

## 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 3 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.

#### I.2. Obiectivele instituției

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

- a.) deplina libertate de exprimare a spiritului creator;
- b.) autonomia actului cultural în raport cu politică;
- c.) fundamentarea științifică a oricărui demers cultural domeniile date în competența sa;
- d.) colecționarea și conservarea valorilor artistice;
- e.) prestări de servicii de specialitate culturală și turistică contra cost;
- f.) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare în domeniul artelor plastice, artelor populare și alte ramuri ale culturii;
- g.) promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei
- h.) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- i.) elaborarea și desfășurarea unor proiecte legate de educarea culturală și socială a tinerilor;
- j.) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- k.) dezvoltarea procesului de turism cultural bazat pe infrastructura Centrului și al regiunii;
- l.) păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- m.) stimularea creativității și talentului;
- n.) stimularea procesului de creație în toate genurile artistice.
- o.) organizarea taberelor de creație și a altor manifestări cultural – științifice;

- p.) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste și profesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- q.) promovarea bunurilor culturii tradiționale și contemporane, integrarea lor ca marcă a identității etnoculturale în circuitul național și internațional de valori;
- r.) cultivarea valorilor artelor plastice profesioniste;
- s.) dezvoltarea schimburilor culturale și artistice pe plan județean, național și internațional.

### **I.3. Misiunea instituției**

Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, și funcționează ca centru de cultură și creație, stimulând, respectiv îndrumând științific și metodologic activitatea de valorificare a creației din diferitele domenii ale vieții cultural-științifice a județului, date în competența sa.

## **II. Evoluțiile economice și socioculturale ale comunității în care instituția își desfășoară activitatea**

Centrul Cultural și de Arte – Lăzarea are un istoric de peste 40 de ani de activitate în domeniul cultural – artistic. În cele patru decenii de activitate 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 culturală și turistică pentru comună. Turismul rural din Lăzarea s-a dezvoltat în primul rând datorită atracției reprezentată de activitatea Centrului cultural.

În deceniile trecute s-au organizat sute de tabere de creație de arte plastice, alte programe culturale, expoziții de arte plastice care 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.

### **A. DATE DESPRE ACTIVITATEA, BUGETUL ȘI SPECIFICUL INSTITUȚIEI**

#### **III.1. Obiectul de activitate**

Pentru îndeplinirea atribuțiilor Centrul Cultural și de Arte Lăzarea desfășoară 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.) organizează sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor cercetării științifice;
- d.) organizează concursuri, expoziții, gale, tabere, saloane, târguri și alte acțiuni de stimulare a creativității în toate genurile artei (literatură, muzică, artă populară, plastică, foto);



- e.) stimulează îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
- f.) organizează prestații de sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor în toate genurile artei (muzică, teatru, coreografie, arte plastice, arte populare);
- g.) realizează publicații și lucrări de specialitate, monografii, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologice pentru amatorii de artă, precum și studii, și materiale documentare;
- h.) asigură funcționarea unui centru pentru relații culturale, imagine și protocol;
- i.) 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.
- j.) colaborează cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- k.) sprijină afirmarea tinerilor cercetători și artiștilor valoroși;
- l.) asigură publicarea pe internet a valorilor aflate în administrarea Centrului Cultural și de Arte - Lăzarea
- m.) organizează unele manifestări, simpozioane și tabere în vederea realizării unor venituri proprii;
- n.) organizează tabere de creație internaționale, expoziții în țară și în străinătate, schimburi de expoziții și de artiști;
- o.) organizează unele sesiuni de comunicări pe tema cercetărilor arheologice efectuate;
- p.) acreditează formațiile și ansamblurile artistice profesioniste.
- q.) Activități muzeale: constituire administrare conservare și restaurare patrimoniul muzeal; cercetare, evidentă, documentare, protejare, dezvoltare patrimoniu muzeal ; punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii educării și recreării

## **III.2. Structura existentă**

### **III.2.1. Scurt istoric**

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea funcționează din anul 1974. Inițial activitatea s-a desfășurat având la bază clădirea Castelului Lazar și Mănăstirea Franciscană din Lăzarea. În cursul celor peste 40 ani au fost organizate sute de tabere de creație de artă plastică, expoziții, alte 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 materialele de artă realizate la Lăzarea.

### **III.2.2. Prezent**

După 2013 Centrul a fost nevoit să părăsească incinta Castelului Lazar și să desfășoare activitatea în clădirea proprie, modernizată. Începând de anul 2014 taberele se organizează în sediul Centrului Cultural, iar expozițiile în Casa de Cultură din Lăzarea.

În zilele noastre se organizează tabere de creație de arte plastică, expoziții la Lăzarea, expoziții în diferite localități din țară și străinătate, programe de arte manuală pentru copii, întâlniri pentru specialiști din arte plastice, întâlniri pentru scriitori, alte programe culturale.

### **III.3. Personalul și conducerea**

#### **III.3.1. Personalul**

Scurtă descriere a posturilor din instituție pe anul 2017:

Total posturi 10, din care:

- Personal de conducere: 1 persoană – manager
- Personal de execuție: 9, din care:
  - 3 persoane la Compartimentul administrativ și de deservire (inspector de specialitate, administrator și îngrijitor)
  - 4 persoane la Compartimentul de programe (2 referenți și 2 inspectori de specialitate)
  - 1 persoană la Compartimentul de arte plastică (consultant artistic)
  - 1 persoană la Compartimentul de educația adulților, cultură și arte populară (referent)

#### **III.3.2. Conducerea instituției**

Conducerea Centrului cultural și de arte Lăzarea este asigurată de către un manager, numit de Consiliul Județean Harghita pe bază de examen organizat conform legilor în vigoare.

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 juridictionale;
- h) informează trimestrial consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu aceasta măsură 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.

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;

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

### III.4. Bugetul

#### Situația economico-financiară a instituției 2015 și sem. I. 2016:

Nr.crt.	Specificare	Prevederi bugetare 2015	Realizat 2015	Procent (%) 2015	Prevederi bugetare sem.1 2016	Realizat sem.1 2016	Procent (%) sem.1 2016
I	<b>Total venituri</b>	<b>555.880</b>	<b>469.387</b>	<b>84,44</b>	<b>208.150</b>	<b>171.403</b>	<b>82,35</b>
1	Alocații bugetare	462.650	445.743	96,35	200.310	166.683	83,21
2	Surse atrase (fonduri nerambursabile)	8.000	7.972	99,65	-	-	-
3	Venituri Proprii	85.230	15.672	18,39	7.840	4.720	60,20
II	<b>Total Cheltuieli</b>	<b>555.880</b>	<b>469.387</b>	<b>84,44</b>	<b>208.150</b>	<b>165.735</b>	<b>79,62</b>
III	<b>Total Cheltuieli curente din care:</b>	<b>490.080</b>	<b>403.617</b>	<b>82,36</b>	<b>208.150</b>	<b>165.735</b>	<b>79,62</b>
I	Cheltuieli de personal din care:	202.300	202.132	99,92	126.030	118.449	93,98
	Cheltuieli de salariale pe baza ce contract de muncă pe durata nedeterminată	165.050	164.999	99,97	102.860	96.799	94,11
	Contracte civile	-	-	-	-	-	-
	Contribuții după fonduri de salarii	37.250	37.133	99,69	23.170	21.650	93,44
II	Bunuri și servicii	279.780	193.513	69,17	82.120	47.286	57,58
1	Furnituri de birou	3.200	3.088	96,50	1.200	287	23,92
2	Materiale de curățenie	1.600	1.550	96,88	800	647	80,87
3	Încălzit și iluminat	18.150	16.909	93,16	12.00	8.136	68,23
4	Apă canal	1.100	1.045	95,00	800	288	36,0
5	Carburanții	2.300	1.920	83,48	3.340	2.410	72,16
7	Poștă și internet	9.850	9.821	99,71	6.000	3.861	64,35
8	Alte bunuri și servicii	23.000	20.961	91,13	11.000	7.538	68,98
9	Reparații curente	0	0	0	1.000	0	0
11	Obiect de Inventar	6.050	5.969	98,66	2.880	2.828	98,19
12	Deplasare	5.450	5.169	95,34	5.040	2.540	50,40
13	Alte cheltuieli (programe)	209.080	127.054	60,77	38.060	18.649	49

III	Servicii culturale (fonduri externe nerambursabile)	8.000	7.972	99,65	-	-	-
	Total venituri	65.800	65.770	99,95	-	-	-
	Total cheltuieli	65.800	65.770	99,95	-	-	-

### III.5. Programele

Centrul Cultural și de Arte Lăzarea în perioada 2015 - 2016 a realizat mai multe proiecte proprii la sediul instituției, ca și în afara sediului instituției, a participat la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri, etc. și a luat parte și în realizarea diferitelor evenimente, a organizat acțiuni de exemplu în cadrul Zilelor Ținutului Secuiesc.

Între programele, proiectele se enumeră diferite tabere de creație (de exemplu: Tabăra de creație a studenților de la Facultatea de Arte Plastice din "Nyíregyháza", Tabăra de arte si de corepetiție pentru tineri talentați, Tabăra de Creație pentru tinerii artiști plastici din România, Colocviul Interetnic al Artiștilor Plastici din România, Tabăra Internațională de artă din Lăzarea, Tabăra de creație din Mărtiniș, Tabăra de creație PULZUS, Tabăra Internațională de Artă Plastică FREE CAMP, Bienala Internațională de Grafică ediția a IV-a etc. ) și expoziții (Forum 15, Expoziție de artă contemporană „Proiectul Szent Matrix ”, Programe de arte vizuale - Salonul Harghitean III, Conferința anuală a artiștilor plastici din Transilvania, Prezentarea expoziției „Istoria Secuimii în imagini „, Programul de cultură generală „Láthatatlaniskola ” , Întărirea rolului de management prin sprijinirea culturii specifice zonei).

### III.6. Situația programelor

Analiza programului minimal realizat, în raport cu cel propus, în corelație cu subvenția/alocația primită:

Programul/ Proiectul	Beneficiari	Perioada de realizare	Finanțarea (subvenție/alocație și surse atrase/venituri proprii)
Denumirea inițială/modificată	Estimat/Realizat	Estimat/Realizat	Estimat/Realizat
<b>1.Tabere de Creație</b>			
Tabara de creație a studenților de la Facultatea de Arte Plastice din Nyiregyhaza -2015	200/300	16.03.-29.03.2015.	7.789/6.825



Tabăra de arte si de corepetitie pentru tineri talentați (2015 si sem 1. 2016.)	150/200	19.04.-25.04.2015. 18.04.-22.04.2016.	13.926/10.936
Tabăra de Creație pentru tinerii artiști plastici din România -2015	150/300	22.07.-31.07.2015.	9.497/6.553
Colocviul Interetnic al Artiștilor Plastici din România (2015 si sem 1. 2016.)	150/300	17.08.-29.08.2015. 20.06.-30.06.2015.	26.430/6.976
Tabăra Internațională de artă din Lăzarea -2015	200/350	04.09.-18.09.2015.	24.287/9.998
Tabăra de creație din Mărtiniș -2015	100/150	27.06.-07.07.2015.	2.000/2.000
Tabăra de creație PULZUS -2015	200/300	13.07.-23.07.2015.	4.930/4.266
Tabăra Internațională de Artă Plastică FREE CAMP – 2015	200/300	19.08.-29.08.2015.	23.000/4.901
Tabăra de creație pentru familii interesate de arta plastica -2015	50/80	16.08.-22.08.2015.	1000/994
<b>2. Expoziții</b>			
Forum 15 -2015	250/500	aprilie- decembrie 2015.	2.125/680
Expoziție de artă contemporană „Proiectul Szent Matrix ” -2015	300/400	02.05.-07.05.2015.	1.349/1.332
Programe de arte vizuale- Salonul Harghitean IV., 2015	450/700	septembrie- noiembrie 2015.	3.861/3.231
Prezentarea expoziției „Istoria Secuimii în imagini „ -2015	700/1500	21.05.2015.	325/325
Program de artă fotografică „Secvențe din Lăzarea „ -2015	80/80	06.12.2015.	3.300/3.2973
Expoziție la Muzeul Secuului din Miercurea Ciuc -2015	10.000/17.000	mai- iulie 2015.	37.253/32.931
Expoziție la Galeria Consiliului Județean Harghita (2015 si sem 1. 2016.)	700/1800	noiembrie- decembrie 2015. ianuarie- iunie 2015.	39.314/27.488
Bienala Internațională de Grafică ediția a IV-a (2016)	1500/2500		

Expoziție internațională de artă temeiuri „Elogiu Frumuseții -2015	150/200	mai - iun. 2015.	2.280/2.270
Expoziție la Odorheiul Secuiesc -2015	80/150		
Expoziție în cadrul „Noaptea Muzeelor ” Debrecen-Ungaria	250/300		-
Zilele Județului Harghita Expoziție la Remetea	60/100	mai. 2016.	429/305
Zilele Județului Harghita Expoziție la Borsec	60/60	mai. 2016.	472/332
Expoziție la Tg Mureș	250/300	16.02 - 09.03.2016.	446/209
Conferința anuală a artiștilor plastici din Transilvania -2015	60/60	12.12.2015.	3.800/2.035
Întărirea rolului de management prin sprijinirea culturii specifice zonei (2015 și sem 1. 2016.)	150/150	12.05.-31.12.2015.	9.000/9.000
Programul de cultură generală „Láthatatlan Iskola” (2015 și sem 1. 2016.)	150/250	ianuarie- iunie 2015. martie- iunie 2016.	2.360/1.945
Zilele Ținutului Secuiesc -2015	1000/1500	08.10.-18.10.2015.	12.500/10.746
Întâlnirea comisiilor culturale din consiliile locale	20/30		
Concurs de cunoștințe locale din depreșiunea Giurgeului	80/80		
E vremea colindului -2015	300/400	18.12.2015.	3.200/2.676
<b>TOTAL</b>			

## B. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INSTITUȚIEI

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției este cuprins în Anexa nr.1 al caietului de obiective.



## **IV. Sarcini și obiective pentru management**

### **IV.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 Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Harghita;
- transmite, către autoritatea publică, conform dispozițiilor legale privind managementul instituțiilor de cultură, rapoartele de activitate/raportul final, precum și alte comunicări necesare.

### **IV.2. Obiective**

Obiectivul principal al managerului va fi dezvoltarea Bibliotecii Județeană Kájoni János, 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

## **V. Perioada pentru care se întocmește proiectul de management**

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii 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 Editurii Harghita în perioada 2017 – 2020.

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 socioculturală 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 la pct. IV;
- f) previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu menționarea resurselor financiare necesare a fi alocate de către autoritate.

## **VI. 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. participarea instituției în/la programe/proiecte europene/internaționale;
- a.3. cunoașterea activității instituției în/de către comunitatea beneficiară a acestora;
- a.4. acțiuni întreprinse pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media;
- a.5. reflectarea instituției în presa de specialitate;
- a.6. profilul/portretul beneficiarului actual:
  - analiza datelor obținute;
  - estimări pentru atragerea altor categorii de beneficiari;



a.7. beneficiarul-țintă al activităților instituției:

- pe termen scurt;
- pe termen lung;

a.8. descrierea modului de dobândire a cunoașterii categoriilor de beneficiari (tipul informațiilor: studii, cercetări, alte surse de informare);

a.9. utilizarea spațiilor instituției (cele destinate publicului: de primire, de prezentare, de producție, administrative, alte spații folosite de instituție);

a.10. 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 participării la festivaluri, gale, concursuri, saloane, târguri etc. (în țară, la nivel național/internațional, în Uniunea Europeană, după caz, în alte state);

b.3. 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.4. 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. funcționarea instituțiilor delegării responsabilităților: analiza activității consiliilor de conducere, după caz, ale celorlalte organe colegiale, propuneri de modificare a limitelor de competențe în cadrul conducerii instituției;

c.4. analiza nivelului de perfecționare a personalului angajat - propuneri privind cursuri de perfecționare pentru conducere și restul personalului.

## **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. IV:**

- 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 3 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



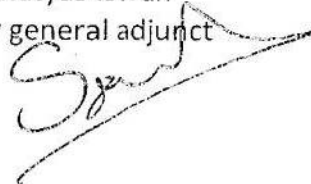
## VII. Alte precizări

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita de la Consiliul Județean Harghita –, Compartimentul resurse umane (cam. 132), informații suplimentare, necesare elaborării proiectelor de management (telefon: 0266-207700, int. 1406 sau 1408 ).

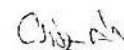
Borboly Csaba  
președinte



Szűcs Mátyás István  
director general adjunct



Întocmit:  
Csiszár Juliánna,  
consilier



**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 își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, și funcționează ca centru de cultură și creație, stimulând, respectiv îndrumând științific și metodologic activitatea de valorificare a creației din diferitele domenii ale vieții cultural-științifice a județului, date în competența sa.

**Art.3.** Centrul are sediul în comuna Lăzarea ,strada Both Ferenc nr.552, jud. Harghita. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

**CAPITOLUL II**  
**Scopul și obiectul de activitate**

**Art.4.** Centrul Cultural și de Arte - Lăzarea inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în diferite domenii ale vieții cultural-științifice a județului, urmărind cu consecvență:

- a.) deplina libertate de exprimare a spiritului creator;
- b.) autonomia actului cultural în raport cu politică;
- c.) fundamentarea științifică a oricărui demers cultural domeniile date în competența sa;
- d.) colecționarea și conservarea valorilor artistice;
- e.) prestări de servicii de specialitate culturală și turistică contra cost;
- f.) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare în domeniul artelor plastice, artelor populare și alte ramuri ale culturii;
- g.) promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei
- h.) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- i.) elaborarea și desfășurarea unor proiecte legate de educarea culturală și socială aținerilor;



- j.) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- k.) dezvoltarea procesului de turism cultural bazat pe infrastructura Centrului și al regiunii;
- l.) păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
- m.) stimularea creativității și talentului;
- n.) stimularea procesului de creație în toate genurile artistice.
- o.) organizarea taberelor de creație și a altor manifestări culturale - științifice;
- p.) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste și profesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc;
- q.) promovarea bunurilor culturii tradiționale și contemporane, integrarea lor ca marcă a identității etnoculturale în circuitul național și internațional de valori;
- r.) cultivarea valorilor artelor plastice profesioniste;
- s.) dezvoltarea schimburilor culturale și artistice pe plan județean, național și internațional.

**Art.5.** (1) Centrul Cultural și de Arte - Lăzarea are următoarele atribuții principale:

- a.) Colecționează și teaurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea actuală a vieții culturale-științifice, 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 programe legate de educarea culturală și socială a tinerilor;
  - f.) 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.
  - g.) 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.
  - h.) Constituie și administrează, conservă și restaurează patrimoniul muzeal, cercetarea științifică, evidența documentarea; protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeale; 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 vor fi stabilite prin decizia conducătorului instituției, cu avizul Președintelui Consiliului Județean Harghita.

**Art 6.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor Centrul desfășoară 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.) organizează sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor cercetării științifice; d.) organizează concursuri, expoziții, gale, tabere, saloane, târguri și alte acțiuni de stimulare a creativității în toate genurile artei (literatură, muzică, artă populară, plastică, foto);
- e.) stimulează îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
- f.) organizează prestații de sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor în toate genurile artei (muzică, teatru, coreografie, arte plastice, arte populare);
- g.) realizează publicații și lucrări de specialitate, monografiile, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologice pentru amatorii de arta, precum și studii, și materiale documentare;
- h.) asigură funcționarea unui centru pentru relații culturale, imagine și protocol;
- i.) 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.
- j.) colaborează cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- k.) sprijină afirmarea tinerilor cercetători și artiștilor valoroși;
- l.) asigură publicarea pe internet a valorilor aflate în administrarea Centrului Cultural și de Arte - Lăzarea
- m.) organizează unele manifestări, simpozioane și tabere în vederea realizării unor venituri proprii;
- n.) organizează tabere de creație internaționale, expoziții în țară și în străinătate, schimburi de expoziții și de artiști;
- o.) organizează unele sesiuni de comunicări pe tema cercetărilor arheologice efectuate;
- p.) acreditează formațiile și ansamblurile artistice profesionale.
- q.) Activități muzeale: constituire administrare conservare și restaurare patrimoniul muzeal; cercetare, evidentă, documentare, protejare, dezvoltare patrimoniu muzeal ; punerea în valoare a patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii educării și recreării



**Art.7.** 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. 8.** (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 paleta 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 de prevăzut de lege în vederea protejării acestora.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Personalul și conducerea**

**Art. 9.** (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.10.** (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.II,** (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:

d) asigură conducerea activității curente a instituției;

e) asigură condițiile de îndeplinire și de respectare a criteriilor de autorizare a instituției;

f) elaborează programele de activitate;

d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;

g) este ordonator terțiar de credite;

h) 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 măsură 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. 12.(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.13.** (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:

- contabilul Centrului;

- consultantul artistic al Compartimentului de artă plastică;

- inspectorul de specialitate, un reprezentant al Compartimentului de programe al Centrului;

- referent, un reprezentant al Compartimentului de programe al Centrului;

- 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.14.** 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 trimei 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.15.** (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 Regulamentului 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 patrimonialului 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. 16.** (1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de un contabil-șef, numit cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.



(2) Contabilul-șef 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 contabilului-șef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul managerului.

## **CAPITOL V**

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

**Art.17.** Cheltuielile curente și de capitale ale Centrul Cultural și de Arte - Lăzarea se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul județului Harghita.

**Art. 18.** (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;
- b.) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c.) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;
- d.) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturi cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- e.) prestarea unor servicii și activități culturale, turistice sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- f.) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborarea cu alte instituții din țară și din străinătate;
- g.) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(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.19.** (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.20.** (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.