ;

ș) asigură transmiterea contestațiilor către comisia de soluționare a contestațiilor;

t) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații ;

(3) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația de a depune, la momentul luării la cunoștință a actului administrativ de desemnare în comisie, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa la prezentul regulament-cadru. Declarațiile se păstrează la dosarul cuprinzând documentele ce privesc organizarea concursului.

(4) Membrii comisiei de concurs și membrii secretariatului comisiei de concurs au obligația păstrării confidențialității informațiilor de care iau cunoștință pe durata derulării concursului, potrivit legii.

(5) Nu poate avea calitatea de membru în comisia de concurs persoana care se află în următoarele situații:

a) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membri în comisia de concurs, cu ceilalți membri ai comisiei sau cu candidații participanți la concurs;

b) a avut în ultimii 2 ani sau are în perioada de derulare a procedurii de concurs raporturi contractuale încheiate cu instituția publică de cultură pentru care se organizează concursul de proiecte de management;

c) a avut în ultimii 2 ani sau are relații cu caracter patrimonial, direct sau indirect prin soț/soție, cu oricare dintre candidați.

(6) Statutul de membru în comisia de concurs este incompatibil cu cel de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) În cazul existenței unui caz de incompatibilitate, membrul comisiei de concurs, respectiv membrul secretariatului comisiei de concurs este obligat să informeze de îndată autoritatea, care va dispune înlocuirea acestuia în comisie.

(8) În situația în care un membru al comisiei de concurs, respectiv al secretariatului comisiei de concurs nu a depus declarația prevăzută la alin. (4) sau nu și-a îndeplinit obligația prevăzută la alin. (8), autoritatea va dispune, prin ordin/dispoziție, încetarea calității de membru al comisiei de concurs și înlocuirea acestuia.

(9) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) și (8) poate atrage, după caz, răspunderea civilă ori penală, potrivit legii.

Capitolul III - Analiza și notarea proiectelor de management.

Rezultatul concursului

Art. 6. – (1) Membrii Comisiei studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport de hârtie de la secretariat și completează notele acordate în grila de evaluare individuală a membrului comisiei, întocmită pentru fiecare candidat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza criteriilor generale din caietul de obiective, prevăzute la art. 12 alin. (1) din *ordonanță de urgență*.

(3) În evaluarea proiectelor de management se va urmări modul în care proiectul de management răspunde cerințelor caietului de obiective, avându-se în vedere următoarele criterii generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

d) analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate;

f) o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse.

(4) Lucrările și dezbaterile din cadrul comisiei sunt confidențiale, cu excepția etapei interviului, care are caracter public.

(5) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul și grila de evaluare pentru criteriile și subcriteriile în baza cărora se notează proiectele de management și interviul;

b) dezbat, analizează și notează proiectele de management - pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

d) elaborează cu sprijinul secretariatului comisiei raportul asupra notelor acordate candidaților și câștigătorului concursului și face recomandări privind perioada pentru care se încheie contractul de management, dacă este cazul.

(6) Data și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestora.

(7) Participarea membrilor comisiei de concurs la ședințele acesteia este obligatorie, sub sancțiunea eliminării din comisie și pierderea indemnizației pentru prestația depusă în calitate de membru.

(8) Interviul se înregistrează de către autoritate pe suport audio sau se consemnează în rezumat de către secretariatul comisiei și este semnat la final de către candidați.

(9) Persoanele care doresc să asiste la etapa interviului vor depune o solicitare în acest sens la secretariatul comisiei de concurs, în care vor preciza datele personale de identificare, cu cel puțin 24 ore înainte de desfășurarea acestuia. Persoanele care asistă în acest mod la etapa interviului nu au dreptul să intervină în cadrul discuțiilor și/sau să înregistreze pe orice suport fizic modul de derulare a interviului.

Art. 7. – (1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al comisiei de concurs de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă;

(2) La punctajul aferent notei se iau în calcul doar primele două zecimale.

(3) Media notelor acordate de membrii comisiei pentru fiecare probă în parte reprezintă rezultatul probei pentru fiecare candidat.

(4) Rezultatul final al fiecărei candidaturi se calculează prin media aritmetică a notelor acordate candidatului de fiecare membru al comisiei.

[Rezultatul final] = (nota 1 + nota 2 + nota 3 + nota 4 + nota x) / x

x - nr. membrilor comisiei stabilit de autoritate pentru respectivul concurs

(5) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, se va relua notarea. Procedura notării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 2 puncte între notele acordate de membrii comisiei de concurs, pentru fiecare etapă în parte.

(6) Sunt declarați admiși și pot susține interviul candidații ale căror proiecte de management au obținut, în prima etapă a concursului, nota minimă 7.

(7) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie, cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(8) În cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

(9) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin medii egale, atât la evaluarea proiectului de management prezentat, cât și la interviu, comisia de concurs va introduce o probă scrisă pentru departajare din bibliografia de concurs.

(10) În cazul în care niciun candidat nu a obținut o medie de minimum 7, procedura de concurs se reia în termen de maximum 30 de zile, cu respectarea dispozițiilor art. 8 și 9 din ordonanța de urgență.

(11) În cazul în care câștigătorul concursului de proiecte, din motive personale, renunță, în scris, la calitatea de manager, înainte de semnarea contractului de management, sau dacă părțile nu convin asupra clauzelor contractului de management în termen de 30 de zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, ordonatorul principal de credite are dreptul să negocieze cu următorul clasat, în vederea încheierii contractului de management, cu condiția ca acesta să îndeplinească prevederile art. 19 alin. (3) - (6) din ordonanța de urgență.

Capitolul IV – Soluționarea contestațiilor

Art. 8. – Candidații nemulțumiți au dreptul să formuleze contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la Registratura Consiliului Județean Harghita în termen de maximum 3 zile lucrătoare, de la data aducerii la cunoștință a rezultatului concursului de la data aducerii la cunoștință candidaților a rezultatului concursului.

Art. 9. – (1) Contestațiile se soluționează, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

(2) În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, numiți/desemnați astfel :

- a) 1 reprezentant al autorității;
- b) 2 specialiști în funcție de tipul instituției publice de cultură în cauză.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea termenului prevăzut de lege pentru depunerea contestației;
- b) verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului;
- c) analizează contestația depusă;
- d) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) comunică prin secretariatul comisiei de concurs contestatarului și autorității rezultatul soluționării contestației.

Capitolul V – Rezultatul final al concursului

Art.10 În termen de 24 de ore de la expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, de la data soluționării acestora, rezultatul final al concursului, lista nominală a candidaților și alte informații de interes public sunt aduse la cunoștința publică, prin grija autorității, prin afișaj la sediul autorității și al instituției, precum și pe pagina de internet a autorității și a instituției publice de cultură.

Borboly Csaba
președinte



Szőcs Mátyás István
Director executiv

Întocmit:
Barta Judit,
consilier

CAIET DE OBIECTIVE

pentru concursul de proiecte de management organizat pentru asigurarea managementului la Centrul Cultural și de Arte Lăzarea

Perioada de management este de 4 ani, începând cu data încheierii noului contract de management.

I. Obiectivele și misiunea instituției

I.1. Subordonare

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea este instituție publică profesională de specialitate, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul județului Harghita, de interes județean care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Harghita.

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea funcționează pe baza Regulamentului de funcționare elaborat pe baza următoarele acte normative:

- Ordonanța nr. 21 din 31 ianuarie 2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.118/2006, privind înființarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale,
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale .

I.2. Obiectivele instituției

Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în diferite domenii ale vieții cultural-artistice a județului, urmărind cu consecvență următoarele principii:

- a.) deplina libertate de exprimare a spiritului creator;
- b.) autonomia actului cultural în raport cu politica;
- c.) fundamentarea științifică a oricărui demers cultural-artistice în domeniile date în competența sa;
- d.) colecționarea și conservarea valorilor artistice;
- e.) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte prin oferirea de produse și servicii culturale diverse (spectacole,concerte, festivaluri, programe culturale, ateliere de creație);

- f.) afirmarea identității culturale naționale și a identităților culturale ale minorităților naționale prin arta spectacolului;
- g.) diversificarea ofertei în domeniul artei spectacolului prin realizarea și prezentarea diferitelor tipuri de spectacole și concerte
- h.) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare în domeniul artelor plastice, artelor populare și alte ramuri ale culturii;
- i.) promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei;
- j.) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- k.) elaborarea și desfășurarea unor proiecte legate de educarea culturală și socială a tinerilor;
- l.) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- m.) dezvoltarea procesului de turism cultural bazat pe infrastructura Centrului și al regiunii;
- n.) păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- o.) stimularea creativității și talentului;
- p.) stimularea procesului de creație în toate genurile artistice.
- q.) organizarea taberelor de creație și a altor manifestări culturale – artistice;
- r.) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste și profesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- s.) promovarea bunurilor culturii tradiționale și contemporane, integrarea lor ca marcă a identității etno-culturale în circuitul național și internațional de valori;
- t.) cultivarea valorilor artelor plastice profesioniste;
- u.) dezvoltarea schimburilor culturale și artistice pe plan județean, național și internațional.
- v.) prestări de servicii de specialitate culturală și turistică contra cost.

II. Misiunea instituției

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea are ca scop promovarea culturii și a artei, în toată diversitatea și formele sale de expresie, moderne și tradiționale, oferind bunuri și servicii culturale, artistice care să răspundă nevoilor de cunoaștere, comunicare, formare și socializare/divertisment ale publicului de toate vârstele și care să contribuie la dezvoltarea comunitară și regională, precum și stimularea creației artistice din diferite domenii ale vieții cultural-artistice.

III. Evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea

III.1. Obiectul de activitate

Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea are următoarele atribuții principale:

- a.) Colecționează și teaurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea actuală a vieții cultural-artistice, pentru acumularea unui patrimoniu propriu al creației contemporane, asigurând fundamentarea științifică a strategiei culturale în acest domeniu.

- b.) Având în vedere specificul instituției, promovează în mod accentuat artele plastice contemporane în circuitul artistic internațional, și invers, prin organizarea taberelor de creație internaționale, expoziții, simpozioane, etc.
- c.) Organizează, cu respectarea actelor normative în vigoare, galerii de artă, expoziții, biblioteci de specialitate, studiouri audio-vizuale și alte unități similare, integrate circuitului public, în scopul valorificării patrimoniului acumulat (arhive, colecții, etc.).
- d.) Inițiază și realizează programe de valorificare culturală, științifică și artistică a creației prin elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- e.) Realizează și prezintă spectacole de teatru, de teatru de păpuși pentru copii, teatru dans și alte tipuri de spectacole și concerte atât în mediul urban cât și în mediul rural al județului, precum și în țară și străinătate;
- f.) Oferă produse și servicii cultural-artistice diverse (spectacole, festivaluri, programe culturale, ateliere de creație) în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- g.) Realizează programe legate de educarea culturală și socială a tinerilor;
- h.)) coordonarea și îndrumarea metodologică a activității așezămintelor culturale din județ;
- i.) Angajează și întreține, în mod independent, relații culturale cu instituții similare din țară și din străinătate, în acest scop fiind autorizat pentru activitatea de impresariat artistic în țară și în străinătate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- j.) Colaborează cu instituții și centre științifice de profil, instituții de cult, muzee etnografice și de artă, uniuni de creație, instituții profesioniste de artă, școli și licee de artă, fundații și societăți culturale, publicații și edituri, mijloace de comunicare în masă și altele.
- k.) Constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal, cercetarea științifică, evidența documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal; punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii educării și recreării;

III.2. Personalul și conducerea

III.2.1. Personalul

Personalul Centrul Cultural și de Arte Lăzarea se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar, toți făcând parte din categoria personalului contractual.

Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrul Cultural și de Arte Lăzarea se realizează în condițiile legii.

Evoluția posturilor în perioadă 2018-2020 la Centrul Cultural și de Arte Lăzarea:

Nr.total de posturi : 10, din care 1 post de conducere, 9 posturi de execuție

Număr de personal conform statului de funcții aprobat în anii 2018, 2019 din care:	10
Conducere:	
- Manager	1
De execuție:	9
Compartimentul administrativ și de deservire:	
- Inspector de specialitate	1
- Administrator	1
- Îngrijitor	1
Compartiment de programe:	
- Referent	2
- Inspector de specialitate	2
Compartiment de artă plastică:	
- Consultant artistic	1
Compartiment de educația adulților, cultură și artă populară:	1
- Referent	1

Nr.total de posturi : 10, din care 1 post de conducere, 9 posturi de execuție

Număr de personal conform statului de funcții aprobat în anul 2020 din care:	2020 9
Personal de conducere:	
- Manager	1
Personal de execuție:	8
Compartiment spectacole, concerte, programe culturale:	
- Secretar marketing	1
- Referent	1
- Inspector de specialitate	1
Compartiment de artă plastică, restaurare, conservare:	1 1
- Secretar artistic	
Compartiment de educația adulților, cultură și artă populară:	
- Referent organizare	1
Compartimentul administrativ și de deservire:	
- Inspector de specialitate	1
- Administrator	1
- Îngrijitor	1

III.2.2. Conducerea instituției

Centrul este condus de un manager angajat prin contract de management în baza unui concurs de proiecte de management, potrivit legii.

Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) asigură condițiile de îndeplinire și de respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
- c) elaborează programele de activitate;
- d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) este ordonator terțiar de credite;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate precum și în fața organelor jurisdicționale;
- h) informează trimestrial consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu aceasta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- i) angajează și eliberează din funcție personalul de specialitate și cel administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare, adică cel mult pe durata contractului de management, conform art. 27 alin. (3) al O.U.G. 189/2008.
- j) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- k) răspunde de înregistrarea proiectelor activităților în jurnalul anual al Centrului;
- l.) managerul prezintă Consiliului Județean Harghita un raport semestrial de activitate în termen de 15 zile calendaristice de la expirarea semestrului anterior, pentru care se elaborează raportul de activitate. Raportul de activitate va cuprinde următoarele elemente: situația economică – financiară al instituției, eficiența financiară raportată la bugetul instituției, nivelul de ocupare a posturilor și modificările intervenite în raporturile de muncă ale angajaților, respectiv sancțiunile disciplinare aplicate, numărul contractelor de colaborare încheiate de instituție, numărul de spectacole (și alte manifestări) organizate și găzduite, confirmate și de responsabilul din partea Consiliului Județean Harghita -, modificări intervenite în administrarea patrimoniului, nivelul de realizare a obiectivelor și indicatoarelor proiectului de management, precum și orice altă informație considerată fiind relevantă pentru aprecierea activității instituției. Raportul este vizat de consiliul de administrație.
- m.) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- n.) transmite Consiliului Județean Harghita inventarul patrimoniului administrat până la data de 30 decembrie al fiecărui an;

o.) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și înaintează Consiliului Județean Harghita, cu respectarea termenelor și procedurilor legale privind elaborarea și transmiterea proiectelor de bugete;

p.) îndeplinește obligațiile asumate în proiectul de management;

În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

În absența managerului Centrul Cultural și de Arte Lăzarea este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

Activitatea managerului este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

III.2.3. Bugetul aprobat al instituției pe ultimii trei ani

Nr.crt	Categorii	2018		2019		2020	
		Prevăzut (lei)	Realizat (lei)	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)	Prevăzut (lei)	Realizat (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	TOTAL VENITURI, din care	1.061.060	964.583	1.372.000	1.189.279	1.142.930	962.746
	1.a. venituri proprii, din care	59.000	42.707	123.000	83.471	118.250	24.762
	1.a.1.venituri din activitatea de bază	59.000	42.707	123.000	83.471	105.250	11.762
	1.a.2.surse atrase	23.000	19.960	-	-	13.000	13.000
	1.a.3.alte venituri proprii	-	-	-	-	-	-
	1.b.subvenții	979.060	901.916	1.249.000	1.105.808	1.024.680	937.984
	1.c.alte venituri	-	-	-	-	-	-
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care	1.061.060	964.583	1.372.000	1.189.279	1.142.930	962.746
	2.a.cheltuieli de personal, din care	385.960	371.753	494.000	421.162	473.630	467.824
	2.a.1.cheltuieli cu saliile	371.460	358.353	478.000	408.112	460.580	454.774
	2.a.2.alte cheltuieli de personal	14.500	13.400	16.000	13.050	13.050	13.050
	2.b.cheltuieli cu bunuri și servicii, din care	575.600	497.465	878.000	768.117	660.300	490.935
	2.b.1.cheltuieli	462.090	385.076	735.900	652.394	567.300	410.804

	pentru proiecte						
	2.b.2.cheltuieli cu colaboratorii	-	-	-	-	-	-
	2.b.3.cheltuieli pentru reparații curente	10.950	10.947	7.000	5.052	4.000	3.550
	2.b.4.cheltuieli de întreținere	55.550	54.455	56.600	51.042	43.200	34.989
	2.b.5.alte cheltuieli cu bunuri și servicii	70.010	66.947	78.500	59.629	45.800	41.593
	2.c.cheltuieli de capital	76.500	75.405	-	-	9.000	3.987

IV.Dezvoltarea specifică a instituției

IV.1. Scurt istoric al instituției de la înființare pînă în prezent

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea are un istoric de peste 45 de ani de activitate în domeniul cultural-artistic. În acești ani a devenit un adevărat pol de cultură și artă în Depresiunea Giurgeului și nu numai. Centrul care s-a dezvoltat în jurul castelului Lazar din Lăzarea a devenit o atracție turistică pentru comună. Turismul rural din Lăzarea s-a dezvoltat în primul rând datorită atracției reprezentată de activitatea Centrului Cultural și de Arte Lăzarea. În deceniile trecute s-au organizat sute de tabere de creație de arte plastice, alte programe culturale, expoziții de arte plastice organizate la nivel național și internațional au atras artiștii plastici importanți din România, Ungaria și alte țări din Europa. În zilele noastre Centrul Cultural și de Arte Lăzarea reprezintă un adevărat catalizator pentru a face cunoscut brandul Lăzarea și pentru dezvoltarea comunei. Activitatea Centrului s-a accentuat în ultimii ani atât la nivelul Depresiunii Giurgeului cât și pe plan județean, național și internațional prin numeroasele programe, proiecte culturale organizate în țară și în străinătate și colaborări cu instituții de cultură de profil.

Trecutul

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea s-a înființat în anul 1974 prin organizarea Taberei de creație de la Lăzarea. Inițial activitatea având la bază clădirea Castelului Lazar și Mănăstirea Franciscană din Lăzarea. În cursul celor peste 45 de ani au fost organizate sute de tabere de creație de artă plastică, expoziții, programe culturale. Taberele organizate la Lăzarea au devenit cunoscute atât în țară cât și în străinătate. În castelul Lazar au fost organizate expoziții permanente din materialul taberelor de creație realizate la Lăzarea în decursul deceniilor.

Prezentul

După anul 2013 Centrul Cultural și de Arte Lăzarea a fost nevoită să părăsească incinta Castelului Lazar și să desfășoare activitatea în sediul său modernizat. Începând cu anul 2014 taberele de creație de arte plastice se organizează în sediul Centrului, iar expozițiile de final de

tabără în Casa de Cultură din Lăzarea. În urma taberelor de creație artistică s-au realizat peste 2000 de opere de artă.

În zilele noastre programele culturale organizate de Centru s-au diversificat. În urma Hotărârii Consiliului Județean Harghita nr.108/ 2020 s-a modificat regulamentul de organizare și funcționare a instituției primind un caracter nou, mai complex în sensul diversificării și dezvoltării artelor spectacolului, afirmarea identității culturale naționale și a identităților culturale ale minorităților naționale prin artele spectacolului, promovarea valorilor artistice și creșterea publicului la spectacole și concerte. Realizarea și organizarea de diferite spectacole și concerte a căpătat o activitate esențială a instituției.

Se pune un accent deosebit totodată pe organizarea taberelor de creație artistică, diferitelor programe culturale pentru copii și tineret, programe culturale pentru adulți, festivaluri.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii trei ani

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	2018	2019	2020
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari-(lei/beneficiar)	29,17	23,65	7,32
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	38.560	17.100	13.000
3.	Număr de activități specifice	79	96	67
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	141	197	312
5.	Număr de beneficiari neplătitori	29.132	46.657	130.016
6.	Număr de beneficiari plătitori	1.348	3.633	944
7.	Număr de expoziții	53	59	36
	Număr de evenimente	126	157	108
	Număr de reprezentații	47	61	36
	Frecvența medie zilnică	0,50	0,63	0,43
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	28	30	37
9.	Venituri proprii din activitatea de bază (lei)	22.317	49.708	11.012
10.	Venituri proprii din alte activități (lei)	1.790	16.663	750

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției

Instituția are în administrare imobilul aflat în Lăzarea str.Both Ferenc nr.550 care are 3 nivele. La parter se află sala mare care a funcționat ca sală de mese, bucătărie cu compartimentele obligatorii cerute de DSP dar care nu poate funcționa din cauza lipsei de apă potabilă, 3 încăperi mici pentru mașină de spălat și alte două încăperi mici pentru depozitarea materiale de curățenie, respectiv depozitare ustensile de curățenie, halate de lucru. Imobilul este încălzit cu centrală termică proprie dispunând și de o încăpere ca punct termic.

La primul nivel se găsesc 7 încăperi din care 3 birouri și 4 camere de oaspeți dotate cu paturi, frigider, dulapuri și grup sanitar.

La nivelul doi se află 8 încăperi din care 4 camere de oaspeți dotate cu paturi, frigider, dulapuri și grup sanitar iar 4 încăperi funcționează ca depozit.

În dotarea instituției se găsesc un autoturism Dacia Dokker, aparatură de birotică: calculatoare 3 buc, laptopuri 5 buc., imprimante 3 buc, aparat multifuncțional 1 buc., aparate foto+video 3 bucăți, televizor smart 1 buc.

Instituția este conectată la rețeaua de telefonie și internet de mare viteză și dispune de site de internet propriu.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2018	Anul 2019.	Anul 2020
I.	TABERE DE CREAȚIE			
1	Tabăra de arte și de corepetiție pentru tineri talentați	Perioada 09.04-14.04.2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:20	Perioada 29.04-03.05.2019 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:20	
2	Tabăra de creație din Mărtiniș	Perioada: 28.07 – 05.08.2018 Loc de desfășurare: Mărtiniș, jud. Harghita nr.beneficiari:60	Perioada: 08.08-18.08.2019 Loc de desfășurare: Mărti nr.beneficiari:60	Perioada: 26.07-02.08.2020 Loc de desfășurare: Mărtiniș nr.beneficiari:60
3	Tabăra de Creație Pulzus	Perioada: 16-26.08.2018 Loc de desfășurare Odorheiul Secuiesc nr.beneficiari:60	Perioada: 15-25.07.2019 Loc de desfășurare Odorheiul Secuiesc nr.beneficiari:65	Perioada 20-29.07.2020 Loc de desfășurare: Odorheiul Secuiesc nr.beneficiari:60

4	Tabăra de Creație de la Lăzarea din iulie	Perioada 26.06.-09.07.2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:60	Perioada 01.07.-13.07.2019 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:70	-
5	Tabăra de Creație de la Lăzarea din august	Perioada: 20.08-08.09.2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:60	Perioada: 19.08-06.09.2019 Loc de desfășurare: Lăzarea, nr.beneficiari:70	perioada 04.08-14.08.2020 Loc de desfășurare: Lăzarea, nr.beneficiari:75
6	Tabăra de creație MAMU	Perioada: 18-31.07.2018 Loc de desfășurare: Lăzarea, jud. Harghita nr.beneficiari:70	Perioada: 20-31.07.2019 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:70	perioada 20.07-31.07.2020 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:75
II	EXPOZIȚII			
1	Expoziție	Perioada: februarie – decembrie 2018 Loc de desfășurare: diferite localități din România și din străinătate nr.beneficiari:11.000	Perioada: februarie – decembrie 2019 Loc de desfășurare: diferite localități din România și din străinătate nr.beneficiari:12.000	Perioada: februarie – decembrie 2020 Loc de desfășurare: diferite localități din România și din străinătate nr.beneficiari:8.000
2	Expoziție la Galeria Consiliului Județean Harghita	Perioada: ianuarie - decembrie 2018 Loc de desfășurare: Galeria de artă a Consiliului Județean Harghita nr.beneficiari:3.000	Perioada: ianuarie - decembrie 2019 Loc de desfășurare: Galeria de artă a Consiliului Județean Harghita nr.beneficiari:5.000	Perioada: ianuarie - decembrie 2020 Loc de desfășurare: Galeria de artă a Consiliului Județean Harghita nr.beneficiari:3.000

III	ALTE PROGRAME CULTURALE			
1	Tradiții pascale - încondeiere de ouă	perioada Aprilie săptămâna mare 2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:50	Perioada: 15.04.- 16.04.2019 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:50	
2	Ziua Culturii Maghiare		perioada 20.01.2019- 23.01.2019 Loc de desfășurare: Lăzarea,Borsec și Ciumani nr.beneficiari:700	perioada 18.01-22.01.2020 Loc de desfășurare: Lăzarea,Borsec și Joseni nr.beneficiari:800
3	Carnaval	februarie 2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:300	Perioada: 04.03.2019 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:900	Perioada 20.02.2020 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:1.000
4	Turneul premițiilor concursului „Fölszállott a páva,,		Perioada: 11.05.- 19.05.2019 Loc de desfășurare: Miercurea Ciuc, Odorheiul Secuiesc, Ditrău, Ciumani, Joseni, Lăzarea, Gheorgheni, Remetea nr.beneficiari: 3.000	
5	Turneul spectacolului de teatru			perioada 18.02-25.02.2020 Loc de desfășurare Ciumani și

	dans Tündöklő Jeromos			Remeta nr.beneficiari:600
6	Spectacole de teatru pentru copii	ianuarie –decembrie 2018 Loc de desfășurare Ditrău ,Lăzarea ,Joseni nr.beneficiari:1.000	Perioada: ianuarie – decembrie 2019 Loc de desfășurare: Ditrău,Remetea Borsec,Joseni,Borzont, nr.beneficiari:1.200	Perioada: februarie – decembrie 2020 Ciumani, Ditrău și mediul online nr.beneficiari: 3.000
7	Concerte pentru copii	perioada 17.04- 25.04.2018 Loc de desfășurare:,Ciumani ,Lăzarea,Ditrău in depresiunea Giurgeului nr.beneficiari:1.000	perioada: ianuarie – decembrie 2019 Loc de desfășurare: Ciumani,Ditrău,Valea Strîmbă,Suseni nr.beneficiari:1.000	februarie –decembrie 2020 Loc de desfășurare: Lăzarea mediul online nr.beneficiari:3.000
8	Program dedicat tineretului	perioada 24.05.2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:30	perioada: 14.03.2019 Loc de desfășurare Căminul Cultural Lăzarea, sala Cika nr.beneficiari:35	
9	Zilele Judetului Harghita	perioada 15 - 24.05.2018 Ditrau ,Remetea nr.beneficiari:3000	perioada: 31 mai -10 iunie 2019 Loc de desfășurare: Gheorgheni, Lăzarea, Ditrău, Joseni, Suseni, Ciumani, Remetea, Borsec, Toplita. nr.beneficiari:4.000	24.05-04.06.2020 mediul online nr.beneficiari:25.000
10	Tabăra de corepetiție pentru copii	perioada 24.03-12 05.2018 Loc de desfășurare	perioada: februarie 16 –aprilie 16 2019	

		Lăzarea. nr.beneficiari:20	Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:20	
11	Program de practică de vară pentru elevii liceelor de arte	perioada 18.06-22.06.2018 Loc de desfășurare Lăzarea. nr.beneficiari:20	perioada 17.06 – 27.06.2019 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:20	
12	Program de artă manuală pentru copii	perioada 01.06.2018 Loc de desfășurare Lăzarea. nr.beneficiari:90	Perioada 01.06 -24-28.06.2019 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:50	
13	Întâlnirea ziariștilor maghiari din România	Perioada 12.10-14.10.2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:60	Perioada: 21.09.-23.09.2019 Loc de desfășurare: Lăzarea, jud. Harghita nr.beneficiari:60	
14	Întâlnirea bianuală a scriitorilor maghiari din România	Perioada: 21.09.-23.09.2018 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:50		perioada 25.09-27.09.2020 Loc de desfășurare Lăzarea nr.beneficiari:50
15	Zilele Ținutului Secuiesc	Perioada: 12-21 octombrie 2018 Loc de desfășurare Remetea Lazarea,Ditrău Miercurea Ciuc nr.beneficiari:3.500	Perioada: 14.10-20.10.2019 Lăzarea,Ditrău Ciumani ,Gheorgheni,Suseni nr.beneficiari:3500	Perioada: 08.10-18.10.2020 Loc de desfășurare ,Lăzarea,Gheorgheni si alte localități din depresiunea Giurgeului nr.beneficiari:25.000

16	Bienala de Grafică din Ținutul Secuiesc ediția a V- a	Perioada: februarie – decembrie 2018 Loc de desfășurare Sfântu Gheorghe , Miercurea Ciuc nr.beneficiari:6.000		Perioada: februarie – decembrie 2020 mediul online nr.beneficiari:30.000
17	Spectacol cultural distractiv de sfârșit de an Macskabaj	perioada 30.12.2018 Gheorgheni nr.beneficiari:500		
18	Programul pentru Ziua Limbii Maghiare	- Perioada: noiembrie 13 2018 Loc de desfășurare : Lăzarea jud. Harghita nr.beneficiari:20	Perioada: noiembrie 13 2019 Loc de desfășurare : Lăzarea jud. Harghita nr.beneficiari:50	Perioada: noiembrie 13, 2020 Loc de desfășurare mediul virtual nr.beneficiari:700
19	Întărirea rolului de management prin sprijinirea culturii specifice zonei	perioada 01.05.2018-31.12.20218 depresiunea Giurgeului nr.beneficiari: 5.000	perioada 08.05-.2019-06.12.2019 depresiunea Giurgeului nr.beneficiari: 8000	perioada 14.02.2020-31.12.2020 depresiunea Giurgeului nr.beneficiari:6.000
20	Festivalul de muzică religioasă		Perioada: 18.05-19.05.2019 Loc de desfășurare: Gheorgheni jud. Harghita nr.beneficiari: 5000	Perioada: septembrie-decembrie 2020 Loc de desfășurare: Gheorgheni,localități din depresiunea Giurgeului și din județ nr.beneficiari:7000

21	Colocviul Teatrelor Minorităților Naționale		Perioada: 11.10.-20.10.2019 Loc de desfășurare: Casa de Cultură Gheorgheni, Odorheiu Secuiesc nr.beneficiari: 4000	
22	Tabere Foto în depresiunea Giurgeului			februarie februarie – decembrie 2020 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:40
23	Expoziția fotografică - valorile depresiunii Giurgeului			Perioada: februarie – decembrie 2020 Loc de desfășurare: diferite localități din România nr.beneficiari:2000
24	Programe de sărbători și aniversări	perioada 20.12.2020 Loc de desfășurare: Gheorgheni nr.beneficiari: 300	perioada: 18.12.2019, Loc de desfășurare: Gheorgheni, nr.beneficiari:300	
25	Realizarea spectacolului de teatru de copii Legenda lacului Sfânta Ana		perioada 07.12.2019 Loc de desfășurare: Gheorgheni, nr.beneficiari:800	08-18.10.2020 eveniment online
26	Digitalizarea operelor de artă		Perioada: mai-decembrie2019 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:500	Perioada: mai-decembrie2020 Loc de desfășurare: Lăzarea nr.beneficiari:500
27	Cerc metodic pentru	2018 aprilie-decembrie	Perioada: mai - decembrie 2019	

	referenți și organizatori în domeniul culturii	Lăzarea nr.beneficiari:60	Lăzarea nr.beneficiari:60	
28	Sprijinirea promovării culturii locale în țară și străinătate		Perioada august-decembrie 2019 Loc de desfășurare diferite localități nr.beneficiari:1000	
29	Concerte și spectacole de sfârșit de an și de sărbători		Perioada: decembrie 2019 Loc de desfășurare: Lăzarea, Ciumani, Suseni, Joseni, Remetea, Borsec și Valea Strâmbă nr.beneficiari:1200	Perioada: februarie-decembrie 2020 Loc de desfășurare: Lăzarea, Ciumani, Toplita mediu online nr.beneficiari: 15.000
	Total beneficiari/an	30.480	50.290	130.960

4.5. Programul minimal realizat în ultimii trei ani

Nr. crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2018						
1	Întâlnirea ziaristilor maghiari din Ramâna(MURE)	În decursul a 3 zile se discută problemele ziaristilor ivite în timpul anului și decernarea premiilor anuale	2	1.Conferința ziaristilor 2.Decernarea premiilor anuale	7.400	7.321

2	Întâlnirea bianuală a scriitorilor maghiari din România	Bianual se asigură un for pentru societății de literari maghiari din România de a discuta decernarea premiului Csíki László	2	1.Conferință de 2 zile 2.Decernarea premiului Csíki László	9.726	9.726
3.	Spectacole de teatru pentru copii	Organizarea de spectacole de teatru, teatru de păpuși pentru copii în acele localități unde nu există abonament teatral(2-3 spectacole)	2	1.Promovarea spectacolelor 2.Organizarea spectacolelor în localitățile vizate	8.398	4.642
4.	Concerte pentru copiii	Organizarea de concerte pentru copii în localitățile din depresiunea Giurgeului(4 concerte pe an)	2	1.Promovarea concertelor 2.Organizarea concertelor în localitățile vizate	8.000	8.000
5.	Concurs de desen și arte plastice	Stimularea copiilor de a arăta talentul în arte plastice, și de a-și dezvolta deprinderile	2	1.Promovarea concursului 2.Jurizarea și premiarea câștigătorilor	4.540	4.380
6.	Zilele Județului Harghita	Prezentarea valorilor culturale,artistice și a artei populare și tradiții turiștilor vizitatori prin antrenarea comunităților locale	5	1.concerte 2.spectacole 3.expoziții foto 4.programe pentru copii 5.expoziții de artă plastică	1.480	571
7.	Zilele Ținutului Secuiesc	Prezentarea potențialului cultural al Ținutului Secuiesc. Dezvoltarea turismului cultural	5	1.concerte 2.spectacole 3.expoziții de artă 4.programe pentru copii 5.concurs de	10.000	8.152

				desen pentru copii		
8.	Tabere de creație artistică	Crearea de valori artistice vizuale	5	1.Tabăra creație de vară 2.Tabăra de creație MAMU 3.Tabăra de creație de toamnă 4.Tabăra de creație Pulzus 5.Tabăra de creație din Mărtiniș	78.950	58.945
9.	Program de promovare a artei vizuale	Expoziții de artă plastică din operele de artă create în taberele proprii organizate(8-12 expoziții/ an)	2	1.Promovarea spectacolelor 2.Organizarea expoziției	75.925	60.462
10.	Bienala de grafică a Ținutului Secuiesc	Promovarea artelor vizuale autohtone și mondiale contemporane	6	1.Lansare program 2.jurizare opere 3.Decernare premii 4.Editare catalog 5.Organizare expoziții din opere alese 6.Restituire opere	40.000	31.672
11	Tabăra de artă și corepetiție pentru tineri talentați	Pregătirea tinerilor din licee de specialitate pentru facultăți de arte,dezvoltarea comunicării interdisciplinare	2	1.Promovarea programului 2.Organizarea și derularea taberei	7.700	4.987
12	Crearea galeriei virtuale	Digitalizarea operelor de artă,crearea galeriei virtuale	2	1.Realizarea copiei digitale 2.arhivarea digitală	0	0
	Total				252.093	198.858

Anul 2019

1	Întâlnirea ziariștilor maghiari din Ramâna(MURE)	În decursul a 3 zile se discută problemele ziariștilor ivite în timpul anului și decernarea premiilor anuale	2	1.Conferința ziariștilor 2.Decernarea premiilor anuale	8.020	8.000
2	Întâlnirea bianuală a scriitorilor maghiari din România	Bianual se asigură un for pentru societății de literari maghiari din România de a discuta decernarea premiului Csíki László	2	1.Conferință de 2 zile 2.Decernarea premiului Csíki László	-	-
3.	Spectacole de teatru pentru copii	Organizarea de spectacole de teatru, teatru de păpuși pentru copii în acele localități unde nu există abonament teatral(2-3 spectacole)	2	1.Promovarea spectacolelor 2.Organizarea spectacolelor în localitățile vizate	17.100	12.797
4.	Concerte pentru copiii	Organizarea de concerte pentru copii în localitățile din depresiunea Giurgeului(4 concerte pe an)	2	1.Promovarea concertelor 2.Organizarea concertelor în localitățile vizate	18.000	15.529
5.	Concurs de desen și arte plastice	Stimularea copiilor de a arăta talentul în arte plastice, și de a-și dezvolta deprinderile	2	1.Promovarea concursului 2.Jurizarea și premiarea câștigătorilor	4.950	4.950
6.	Zilele Județului Harghita	Prezentarea valorilor culturale,artistice și a artei populare și tradiții turiștilor vizitatori prin antrenarea comunităților	5	1.concerte 2.spectacole 3.expoziții foto 4.programe pentru copii 5.expoziții de artă plastică	26.260	23.277

		locale				
7.	Zilele Ținutului Secuiesc	Prezentarea potențialului cultural al Ținutului Secuiesc. Dezvoltarea turismului cultural	5	1.concerte 2.spectacole 3.expoziții de artă 4.programe pentru copii 5.concurs de desen pentru copii	19.550	18.510
8.	Tabere de creație artistică	Crearea de valori artistice vizuale	5	1.Tabăra creație de vară 2.Tabăra de creație MAMU 3.Tabăra de creație de toamnă 4.Tabăra de creație Pulzus 5.Tabăra de creație din Mărtiniș	49.540	48.440
9.	Program de promovare a artei vizuale	Expoziții de artă plastică din operele de artă create în taberele proprii organizate(8-12 expozii/ an)	2	1.Promovarea expoziției 2.Organizarea expoziției	15.740	15.093
10.	Bienala de grafică a Ținutului Secuiesc	Promovarea artelor vizuale autohtone și mondiale contemporane	6	1.Lansare program 2.jurizare opere 3.Decernare premii 4.Editare catalog 5.Organizare expoziții din opere alese 6.Restituire opere	-	-
11.	Tabăra de artă și corepetiție pentru tineri talentați	Pregătirea tinerilor din licee de specialitate pentru facultăți de arte,dezvoltarea	2	1.Promovarea programului 2.Organizarea și derularea taberei	14.850	12.004

		comunicării interdisciplinare				
12	Crearea galeriei virtuale	Digitalizarea operelor de artă, crearea galeriei virtuale	2	1.Realizarea copiei digitale 2.arhivarea digitală	8.000	8.000
	Total				182.036	166.600
Anul 2020						
1	Întâlnirea ziariștilor maghiari din România(MURE)	În decursul a 3 zile se discută problemele ziariștilor ivite în timpul anului și decernarea premiilor anuale	2	1.Conferința ziariștilor 2.Decernarea premiilor anuale	0	0
2	Întâlnirea bianuală a scriitorilor maghiari din România	Bianual se asigură un for pentru societății de literari maghiari din România de a discuta decernarea premiului Csíki László	2	1.Conferință de 2 zile 2.Decernarea premiului Csíki László	22.350	16.705
3.	Spectacole de teatru pentru copii	Organizarea de spectacole de teatru, teatru de păpuși pentru copii în acele localități unde nu există abonament teatral(2-3 spectacole)	2	1.Promovarea spectacolelor 2.Organizarea spectacolelor în localitățile vizate	14.000	9.300
4.	Concerte pentru copiii	Organizarea de concerte pentru copii în localitățile din depresiunea Giurgeului(4 concerte pe an)	2	1.Promovarea concertelor 2.Organizarea concertelor în localitățile vizate	13.590	4.000
5.	Concurs de desen și arte plastice	Stimularea copiilor de a arăta talentul în arte plastice, și de a-și dezvolta deprinderile	2	1.Promovarea concursului 2.Jurizarea și premierea câștigătorilor	3.600	3.600

6.	Zilele Județului Harghita	Prezentarea valorilor culturale, artistice și a artei populare și tradiții turiștilor vizitatori prin antrenarea comunităților locale	5	1.concerte 2.spectacole 3.expoziții foto 4.programe pentru copii 5.expoziții de artă plastică	5000	3282
7.	Zilele Ținutului Secuiesc	Prezentarea potențialului cultural al Ținutului Secuiesc. Dezvoltarea turismului cultural	5	1.concerte 2.spectacole 3.expoziții de artă 4.programe pentru copii 5.concurs de desen pentru copii	34.230	29.279
8.	Tabere de creație artistică	Crearea de valori artistice vizuale	5	1.Tabăra creație de vară 2.Tabăra de creație MAMU 3.Tabăra de creație de toamnă 4.Tabăra de creație Pulzus 5.Tabăra de creație din Mărtiniș	97.960	67.732
9.	Program de promovare a artei vizuale	Expoziții de artă plastică din operele de artă create în taberele proprii organizate(8-12 expoziții/ an)	2	1.Promovarea spectacolelor 2.Organizarea expoziției	39.730	29.388
10.	Bienala de grafică a Ținutului Secuiesc	Promovarea artelor vizuale autohtone și mondiale contemporane	6	1.Lansare program 2.jurizare opere 3.Decernare premii 4.Editare catalog 5.Organizare expoziții din	40.000	31.434

				opere alese 6.Restituire opere		
11	Tabăra de artă și corepetiție pentru tineri talentați	Pregătirea tinerilor din licee de specialitate pentru facultăți de arte, dezvoltarea comunicării interdisciplinare	2	1.Promovarea programului 2.Organizarea și derularea taberei	6.225	0
12	Crearea galeriei virtuale	Digitalizarea operelor de artă, crearea galeriei virtuale	2	1.Realizarea copiei digitale 2.arhivarea digitală	2.000	1.650
	Total				278.685	196.370

V. Sarcini și obiective pentru management

V.1. Sarcini

Pentru perioada de management, managerul va avea următoarele sarcini:

- elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;
- dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, precum și alte măsuri legale ce se impun;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;
- îndeplinește toate obligațiile ce derivă din aprobarea proiectului de management de către comisia de concurs, cele stabilite prin dispozițiile autorității publice, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea Centrului Cultural și de Arte Lăzarea
- transmite, către autoritatea publică, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de cultură, rapoartele de activitate/raportul final, precum și alte comunicări necesare.

V.2. Obiective

Obiectivul principal al managerului va fi dezvoltarea Centrului cultural și de Arte Lăzarea, urmărind

a) managementul resurselor umane:

- conducerea ,
- personalul ,

b) managementul economico-financiar:

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii)
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale)

c) managementul administrativ:

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare și funcționare
- reglementări prin acte normative

d) managementul de proiect:

- atragerea de fonduri pentru realizarea de proiecte culturale

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Perioada pentru care se întocmește proiectul de management este de 4 ani.

Proiectul întocmit de candidat , în baza legislației române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr 15 de pagini + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției Centrului Cultural și de Arte Lăzarea pe întreaga perioadă de management adică perioada 2021 – 2024.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 al Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din ordonanța de urgență, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

a) analiza socio-culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

b) analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

c) analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz;

- d) analiza situației economico-financiare a instituției;
- e) strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute ;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase de la alte surse.

Structura proiectului de management

A. Analiza socio - culturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent:

- a.1. instituții/organizații, care se adresează aceleiași comunități;
- a.2. analiza SWOT(mediul intern și extern,puncte tari, puncte slabe, oportunități amenințări);
- a.3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri de îmbunătățire a acesteia;
- a.4. propuneri pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari;
- a.5. grupuri țintă ale instituției pe termen scurt și mediu;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
 - analiza datelor obținute;
 - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;
- a.7. utilizarea spațiilor instituției (cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție);
- a.8. propuneri de îmbunătățiri ale spațiilor: modificări, extinderi, reparații, reabilitări, după caz.

B. Analiza activității profesionale a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

- b.1. analiza programelor/proiectelor instituției;
- b.2. analiza misiunii actuale a instituției: ce mesaj poartă instituția, cum este percepută, factori de succes și elemente de valorizare socială, așteptări ale beneficiarilor etc.;
- b.3. concluzii:
 - reformularea mesajului, după caz;
 - descrierea principalelor direcții pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, după caz:

- c.1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;
- c.2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;
- c.3. analiza capacității instituționale din punct de vedere al resursei umane proprii și/sau externe
- c.4. analiza capacității din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire.
- c.5. viziunea proprie asupra utilizării delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuității procesului managerial.

D. Analiza situației economico-financiare a instituției:

d.1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

- bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);
- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale);

d.2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție

d.3. analiza gradului de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

- analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

- analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;
- analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorități publice locale;

d.4. analiza gradului de creștere a surselor atrase/veniturilor proprii în totalul veniturilor;

d.5. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

d.6. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

d.7. analiza gradului de acoperire a salariilor din subvenție/alocație:

- ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte și convenții civile);

d.8. cheltuieli pe beneficiar, din care:

- din subvenție;

- din venituri proprii.

E.Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției, conform sarcinilor și obiectivelor prevăzute la pct. V:

e.1. prezentarea strategiei culturale pentru întreaga perioadă de management;

e.2. programele propuse pentru întreaga perioadă de management, cu denumirea și, după caz, descrierea fiecărui program, a scopului și țintei acestuia, exemplificări;

e.3. proiecte propuse în cadrul programelor;

e.4. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate:

f.1. previzionarea evoluției economico-financiare a instituției pentru următorii 4 ani corelată cu resursele financiare necesar a fi alocate din subvenția/alocația acordată instituției de către Consiliul Județean Harghita;

- previzionarea evoluției cheltuielilor de personal ale instituției;

- previzionarea evoluției veniturilor propuse a fi atrase de către candidat, cu menționarea surselor vizate;

f.2. previzionarea pentru costurile aferente proiectelor (din programele propuse)

f.3. proiecția veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției, pe categorii de bilete/tarife practicate

f.4.numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului la sediu și în afara sediului

f.5.programul minimal estimat pentru perioada de management și bugetul necesar a fi alocat

VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Consiliul Județean Harghita –, Compartimentul resurse umane și perfecționare profesională (cam. 126), informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0266-207700, int. 1406 sau 1408).

Borboly Csaba
președinte



Szócs István
director executiv

A large, stylized handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Szócs István.

Întocmit:
Barta Judit,
consilier

A smaller handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Barta Judit.

la caietul de obiective pentru concursul de management organizat pentru ocuparea funcției de manager al Centrului Cultural și de Arte Lăzarea

REGULAMENT
de organizare și funcționare al
CENTRULUI CULTURAL ȘI DE ARTE – LĂZAREA

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1. Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea, denumit în continuare „Centru” este instituție publică profesională de specialitate, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul județului Harghita, de interes județean care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Harghita.

Art.2 Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare, denumit în continuare Regulament. Regulamentul a fost elaborat pe baza următoarele acte normative:

- Ordonanța nr. 21 din 31 ianuarie 2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.118/2006, privind înființarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale,
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale

ca centru de creație artistică și de cultură, stimulând, respectiv îndrumând științific și metodologic activitatea de valorificare a creației din diferitele domenii ale vieții cultural-artistice, științifice a județului, date în competența sa.

Art.3. (1) Denumirea oficială a instituției este: CENTRUL CULTURAL ȘI DE ARTE LĂZAREA – GYERGYÓSZÁRHEGYI KULTURÁLIS ÉS MŰVÉSZETI KÖZPONT, denumit în continuare în prezentul regulament „Centru”.

(2) Centrul are sediul în comuna Lăzarea ,strada Both Ferenc nr.550, jud. Harghita. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II

Scopul, principiile și obiectul de activitate

ART. 4. Centrul Cultural și de Arte Lăzarea are ca scop promovarea culturii și a artei, în toată diversitatea și formele sale de expresie, moderne și tradiționale, oferind bunuri și servicii culturale, artistice care să răspundă nevoilor de cunoaștere, comunicare, formare și socializare/divertisment ale publicului de toate vârstele și care să contribuie la dezvoltarea comunitară și regională, precum și stimularea creației artistice din diferite domenii ale vieții cultural-artistice.

Art.5. Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în diferite domenii ale vieții cultural-artistice a județului, urmărind cu consecvență următoarele principii:

- a.) deplina libertate de exprimare a spiritului creator;
- b.) autonomia actului cultural în raport cu politica;
- c.) fundamentarea științifică a oricărui demers cultural-artistice în domeniile date în competența sa;
- d.) colecționarea și conservarea valorilor artistice;
- e.) creșterea accesului publicului la spectacole și concerte prin oferirea de produse și servicii culturale diverse (spectacole, concerte, festivaluri, programe culturale, ateliere de creație);
- f.) afirmarea identității culturale naționale și a identităților culturale ale minorităților naționale prin arta spectacolului;
- g.) diversificarea ofertei în domeniul artei spectacolului prin realizarea și prezentarea diferitelor tipuri de spectacole și concerte
- h.) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare în domeniul artelor plastice, artelor populare și alte ramuri ale culturii;
- i.) promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei;
- j.) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- k.) elaborarea și desfășurarea unor proiecte legate de educarea culturală și socială a tinerilor;
- l.) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- m.) dezvoltarea procesului de turism cultural bazat pe infrastructura Centrului și al regiunii;
- n.) păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- o.) stimularea creativității și talentului;

- p.) stimularea procesului de creație în toate genurile artistice.
- q.) organizarea taberelor de creație și a altor manifestări culturale – artistice;
- r.) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste și profesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- s.) promovarea bunurilor culturii tradiționale și contemporane, integrarea lor ca marcă a identității etno-culturale în circuitul național și internațional de valori;
- t.) cultivarea valorilor artelor plastice profesioniste;
- u.) dezvoltarea schimburilor culturale și artistice pe plan județean, național și internațional.
- v.) prestări de servicii de specialitate culturală și turistică contra cost.

Art.6. (1) Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea are următoarele atribuții principale:

- l.) Colecționează și tezurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea actuală a vieții cultural-artistice, pentru acumularea unui patrimoniu propriu al creației contemporane, asigurând fundamentarea științifică a strategiei culturale în acest domeniu.
- m.) Având în vedere specificul instituției, promovează în mod accentuat artele plastice contemporane în circuitul artistic internațional, și invers, prin organizarea taberelor de creație internaționale, expoziții, simpozioane, etc.
- n.) Organizează, cu respectarea actelor normative în vigoare, galerii de artă, expoziții, biblioteci de specialitate, studiouri audio-vizuale și alte unități similare, integrate circuitului public, în scopul valorificării patrimoniului acumulat (arhive, colecții, etc.).
- o.) Inițiază și realizează programe de valorificare culturală, științifică și artistică a creației prin elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- p.) Realizează și prezintă spectacole de teatru, de teatru de păpuși pentru copii, teatru dans și alte tipuri de spectacole și concerte atât în mediul urban cât și în mediul rural al județului, precum și în țară și străinătate;
- q.) Oferă produse și servicii cultural-artistice diverse (spectacole, festivaluri, programe culturale, ateliere de creație) în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- r.) Realizează programe legate de educarea culturală și socială a tinerilor;
- s.)) coordonarea și îndrumarea metodologică a activității așezămintelor culturale din județ;
- t.) Angajează și întreține, în mod independent, relații culturale cu instituții similare din țară și din străinătate, în acest scop fiind autorizat pentru activitatea de impresariat artistic în țară și în străinătate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- u.) Colaborează cu instituții și centre științifice de profil, instituții de cult, muzee etnografice și de artă, uniuni de creație, instituții profesioniste de artă, școli și licee de artă, fundații și societăți culturale, publicații și edituri, mijloace de comunicare în masă și altele.

v.) Constituirea științifică, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal, cercetarea științifică, evidența documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal; punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii educării și recreării;

(2) Instituția poate să înființeze un consiliu științific. Atribuțiile Consiliului științific:

a.) elaborează programele instituției pentru perioada imediat următoare împreună cu managerul instituției ;

b.) urmărește în strânsă colaborare cu managerul instituției și Consiliul de administrație realizarea programelor;

Componenta consiliului științific va fi stabilită prin decizia conducătorului instituției, cu avizul Președintelui Consiliului Județean Harghita.

Art. 7. Pentru îndeplinirea atribuțiilor Centrul defășoară următoarele activități:

a.) asigură educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice;

b.) gestionează arhivele științifice (etnografice, folclorice, artistice) și colecțiile de artă (populară, plastică, fotografică, etc.);

c.) Realizează și prezintă spectacole de teatru, de teatru de păpuși pentru copii, teatru dans și alte tipuri de spectacole și concerte atât în mediul urban cât și în mediul rural al județului, precum și în țară și străinătate

d.) organizează sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor cercetării științifice;

e.) organizează concursuri, expoziții, gale, tabere, saloane, târguri și alte acțiuni de stimulare a creativității în toate genurile artei (literatură, muzică, artă populară, plastică, foto);

f.) stimulează îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;

g.) organizează prestații de sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor în toate genurile artei (muzică, teatru, coreografie, arte plastice, arte populare);

h.) realizează publicații și lucrări de specialitate, monografii, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologice pentru amatorii de arta, precum și studii, și materiale documentare;

i.) asigură funcționarea unui centru pentru relații culturale, imagine și protocol ;

j.) organizează schimburi de experiențe culturale, artistice, profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și din străinătate, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare.

k.) colaborează cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;

l.) sprijină afirmarea tinerilor cercetători și artiștilor valoroși;

- m.) asigură publicarea pe internet a valorilor aflate în administrarea Centrului Cultural și de Arte – Lăzarea
- n.) organizează unele manifestări cultural-artistice, simpozioane și tabere în vederea realizării unor venituri proprii;
- o.) organizează tabere de creație internaționale, expoziții în țară și în străinătate, schimburi de expoziții și de artiști;
- p.) organizează unele sesiuni de comunicări pe tema cercetărilor arheologice efectuate;
- q.) acreditează formațiile și ansamblurile artistice.
- r.) Activități muzeale: constituire, administrare conservare și restaurare a patrimoniului muzeal; cercetare, evidență, documentare, protejare, dezvoltare a patrimoniului muzeal ; punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii educării și recreării

ART. 8. (1) Activitățile specifice ale Centrului se realizează prin următoarele compartimente:

I. Compartimentul programe culturale ,spectacole, concerte,

- a) elaborarea și organizarea de proiecte, programe, evenimente – proprii și/sau în parteneriat - cu rol creativ, educativ, formativ, și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, spectacole, expoziții, târguri, sărbători, seminarii, concerte și alte asemenea tipuri de evenimente culturale de nivel local, județean, interjudețean, național și internațional;
- b) valorificarea scenică și promovarea culturii și artelor la nivel județean, național și internațional, prin realizarea și organizarea de spectacole , organizare festivaluri, tabere/workshopuri și cursuri, tabere de pregătire/instruire a conducătorilor de formații neprofesioniste, participarea la festivaluri naționale și internaționale, schimburi de experiență;
- c) organizarea și promovarea programelor, proiectelor și a manifestărilor culturale, interetnice, a celor destinate comunităților minoritare și a celor de dezvoltare comunitară;
- d) concepere și editare materiale – pe suport scris și/sau digital/audio-video – cu caracter informativ și de promovare a proiectelor și programelor culturale, a valorilor și a imaginii județului Harghita (broșuri, pliante, afișe, flyere, ghiduri, hărți, albume);
- e) realizare, proiectare, difuzare și/sau comercializare spoturi de promovare, scurt-metraje și filme documentare (etnografice/antropologice, observaționale, documentare-portret, etc.) respectiv materiale audio, din toate domeniile culturale;
- f) documentarea audiovizuală a proiectelor și programelor organizate de către Centru sau în care instituția este implicată în calitate de partener.

II. Compartimentul artă plastică, restaurare,conservare

- a) organizează tabere de creație internaționale pentru artiști plastici,
- b) organizează workshopuri , cursuri, tabere de pregătire, pentru elevi, studenți, adulți
- c) organizează expoziții în județ în țară și în străinătate

- d) organizează schimburi de expoziții și de artiști în țară și în străinătate
- e) organizează sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor cercetării științifice în domeniul artei plastice
- f) se preocupă de întreținerea și restaurarea operelor de artă din colecția proprie
- g) elaborarea și editarea de studii, cercetări,
- h) organizarea manifestărilor științifice, ateliere, workshopuri, simpozioane, schimburi de experiență, mese rotunde etc. în domeniul artelor plastice, la nivel județean, național și internațional.
- i) participă la elaborarea și organizarea de proiecte, programe, evenimente – proprii și/sau în parteneriat - cu rol creativ, educativ, formativ, și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, spectacole, expoziții, târguri, sărbători, seminarii, concerte și alte asemenea tipuri de evenimente culturale de nivel local, județean, interjudețean, național și internațional;

III. Compartiment de educația adulților, culturală și artă populară

- a) studii și cercetări de teren și în arhive, în domeniul culturii, a tradițiilor, a patrimoniului și al turismului cultural;
- b) proiecte de educație permanentă – proprii și/sau în parteneriat cu instituții de specialitate – în acord cu nevoile de cunoaștere, comunicare și formare ale comunităților din județul Harghita;
- c) inițiere și participare la proiecte de parteneriat cultural, la nivel județean, național și internațional;
- d) proiecte și programe de cercetare, protejare și promovare a patrimoniului cultural, material și imaterial;
- e) inițiere și derulare de proiecte și programe de implicare a cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și menținere a mediului natural, și a celui ce ține de cultura tradițională și de valorile de patrimoniu;
- f) coordonării metodologice a activității așezămintelor culturale din județ, sprijinirea ONG-urilor culturale și a grupărilor culturale fără personalitate juridică (trupe de teatru amator, ansambluri și grupuri populare, etc.) din zonă, în derularea unor proiecte și programe culturale și/sau de interes comunitar;
- g) inițiere și derulare de activități de cercetare și/sau de promovare a valorilor autentice, cu scopul integrării lor în circuitul național și internațional;
- h) organizarea manifestărilor științifice, ateliere, simpozioane, schimburi de experiență, mese rotunde etc., la nivel județean, național și internațional.
- i) participă la elaborarea și organizarea de proiecte, programe, evenimente – proprii și/sau în parteneriat - cu rol creativ, educativ, formativ, și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, spectacole, expoziții, târguri, sărbători, seminarii, concerte și alte asemenea tipuri de evenimente culturale de nivel local, județean, interjudețean, național și internațional;

IV. Compartimentul contabil, administrativ și de deservire

- a) organizează activitatea economico-financiară, de personal și de salarizare;
- b) organizează controlul financiar preventiv la nivelul instituției;
- c) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- d) coordonează activitatea de aprovizionare și de achiziții publice;
- e) organizează și răspunde de administrarea patrimoniului instituției, precum și de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- f) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, la elaborarea propunerilor de rectificare a acestuia, precum și la urmărirea execuției acestuia;
- g) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității economico-financiare, de personal și de salarizare ale instituției;
- h) îndeplinește orice alte atribuții specifice, necesare pentru buna desfășurare a instituției, potrivit legii.

(2) Sub coordonarea Centrului se pot realiza colaborări cu diferite secții de specialitate a universităților din țară sau străinătate, în scopul realizării unor cercetări culturale de profil, Centrul oferind posibilitatea unor stagii de practică profesională pentru cei aflați în diferite etape ale studiilor universitare. Colaborările se realizează conform legislației în vigoare, pe baza unor contracte de colaborare pe perioade determinate, cu tematici și condiții de folosire a rezultatelor stabilite prealabil, într-un document în care ambele părți își exprimă acordul comun.

(3) Centrul recrutează voluntari și colaborează cu ei conform legislației în vigoare, pe parcursul și în interesul realizării proiectelor și programelor Centrului.

Art.9. Pentru exercitare atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Centrul colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamente, persoane juridice de drept public și/sau privat, precum și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.)

CAPITOLUL III

Patrimoniul

Art. 10. (1) Patrimoniului Centrului este format din drepturi și obligații asupra bunurilor aflate în proprietatea publică sau privată a județului Harghita, preluat din inventarul Instituției Publice de Cultură Lăzarea, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.

(2) Pentru o bună funcționare, instituția este dotată cu mijloace de transport, aparatură pentru activitățile specifice, mijloace tehnice pentru multiplicare, echipamente tehnice pentru

spațiile tehnice, utilaje și materiale pentru conservare-restaurare, calculatoare pentru centralizarea și prelucrarea datelor, respectiv pentru munca zilnică științifică, alte mijloace tehnice necesare pentru buna desfășurare a activității.

(3) Pentru fundamentarea științifică a activității Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea își constituie un patrimoniu propriu, format din arhive științifice, colecții de artă, bănci de date și valori, bibliotecă, etc., realizate prin culegeri, cercetări, donații și achiziții.

(4) Patrimoniul Centrului poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale a unor persoane juridice de drept public sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(5) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului Cultural și de Arte – Lăzarea se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV

Personalul și conducerea

Art. 11. (1) Personalul Centrul Cultural și de Arte Lăzarea se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar, toți făcând parte din categoria personalului contractual.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrul Cultural și de Arte Lăzarea se realizează în condițiile legii.

Art.12. (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de Consiliul Județean Harghita sunt cele prevăzute în Organigramă.

(2) Atribuțiile personalului încadrat în cadrul Centrul Cultural și de Arte Lăzarea sunt cele prevăzute în fișele de post.

Art.13. (1) Centrul este condus de un manager angajat prin contract de management în baza unui concurs de proiecte de management, potrivit legii.

(2) Managerul are următoarele atribuții principale:

- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) asigură condițiile de îndeplinire și de respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
- c) elaborează programele de activitate;
- d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) este ordonator terțiar de credite;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;

g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate precum și în fața organelor jurisdicționale;

h) informează trimestrial consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu aceasta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;

i) angajează și eliberează din funcție personalul de specialitate și cel administrativ în concordanță cu reglementările în vigoare, adică cel mult pe durata contractului de management, conform art. 27 alin. (3) al O.U.G. 189/2008.

j) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

k) răspunde de înregistrarea proiectelor activităților în jurnalul anual al Centrului;

l.) managerul prezintă Consiliului Județean Harghita un raport semestrial de activitate în termen de 15 zile calendaristice de la expirarea semestrului anterior, pentru care se elaborează raportul de activitate. Raportul de activitate va cuprinde următoarele elemente: situația economico – financiară al instituției, eficiența financiară raportată la bugetul instituției, nivelul de ocupare a posturilor și modificările intervenite în raporturile de muncă ale angajaților, respectiv sancțiunile disciplinare aplicate, numărul contractelor de colaborare încheiate de instituție, numărul de spectacole (și alte manifestări) organizate și găzduite, confirmate și de responsabilul din partea Consiliului Județean Harghita -, modificări intervenite în administrarea patrimoniului, nivelul de realizare a obiectivelor și indicatoarelor proiectului de management, precum și orice altă informație considerată fiind relevantă pentru aprecierea activității instituției. Raportul este vizat de consiliul de administrație.

m.) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;

n.) transmite Consiliului Județean Harghita inventarul patrimoniului administrat până la data de 30 decembrie al fiecărui an;

o.) elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și înaintează Consiliului Județean Harghita, cu respectarea termenelor și procedurilor legale privind elaborarea și transmiterea proiectelor de bugete;

p.) îndeplinește obligațiile asumate în proiectul de management;

(3) În exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii.

(4) În absența managerului Centrul Cultural și de Arte Lăzarea este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.

Art.14.(1) Centrul Cultural și de Arte –Lăzarea are obligația de a întocmi rapoarte periodice privind cheltuielile efectuate.

(2) Rapoartele prevăzute la alin. (1) se întocmesc lunar și se transmit Consiliului Județean Harghita, Direcției economice, până cel târziu la data de 15 a lunii în curs pentru luna precedentă.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (1) trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- a) cuantumul sumelor efectiv cheltuite în luna respectivă, exprimate în RON;
- b) destinația sumelor alocate cu titlu de cheltuieli;
- c) sursa de finanțare a cheltuielilor;
- d) numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a întocmit raportul;
- e) numele, prenumele, funcția și semnătura persoanelor care au avizat sau, după caz, aprobat raportul.

(4) În termen de cel mult 15 zile de la data primirii rapoartelor prevăzute la alin. (5) Consiliul Județean Harghita are dreptul de a solicita iar Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea are obligația de a pune la dispoziție orice clarificări sau informații suplimentare în legătură cu conținutul documentelor transmise.

(6) în funcție de solicitări, managerul are obligația de a prezenta periodic un raport de activitate Comisiei pentru activități științifice, învățământ, cultură și culte.

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

(2) Componența Consiliului administrativ este următoarea:

președinte:

- managerul Centrului;

membrii:

- reprezentantul Compartimentului Contabil, Administrativ și de Deservire al Centrului cu atribuțiile în domeniul financiar-contabil;

- un reprezentant al Compartimentului programe culturale, spectacole, concerte

- un reprezentant al Compartimentului de artă plastică, restaurare, conservare

- un reprezentant al Compartimentului de educația adulților, culturală și artă populară

- un reprezentant al Consiliului Județean Harghita, în calitate de observator, cu rol consultativ și fără drept de vot.

(3) Secretarul consiliului de administrație este numit prin rotație de președintele consiliului de administrație, dintre membrii consiliului.

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

- a.) se întrunește la sediul Centrului, trimestrial sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

- b.) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;

- c.) consiliul de administrație este prezidat de președinte;

- d.) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;
- e.) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință;
- f.) procesul-verbal de ședință se semnează de către toți participanții la lucrările consiliului.

Art.17. (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a.) analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului;
- b.) aprobă colaborările Centrului cu alte instituții și din străinătate;
- c.) aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
- d.) supune, anual, aprobării autorității tutelare, statul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- e.) aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- f.) analizează și propune modificări ale regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției;
- g.) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;
- h.) hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
- i.) urmărește buna gospodărie și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
- j.) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) În exercitare atribuțiilor sale consiliul de administrație adoptă hotărâri.

Art. 18. (1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de un inspector de specialitate însărcinat în domeniul financiar-contabil, numit cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.

(2) inspectorul de specialitate însărcinat în domeniul financiar-contabil se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a.) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- b.) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- c.) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- d.) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
- e.) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
- f.) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- g.) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absența inspectorului de specialitate însărcinat în domeniul financiar-contabil toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului.

CAPITOL V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art.19. (1) Centrul se finanțează din subvenții de la bugetul județului Harghita și din venituri proprii. Subvențiile județene se acordă pe baza Contractului de Finanțare încheiat între Consiliul Județean Harghita și Centru în fiecare an după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al județului Harghita pe anul respectiv. Prin acest contract se stabilesc obligațiile și programele minimale ce urmează a fi realizate de către Centru pe anul respectiv.

(2) Centrul întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli, după normele stabilite de Ministerul Finanțelor, și fundamentează propunerile de venituri proprii.

(3) Bugetul de venituri și cheltuieli al Centrului se stabilește pentru fiecare execuție financiară, și cuprinde venituri și cheltuieli stabilite pe baza programelor de lucru.

(4) Execuția bugetară este încredințată managerului care este ordonatorul terțiar al bugetului aprobat de către CJH.

(5) Subvențiile de la bugetul de stat se acordă pe baza Contractului de finanțare încheiat între Centrul Cultural Județean Harghita și departamentele Guvernului României.

Art.20. (1.) Veniturile extrabugetare se compun din activități realizate direct de Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea și anume din:

- a.) încasări din spectacole, proiecții filme, expoziții, bilete de intrare, sau alte manifestări culturale-artistice;
- b.) taxele pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare;
- c.) închirieri de spații și bunuri mobile;
- d.) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;
- e.) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- f.) prestarea unor servicii și activități culturale, turistice sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- g.) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborarea cu alte instituții din țară și din străinătate;
- h.) prestarea altor servicii ori activității, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- i.) contribuția unor persoane fizice și juridice, sponsorizări conform legii, donații;
- j.) finanțări nerambursabile din țară și din străinătate, concursuri de proiecte câștigate la licitații organizate de Uniunea Europeană sau alte granturi internaționale, inclusiv valută.

(2.) Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea este o instituție finanțată de Consiliul Județean Harghita, are buget propriu, dispune de autonomie financiară; conform legii, fiind ordonator terțiar de credite, având cont separat și contabilitate proprie.

(3.) Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea poate realiza venituri extrabugetare din surse specifice, inclusiv în valută. Centrul Cultural și de Arte - Lăzarea poate beneficia în condițiile legii de sponsorizări și donații pentru îmbogățirea patrimoniului propriu și pentru desfășurarea activităților specifice. Centrul poate obține venituri și din surse de la bugetul de stat.

(4.) Subvențiile din bugetul Județului Harghita către Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea se acordă pe baza contractului de finanțare încheiat între Consiliul Județean Harghita și Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea, în fiecare an, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al județului Harghita pe anul respectiv, conform prevederilor art. 2 al Ordonanței nr. 3977/1996. Prin acest contract se stabilesc obligațiile ori programele minimale ce urmează a fi realizate de către Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea pe anul respectiv.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art.21. (1) Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) Centrul are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- a.) actul normativ de înființare
- b.) documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;
- c.) corespondența;
- d.) alte documente, potrivit legii;

Art.22. (1) Prezentul regulament se completează de drept, cu actele normative în vigoare;

(2) În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, managerul elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Orice modificare și completare a prezentului Regulament vor fi propuse de către manager, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Harghita.

**STAT DE FUNCȚII
AL CENTRULUI CULTURAL ȘI DE ARTE LĂZAREA**

Nr.	Funcție contractuală		Nivelul studiilor	Funcție de conducere/ execuție: grad profesional sau treaptă	Nr. posturi
	Execuție	Conducere			

1.		Manager	S	II	1
----	--	---------	---	----	---

Compartiment spectacole, concerte, programe culturale

2.	Secretar marketing		S	I	1
3.	Inspector de specialitate		S	I	1
4.	Referent		S	I	1

Compartiment artă plastică, restaurare, conservare

5.	Secretar artistic		S	I	1
----	-------------------	--	---	---	---

Compartiment educația adulților, cultură și artă populară

6.	Referent organizare		S	I	1
----	---------------------	--	---	---	---

Compartiment contabil, administrativ și deservire

7.	Inspector de specialitate		S	IA	1
8.	Administrator		M	I	1
9.	Îngrijitor		M	I	1
	Total				11

Nr. total de funcții contractuale: 9

Din care: Nr. total funcții de conducere: 1

Nr. total funcții de execuție: 8