Anexă
la Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nr.32 din 30.04.2026

CAIET DE OBIECTIVE
pentru pentru analiza proiectului de management la
Centrul Judeţean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud

Perioada de management este de 5 ani, începând cu 02.09.2026

I. Tipul instituţiei publice de cultură, denumită în continuare instituţia: Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.

Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, denumit în continuare Centrul, este instituție publică - așezământ cultural de drept public care funcționează ca instituție gazdă de spectacole, conform art.3 din O.U.G. nr.118/2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, art.7 și art.8 alin.(2) din O.G. nr.21/2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare - fiind instituție de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Finanţarea Centrului Judeţean pentru Cultură se realizează din subvenţii de la bugetul local al Judeţului Bistriţa-Năsăud și venituri proprii.

Conform actului de înființare/organizare a instituției, obiectivele acesteia sunt următoarele:

a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală;

b) conservarea, promovarea, protejarea și punerea în valoare a culturii tradiționale, a patrimoniului cultural imaterial, transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității de pe raza județului Bistrița-Năsăud precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

c) organizarea de acțiuni, proiecte/programe culturale proprii sau în parteneriat cu alte instituții și organizații profesioniste, elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;

d) funcționarea Asociației Uniunii Artiștilor Plastici Bistrița și de asemenea sprijinirea celorlalți artiști (meșteșugari, folcloriști, scriitori, artiști vizuali independenți, care nu sunt membrii ai asociațiilor).

II. Misiunea instituţiei:

Centrul desfăşoară activităţi în domeniul cultural, de informare şi de educaţie permanentă, oferind servicii culturale de utilitate publică în domeniul său de competență, artistic, metodologic-aplicativ și de învățământ, precum și activități pentru susținerea inițiativei publice în vederea diversificării şi dezvoltării artelor spectacolului, afirmarea identităţii culturale naţionale, promovarea pe plan naţional şi internaţional a valorilor artistice autohtone şi universale din domeniul artelor spectacolului.

În îndeplinirea rolului și misiunii sale, Centrul are următoarele atribuții:

a) cercetarea și evaluarea în context zonal, național și internațional a fenomenului cultural;

b) cercetarea și tezaurizarea valorilor reprezentative pentru cultura tradițională;

c) formarea și instruirea prin cursuri periodice a instructorilor de formații din județ în domeniul cunoașterii, păstrării și valorificării tradiției și creației tradiționale;

d) organizarea și planificarea cursurilor de școlarizare pentru educarea, formarea și perfecționarea în domeniul artistic;

e) organizarea de manifestări culturale menite lansării și integrării creatorilor și interpreților în mișcarea artistică (concursuri, festivaluri, tabere de creație județene, naționale și internaționale);

f) participarea cu interpreți/creatori individuali și formații proprii la concursuri și festivaluri județene, naționale și internaționale;

g) participarea la programele și proiectele culturale inițiate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

h) educarea științifică și artistică a publicului, prin programe specifice;

i) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;

j) colaborarea cu Ministerul Educației, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;

k) cunoașterea, păstrarea și promovarea tradițiilor și valorilor culturii în contextul dezvoltării culturii naționale;

l) asigurarea băncii de date și valori a culturii populare din județ și coordonarea, perfecționarea științifică și metodologică a activității și creației artistice;

m) cercetarea și evaluarea realității fenomenului culturii populare, a tradiției și creației populare specifice fiecărei zone etnoculturale;

n) realizarea de spectacole model cu caracter folcloric, literar-muzical, în sensul conservării tradițiilor și valorilor perene, apărării lor împotriva tendințelor de poluare și degradare;

o) editarea de cărți, reviste și publicații de specialitate;

p) inițierea și realizarea de programe de valorificare cultural-științifică și artistică a tradiției și creației populare, a muzicii, literaturii și artelor plastice, dezvoltarea tradiției în contemporaneitate;

q) organizarea de manifestări cultural-artistice și științifice în scopul promovării bunurilor culturii tradiționale sau contemporane, integrarea lor, ca marcă a identității etnoculturale, în circuitul internațional de valori;

r) inițializarea și derularea de proiecte proprii cu finanțare externă din domeniul cultural, asociindu-se, în funcție de necesitate, cu alte persoane fizice sau juridice române sau străine, pentru valorificarea potențialului cultural artistic local;

s) întreținerea și difuzarea pe Internet a bazei de date culturale pentru vizitatori, instituții publice de artă și cultură locale, naționale și internaționale;

t) organizarea de cursuri de perfecționare și formare în meserii artistice rare (artizanat - programe de educație menite să contribuie la ridicarea nivelului de cunoștințe teoretice și practice ale tinerilor, dar și al conducătorilor de cămine culturale, case de cultură, alte instituții de artă și cultură), organizarea de tabere culturale în domeniul artelor plastice și foto, literatură, cultură populară;

u) editarea, comercializarea și distribuția de lucrări și materiale de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii, pe suport scris, audio-video și soft (reviste, broșuri, ghiduri, albume, hărți, cataloage, cd-uri, filme documentare și promoționale), alte materiale informative;

v) inițializarea și organizarea de acțiuni culturale în localitățile județului prin oferirea de spectacole, concerte, cenacluri, expoziții, târguri, manifestări cultural-religioase, concursuri pe meserii tradiționale în colaborare cu instituții publice, culte, asociații familiale, societăți de artă și spectacol, instituții profesionale, asociații, fundații și organizații non-guvernamentale din domeniul cultural și turistic;

w) conceperea și organizarea de programe proprii, sau în colaborare/finanțare cu alte instituții, valorificând potențialul cultural artistic local;

x) organizarea de schimburi în domeniul cultural, constând în colaborări active cu centre similare din țară și străinătate, cu asociații, ligi, fundații și altele asemenea lor;

y) organizarea activității instructiv-educative prin cursuri de specialitate teoretice și practice, cu predare individuală și colectivă, în domeniile: muzicii, teatrului, literaturii, coregrafiei, artei plastice și artei populare;

z) inițializarea de programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;

aa) sprijinirea și afirmarea creatorilor și interpreților tradiției și creației populare autentice, a scriitorilor, plasticienilor, compozitorilor, muzicienilor;

bb) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale (olărit, cusut, țesut, împletituri, cioplituri-sculpturi în lemn, os, corn, piatră etc.) și susținerea celor care le practică;

cc) constituirea și pregătirea formațiilor artistice profesioniste și de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, zonale, naționale și internaționale;

dd) stimularea creativității și talentului;

ee) cultivarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat etc.;

ff) protejarea și tezaurizarea valorilor reprezentative ale culturii tradiționale și creației populare contemporane;

gg) organizarea de proiecte și programe privind educația permanentă, petrecerea timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din comunitatea respectivă;

hh) marcarea prin mijloace cultural-artistice a celor mai importante aniversări și evenimente din istoria și cultura națională și internațională;

ii) desfășurarea de programe de revitalizare și promovare a unor domenii populare tradiționale (teatru folcloric, joc, muzică etc.);

jj) asigurarea programului cinematografic la sala „Adrian Pintea" din cadrul Centrului Cultural „Dacia";

kk) alte atribuții și acțiuni specifice Centrului, cu respectarea obiectului de activitate.

Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, instituție gazdă de spectacole, în conformitate cu Strategia pentru Cultură și Patrimoniu Național are scopul de a promova pe plan județean, național și internațional valorile artei autohtone, prin activitățile specifice serviciilor de specialitate, urmărindu-se în permanență realizarea tuturor obiectivelor cuprinse în agenda culturală anuală a județului, a programului minimal și a proiectului de management.

III. Date privind evoluţiile economice şi socioculturale specifice în care instituția își desfășoară activitatea:

Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este instituție publică - așezământ cultural de drept public care funcționează ca instituție gazdă de spectacole - fiind instituție de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin fuziunea Ansamblului Folcloric Profesionist „Dor Transilvan", Centrului de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației Populare Bistrița-Năsăud și a Școlii Populare de Artă Bistrița. Ulterior, denumirea Centrului a fost modificată în „Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud", potrivit Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.12/2004.

Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este cel mai important instrument de aplicare la nivel regional a politicilor publice în domeniul cultural din județul Bistrița-Năsăud, un județ care are atât coordonatele culturii urbane, cât și pe cele ale culturii rurale.

Județul Bistrița-Năsăud are o populație de 322.127 de locuitori, potrivit datelor Institutului Național de Statistică la data de 01.07.2025, mai puțin de jumătate aflându-se în mediul urban-Năsăud, Beclean, Sângeorz-Băi și municipiul Bistrița, iar mai mult de jumătate trăind în cele 59 de comune cu 235 de sate. Evoluția Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud a fost marcată de consolidarea rolului său de promotor al culturii locale și naționale, printr-o serie de acțiuni menite să valorifice patrimoniul cultural și să extindă accesul publicului la activități artistice și educaționale.

Ca o imagine a repartiției populației rural-urban, formele culturale sunt preponderent cele aparținând culturii etnologice. Din județ lipsesc instituțiile culturale profesioniste de artă și spectacole: filarmonica, teatru, balet etc. Multele încercări făcute în direcția instituționalizării unor domenii culturale în Bistrița-Năsăud s-au soldat cu eșecuri din pricina numărului relativ redus de populație din mediul urban.

Programele Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud au încercat dintotdeauna să suplinească lipsa acestor instituții profesioniste prin importul de spectacole și alte tipuri de manifestări culturale și au reușit să facă acest lucru cu succes. Nevoia de teatru, dans și muzică a publicului a fost satisfăcută prin prezentarea în municipiul Bistrița și în județ a unor spectacole de cea mai bună calitate, aduse din țară și din străinătate.

La nivelul județului, la această dată, așezămintele culturale sunt, majoritatea, într-o stare de nefuncționalitate parțială sau totală, în imposibilitatea de a-și îndeplini funcțiile culturale și artistice statutare. Și municipiul Bistrița suferă din cauza lipsei unor săli adecvate de concerte și spectacole. Din acest punct de vedere al sălilor de spectacole din orașe, județul are încă mari dificultăți pe care Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și primăriile orășenești încearcă să le remedieze prin renovarea unor spații și adaptarea lor la cerințele actuale.

Cu totul alta este situația căminelor culturale din județ care, în proporție de 90%, se prezintă într-o stare excepțională, oferind condiții optime pentru desfășurarea oricărui gen de activități culturale. În ceea ce privește spațiile cu destinație expozițională, oferta s-a îmbogățit semnificativ prin inaugurarea Galeriei de Artă ROD și a Galeriei Arcade24, gestionate de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, care au devenit spații de referință pentru activitatea expozițională la nivel județean și regional.

Personalul de specialitate care instruiește formațiile artistice este de bună calitate, profesionist și și-a completat cunoștințele în domeniu prin cursurile organizate de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.

În domeniul meșteșugurilor, olăritul și unele tehnici tradiționale de prelucrare a fierului au cunoscut un declin semnificativ, însă eforturile de documentare și salvgardare întreprinse de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud în perioada 2021-2025 - concretizate prin 5 titluri Tezaur Uman Viu și documentarea a peste 50 de meșteșuguri - au contribuit la revitalizarea acestora. Se mențin meșteșugurile legate de cusăturile artistice tradiționale și confecționarea de costume populare, pălării și clopuri cu pene de păun.

Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud patronează din punct de vedere logistic și al concepției peste 70 de festivaluri intercomunale și orășenești și sprijină financiar și logistic un număr foarte mare de activități culturale organizate de cămine culturale, case de cultură și fundații culturale.

Cele mai importante și reprezentative instituții culturale din județ sunt: Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud, Biblioteca Județeană „George Coșbuc" Bistrița-Năsăud, Centrul Cultural Municipal „George Coșbuc" din Bistrița (Palatul Culturii Bistrița), Direcția Județeană pentru Cultură Bistrița-Năsăud, Casa Orășenească de Cultură Beclean, Casa de Cultură „Liviu Rebreanu" din Năsăud, Centrul Cultural „Iustin Sohorca" din Sângeorz-Băi, căminele culturale și centrele muzeale locale. Toate aceste instituții se află într-o rețea de

comunicare cu Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, acesta fiind un animator activ al acestei comunicări în vederea stabilirii programelor comune și a colaborărilor pentru realizarea principiilor și sarcinilor specific culturale în județul Bistrița-Năsăud.

Așezămintele culturale au oportunități pentru valorificarea forțelor artistice locale de amatori și importul de cultură națională și europeană performantă. Casele de Cultură, Căminele Culturale și Sălile de expoziții pot găzdui forme culturale complexe sub supravegherea unui personal competent.

În județul Bistrița-Năsăud există Asociații, Fundații și I.M.M.-uri cu profil cultural dintre care citățm: „Societatea Scriitorilor din județul Bistrița-Năsăud", „Societatea de Concerte", „Nunta Zamfirei", „Balada", „Bistrița Medievală", „Ginta latină", „ASTRA", „România din inima mea", „Uniunea Artiștilor Plastici - filiala Bistrița", „Doina Someșană", „Someșana", Uniunea Scriitorilor din România etc. Un parteneriat cu aceste organizații non-guvernamentale este realizat și el contribuie la dezvoltarea plajei de oferte culturale.

IV. Dezvoltarea specifică a instituţiei

Documente de referinţă, necesare analizei:

- organigrama prevăzută în anexa nr.1.1 la prezentul Caiet de obiective, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.213/2023;
- regulamentul de organizare şi funcţionare al Centrului Județean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud, prevăzut în anexa 1.2 la prezentul Caiet de obiective, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.80/2025;
- statul de funcţii al Centrului Județean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud - prevăzut în anexa nr.2 la prezentul Caiet de obiective, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.213/2023;
- bugetul pe ultimii trei ani al Centrului Județean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud prevăzut în anexele nr.3.1, 3.2 și 3.3 la prezentul Caiet de obiective, aprobat prin Hotărârile Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.15/2023, 19/2024 și nr.29/2025.

IV.1 Scurt istoric al instituţiei, de la înfiinţare până în prezent:

Conform Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.20/2002 a fost înființat „Centrul Județean pentru Cultură Populară Bistrița-Năsăud", prin fuziunea Ansamblului Folcloric Profesionist „Dor Transilvan", Centrului de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației Populare Bistrița-Năsăud și a Școlii Populare de Artă Bistrița. Ulterior, denumirea Centrului a fost modificată în „Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud", potrivit Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.12/2004. În anul 2025, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.80/2025 s-a aprobat încadrarea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud ca așezământ cultural de drept public, ca instituție gazdă de spectacole, instituția fiind înscrisă în Registrul artelor spectacolului.

Sediul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este în Municipiul Bistrița, strada General Grigore Bălan nr.11, județul Bistrița-Năsăud.

Serviciul Conservare, Cercetare, Protejarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Literatură, Muzică Clasică, Teatru, Multimedia:

Serviciul Conservare, Cercetare, Protejarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Literatură, Muzică Clasică, Teatru, Multimedia reprezintă unul dintre pilonii esențiali ai activității Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, asigurând cercetarea, documentarea, salvgardarea și promovarea patrimoniului cultural imaterial al județului.

Structura organizatorică a serviciului a evoluat pe parcursul perioadei de management 2021-2025. În intervalul 2021-2023, activitatea a fost coordonată prin Biroul Conservare, Cercetare, Protejarea și Promovarea Culturii Tradiționale, Literatură, Muzică Clasică, Teatru, Multimedia. Începând cu anul 2024, ca urmare a creșterii volumului de

activitate și a extinderii atribuțiilor, structura a fost ridicată la rang de Serviciu, beneficiind de resurse umane și materiale suplimentare. Serviciul funcționează cu 11 posturi de execuție și 1 post de conducere, acoperind domeniile: etnologie și folclor, arte plastice, multimedia și promovare.

Activitatea de cercetare științifică a constituit fundamentul serviciului, concretizată prin proiectul multianual Repertoriul elementelor vii de patrimoniu cultural imaterial din județul Bistrița-Năsăud, structurat pe tematici anuale: documentarea meșterilor fierari (2022), a opincăreselor și cojocarilor (2023-2024) și a meșterilor populari în general (2025). Rezultatele cercetării au fost valorificate prin publicarea anuală a Revistei Ilustrate (5 numere în 5 ani) și prin debutul, în iulie 2025, al Catalogului Meșterilor Populari din județul Bistrița-Năsăud, Vol. I - premieră absolută la nivel județean.

Un rezultat de referință națională îl reprezintă obținerea a 5 titluri Tezaur Uman Viu acordate de Ministerul Culturii în cadrul programului UNESCO, plasând județul Bistrița-Năsăud printre liderii naționali la acest indicator și depășind cu 167% obiectivul specific asumat prin proiectul de management.

Serviciul coordonează Galeria de Artă ROD, a cărei activitate expozițională a cunoscut o evoluție remarcabilă: de la 4 expoziții în 2021 la 37 în 2025, totalizând 89 de expoziții în perioada de management (+517%). Inaugurarea oficială a sediului definitiv al Galeriei ROD, în 29 iunie 2023, a constituit un moment de referință în consolidarea ofertei culturale vizuale a instituției.

Pe parcursul perioadei 2021-2025, serviciul a organizat și coordonat peste 500 de manifestări cultural-artistice, estimate la peste 400.000 de beneficiari direcți cumulați, incluzând festivaluri naționale și internaționale de folclor, colocvii științifice, conferințe tematice, evenimente dedicate minorităților etnice și manifestări ale comunităților locale. Printre evenimentele cu caracter recurent se numără: Festivalul-Concurs Național „Valeria Peter Predescu", Festivalul-Concurs Național „Pană de Păun", Festivalul-Concurs Național „La poale de Țibleș", Festivalul Interjudețean „Rapsodia Trișcașilor", Simpozionul Internațional de Pictură „Școala de la Bistrița" (edițiile VIII-XI în perioada 2022-2025) și Festivalul Tradițional al Romilor (ajuns la ediția a XXIV-a în 2025).

Activitatea serviciului se sprijină pe o rețea solidă de parteneriate cu peste 100 de instituții și organizații locale, naționale și internaționale, printre care Academia Română (Filiala Iași), ASER, Comisia Națională pentru Salvgardarea Patrimoniului Cultural Imaterial, Centrul Bucovinean de Artă pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Românești din Cernăuți, precum și primăriile și căminele culturale din județ.

Școala de Arte și Meserii:

Din anul școlar 2013-2014, Școala de Arte și Meserii a devenit un serviciu cultural și educațional al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, subordonat Consiliului Județean Bistrița-Năsăud. Activitățile și cursurile se desfășoară la sediul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, menționat mai sus.

Școala de Arte și Meserii a simțit nevoia unei revigorări artistice, o reschimbare de plan, un nou start care să determine o anumită concurență cu centrele private de specialitate, la nivel local și chiar județean, prin oferta educațională și prin taxele mai mici, față de cele din mediul privat.

Începând cu anul școlar 2019-2020, oferta educațională este mai vastă și mai diversă pentru toate categoriile de vârstă și pentru toate nevoile și așteptările cursanților/ elevilor, având în vedere o analiză la nivel județean, printr-o comparație cu mediul privat și oferta educațională a acestuia, dar și printr-o analiză a instituțiilor/serviciilor de profil din țară. De exemplu: la disciplina canto (muzică ușoară/ populară/creștină) s-a coborât nivelul categoriei de vârstă: începând cu vârsta de 14 ani +; de asemenea, s-a introdus o disciplină nouă în arta vocală, și anume Inițiere Vocală (muzică ușoară/populară) pentru copii (5-13 ani).

La Arte Vizuale s-a introdus pictura pentru ciclul primar și gimnazial, iar la Actorie s-a mai introdus o ramură - Inițiere în Artele Actorului, pentru copii cu vârsta cuprinsă între 8-14 ani.

Se păstrează cele două extensii ale Școlii de Arte și Meserii, la Sângeorz Băi - Ansamblul de fluiere și la Salva - Arta tradițională.

Școala de Arte și Meserii organizează și desfășoară activități cultural-artistice în afara procesului de învățământ (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.), oferă diverse servicii culturale pentru satisfacerea nevoilor culturale în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală și petrecerea în mod plăcut și util a timpului liber, promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei prin participări la diferite proiecte culturale, susține, prin instruire și promovare, tinerele talente din rândul propriilor cursanți.

Oferta educațională, reorganizată în trei domenii principale - muzică, arte plastice și arte spectacol - numără în prezent 20 de discipline. Domeniul muzical, pilonul central al școlii, cuprinde cursuri de pian, chitară clasică/acustică, acordeon, vioară și educație vocală pentru copii și adulți, cu instruire individuală și în grupuri mici. Domeniul artelor plastice include pictură (acuarelă, tempera, guașă, ulei), desen (creion, cărbune, tuș) și sculptură (argilă, lemn), cu expoziții periodice ale lucrărilor cursanților. Domeniul artelor spectacolului oferă cursuri de dans clasic, dans modern/contemporan și balet, finalizate cu audiții și spectacole de sfârșit de an școlar.

Perioada 2021-2025 a fost marcată de o creștere spectaculoasă a numărului de cursanți: de la aproximativ 200 în 2021 la 351 în 2025, reprezentând o creștere de 76%. Evoluția anuală a fost: 200 cursanți în 2021, 215 în 2022, 240 în 2023, 306 în 2024 și 351 în 2025, cu un total cumulat de 1.312 cursanți pe întreaga perioadă. Această creștere reflectă interesul sporit al comunității pentru educația artistică și îmbunătățirea continuă a calității ofertei educaționale.

Centrul Cultural „Dacia":

Cinematograful DACIA din Bistrița a funcționat timp de mai multe decenii în clădirea de pe Bulevardul Decebal, construită în a doua jumătate a anilor '70. Însă, în ultimii ani, datorită stării avansate de degradare, bistrițenii nu s-au mai putut bucura de facilitățile pe care acesta le oferea.

Începând din anul 2015, clădirea fostului Cinematograf DACIA a intrat într-un proces de reabilitare și modernizare printr-un proiect propus și finanțat de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud. Transformarea nu s-a limitat la o simplă renovare, ci a presupus o reconceptualizare profundă a spațiului, pentru a răspunde nevoilor culturale contemporane ale comunității bistrițene. Astfel s-a creat noul Centru Cultural DACIA Bistrița, adus la standarde europene, cu cele trei săli reorganizate și modernizate: Sala multifuncțională de spectacole „Valeria Peter Predescu" (351 locuri), Sala de cinema „Adrian Pintea" (154 locuri) și Sala de conferințe dotată cu echipamente multimedia. Inaugurarea noului Centru Cultural Dacia, la sfârșitul anului 2019, a reprezentat un moment de referință pentru viața culturală a municipiului și județului Bistrița-Năsăud. Clădirea a devenit totodată sediul permanent al Ansamblului Profesionist „Dor Românesc", oferind colectivului artistic săli de repetiție și o scenă permanentă de prezentare.

Pe parcursul ultimilor ani, Serviciul Centrul Cultural „Dacia" a desfășurat o activitate complexă pe două direcții principale: difuzarea de producții cinematografice și organizarea ori găzduirea de spectacole și evenimente culturale, inclusiv prin închirierea sălilor către organizatori externi.

Veniturile proprii generate au înregistrat o evoluție remarcabilă, de la 100.887 lei în 2021 la 308.352 lei în 2025 (+206%). Parcursul a fost marcat de două provocări externe majore: restricțiile generate de pandemia COVID-19 în 2021-2022, care au impus capacitate redusă și închideri temporare, și lucrările de reabilitare de pe Bulevardul

Decebal în 2024-2025, care au eliminat locurile de parcare și au blocat accesul rutier, provocând o scădere de peste 50% a numărului de spectatori la cinema. În ambele situații, instituția a răspuns prin adaptare strategică, compensând pierderile din activitatea cinematografică cu o creștere substanțială a închirierilor de sală pentru evenimente private și corporative.

Închirierea Sălii „Valeria Peter Predescu" a devenit, în timp, nu doar o sursă importantă de venituri proprii, ci și un catalizator al transformării Centrului Cultural Dacia într-un hub cultural multifuncțional. De la câteva zeci de evenimente în primii ani, cererea a crescut constant, ajungând la 130 de evenimente găzduite în 2024 și la aproximativ 150 în 2025, acoperind o gamă largă de organizatori: instituții de învățământ, fundații culturale, companii private, ONG-uri și asociații. Această diversitate demonstrează că sala s-a impus ca spațiu de referință în municipiul Bistrița, apreciată pentru calitatea infrastructurii tehnice, profesionalismul personalului și raportul calitate-preț competitiv față de alte spații similare din zonă.

Ansamblul Artistic Profesionist „Dor Românesc":

Ansamblul Artistic Profesionist „Dor Românesc" s-a înființat în anul 1996, fiind un colectiv valoros ce vine în fața marelui public nu numai cu spectacole folclorice, ci și cu spectacole de muzică de café concert, romanțe, muzică de petrecere și melodii de neuitat.

De-a lungul timpului, Ansamblul Artistic Profesionist „Dor Românesc" a participat la importante festivaluri naționale și internaționale de folclor, precum: Festivalul „Cerbul de Aur" - Brașov; Festivalul „Mamaia Folclor" - Mamaia, Festivalul Național de Interpretare a Romanței „Crizantema de Aur" - Târgoviște, Festivalul de Folclor „Callatis" - Mangalia, Festivalul Național de Folclor „Ioana Radu" - Craiova, Festivalul Național de Folclor „Maria Tănase" - Craiova, Festivalul Național de Folclor „Maria Lătărețu" - Târgu-Jiu, Festivalul Național de Folclor „Valeria Peter Predescu" - Bistrița, Festivalul Național de Folclor „Pană de Păun" - Bistrița, Festivalul Național de Folclor „De Ispas la Năsăud" - Năsăud. Totodată, în Anul Centenarului Marii Uniri - 2018, ansamblul a participat la numeroase evenimente culturale naționale și internaționale, evoluând în fața a mii de români din Anglia (Londra), Italia (Milano), Israel (Ierusalim și Tel Aviv), Franța (Besancon), Republica Moldova (Glodeni), Serbia și alte țări.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.213/2023, Ansamblul Artistic Profesionist „Dor Românesc" a fost reorganizat în două servicii distincte: Serviciul Artistic de Promovare Cultural-Muzicală și Spectacol Folcloric și Serviciul Coregrafie - Ansamblul de Dansuri, ceea ce a permis specializarea și creșterea calității artistice în ambele domenii. Serviciul Artistic funcționează cu aproximativ 30 de posturi, incluzând orchestra profesionistă (vioară, violoncel, contrabas, țambal, acordeon, clarinet) și soliști vocali, iar Serviciul Coregrafie funcționează cu 12 posturi, reunind dansatori specializați în jocurile populare din zonele etnografice ale județului Bistrița-Năsăud.

Pe parcursul perioadei 2021-2025, ansamblul a susținut peste 100 de spectacole și reprezentații artistice, cu un repertoriu structurat pe spectacole dedicate sărbătorilor naționale și spectacole tematice de repertoriu - reconstituiri ale ceremonialurilor tradiționale. Printre titlurile permanente se numără: „Dor de Eminescu", „Uniți sub tricolor", „Mărțișoare muzicale", „Mandre-s nunțile la noi", „Io merg mândruță cătană" și „De la Naștere la Marea Trecere". Ansamblul a participat la festivaluri de anvergură internațională, printre care Festivalul Internațional „Muzici și Tradiții" din București (2025) și Festivalul EUROPAFEST din Alsdorf, Germania, precum și la filmările pentru emisiunea „Petrecere cu cântec" de la TVR 1 (octombrie 2025), asigurând o vizibilitate națională de amploare.

Un indicator elocvent al activității îl reprezintă evoluția veniturilor proprii generate din spectacole și contracte, de la 25.878 lei în 2021 la 131.890 lei în 2025, ceea ce

reprezintă o creștere de 410% pe parcursul perioadei 2021-2025, cu un total cumulat de 373.636 lei - contribuție directă la autofinanțarea instituției.

În anul 2025, prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.80/2025 s-a aprobat încadrarea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud ca așezământ cultural de drept public, ca instituție gazdă de spectacole, instituția fiind înscrisă în Registrul artelor spectacolului.

IV.2 Criterii de performanță ale instituției pe ultimii trei ani:

Nr. crt.	Indicatori de performanță	2023	2024	2025
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital)	82,83	89,75	92,53
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	46	48	65
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	190	190	180
5.	Număr de beneficiari neplătitori	80.000	83.000	84.000
6.	Număr de beneficiari plătitori	15.119	12.523	16.104
7.	Număr de expoziții/Număr de evenimente/ Număr de reprezentații/ Frecvența medie zilnică	13 expoziții/ 30 spectacole	22 expoziții/ 48 spectacole	37 expoziții / 55 spectacole
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	110	112	190
9.	Venituri proprii din activități de bază	673.820	628.823	717.165
10.	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

IV.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediu, spații, dotări etc.)

Patrimoniul Centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției, conform art.7 alin.(1) din Anexa nr.5 din Ordinul ministrului culturii și cultelor nr.2193/2004.

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, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

Centrul poate primi în administrare sau folosință gratuită bunuri mobile și imobile din domeniul public sau privat al județului Bistrița-Năsăud prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție în vederea protejării acestora.

Centrul administrează bunuri după cum urmează:

a) Bunuri imobile:

i. Sediul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud situat în municipiul Bistrița, str.General Grigore Bălan nr.11, identificat cu CF nr.84548 Bistrița, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, compus din teren și construcții identificate prin numerele cadastrale 84548-C1, 84548-C2, dat în administrare prin Protocolul nr.IIC/21517 din 10.10.2019, încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, în baza Hotărârii Consiliul Județean Bistrița-Năsăud nr.92/2019.

ii. Centrul cultural „Dacia" situat în municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal, nr.3-5, județul Bistrița-Năsăud, în baza Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.189/2018 privind aprobarea încheierii unui Contract de Tranzacție în vederea asigurării funcționării Centrului Cultural „Dacia".

b) *Bunuri mobile, datoriile și capitalurile proprii.* Din acestea fac parte: mobilierul, mijloace de transport auto, aparatură electrică și electronică, instrumente muzicale, centralele termice, centrale telefonice, bunurile de natura stocurilor de materiale, disponibilitățile bănești, creanțele și obligațiile față de terți.

Toate bunurile patrimoniale sunt înregistrate în contabilitate, figurează în inventare pe baza cărora compartimentele cu atribuții în acest sens țin evidența întregului patrimoniu al Centrului.

Pentru evidența în contabilitate a gradului de autofinanțare a fiecărui compartiment de specialitate sunt deschise analitice pentru conturile de venituri și cheltuieli.

IV.4. Lista programelor și proiectelor aprobate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pe ultimii 3 ani

2023

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
1	Programul de concerte și spectacole folclorice, de datini, obiceiuri, tradiții și valori spirituale ale satului tradițional de altădată, care dau identitate națională și sporesc zestrea spirituală a țării	Programul de concerte și spectacole folclorice, de datini, obiceiuri, tradiții și valori spirituale ale satului tradițional de altădată, care dau identitate națională și sporesc zestrea spirituală a țării, vor fi aduse în fața publicului larg conform unor proiecte bine gândite și alcătuite	39	Emisiune TV - Cu drag despre România!	694.000 lei
				Farșang tradițional	
				Inaugurarea Centrului Cultural din Prundu Bârgăului	
				Spectacol omagial De dragul tău femeie...,	
				Concert de pricesne si cântece crestine	
				Concert pascal „Lumina Învierii" - Bistriţa.	
				Festivalul-Concurs Interjudeţean dedicat Rapsozilor Populari „La poale de Ţibleş" - Târlişua	
				Cânt și joc în șezătoare	
				Festivalul-Concurs Național de Interpretare a Cântecului Popular Românesc „Valeria Peter Predescu"	
				Festivalul Tradiţional „Laleaua Pestriţă" - Cetate	
				Festivalul Naţional de Folclor „Întâlnirea căluşarilor" - Budacul de Sus - Dumitriţa	
				Simpozionul Naţional „Jocul căluşeresc" - între tradiţie şi modernitate - Bistriţa	
				Sărbătoarea tradiţională „Înstruţatul Boului" la Figa, Căianu Mic, Tăure, Căianu Mare	
				Serbarea Câmpenească „Wiesenfest"	
				„Întâlnirea Larmafa" - Festivalul primăverii	
				Sărbătoarea Sânzienelor pe Hagău	

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
				Festivalul Judeţean de Folclor „De SânPetru la Rebra”	
				Festivalul Judeţean al Cântecului şi Jocului de pe Câmpie - Silivaşu de Câmpie	
				Festivalul Etnii și tradiții unite	
				Festivalul Fanfarelor la Rodna	
				Festivalul Judeţean al Portului popular la Zagra	
				Festivalul Judeţean al Cântecului şi Jocului de pe Valea Şieului - Şieu	
				Eveniment - Promovare Poarta Transilvaniei	
				Serbarea Cetăţii Ciceului-Ciceu Mihăeşti	
				Ziua Meșteșugarului de la Tonciu	
				Târgul Tradițional al romilor - Bistrița	
				Concert-Spectacol cuprinzând cântece și jocuri de cătănie „Io merg mândruță cătană”	
				Festivalul Județean de Folclor „Popasul Ţapinarilor” - Colibița	
				Zilele Culturii Maghiare Rodna și Teaca	
				Festivalul Judeţean de Folclor „Rapsodia Trişcaşilor”- Leşu	
				Festivalul Culturii Tradiţionale Româneşti „Obârșii”, ediţia II-a, Telciu, Prundu Bârgăului	
				Sărbătoarea folclorică de toamnă „De Sâmedru la Dipşa”	
				Festivalul Folcloric Toamnă Bârgăuană - Prundu Bârgăului	
				Sărbătoarea tradiţională pastorală „Vin oile	

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
				de la munte..." - Cormaia	
				Festivalul-Concurs Național de Interpretare a Cântecului Popular Românesc „Pană de Păun	
				Ziua minorităţilor naţionale	
				Festivalul Județean de colinde și obiceiuri tradiționale de Crăciun și Anul Nou „Vin Colindătorii..." ce cuprinde Festivalul-Concurs „În grădina Raiului" și Concerte din județ	
				„Bucură-te cer, Bucură-te pământ"	
				Acțiuni culturale promovare „Poarta Transilvaniei"	
2	Stagiunea de concerte, festivaluri și evenimente muzicale, susținute de Ansamblul folcloric Profesionist „Dor Românesc"	Stagiunea de concerte, festivaluri și evenimente muzicale, susținute de Ansamblul folcloric Profesionist „Dor Românesc"	10	Spectacol dedicat Zilei Unirii Principatelor Romane	35.000 lei
				Pe-al nostru steag e scris Unire!	
				Ziua de comemorare a dezrobirii romilor	
				Realizarea unui material discografic cu membrii Ansamblului „Dor Românesc"	
				Spectacol dedicat Zilei de 8 Martie	
				Lansare CD fizic cu membrii Ansamblului Profesionist „Dor Românesc"	
				Deplasare Ansamblul Profesionist „Dor Românesc" București	
				Deplasare București Ansamblul Profesionist „Dor Românesc"	
				Spectacol dedicat Zilei de 1 Decembrie	
				Concert televizat - „Colinde și cântece străbune"	

ROMANIA CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
3	Programul de educație permanentă prin artă	Programul de educație permanentă prin artă, prin care se va da o atenție deosebită formării cursanților de la Școala de Arte și Meseii în spiritul respectării valorii și adevărului	11	Spectacol de teatru	0 lei
				Curs măiestrie muzica bisericească	
				Expozitie clasa de pictura grupa adulți	
				Curs măiestrie muzică tradițională românească	
				Spiritualiatate și tradiție	
				Expozitie pictura clasa copii	
				Expozitie clasa pictura- grupa adulți	
				Concert final de an scolar	
				Seminar coregrafic „Dansuri Sibiu și mărginime"	
				Expozitie clasa de pictura-grupa copii/ adolescenti	
				Expoziție pictura/clasa adulți	
4	Programul de artă plastică	Programul de artă plastică va cuprinde organizarea de tabere de creație și acțiuni de valorificare ale operelor de artă plastică prin expoziții în cadrul Galeriei de artă „Arcade24" dar și în alte locații		Simpozionul Internațional de Pictură „Școala de la Bistrița", ediția a IX-a	60.000 lei
5	Programul de încurajare al tinerelor talente muzicale	Programul de încurajare al tinerelor talente muzicale se va desfășura prin organizarea unor cursuri și tabere de învățare a instrumentelor muzicale sau de educație a	6	Un cântec pt tine mama!	20.000 lei
				Ziua internațională a copilului-spectacol în colaborare cu Primăria comunei Budești	
				Festivalul Național Concurs de copii și tineret „Dor Românesc", Ediția a II-a	
				Ai si venit la mine toamnă	
				Spectacol dedicate zilei de 1 Decembrie	

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
		performanței vocale prin implicarea în primul rând a profesorilor de la Serviciul „Școala de Arte și Meserii"		Poveste de Crăciun-Spectacol dedicat sărbătorilor de iarnă.	
6	Programul de editare de reviste	Programul de editare de reviste și publicații de specialitate va urmări susținerea editării lor și promovarea valorilor spirituale din județul Bistrița-Năsăud în țară și străinătate	2	„Revista Ilustrată" și „Spice"	18.000 lei
				Colecția Tezaur de cultură și civilizație românească „Meșteri populari din județul Bistrița-Năsăud" Catalog+DVD (fotografii și filmări)	
7	Programul de susținere și punere în valoare a formelor muzicale contemporane: jazz, rock, folk	Programul de susținere și punere în valoare a formelor muzicale contemporane - jazz, rock, folk, etc., va urmări organizarea de spectacole, concerte, festivaluri care să afirme aceste forme muzicale care au un public format și specializat la noi în județ	2	Ziua Culturii Române - spectacol de muzica si poezie-SERGIU CIOIU	61.000 lei
				Festival-Concurs de interpretare a romanței românești - „Tinerețea Romanței" din cadrul Programului Național de Concerte, inițiat de Centrul Cultural pentru UNESCO „Cetatea Romanței" Târgoviște	
8	Programul de cercetare științifică și de valorificare a culturii populare din județul Bistrița-Năsăud	Programul de cercetare științifică și de valorificare a culturii populare din județul Bistrița-Năsăud va conține realizarea de studii și cercetări legate de	6	Ziua Internațională a Rromilor	4.000 lei
				Colocviu - prezentare și exemplificare dansuri populare din Bistrița-Năsăud	
				Ateliere meşteşugăreşti Sub egida „Învață și TU... să fii Meșter"	
				Cercetare Etnofolclorică - Valea Bârgăului,	

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
		tradiții populare, datini, obiceiuri, folclor literar, folclor muzical și coregrafic, cercetări care vor fi valorificate prin apariții în cărți, reviste, dar și filme documentare etnografice		Valea Şieului, Valea Ţibleşului	
				Ziua europeană de comemorare a Holocaustului rromilor	
				Conferința anuală pe teme de cercetare etnologică	

2024

Nr. crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
1	Programul de concerte și spectacole folclorice, de datini, obiceiuri, tradiții și valori spirituale ale satului tradițional de altădată, care dau identitate națională și sporesc zestrea spirituală a țării	Programul de concerte și spectacole folclorice, de datini, obiceiuri, tradiții și valori spirituale ale satului tradițional de altădată, care dau identitate națională și sporesc zestrea spirituală a țării, vor fi aduse în fața publicului larg conform unor proiecte bine gândite și alcătuite	29	Farșang tradițional	475.500 lei
				Spectacol omagial De dragul tău femeie..., Susenii Bârgăului	
				Concert pascal „Lumina Învierii" – Bistrița.	
				Obiceiul agrar tradițional „Sângeorzul" - Josenii Bârgăului	
				Festivalul-Concurs Național de Interpretare a Cântecului Popular Românesc „Valeria Peter Predescu", ediția a XIII-a, Bistrița	
				Festivalul-Concurs Interjudețean dedicat Rapsozilor Populari „La poale de Țibleș" - ediția XV-a Agrieș, Târlișua	
				Festivalul Tradițional „Laleaua Pestriță" - Cetate	
				Festivalul Tradițional „Cu strămoșii la Gurețe" - Țagu - Budești	
				Festivalul Național de Folclor „Întâlnirea călușarilor" - Budacul de Sus - Dumitrița	
				Sărbătoarea tradițională „Înstrutatul Boului" la Figa, Căianu Mic, Tăure, Căianu Mare	
				Serbarea Câmpenească „Wiesenfest" - Teaca	
				Simpozionul Județean al Văii Bârgăului - Prundu Bârgăului	
				„Întâlnirea Larmafa"	
				Sărbătoarea Sânzienelor pe Hagău. Târg de artă populară. Festival Național de Fanfare	

Nr. crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
				Tradiții Culturale pe Valea Căianului	
				Festivalul Județean al Cântecului și Jocului de pe Câmpie - Silivașu de Câmpie	
				Festivalul Județean al Portului popular la Zagra	
				Festivalul Județean al Cântecului și Jocului de pe Valea Șieului - Șieu	
				Ziua Meșteșugarului de la Tonciu	
				Popasul Țapinarilor - Tureac	
				Zilele Culturii Maghiare - Rodna	
				Festivalul Județean de Folclor „Rapsodia Trișcașilor"- Leșu	
				Târg de toamnă la Colibița	
				Festivalul-Concurs Interjudețean destinat Instrumentiștilor și Tarafurilor Tradiționale „Ion Sabadâș"- Telciu	
				Festivalul Județean de Folclor La poalele Măgurii, Mărișelu	
				Festivalul-Concurs Național de Interpretare a Cântecului Popular Românesc „Pană de Păun", ediția a XV-a, 2024, Bistrița	
				Ziua minorităților naționale	
				Concert spectacol televizat de colinde și cântece străbune	
				„Bucură-te cer, Bucură-te pământ"	
				Acțiuni culturale de promovare Poarta Transilvaniei	
2	Stagiunea de concerte, festivaluri și	Stagiunea de concerte, festivaluri și evenimente	12	Spectacol dedicat Zilei Unirii Principatelor Romane	272.000 lei

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Nr. crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
	evenimente muzicale, susținute de Ansamblul folcloric Profesionist „Dor Românesc"	muzicale, susținute de Ansamblul folcloric Profesionist „Dor Românesc"		Spectacol dedicat Zilei de 8 Martie	
				Concert-spectacol cuprinzând cântece din repertoriul interpreților consacrați din Bistrița-Năsăud plecați pe drumul veșniciei	
				Concert-Spectacol cu nunta din Bistrița-Năsăud „Luna florilor"	
				Festivalul Național de Folclor „Zestrea Nordului" Ediția a III-a. Prezentat de Iuliana Tudor	
				Lansare CD fizic cu membrii Ansamblului Profesionst „Dor Românesc"	
				Concert - Spectacol „Mamă dorul dumitale"	
				Deplasare Ansamblul Profesionist „Dor Românesc" București	
				Deplasare Ansamblu Profesionist Dor Romanesc în Ciudat Real, Spania	
				Concert-Spectacol cuprinzând cântece și jocuri de cătănie „Io merg mândruță cătană"	
				Deplasare București Ansamblul Profesionist „Dor Românesc"	
				Spectacol dedicat Zilei de 1 Decembrie	
3	Programul de educație permanentă prin artă	Programul de educație permanentă prin artă, prin care se va da o atenție deosebită formării cursanților de la Școala de Arte și Meseii în spiritul respectării valorii și adevărului	10	Seminar coregrafic „Dansuri Sibiu și Mărginime"	4.500 lei
				Spectacol dedicat Zilei de 8 Martie	
				Expoziție, recital muzică clasică	
				Expoziție de Pictură - Galeria ROD	
				Pricesne și cântece creștine	
				Colocviu - prezentare și exemplificare dansuri populare din Bistrița-Năsăud	

Nr. crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
				Recital de pian	
				Spectacolul final de an școlar	
				Expoziție, recital muzică clasica	
				Spiritualitate și Tradiție	
4	Programul de artă plastică	Programul de artă plastică va cuprinde organizarea de tabere de creație și acțiuni de valorificare ale operelor de artă plastică prin expoziții în cadrul Galeriei de artă „Arcade24" dar și în alte locații	6	Expoziție de Pictură - Galeria ROD (5 expozitii)	54.000 lei
				Simpozionul Internațional de Pictură „Școala de la Bistrița", ediția a IX-a	
5	Programul de artă plastică	Programul de artă plastică va cuprinde organizarea de tabere de creație și acțiuni de valorificare ale operelor de artă plastică prin expoziții în cadrul Galeriei de artă „Arcade24" dar și în alte locații	8	Producție de canto dedicată zilei de 24 ianuarie și spectacole organizate de Serviciul Pregătire și perfecționare artistică „Școala de arte și meserii" pe parcursul anului 2024	57.000 lei
				Recital de pricesne	
				Festivalul Național Concurs de copii și tineret „Dor Românesc", Ediția a II-a	
				Seminar coregrafic - predare dansuri populare Banatul de Câmpie	
				Credință și cultură-Recital de colinde	
				Daruri de Sfântul Nicolae Recital de colinde	
				Concert de Crăciun	
				Festivalul Județean de colinde și obiceiuri tradiționale de Crăciun și Anul Nou „În Grădina Raiului"	
6	Programul de editare de reviste	Programul de editare de reviste și publicații de	3	Ziua Culturii Naționale - lansare Revista Ilustrată	53.000 lei

Nr. crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
		specialitate va urmări susținerea editării lor și promovarea valorilor spirituale din județul Bistrița-Năsăud în țară și străinătate		Revista Ilustrată Colecția Tezaur de cultură și civilizație românească din Bistrița-Năsăud „Meșteri populari din județul Bistrița-Năsăud" Catalog + DVD (fotografii și filmări)	
7	Programul de susținere și punere în valoare a formelor muzicale contemporane: jazz, rock, folk	Programul de susținere și punere în valoare a formelor muzicale contemporane - jazz, rock, folk, etc., va urmări organizarea de spectacole, concerte, festivaluri care să afirme aceste forme muzicale care au un public format și specializat la noi în județ	4	Festival-Concurs de interpretare a romanței „Dorurile mele", Ediția a II-a, Bistrița Ziua Națională a României sărbătorită împreună cu Gașca Zurlii Festivalul Celtic Transilvania Asociația Cheers All Stars	330.000 lei
8	Programul de cercetare științifică și de valorificare a culturii populare din județul Bistrița-Năsăud	Programul de cercetare științifică și de valorificare a culturii populare din județul Bistrița-Năsăud va conține realizarea de studii și cercetări legate de tradiții populare, datini, obiceiuri, folclor literar, folclor muzical și coregrafic, cercetări care vor fi valorificate prin apariții în cărți, reviste, dar	11	Ziua de comemorare a dezrobirii romilor Ziua Internațională a Rromilor Ateliere meșteșugărești Sub egida „Învață și TU... să fii Meșter" - la care vor participa meșteri populari din cadrul Asociației Meșterilor Tradiționali din județul Bistrița-Năsăud aflată sub egida CJC BN Agrieș, Târlișua, Sângeorz Băi, Rodna, Salva, Telciu, Mocod, Budești etc. Interferențe culturale istorice și religioase de o parte și cealaltă a Carpaților Festivalul „Etnii și tradiții unite"	356.000 lei

Nr. crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
		și filme documentare etnografice		Cercetare Etnofolclorică - Valea Bârgăului, Valea Șieului, Valea Țibleșului.	
				Ziua europeană de comemorare a Holocaustului rromilor	
				Târgul Tradițional al romilor - Bistrița	
				Conferința anuală pe teme de cercetare etnologică	
				Întâlnirea Tinerilor Ortodocși din Mitropolia Clujului, Maramureșului și Sălajului	
				ROventura	

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

2025

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
1	Programul de concerte și spectacole folclorice, de datini, obiceiuri, tradiții și valori spirituale ale satului tradițional de altădată, care dau identitate națională și sporesc zestrea spirituală a țării	Programul de concerte și spectacole folclorice, de datini, obiceiuri, tradiții și valori spirituale ale satului tradițional de altădată, care dau identitate națională și sporesc zestrea spirituală a țării, vor fi aduse în fața publicului larg conform unor proiecte bine gândite și alcătuite	27	Farșang tradițional	348.000 lei
				Satul meu - Leagănul Sfânt al copilăriei mele	
				Concert pascal „Lumina Învierii" - Bistrița.	
				Festivalul Interjudețean de Teatru Nescris „Constantin Iugan" - Șanț, Rodna, Bistrița.	
				Festivalul-Concurs Interjudețean dedicat Rapsozilor Populari „La poale de Țibleș"- ediția a XV-a Târlișua	
				Festivalul - Concurs Județean de Folclor Maria Peter si Maria Butaciu - Salva	
				Zilele cultural-artistice ale comunelor din județul Bistrița-Năsăud	
				Festivalul Famfarelor Rodna 165 de ani de activitate a Famfarei din Rodna	
				Serbarea Câmpenească „Wiesenfest"	
				„Întâlnirea Larmafa"	
				Sărbătoarea Sânzienelor pe Hagău	
				Zilele culturale ale cartierelor Bistriței: Unirea, Viișoara, Sărata, Sigmir, Ghinda, Slătinița	
				Festivalul Județean al Cântecului și Jocului de pe Câmpie - Silivașu de Câmpie	
				Festivalul Județean al Cântecului și Jocului de pe Valea Șieului - Șieu	
				Zilele Municipiului Bistrița	
				Ziua Meșteșugarului de la Tonciu	
				Festivalul Internațional de Folclor „Regele	

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
				Brazilor" - Prundu Bârgăului	
				Festivalul Tradițional al Romilor - Bistrița	
				Festivalul Usturoiului	
				Zilele Culturii Maghiare în județul Bistrița-Năsăud	
				Festivalul Județean de Folclor „Rapsodia Trișcașilor"- Leșu	
				„Toamnă la Colibița" Spectacol de cultură tradițională și folclor	
				Festivalul Concurs Interjudețean destinat Instrumentiștilor și Tarafurilor Tradiționale Bistrița - Telciu	
				Festivalul-Concurs Național de Interpretare a Cântecului Popular Românesc „Pană de Păun", ediția a XV-a, Bistrița	
				Festivalul - Concurs Județean de colinde și obiceiuri tradiționale de Crăciun și Anul Nou „ÎN GRĂDINA RAIULUI", ediția a V-a, Bistrița.	
				„Bucură-te cer, Bucură-te pământ"	
				Spectacol de colinde și obiceiuri tradiționale de Crăciun și Anul Nou în județul Bistrița-Năsăud	
2	Stagiunea de concerte, festivaluri și evenimente muzicale, susținute de Ansamblul folcloric Profesionist	Stagiunea de concerte, festivaluri și evenimente muzicale, susținute de Ansamblul folcloric Profesionist "Dor Românesc"	8	Ziua Culturii Române	245.000 lei
				Spectacol dedicat Zilei de 8 Martie	
				Concert-spectacol televizat cuprinzând cântece din repertoriul interpreților consacrați din Bistrița-Năsăud plecați pe drumul veșniciei	

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
	"Dor Românesc"			Festival „Dor românesc tineret", ediția a -V-a	
				Festivalul Național de Folclor „Zestrea Nordului" Ediția a III-a	
				Festivalul național concurs al Romanței Românești „Dorurile Mele"	
				Spectacol dedicat Zilei de 1 Decembrie	
				Filmare TVR Cluj Ansamblul Profesionist ,,Dor Românesc"	
3	Programul de educație permanentă prin artă	Programul de educație permanentă prin artă, prin care se va da o atenție deosebită formării cursanților de la Școala de Arte și Meseii în spiritul respectării valorii și adevărului	8	Expoziție, recital, muzică clasică	11.000 lei
				Pricesne și cântece creștine	
				Recital de pian	
				Spectacolul final de an școlar Zilele Școlii de arte	
				Expoziție, recital muzică clasica	
				Recitaluri de pricesne la bisericile din Bistrița și județ	
				Credință și cultură-Recital de colinde	
				Concert De Crăciun	
4	Programul de artă plastică	Programul de artă plastică va cuprinde organizarea de tabere de creație și acțiuni de valorificare ale operelor de artă plastică prin expoziții în cadrul Galeriei de artă „Arcade24" dar și în alte locații	6	Expoziții de pictură (februarie, aprilie, iunie, septembrie, noiembrie) pe parcursul anului 2025 la Galeria „ROD" a Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.	89.000 lei
				Expoziție și Concurs de fotografie etnografică	
				Expoziția itinerantă a Simpozionului Internațional de Pictură „Școala de la Bistrița", ediția a X-a, Colibița - 2024, Muzeul Țăranului Român - București.	

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
				Simpozionul Internațional de Pictură „Școala de la Bistrița", ediția a XI-a.	
5	Programul de încurajare al tinerelor talente muzicale	Programul de încurajare al tinerelor talente muzicale se va desfășura prin organizarea unor cursuri și tabere de învățare a instrumentelor muzicale sau de educație a performanței vocale prin implicarea în primul rând a profesorilor de la Serviciul "Școala de Arte și Meserii".	2	Seminar Coregrafic Seminar Coregrafic	8.000 lei
6	Programul de editare de reviste	Programul de editare de reviste și publicații de specialitate va urmări susținerea editării lor și promovarea valorilor spirituale din județul Bistrița-Năsăud în țară și străinătate	2	Ziua Culturii Naționale Revista Ilustrată	25.000 lei
7	Programul de susținere și punere în valoare a formelor muzicale contemporane: jazz, rock, folk	Programul de susținere și punere în valoare a formelor muzicale contemporane - jazz, rock, folk, etc., va urmări organizarea de spectacole, concerte, festivaluri care să afirme aceste forme muzicale care au un public format și	2	Festivalul Național de Muzică Rock „Way To Far Rock Festival" Caravana Medievală (Bistrița Medievală)	135.000 lei

Nr. Crt.	Programul	Scurta descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program
		specializat la noi în județ			
8	Programul de cercetare științifică și de valorificare a culturii populare din județul Bistrița-Năsăud	Programul de cercetare științifică și de valorificare a culturii populare din județul Bistrița-Năsăud va conține realizarea de studii și cercetări legate de tradiții populare, datini, obiceiuri, folclor literar, folclor muzical și coregrafic, cercetări care vor fi valorificate prin apariții în cărți, reviste, dar și filme documentare etnografice	11	Cultura tradițională - strategii de păstrare și promovare culturală a județului Bistrița-Năsăud în plan național și internațional	267.000 lei
				„Tradiții culturale în școli" - proiect pilot de informare a elevilor din școlile județului Bistrița-Năsăud în cadrul unor sesiuni de comunicare și întâlniri periodice între elevi, profesori și specialiștii Centrului	
				Ziua Internațională a Romilor	
				Ateliere meșteșugărești interactive și demonstrative „Învață și TU... să fii Meșter"	
				Sărbătoarea celor 100 de ani de la întronizarea ca Patriarh al României a Mitropolitului Miron Cristea	
				Gala Ar-Awards Transilvania	
				Ziua europeană de comemorare a Holocaustului romilor	
				Acțiuni culturale de promovare Poarta Transilvaniei	

IV.5. Informaţii despre secţii/filiale etc., după caz

Sediul Centrului Judeţean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud este în municipiul Bistriţa, strada General Grigore Bălan nr.11, și funcționează în clădirea compusă din: atelier, depozit, săli de curs, săli expoziție, studio înregistrări, birou studio, oficii, vestiar, 12 birouri, arhivă și magazii.

Centrul Judeţean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud își desfășoară activitatea și la Centrul Cultural „Dacia", municipiul Bistriţa, str.Gării nr.3-5.

Imobilul Centrul Cultural „Dacia" este compus din două săli și alte spații adiacente:

- Sala Valeria Peter Predescu, care găzduiește spectacole în principal ale Ansamblului Profesionist „Dor Românesc", dar și spectacole și concerte aparținând altor genuri artistice, teatru, muzică clasică, balet precum și pentru conferințe, colocvii, întruniri;
- Sala „Adrian Pintea" găzduiește proiecțiile de film conform unui program prestabilit.

V.1 Sarcini şi obiective pentru management:

Pentru perioada 2026-2031, managementul va avea următoarele sarcini:

- îndeplinirea tuturor obligaţiilor care derivă din aprobarea proiectului de management în conformitate cu dispoziţiile/hotărârile Președintelui/Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, respectiv cele prevăzute în legislaţia în vigoare şi în reglementările care privesc funcţionarea instituţiei;
- transmiterea către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, conform dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituţiilor publice de cultură, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.269/2009, denumită în continuare ordonanţa de urgenţă, a rapoartelor de activitate/raportului final şi ale tuturor comunicărilor necesare;
- promovarea pe plan național și internațional al valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
- creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
- asigurarea diversificării ofertei culturale;
- asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
- atragerea de finanţări, respectiv cofinanţări naţionale şi internaţionale, sponsorizări, în vederea completării efortului financiar bugetar;
- repartizarea membrilor colectivului de conducere a sarcinilor şi responsabilităţilor în funcţie de sarcinile din proiectul de management conform cu specialitatea, competenţa şi experienţa fiecăruia;
- organizarea şi asigurarea condiţiilor şi climatului de muncă necesar realizării sarcinilor din proiectul de management;
- revizuirea continuă a performanţelor instituţiei în raport cu mediul intern şi extern;
- identificarea numărului şi naturii factorilor mediului extern cu impact asupra instituţiei în scopul desfăşurării în condiţii optime a activităţii;
- elaborarea planurilor anuale ale instituţiei în vederea îndeplinirii obiectivelor pe baza proiectului de management;
- urmărirea derulării Programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale pentru anii 2026-2031 la termenele planificate, cu încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate, fiecare an aferent proiectului de management;
- realizarea Programului de formare profesională a angajaţilor instituţiei;
- dezvoltarea politicii privind resursele umane ale instituției;
- păstrarea şi valorificarea tradiţiilor şi valorilor culturii tradiţionale din judeţ în contextul dezvoltării culturii tradiţionale;
- revitalizarea îndeletnicirilor şi meseriilor tradiţionale, susţinerea şi promovarea meşterilor populari şi a micilor meseriaşi;

- cultivarea valorilor şi a autenticităţii creaţiei populare contemporane şi a măiestriei interpretative în toate genurile: literatură, teatru, coregrafie, muzică, arte plastice etc.

V.1.1 Sarcini specifice:

- concordanța cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- oferirea de produse şi servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creşterii gradului de acces şi al participării cetăţenilor la viaţa culturală;
- conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea şi punerea în valoare a culturii tradiţionale şi a patrimoniului cultural imaterial;
- educaţia permanentă şi formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educaţie;
- organizarea de evenimente culturale cu rol educativ şi/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminare şi altele asemenea;
- susţinerea expoziţiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărţi şi publicaţii de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-ştiinţific;
- promovarea turismului cultural de interes local;
- conservarea, cercetarea şi punerea în valoare a meşteşugurilor, obiceiurilor şi tradiţiilor;
- organizarea de cursuri de educaţie civică, de educaţie permanentă şi formare profesională continuă;
- organizarea de rezidenţe artistice;
- organizarea de servicii de documentare şi informare comunitară;
- promovarea pe plan naţional şi internaţional a valorilor artistice autohtone şi universale din domeniul artelor spectacolului;
- creşterea accesului publicului la spectacole şi concerte;
- asigurarea diversificării ofertei culturale;
- asigurarea promovării inovaţiei, precum şi a noilor metode de comunicare a actului artistic.

V.2. Obiective:

Pentru perioada 2026-2031, managementul va avea ca obiectiv principal dezvoltarea Centrului Judeţean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud, urmărind:

- continuarea dezvoltării activităţii culturale prin: diversificarea activităţilor, a genurilor artistice prin aria de cuprindere a întregului judeţ, prin implicarea unui număr mai mare de oameni la realizarea actului artistic;
- managementul resurselor:
  - creşterea calităţii personalului de specialitate din cultură, a profesionalismului şi a gradului de implicare în valorificarea culturii în general;
  - asigurarea condiţiilor privind formarea şi perfecţionarea angajaţilor, în scopul dezvoltării competenţelor cheie, care să permită acestora să performeze în îndeplinirea sarcinilor aferente unor posturi prezente sau viitoare, potrivit prevederilor legale;
  - verificarea respectării de către toţi angajaţii instituţiei a prevederilor Regulamentului de organizare şi funcţionare şi a Regulamentului intern, întărirea disciplinei în muncă;
  - analiza şi evaluarea posturilor, a performanţelor profesionale individuale, în raport cu obiectivele individuale și cerinţele postului pentru personalul centrului, conform legii;
- managementul economic financiar:
  - creşterea veniturilor proprii şi a surselor atrase în totalul bugetului de venituri şi cheltuieli a instituţiei, o mai bună administrare a veniturilor extrabugetare

rezultate din veniturile proprii realizate de Şcoala de Arte şi Meserii şi Ansamblul profesionist „Dor Românesc", precum și Centrul Cultural „Dacia";

- bugetul de cheltuieli să fie întocmit raţional pe cheltuirea resurselor cu maxim de eficienţă;
- previzionarea evoluţiei financiare a instituţiei raportat la perioada de management, corelată cu resursele financiare necesare activităţii;

• managementul administrativ:

- întărirea capacităţii instituţionale şi de administrare a programelor, acţiunilor şi activităţilor culturale - educative;
- modificarea/completarea documentelor interne de organizare şi funcţionare în concordanţă cu obiectivele de dezvoltare a instituţiei;
- elaborarea unor propuneri în cadrul Consiliului administrativ privind îmbunătăţirea modului de administrare al instituţiei;
- creşterea gradului de cunoaştere şi de aplicare a actelor normative de către întregul personal;
- realizarea unor parteneriate în plan intern şi internaţionale care să conducă la îndeplinirea obiectivelor.

VI. Structura proiectului de management:

Proiectul întocmit va fi minim **25 pagini + anexe** (pagina va fi format A4, margini stânga: 2,5 cm, dreapta 1,5 cm, sus 1,5 cm, jos 1,5 cm, aliniere rând justified, font Tahoma 12 pentru textul de bază și tahoma 13 pentru titluri, spațiul între rânduri 1 cm, intentation (spațiul liber de la începutul unei linii/rând care semnalizează începutul unui nou paragraf) - 1 cm şi trebuie să conţină punctul de vedere al managerului asupra dezvoltării şi evoluţiei Centrului Judeţean pentru Cultură Bistriţa-Năsăud în perioada 2026 - 2031. În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înţelesul definiţiilor prevăzute la art.2 din ordonanţa de urgenţă nr.189/2008.

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

a) analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent;

b) analiza activităţii profesionale a instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia;

c) analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz;

d) analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei;

e) strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor şi obiectivelor;

f) previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei, cu menţionarea resurselor financiare necesar a fi alocate de către autoritate.

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conţină soluţii manageriale concrete, în vederea funcţionării şi dezvoltării instituţiei, pe baza sarcinilor şi obiectivelor.

A. Analiza socioculturală a mediului în care îşi desfăşoară activitatea instituţia şi propuneri privind evoluţia acesteia în sistemul instituţional existent:

1. instituţii, organizaţii, grupuri informale (analiza factorilor interesaţi) care se adresează aceleiaşi comunităţi;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern şi extern, puncte tari, puncte slabe, oportunităţi, ameninţări);

3. analiza imaginii existente a instituţiei şi propuneri pentru îmbunătăţirea acesteia;

4. propuneri pentru cunoaşterea categoriilor de beneficiari (studii de consum, cercetări, alte surse de informare);

5. grupurile-ţintă ale activităţilor instituţiei pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activităţii profesionale a instituţiei şi propuneri privind îmbunătăţirea acesteia:

1. analiza programelor şi a proiectelor instituţiei;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcţii pentru îndeplinirea misiunii.

C. Analiza organizării instituţiei şi propuneri de restructurare şi/sau de reorganizare, după caz:

1. analiza reglementărilor interne ale instituţiei şi a actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne;

3. analiza capacităţii instituţionale din punctul de vedere al resursei umane proprii şi/sau externalizate;

4. analiza capacităţii instituţionale din punct de vedere al spaţiilor şi patrimoniului instituţiei, propuneri de îmbunătăţire;

5. viziunea proprie asupra utilizării instituţiei delegării, ca modalitate legală de asigurare a continuităţii procesului managerial.

D. Analiza situaţiei economico-financiare a instituţiei:

Analiza financiară, pe baza datelor cuprinse în caietul de obiective:

1. analiza datelor de buget din caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

1.1. bugetul de venituri (subvenţii/alocaţii, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal; bunuri şi servicii din care: cheltuieli de întreţinere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă a cheltuielilor (estimate şi, după caz, realizate) în perioada/ perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informaţii solicitate/obţinute de la instituţie:

Nr.crt.	Programul/ proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observaţii, comentarii, concluzii
1	2	3	4	5
	Total	Total	Total	

3. soluţii şi propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/ venituri proprii a cheltuielilor instituţiei:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituţiei (în funcţie de tipurile de produse/servicii oferite de instituţiile de cultură - spectacole, expoziţii, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum şi pe

categorii de bilete/tarife practicate: preţ întreg/ preţ redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menţionarea celorlalte facilităţi practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activităţi ale instituţiei;

3.3. analiza veniturilor realizate din prestări de servicii culturale în cadrul parteneriatelor cu alte autorităţi publice locale;

4. soluţii şi propuneri privind gradul de creştere a surselor atrase/ veniturilor proprii în totalul veniturilor:

4.1. analiza ponderii cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor;

4.2. analiza ponderii cheltuielilor de capital din bugetul total;

4.3. analiza gradului de acoperire a cheltuielilor cu salariile din subvenţie/alocaţie;

4.4. ponderea cheltuielilor efectuate în cadrul raporturilor contractuale, altele decât contractele individuale de muncă (drepturi de autor, drepturi conexe, contracte şi convenţii civile);

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenţie;

b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele şi planul de acţiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituţiei, conform sarcinilor formulate de autoritate:

Propuneri, pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale şi specifice);
4. strategia culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategia şi planul de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiectele din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activităţi specifice instituţiei, planificate pentru perioada de management.

F. Previzionarea evoluţiei economico-financiare a instituţiei publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum şi a veniturilor instituţiei ce pot fi atrase din alte surse

1. Proiectul de buget de venituri şi cheltuieli pe perioada managementului:

Nr. crt.	Categorii	Anul 2026	Anul 2027	Anul 2028	Anul 2029	Anul 2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	TOTAL VENITURI, din care					
	1.a. venituri proprii, din care					
	1.a.1. venituri din activitatea de bază					
	1.a.2. surse atrase					
	1.a.3. alte venituri proprii					
	1.b. subvenţii/alocaţii					
	1.c. alte venituri					
2.	TOTAL CHELTUIELI, din care					
	2.a. Cheltuieli de personal, din care					
	2.a.1. Cheltuieli cu salariile					
	2.a.2. Alte cheltuieli de personal					
	2.b. Cheltuieli cu bunuri şi servicii, din care					

	2.b.1. Cheltuieli pentru proiecte					
	2.b.2. Cheltuieli cu colaboratorii					
	2.b.3. Cheltuieli pt. reparaţii curente					
	2.b.4. Cheltuieli de întreţinere					
	2.b.5. Alte cheltuieli cu bunuri şi servicii					
	2.c. Cheltuieli de capital					



2. Numărul estimat al beneficiarilor pentru perioada managementului:
2.1. la sediu;
2.2. în afara sediului.
3. Programul minimal estimat pentru perioada de management aprobată

Nr. crt	Program	Scurtă descriere a programului	Nr.proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program[1] (lei)
Primul an de management					
Al doilea an de management					
Al treilea an de management					
Al patrulea an de management					
Al cincilea an de management					

VII. ALTE PRECIZĂRI:

Anexele nr.1.1, 1.2, 2, 3.1, 3.2 și nr.3.3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

[1] Bugetul alocat pentru programul minimal

Anexa nr.1.1
la Caietul de obiecive

CONDUCERE: 7
EXECUȚIE: 89
TOTAL: 96

ORGANIGRAMA

CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CULTURĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD

CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD

CENTRUL JUDEŢEAN PENTRU CULTURĂ BISTRIŢA-NĂSĂUD

CONSILIUL ADMINISTRATIV

MANAGER

CONSILIUL ARTISTIC

CONTABIL ŞEF
CONDUCERE: 1

SERVICIUL
FINANCIAR, CONTABILITATE, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV
CONDUCERE: 0
EXECUȚIE: 14
TOTAL: 14

SERVICIUL
CONSERVARE, CERCETARE, PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA CULTURII TRADIŢIONALE, LITERATURĂ, MUZICĂ CLASICĂ, TEATRU, MULTIMEDIA
CONDUCERE: 1
EXECUȚIE: 11
TOTAL: 12

SERVICIUL
PREGĂTIRE ȘI PERFECȚIONARE ARTISTICĂ "ȘCOALA DE ARTE ȘI MESERII"
CONDUCERE: 1
EXECUȚIE: 10
TOTAL: 11

SERVICIUL
ARTISTIC DE PROMOVARE CULTURAL-MUZICALĂ ȘI SPECTACOL FOLCLORIC "DOR ROMÂNESC"
CONDUCERE: 1
EXECUȚIE: 30
TOTAL: 31

SERVICIUL
COREGRAFIE ANSAMBLU DE DANSURI „DOR ROMÂNESC”
CONDUCERE: 1
EXECUȚIE: 12
TOTAL: 13

SERVICIUL
CENTRUL CULTURAL "DACIA"
CONDUCERE: 1
EXECUȚIE: 12
TOTAL: 13

CGA/CAA/1 ex.

Anexa nr.1.2
la Caietul de obiective

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CULTURĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD

CUPRINS:

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE 3
CAPITOLUL II SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE 4
CAPITOLUL III PATRIMONIUL 13
CAPITOLUL IV PERSONALUL, CONDUCEREA ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ 13
Secțiunea 1 Personalul 13
Secțiunea 2 Structura organizatorică 17
Secțiunea 3 Managerul 18
Secțiunea 4 Consiliul administrativ 21
Secțiunea 5 Consiliul artistic 22
Secțiunea 6 Contabilul șef 23
Secțiunea 7 Serviciul Artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" 25
Secțiunea 8 Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc" 27
Secțiunea 9 Serviciul Centrul cultural „Dacia" 27
Secțiunea 10 Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii" 28
Secțiunea 11 Serviciul conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia 29
Secțiunea 12 Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ 30
Secțiunea 13 Comisiile de specialitate 35
CAPITOLUL V BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI 37
CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE 37

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CULTURĂ BISTRIȚA-NĂSĂUD

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 (1) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, denumit în continuare Centrul, este instituție publică - așezământ cultural de drept public care funcționează ca instituție gazdă de spectacole, conform art.3 din O.U.G. nr.118/2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, art.7 și art.8 alin.(2) din O.G. nr.21/2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare - fiind instituție de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(2) Centrul desfăşoară activităţi în domeniul cultural, de informare şi de educaţie permanentă, oferind servicii culturale de utilitate publică în domeniul său de competență, artistic, metodologic-aplicativ și de învățământ, precum și activități pentru susținerea inițiativei publice în vederea diversificării şi dezvoltării artelor spectacolului, afirmarea identităţii culturale naţionale, promovarea pe plan naţional şi internaţional a valorilor artistice autohtone şi universale din domeniul artelor spectacolului.

(3) Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu O.U.G. nr.118/2006 privind organizarea și funcționarea așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, cu O.G. nr.21/2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, cu O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, cu celelalte dispoziții legale aplicabile, precum și în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.20/2002 privind înființarea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, cu modificările și completările ulterioare și regulamentul propriu de organizare și funcționare.

(4) În vederea exercitării calității sale de instituție gazdă de spectacole, Centrul realizează și prezintă producții artistice din zona artelor spectacolului, în conformitate cu prevederile O.G. nr.21/2007 privind instituţiile şi companiile de spectacole sau concerte, precum şi desfăşurarea activităţii de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, desfășurând în același timp și activități pe bază de programe și proiecte culturale pentru realizarea obiectivelor specifice așezământului cultural, potrivit prevederilor legale.

(5) Centrul are patrimoniu propriu, autonomie funcţională şi de decizie, fiind finanțat din venituri proprii și subventii alocate de la bugetul județului. Centrul întocmește anual buget de venituri și cheltuieli care se aprobă de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, managerul instituției având calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art.2 (1) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, are sediul în municipiul Bistrița, strada General Grigore Bălan nr.11, cod poștal 420016, telefon 0263-212023, e-mail sau office@cjcbn.ro, unde își desfășoară activitatea următoarele servicii: Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ, Serviciul conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia și Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii".

(2) Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc", Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc" și Serviciul Centrul cultural „Dacia" își desfășoară activitatea în imobilul Centrului Cultural „Dacia", cu sediul în municipiul Bistrița, str.Decebal nr.3-5, județul Bistrița-Năsăud.

(3) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud dispune de ștampilă proprie. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile vor conține denumirea completă a instituției,

- Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, indicarea sediului conform Art.2 din prezentul regulament, precum și antetul „Consiliul Județean Bistrița-Năsăud".



CAPITOLUL II
SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.3 Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, instituție gazdă de spectacole, în conformitate cu Strategia pentru Cultură și Patrimoniu Național are **scopul** de a promova pe plan județean, național și internațional valorile artei autohtone, prin activitățile specifice serviciilor de specialitate, urmărindu-se în permanență realizarea tuturor obiectivelor cuprinse în agenda culturală anuală a județului, a programului minimal și a proiectului de management.

Art.4 Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud își desfășoară activitatea pe baza următoarelor **principii**:

a) principiul asumării, promovării și păstrării identității naționale și a valorilor culturale ale poporului român, prin realizarea unei oferte ample de produse și servicii culturale diverse adecvate nevoilor cetățenilor și comunităților;

b) principiul eficienței prin formarea, instruirea și perfecționarea în domeniile artistice;

c) principiul centrării educației culturale pe beneficiarii acesteia, respectiv, creșterea gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală;

d) principiul calității cu scopul educării gustului publicului și atenuării tendințelor de poluare și degradare cu produse subculturale prin asigurarea primordialității valorii și a autenticității în aplicarea criteriilor de evaluare, de selecție, promovare și afirmare a creativității și talentului;

e) principiul protejării și promovării patrimoniului cultural specific județului Bistrița-Năsăud ca parte componentă a patrimoniului național și european, respectând deplina libertate de exprimare artistică și de comunicare publică a actelor de cultură;

f) principiul echității în sprijinirea metodologică în egală măsură a activității așezămintelor culturale, a artiștilor și tuturor formațiilor de amatori din județ, printr-o promovare corectă a valorilor și creațiilor artistice autentice și a artei interpretative;

g) principiul stimulării meșteșugurilor tradiționale printr-o promovare corectă a meșterilor populari în cadrul manifestărilor de profil, în scopul păstrării artei și meșteșugurilor tradiționale;

h) principiul egalității de șanse prin susținerea incluziunii sociale prin cultură și artă a categoriilor defavorizate și a persoanelor cu dizabilități;

i) principiul autonomiei privitor la promovarea prin cultură și artă a imaginii pozitive a județului Bistrița-Năsăud, în contextul valorilor naționale și europene;

j) principiul primordialității valorii artistice în cadrul selecției și promovării proiectelor cinematografice;

k) principiul libertății de creație, de exprimare artistică și de comunicare publică a spectacolelor de diferite genuri și a filmelor cinematografice;

l) principiul garantării identității culturale a tuturor cetățenilor prin păstrarea și cultivarea multiculturalității, ca element definitoriu specific pentru spațiul bistrițean.

Art.5 (1) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud are ca **obiectiv principal** în activitatea curentă promovarea pe plan național și internațional a valorilor artei autohtone, prin activități specifice ale serviciilor de specialitate, urmărindu-se în permanență realizarea tuturor obiectivelor generale cuprinse în agenda culturală anuală a județului, a programului minimal și a proiectului de management.

(2) **Obiectivele generale** ale Centrului sunt:

a) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și participare a cetățenilor la viața culturală;

b) conservarea, promovarea, protejarea și punerea în valoare a culturii tradiționale, a patrimoniului cultural imaterial, transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității de pe raza județului Bistrița-Năsăud precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

c) organizarea de acțiuni, proiecte/programe culturale proprii sau în parteneriat cu alte instituții și organizații profesioniste, elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;

d) funcționarea Asociației Uniunii Artiștilor Plastici Bistrița și de asemenea sprijinirea celorlalți artiști (meșteșugari, folcloriști, scriitori, artiști vizuali independenți, care nu sunt membrii ai asociațiilor).

Art.6 Obiectivele specifice pentru îndeplinirea obiectivelor generale ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud se vor stabili prin serviciile de specialitate, respectiv:

A. Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" are următoarele obiective specifice:

a) protejarea, promovarea și punerea în valoare a creațiilor artistice folclorice, tradiționale și contemporane;

b) realizarea de produse și servicii culturale diverse în vederea satisfacerii cerințelor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și implicit a participării reale a cetățenilor la viața culturală;

c) organizarea periodică de spectacole de muzică, dans și obiceiuri tradiționale pe scenele județene, naționale și internaționale, în conformitate cu planul de acțiuni culturale, încadrându-se în bugetul aprobat;

d) realizarea de parteneriate cu instituții naționale și internaționale, pentru promovarea actului cultural și tradițional specific județului;

e) realizarea de cursuri și ateliere de lucru pentru perfecționarea tehnicii instrumentale și vocale specifice folclorului;

f) asigurarea pregătirii personalului artistic pentru atingerea nivelului de excelență în domeniul artistic muzical;

g) educarea, formarea și perfecționarea continuă a personalul artistic în vederea satisfacerii nevoilor culturale ale cetățenilor, în afara sistemelor formale de educație;

h) realizarea de schimburi de experiență cu instituții de cultură similare;

i) aducerea la cunoștință înaintea fiecărui spectacol, întregului personal artistic, a regulilor de organizare și disciplină pe scenă;

j) aducerea la cunoștință periodic, întregului personal artistic, a prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară;

k) aducerea la cunoștință periodic, întregului personal artistic, a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare.

B. Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc" are următoarele obiective specifice:

a) protejarea, promovarea și punerea în valoare a creațiilor folclorice, tradiționale și contemporane;

b) realizarea de produse și servicii culturale diverse în vederea satisfacerii cerințelor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și implicit a participării reale a cetățenilor la viața culturală;

c) însușirea și perfecționarea jocurilor și strigăturilor tradiționale cu stimularea creativității și talentului dansatorilor;

d) organizarea periodică de spectacole de muzică, dans și obiceiuri tradiționale pe scenele județene, naționale și internaționale, în conformitate cu planul de acțiuni culturale, încadrându-se în bugetul aprobat;

e) realizarea de parteneriate cu instituții naționale și internaționale, pentru promovarea actului cultural și tradițional specific județului;

f) asigurarea pregătirii personalului artistic pentru atingerea nivelului de excelență în domeniul dansului tradițional;

g) educarea, formarea și perfecționarea continuă a personalul artistic în vederea satisfacerii nevoilor culturale ale cetățenilor, în afara sistemelor formale de educație;

h) realizarea de cursuri și ateliere de lucru pentru perfecționarea tehnicii dansurilor și jocurilor tradiționale;

i) aducerea la cunoștință înaintea fiecărui spectacol, întregului personal artistic, a regulilor de organizare și disciplină pe scenă;

j) aducerea la cunoștință periodic, întregului personal artistic, a prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară;

k) aducerea la cunoștință periodic, întregului personal artistic, a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare.

C. Serviciul conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia are următoarele obiective specifice:

a) conservarea și promovarea culturii tradiționale din județul Bistrița-Năsăud;

b) cercetarea valorilor culturale ale județului Bistrița-Năsăud în vederea îmbogățirii bazei documentare a instituției privind obiceiurile, tradițiile populare, meșteșugurile tradiționale, derulează programe pentru conservarea, promovarea și valorificarea acestora;

c) organizarea unor spectacole și manifestări tradiționale pentru promovarea și valorificarea autentică a folclorului județean;

d) pregătirea, susținerea și promovarea în plan național și internațional a celor mai valoroase colective artistice, formații de teatru, ansambluri folclorice, rapsozi populari, interpreți de muzică populară și meșteșugari tradiționali, artizani, ș.a.;

e) organizarea unor schimburi de experiență naționale și internaționale în vederea îmbogățirii cunoștințelor și a dezvoltării unor relații viitoare de bună colaborare cu instituții similare din țară și străinătate;

f) identificarea și promovarea valorilor culturale ale etniilor din județul Bistrița-Năsăud;

g) susținerea mișcării literare din județul Bistrița-Năsăud, a scriitorilor și a personalităților marcante ale județului prin cenacluri, întâlniri ale scriitorilor, festivaluri literare, lansări de carte, etc.;

h) protejarea și promovarea teatrului popular și nescris existent în județul Bistrița-Năsăud și păstrarea unor legături cu colective similare din plan național;

i) revigorarea activităților culturale din domeniul artelor plastice și literaturii și promovarea lor în contextul cultural național și european.

D. Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii" are următoarele obiective specifice:

a) furnizarea de servicii publice de instruire continuă în domeniul artistic prin planurile de școlarizare, conform cerințelor culturale ale populației zonei pe care o deservește;

b) instruirea și educația în domeniul artistic și a meseriilor tradiționale ;

c) stimularea creativității și talentului;

d) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane, artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artei fotografice, artei plastice etc.;

e) învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;

f) organizarea unor spectacole și manifestări pentru promovarea și valorificarea autentică a specificului zonal;

g) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

E. Serviciul Centrul Cultural „Dacia" are următoarele obiective specifice:

a) promovarea culturii și educației cinematografice;

b) valorificarea patrimoniului național și universal al filmelor, deținând Certificat de clasificare pentru cinematograful administrat de instituție;

c) sprijinirea proiectelor de promovare a artei cinematografice, prin contribuția la desfășurarea festivalurilor de film sau a altor evenimente de profil;

d) promovarea expozițiilor de artă plastică sau artă fotografică în foaierul cinematografului;

e) organizarea în regim propriu sau în colaborare cu alte instituții, asociații, organizații, fundații, care activează în domeniul culturii, a unor evenimente culturale, exploatând spațiile disponibile, sălile multifuncționale sau sala de cinema, în vederea diversificării ofertei culturale prin spectacole de teatru, concerte, simpozioane, vernisaje, workshop-uri, conferințe etc.

F. Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ are următoarele obiective specifice:

a) gestionarea activităților planificate și aprobate prin Programul Acțiunilor Culturale, managementul eficient al resurselor alocate prin bugetul anual și urmărirea îndeplinirii planului de investiții aprobat pentru toate serviciile, asigurarea fondurilor necesare menținerii și dezvoltării infrastructurii specifice zonei administrative, clădiri, parc auto, teren și alte materiale de întreținere;

b) asigurarea pregătirii personalului pentru atingerea nivelului de excelență în domeniul de specialitate prin cursuri de specialitate în domeniul financiar contabil, managementului resurselor umane, asigurării folosirii tehnicii auto, asigurării securității obiectivului și gestionării fondului arhivistic;

c) gestionarea problematicii complexe a instituțiilor culturale prin dezvoltarea și administrarea unei infrastructuri moderne, a unor mijloace de comunicație, transport și energie performante, operaționale permanent pentru derularea actului artistic, urmărind încadrarea în normele legale conform bugetului aprobat;

d) implementarea Sistemul de Control Intern Managerial în derularea actului managerial și în gestionarea evaluării activității Centrului folosind criterii de evaluare cât mai obiective, atât pentru domeniul cultural artistic și de învățământ vocațional cât și în cel administrativ, în activitatea tuturor serviciilor.

Art.7 (1) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe, proiecte și stagiuni elaborate de conducerea acestuia, în strânsă concordanță cu strategiile culturale și educativ-formale, în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, a Proiectului de management și Programului minimal aprobat.

(2) Prin activitatea sa, Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud oferă servicii culturale nediscriminatorii, asigurând participarea egală și accesul tuturor cetățenilor la cultură, artă și educație culturală, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, grad de cultură, etnie sau religie, în scopul asigurării coeziunii sociale ale acestora.

(3) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud pune în valoare orice formă de creație și expresie artistică, în vederea promovării în circuitul cultural național și internațional a creațiilor locale, a artei interpretative, urmărind în permanență promovarea în circuitul județean, național și internațional a valorilor artistice zonale.

Art.8 În îndeplinirea rolului și obiectivelor sale, Centrul are următoarele **atribuții**:

a) cercetarea și evaluarea în context zonal, național și internațional a fenomenului cultural;

b) cercetarea și tezaurizarea valorilor reprezentative pentru cultura tradițională;

c) formarea și instruirea prin cursuri periodice a instructorilor de formații din județ în domeniul cunoașterii, păstrării și valorificării tradiției și creației tradiționale;

d) organizarea și planificarea cursurilor de școlarizare pentru educarea, formarea și perfecționarea în domeniul artistic;

e) organizarea de manifestări culturale menite lansării și integrării creatorilor și interpreților în mișcarea artistică (concursuri, festivaluri, tabere de creație județene, naționale și internaționale);

f) participarea cu interpreți/creatori individuali și formații proprii la concursuri și festivaluri județene, naționale și internaționale;

g) participarea la programele și proiectele culturale inițiate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

h) educarea științifică și artistică a publicului, prin programe specifice;

i) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;

j) colaborarea cu Ministerul Educației, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;

k) cunoașterea, păstrarea și promovarea tradițiilor și valorilor culturii în contextul dezvoltării culturii naționale;

l) asigurarea băncii de date și valori a culturii populare din județ și coordonarea, perfecționarea științifică și metodologică a activității și creației artistice;

m) cercetarea și evaluarea realității fenomenului culturii populare, a tradiției și creației populare specifice fiecărei zone etnoculturale;

n) realizarea de spectacole model cu caracter folcloric, literar-muzical, în sensul conservării tradițiilor și valorilor perene, apărării lor împotriva tendințelor de poluare și degradare;

o) editarea de cărți, reviste și publicații de specialitate;

p) inițierea și realizarea de programe de valorificare cultural-științifică și artistică a tradiției și creației populare, a muzicii, literaturii și artelor plastice, dezvoltarea tradiției în contemporaneitate;

q) organizarea de manifestări cultural-artistice și științifice în scopul promovării bunurilor culturii tradiționale sau contemporane, integrarea lor, ca marcă a identității etnoculturale, în circuitul internațional de valori;

r) inițializarea și derularea de proiecte proprii cu finanțare externă din domeniul cultural, asociindu-se, în funcție de necesitate, cu alte persoane fizice sau juridice române sau străine, pentru valorificarea potențialului cultural artistic local;

s) întreținerea și difuzarea pe Internet a bazei de date culturale pentru vizitatori, instituții publice de artă și cultură locale, naționale și internaționale;

t) organizarea de cursuri de perfecționare și formare în meserii artistice rare (artizanat - programe de educație menite să contribuie la ridicarea nivelului de cunoștințe teoretice și practice ale tinerilor, dar și al conducătorilor de cămine culturale, case de cultură, alte instituții de artă și cultură), organizarea de tabere culturale în domeniul artelor plastice și foto, literatură, cultură populară;

u) editarea, comercializarea și distribuția de lucrări și materiale de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii, pe suport scris, audio-video și soft (reviste, broșuri, ghiduri, albume, hărți, cataloage, cd-uri, filme documentare și promoționale), alte materiale informative;

v) inițializarea și organizarea de acțiuni culturale în localitățile județului prin oferirea de spectacole, concerte, cenacluri, expoziții, târguri, manifestări cultural-religioase, concursuri pe meserii tradiționale în colaborare cu instituții publice, culte, asociații familiale, societăți de artă și spectacol, instituții profesionale, asociații, fundații și organizații non-guvernamentale din domeniul cultural și turistic;

w) conceperea și organizarea de programe proprii, sau în colaborare/ finanțare cu alte instituții, valorificând potențialul cultural artistic local;

x) organizarea de schimburi în domeniul cultural, constând în colaborări active cu centre similare din țară și străinătate, cu asociații, ligi, fundații și altele asemenea lor;

y) organizarea activității instructiv-educative prin cursuri de specialitate teoretice și practice, cu predare individuală și colectivă, în domeniile: muzicii, teatrului, literaturii, coregrafiei, artei plastice și artei populare;

z) inițializarea de programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;

aa) sprijinirea și afirmarea creatorilor și interpreților tradiției și creației populare autentice, a scriitorilor, plasticienilor, compozitorilor, muzicienilor;

bb) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale (olărit, cusut, țesut, împletituri, cioplituri-sculpturi în lemn, os, corn, piatră etc.) și susținerea celor care le practică;

cc) constituirea și pregătirea formațiilor artistice profesioniste și de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, zonale, naționale și internaționale;

dd) stimularea creativității și talentului;

ee) cultivarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat etc.;

ff) protejarea și tezaurizarea valorilor reprezentative ale culturii tradiționale și creației populare contemporane;

gg) organizarea de proiecte și programe privind educația permanentă, petrecerea timpului liber, pentru valorificarea obiceiurilor tradiționale din comunitatea respectivă;

hh) marcarea prin mijloace cultural-artistice a celor mai importante aniversări și evenimente din istoria și cultura națională și internațională;

ii) desfășurarea de programe de revitalizare și promovare a unor domenii populare tradiționale (teatru folcloric, joc, muzică etc.);

jj) asigurarea programului cinematografic la sala „Adrian Pintea" din cadrul Centrului Cultural „Dacia";

kk) alte atribuții și acțiuni specifice Centrului, cu respectarea obiectului de activitate.

Art.9 (1) **Activitățile specifice** ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud se realizează prin serviciile din structura organizatorică a Centrului:

A. Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" își desfășoară activitatea conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr.21/2007 asigurând:

a) realizarea spectacolelor cu caracter folcloric, muzică de diverse genuri și participarea la manifestări cultural artistice (festivaluri, concursuri, sărbători ale comunităților, parteneriate, etc.), organizate la nivel județean, național și internațional;

b) realizarea și prezentarea producțiilor artistice proprii;

c) realizarea de programe proprii în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, concepute de așa manieră încât să răspundă tuturor nevoilor culturale ale comunității;

d) desfășurarea activității de impresariat a propriilor producții artistice printr-o promovare corespunzătoare a acestora;

e) urmărirea, prin activitatea artistică desfășurată, a creșterii accesului publicului spectator de toate vârstele la manifestările culturale organizate;

f) colaborarea permanentă cu Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc" pentru realizarea de spectacole folclorice cât mai complexe atât din punct de vedere instrumental vocal cât și al dansurilor tradiționale, care să promoveze obiceiurile și tradițiile populare autentice.

B. Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc" își desfășoară activitatea conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr.21/2007 asigurând:

a) realizarea spectacolelor de dans cu caracter folcloric și participarea la manifestări cultural artistice (festivaluri, concursuri, sărbători ale comunităților, parteneriate, etc.), organizate la nivel județean, național și internațional;

b) realizarea și prezentarea producțiilor artistice proprii;

c) realizarea de programe proprii în consens cu politicile culturale ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, concepute de așa manieră încât să răspundă tuturor nevoilor culturale ale comunității;

d) desfășurarea activității de impresariat a propriilor producții artistice printr-o promovare corespunzătoare a acestora;

e) urmărirea, prin activitatea artistică desfășurată, a creșterii accesului publicului spectator de toate vârstele la manifestările culturale organizate;

f) colaborarea permanentă cu Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" pentru realizarea de spectacole folclorice cât mai complexe atât din punct de vedere instrumental vocal cât și al dansurilor tradiționale, care să promoveze obiceiurile și tradițiile populare autentice.

C. Serviciul conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia are drept scop cercetarea, conservarea, promovarea și valorificarea culturii tradiționale, a creației și artei interpretative, a artiștilor amatori, asigurând:

a) elaborarea și implementarea de programe și proiecte culturale în concordanță cu strategia Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

b) asigurarea consultanței de specialitate și asistență metodologică așezămintelor culturale din județ;

c) centralizarea, actualizarea și administrarea bazei de date a Centrului (arhivarea și stocarea informațiilor în format digital și pe hârtie);

d) realizarea de arhive etnografice, folclorice și colecții de artă (populară, plastică);

e) derularea de proiecte proprii ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud sau în parteneriat cu alte instituții de cultură etc.;

f) promovarea și valorificarea creației artistice zonale și susținerea tinerelor talente;

g) asigurarea asistenței de specialitate grupurilor artistice care activează în cadrul așezămintelor culturale, prin întâlniri cu caracter conjunctural sau instructaje periodice;

h) efectuarea de studii și cercetări în teren;

i) valorificarea și culegerea folclorului literar, muzical, coregrafic specific subzonelor etnografice ale județului Bistrița-Năsăud;

j) editarea și publicarea de studii, articole și lucrări de specialitate, monografii, publicații culturale (broșuri, pliante, cataloage, cărți, reviste, CD-uri, DVD-uri, materiale metodologice, etc);

k) organizarea de spectacole, expoziții, gale, tabere și ateliere de creație și interpretare, saloane, târguri, cenacluri și alte manifestări culturale în domeniul culturii tradiționale și în alte domenii ale artei practicate de amatori;

l) organizarea de concursuri, festivaluri și expoziții, pe acțiuni specifice (artă plastică, artă populară, literatură, muzică, coregrafie, arte vizuale etc.), în sprijinul îmbinării culturii tradiționale cu cea cultă;

m) colaborarea cu celelalte servicii de specialitate și participarea la implementarea programelor și proiectelor culturale ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

n) colaborarea cu alte instituții, cu artiști profesioniști și personalități în domeniu;

o) organizarea de manifestări care să cuprindă o gamă variată de genuri artistice, în scopul asigurării unei game largi de servicii culturale, atât în mediul rural, cât și în cel urban;

p) realizarea de acțiuni de perfecționare metodologică a activității așezămintelor culturale (cămine culturale, case de cultură);

q) organizarea și coordonarea de dezbateri cu intelectualii satelor, reprezentanții primăriilor, școlilor, bisericilor și altor instituții pe teme cultural-artistice privind păstrarea specificului local în domeniul obiceiurilor, portului, arhitecturii, jocurilor, meșteșugurilor, sărbătorilor, muzicii populare;

r) sprijinirea artiștilor, interpreților și creatorilor neprofesioniști (amatori);

s) asigurarea producerii de spectacole, susținerea de reprezentații și de turnee în țară și în străinătate;

t) organizarea de colaborări și schimburi culturale cu alte centre similare din țară, cu alte instituții publice de cultură tradițională și cultă de nivel național și/sau internațional;

u) conceperea și editarea tipăriturilor necesare pentru manifestările și acțiunile culturale organizate de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, precum: afișe, invitații, diplome, pliante, material publicitar, corespondență oficială;

v) participarea, prin intermediul personalului de specialitate, la emisiuni radio și TV cu acoperire locală, regională și națională, pentru promovarea culturii tradiționale din județul Bistrița-Năsăud.

w) susține practicarea ocupațiilor tradiționale și activitatea meșteșugărească din județul Bistrița-Năsăud prin proiecte specifice;

x) promovează meșteșugarii tradiționali și artizanii din arealul județului Bistrița-Năsăud în cadrul unor evenimente cultural-artistice locale, județene, naționale și internaționale;

y) coordonează procedurile de acordare a atestatelor de meșter tradițional și artizan, acordate de către Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, creatorilor populari din cele șapte subzone etnografice ale județului în baza unor dosare de meșteșugar/artizan, avizate de o comisie de specialitate.

D. Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii" își desfășoară activitatea conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.118/2006, cu modificările și completările ulterioare, asigurând următoarele:

a) organizarea și desfășurarea activităților de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă plastică, coregrafie, etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale ținând cont de:

i. întocmirea și îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare;

ii. planificarea activității instructiv-educative a școlii;

b) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.);

c) promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;

d) promovarea de tinere talente din rândul propriilor cursanți;

e) înființarea propriilor formații artistice, inițializarea și organizarea sau participarea la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;

f) participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;

g) organizarea și realizarea și a altor activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

E. Serviciul Centrul Cultural „Dacia" își desfășoară activitatea conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.118/2006 asigurând următoarele:

a) difuzarea filmelor în cadrul sălilor proprii;

b) elaborarea listelor de producții cinematografice propuse spre difuzare în programul cinematografului Dacia;

c) inițierea și dezvoltarea programelor artistice în domeniul arte cinematografice;

d) conceperea unei strategii de difuzare a filmelor, aplicată nevoilor culturale, cerințelor publicului și posibilităților cetățenilor comunității de a participa la proiecții;

e) participarea la programe sau sesiuni de formare în domeniul cinematografiei;

f) promovarea evenimentelor și a proiecțiilor organizate prin intermediul presei, a platformelor online de socializare sau a afișelor;

g) încheierea de parteneriate cu centre culturale, asociații sau organizații care activează în domeniul cinematografiei;

h) implicarea în dezbaterile organizate de diferite organizații cu scopul promovării filmelor europene și de artă;

i) colaborarea cu organizatorii evenimentelor cinematografice de amploare în vederea bunei desfășurări a proiecțiilor din programele acestora;

j) sprijinirea organizatorilor de evenimente culturale, atât cinematografice, cât și de altă natură, prin asigurarea logisticii necesare și a consultanței de specialitate.

F. Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ realizează activități specifice și asigură susținerea acestora prin planificare, ținere a evidenței și gestionare, în sistem unitar, a resurselor Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud. Acestea constau în:

a) realizarea planului de investiții;

b) întocmirea Planul Anual al Achizițiilor Publice;

c) stabilirea Proiectului de Buget anual;

d) gestionarea resurselor conform programului anual de activități culturale;

e) asigurarea reparațiilor și întreținerilor la clădiri;

f) asigurarea reparațiilor și întreținerilor la parcul auto;

g) întocmirea asigurărilor specifice la parcul auto;

h) realizarea sistemului de securitate, sănătate în muncă;

i) asigurarea materialelor consumabile și de întreținere;

j) realizarea rețelei de calculatoare;

k) asigurarea licențelor și softurilor de contabilitate și pentru alte programe;

l) asigurarea plății furnizorilor de utilități;

m) implementarea și punerea în aplicare a Ordinului secretariatului general al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

n) stabilirea criteriilor de autoevaluare, stabilirea responsabilităților și pregătirea responsabililor;

o) participarea la cursuri specializare în domeniul financiar contabil, achiziții, resurse umane, IT, instructaje SSM și PSI, cursuri arhivistică, instructaje auto și tehnice;

p) gestionarea legală și eficientă a bugetului aprobat;

q) executarea controlului financiar intern preventiv;

r) coordonarea din punctul de vedere al gestionării fondurilor aprobate a activității responsabililor de proiect cultural.

Art.10 (1) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud sprijină editarea unor lucrări de referință în domeniul literaturii, artei, științei, cercetării, etc., singură sau în parteneriat cu instituții specializate.

(2) Activitatea de editare se află în directa subordonare a managerului care va întocmi anual un plan editorial cu aprobarea Consiliului artistic.

(3) Colectivul de editori este format din personal de specialitate din cadrul Centrului Județean pentru Cultură și colaboratori.

(4) Programul editorial își propune următoarele obiective:

a) promovează în plan editorial imaginea domeniilor culturale și intelectuale românești, europene și universale;

b) editează volume încadrabile în spațiul patrimoniului intelectual universal;

c) identifică și supune aprobării obiectivele specifice programului editorial;

d) asigură legături cu societățile tipografice unde sunt realizate efectiv proiectele editoriale;

e) analizează raportul cost/beneficii în cazul unor inițiative de natură editorială;

f) asigură implementarea, conform legislației în vigoare, a fiecărui program/proiect propus.

CAPITOLUL III
PATRIMONIUL

Art.11 (1) Patrimoniul Centrului este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției, conform art.7 alin.(1) din Anexa nr.5 din Ordinul ministrului culturii și cultelor nr.2193/2004.

(2) Patrimoniul Centrului va 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, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Centrul poate primi în administrare sau folosință gratuită bunuri mobile și imobile din domeniul public sau privat al județului Bistrița-Năsăud prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(4) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție în vederea protejării acestora.

(5) Centrul administrează bunuri după cum urmează:

a) *Bunuri imobile:*

i. Sediul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud situat în municipiul Bistrița, str. General Grigore Bălan nr.11, identificat cu CF nr.84548 Bistrița, proprietate publică a județului Bistrița-Năsăud, compus din teren și construcții identificate prin numerele cadastrale 84548-C1, 84548-C2, dat în administrare prin Protocolul nr.IIC/21517 din 10.10.2019, încheiat între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, în baza Hotărârii Consiliul Județean Bistrița-Năsăud nr.92/2019.

ii. Centrul cultural „Dacia" situat în municipiul Bistrița, Bulevardul Decebal, nr.3-5, județul Bistrița-Năsăud, în baza Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.189/2018 privind aprobarea încheierii unui Contract de Tranzacție în vederea asigurării funcționării Centrului Cultural „Dacia".

b) *Bunuri mobile, datoriile și capitalurile proprii.* Din acestea fac parte: mobilierul, mijloace de transport auto, aparatură electrică și electronică, instrumente muzicale, centralele termice, centrale telefonice, bunurile de natura stocurilor de materiale, disponibilitățile bănești, creanțele și obligațiile față de terți.

(6) Toate bunurile patrimoniale sunt înregistrate în contabilitate, figurează în inventare pe baza cărora compartimentele cu atribuții în acest sens țin evidența întregului patrimoniu al Centrului.

(7) Pentru evidența în contabilitate a gradului de autofinanțare a fiecărui compartiment de specialitate sunt deschise analitice pentru conturile de venituri și cheltuieli.

CAPITOLUL IV
PERSONALUL, CONDUCEREA ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Secțiunea 1
Personalul

Art.12 (1) Funcționarea Centrului se asigură de către personalul artistic, tehnic și administrativ, care își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă, a celor încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor contracte reglementate de Codul civil.

(2) Durata contractelor încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe și a celor reglementate de Codul civil poate fi stabilită inclusiv pe stagiune ori pe program, proiect sau acțiune culturală și poate fi prelungită prin acordul părților.

(3) Contractele individuale de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată sau pe durata determinată, inclusiv pe stagiune ori pe producție artistică, în conformitate cu dispozițiile art.82 alin.(1) și art.83 lit.h) din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Încadrarea personalului se face pe bază de concurs ori de examen, organizat în condițiile legii.

(5) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților, în conformitate cu dispozițiile art.13 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.21/2007.

(6) Datorită specificului activității, încheierea contractelor individuale de muncă pe durată determinată se poate face și prin derogare de la prevederile art.82 alin.(3)-(5) și ale art.84 alin.(1) din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Contractele individuale de muncă încheiate pe durată nedeterminată pot fi modificate, prin acordul părților, în contracte pe durată determinată.

(8) Prin derogare de la prevederile art.7 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.48/2002, cu modificările și completările ulterioare, condiționarea ocupării unei funcții de specialitate artistică pe criterii de vârstă, sex ori calității fizice se face conform specificului și intereselor instituției și nu constituie contravenție.

(9) Programul de lucru al personalului artistic și tehnic este repartizat inegal, fiind specificat ca atare în contractul individual de muncă.

(10) Pentru personalul artistic și tehnic, zilele de sâmbătă, duminică și, după caz, zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul legal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

(11) Zilele de repaus și zilele de sărbătoare legală care nu au putut fi acordate vor fi recuperate în lunile următoare, compensate potrivit prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, sau adăugate zilelor de concediu.

(12) Pentru personalul artistic și tehnic, concediul anual de odihnă se acordă, de regulă, în vacanța dintre stagiuni.

(13) În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, părțile pot prevedea, în contractele individuale de muncă încheiate în conformitate cu art.13 alin. (1), clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.13 (1) Serviciile de specialitate sunt conduse de câte un Șef serviciu, numit în baza unui concurs, prin decizia managerului, în conformitate cu obiectivele serviciului.

(2) Atribuțiile generale ale șefilor de serviciu:

A. Atribuții privind planificarea activității:

a) identifică factorii generatori de schimbări în domeniul de competență și face propuneri pentru luarea unor măsuri necesare adaptării la noile schimbări;

b) asigură orientarea personalului din subordine către obiectivele prioritare ale instituției și identifică cerințele și sarcinile personalului din subordine, formulează obiective în domeniul pe care îl coordonează și stabilește modul de aducere la îndeplinire ale acestora;

c) stabilește responsabilități, termene, strategii pentru personalul din subordine cu privire la obiectivele planificate;

d) verifică planificarea concediului de odihnă pentru personalul din subordine și urmărește respectarea programării;

e) avizează lunar Foaia colectivă de prezență pentru personalul din subordine;

f) repartizează corespondența repartizată serviciului, verifică și urmărește rezolvarea acesteia în termenul prevăzut de lege.

B. Atribuții privind activitatea de coordonare a activității:

a) delimitează răspunderile personalului din subordine;

b) organizează și urmărește desfășurarea activității personalului din subordine, repartizând sarcinile primite și cele rezultate din actele normative, în vederea realizării atribuțiilor ce revin domeniului de competență;

c) asigură o relație corespunzătoare între competențele și responsabilitățile personalului din subordine;

d) aduce la cunoștința personalului din subordine responsabilitățile, competențele și relațiile organizatorice ale acestora și urmărește îndeplinirea lor de către fiecare subordonat;

e) asigură continuitatea activității în caz de absență a personalului;

f) informează managerul instituției asupra neajunsurilor și abaterilor constatate și face propuneri în consecință;

g) urmărește perfecționarea profesională a personalului din subordine;

h) verifică, urmărește, coordonează și controlează activitatea personalului din subordine și înaintează managerului propuneri în funcție de cele constatate;

i) răspunde de legalitatea și calitatea lucrărilor efectuate precum și de corectitudinea datelor furnizate;

j) întocmește și actualizează, după caz, fișele de post pentru personalul din subordine;

k) asigură respectarea disciplinei muncii și a deontologiei profesionale în relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și în raporturile cu toate instituțiile publice, agenți economici, organizații, persoane fizice sau juridice, raportat la atribuțiile specifice și cele din fișa postului;

l) asigură implementarea standardelor de control intern managerial pentru domeniul de competență aflat în coordonare;

C. Atribuții privind activitatea de control:

a) poate fi numit, prin decizia managerului în diferite comisii pe linia competențelor profesionale;

b) controlează activitatea personalului din subordine și asigură evaluarea activității personalului din subordine pe baza indicatorilor de performanță profesională stabiliți și a rezultatului muncii;

c) urmărește evaluarea personalului din subordine, inclusiv pe baza concluziilor rezultate în urma controalelor efectuate atât intern cât și a celor realizate de alte autorități sau instituții publice.

D. Atribuții privind activitatea de evaluare:

a) întocmește fișe de evaluare anuale sau, după caz, în cursul anului, cu privire la performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;

b) întocmește și prezintă managerului informări cu privire la analiza modului de îndeplinire a obligațiilor și face propuneri în consecință;

c) întocmește raportul anual de activitate privind activitatea serviciului.

E. Atribuții privind Sistemul de Control Intern Managerial:

a) stabilește Obiectivele specifice ale serviciului;

b) desemnează, la nivelul serviciului un responsabil cu riscurile;

c) dispune elaborarea și aprobă Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial;

d) dispune elaborarea și aprobă Raportarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul serviciului;

e) decide asupra riscului identificat în Formularul de alertă la risc și aprobă Formularul de alertă la risc;

f) aprobă Registrul riscurilor la nivelul serviciului;

g) stabilește și urmărește măsurile de control privind gestionarea riscurilor și le transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare;

h) analizează și avizează Fișa de urmărire a riscului (FUR);

i) analizează și aprobă Raportarea privind procesul de gestionare a riscurilor pe serviciu;

j) elaborează Lista (situația) de activități procedurale de sistem și operaționale la nivelul serviciului;

k) stabilește persoanele responsabile cu elaborarea procedurilor de sistem și procedurilor operaționale la nivelul serviciului;

l) verifică Diagrama de proces a procedurilor de sistem și operaționale;

m) verifică și semnează Procedurile de sistem și operaționale;

n) inițiază măsuri pentru actualizarea Procedurilor de sistem și operaționale;

F. Atribuții cu caracter general:

a) respectă prevederile actelor normative, a Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului intern, a Codului etic de conduită, a Normelor P.S.I. și a celor privind sănătatea și securitatea în muncă, corespunzătoare locului de muncă;

b) studiază permanent prevederile actelor normative ce au apărut în domeniul său de activitate;

c) duce la îndeplinire prevederile legale ce reglementează activitatea proprie;

d) studiază, aplică și respectă reglementările privind redactarea, întocmirea, semnarea și expedierea actelor/documentelor pe care, potrivit competențelor ce-i revin le întocmește structura din care face parte;

e) manifestă un comportament civilizat, atent și amabil față de persoanele cu care vine în contact, răspunde în cazul unui comportament nepoliticos față de aceștia;

f) cunoaște și respectă circuitul documentelor;

g) respectă programul de lucru stabilit și informează managerul atunci când părăsește instituția în timpul programului de lucru;

h) asigură păstrarea secretului profesional, păstrează discreția și confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le deține în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;

i) răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la prelucrarea și protejarea datelor cu caracter personal;

j) arhivează actele pe care le întocmește și le depune la compartimentul arhivă;

k) participă la cursurile de perfecționare și la formele de pregătire profesională, organizate potrivit legii;

l) îndeplinește cu profesionalism și responsabilitate atribuțiile stabilite prin fișa postului, precum și cele aferente calității de președinte, membru sau secretar desemnat în comisii sau grupuri de lucru.

Art.14 (1) Personalul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este încadrat pe posturi și salarizat conform legislației în vigoare.

(2) Angajarea personalului se face cu contract individual de muncă.

(3) Prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenelor sau concursurilor pentru angajare se aplică și în situațiile de promovare în funcție, grad sau treaptă superioară.

(4) Salarizarea personalului se face în raport cu funcția și pregătirea profesională, în condițiile și cu respectarea legislației în vigoare.

(5) Personalul are obligația să-și realizeze sarcinile în conformitate cu fișa postului, să respecte disciplina și normele de comportament, să contribuie la creșterea prestigiului centrului, să-și acorde sprijin și să se suplinească în serviciu pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor profesionale.

(6) Normele interne de funcționare și sancțiunile disciplinare se stabilesc prin regulamentul intern, conform legilor în vigoare.

(7) Evaluările performanțelor profesionale ale personalului Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud se fac conform legislației în vigoare.

(8) Persoanele încadrate în Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, care au rezultate valoroase în activitatea artistică, pot ocupa în condițiile legii, în mod cu totul excepțional, în baza regulamentului elaborat de Ministerul Culturii și Identității Naționale și cu aprobarea nominală a Ministrului Culturii și identității naționale, funcții de specialitate vacante, fără a avea studii necesare, conform art.2 de la cap.VI din Anexa III la Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Actele de indisciplină ale personalului sunt aduse la cunoștință managerului de către personalul de conducere, înaintate Comisiei de etică și disciplină care cercetează și stabilește dacă trebuie aplicate sancțiuni.

Art.15 Personalul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud are următoarele **atribuții generale**:

a) realizarea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în termenul legal a lucrărilor (atribuțiilor) repartizate de persoanele sau structurile în drept;

b) abținerea de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin;

c) păstrarea confidențialității informațiilor sau documentelor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor;

d) să refuze soluționarea cererilor a căror rezolvare nu intră în competența lor și să nu intervină pentru soluționarea acestora;

e) să nu aibă preocupări private referitor la organizarea de activități concurențiale domeniului de activitate al Centrului, prin folosirea spațiilor, instrumentelor sau altor bunuri din patrimoniul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

f) să-și perfecționeze pregătirea profesională în cadrul instituției sau să urmeze cursuri organizate în acest scop;

g) să acorde respectul cuvenit atât colegilor de serviciu, cursanților, cât și colaboratorilor, publicului spectator sau alte persoane cu care intră în contact;

h) să respecte prevederile Legii nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celorlalte prevederi specifice administrației publice;

i) să îndeplinească obiectivele generale ale Centrului, stabilite de conducere;

j) personalul de conducere este obligat să efectueze periodic, la locul de muncă, instructajele privind protecția și securitatea muncii și P.S.I. cu personalul din subordine;

k) personalul de execuție este obligat să participe la instructajele privind protecția și securitatea muncii și P.S.I., să își însușească cunoștințele transmise, fapt consemnat sub semnătură în fișa individuală de protecție și securitate a muncii.

Secțiunea 2
Structura organizatorică

Art.16 Structura organizatorică este următoarea:

1. Manager

În subordinea Managerului sunt:

1.1. Contabil șef, care are în subordine:

1.1.1 Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ;

1.2. Serviciul conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia;

1.3. Serviciul pregătire și perfecționare artistică "Școala de Arte și Meserii";

1.4. Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc";

1.5 Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc" ;

1.6 Serviciul Centrul cultural „Dacia".

2. Organisme cu rol deliberativ

2.1. Consiliul administrativ.

3. Organisme cu rol consultativ

3.1. Consiliul artistic.

Secțiunea 3
Managerul

Art.17 (1) Managementul executiv al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este asigurat de către manager, persoană fizică, în temeiul unui Contract de management încheiat cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în urma susținerii unui concurs de proiecte de management, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Activitatea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este organizată de manager, răspunzând pentru realizarea indicatorilor culturali și economici cuprinși în Contractul de management și Programul minimal, ținându-se cont de normele prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Părțile contractuale, respectiv Consiliul Județean Bistrița-Năsăud prin Președinte, în calitate de reprezentant legal, și managerul au dreptul de a reanaliza periodic sumele necesare realizării programelor propuse, în raport cu valorile asumate inițial prin contract și obligația de a negocia anual Programul minimal în funcție de fondurile aprobate.

(4) Managerul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este ordonator terțiar de credite și în această calitate își exercită drepturile și își asumă obligațiile prevăzute de legislația în vigoare.

(5) În subordinea directă a managerului se află contabilul șef, șefii serviciilor de specialitate conform organigramei.

Art.18 (1) **Managerul are în principal următoarele atribuții:**

A. În domeniul managementului și a activității culturale:

a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;

b) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;

c) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;

d) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management;

e) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu, raportat la resursele alocate de către autoritate;

f) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;

g) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;

h) să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

i) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;

j) să respecte prevederile legale referitoare la conflictul de interese și incompatibilități;

k) să înștiințeze Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;

l) să cesioneze instituției pe care o conduce drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr.8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele instituției;

m) să păstreze confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției, care au un astfel de caracter sau care sunt stabilite ca având un astfel de caracter de către lege;

n) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;

o) să înainteze Consiliului Județean Bistrița-Năsăud raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;

p) să asigure conducerea activității curente a instituției;

q) să informeze semestrial conducerea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;

r) să informeze trimestrial consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității;

s) să asigure elaborarea și aplicarea strategiei culturale județene, corelată cu Strategia de dezvoltare a județului;

t) să numească, prin decizie, Consiliul Administrativ în conformitate cu prevederile legale;

u) să răspundă de organizarea și funcționarea Centrului pe baza contractului de management, a organigramei, a statului de funcții, a Regulamentului de organizare și funcționare a instituției, elaborate în condițiile legii și aprobate de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

v) să asigure punerea în aplicare a legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și dispozițiilor emise de autoritățile administrației publice centrale, a hotărârilor Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a dispozițiilor emise de Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

w)să asigure prin măsuri specifice calitatea serviciilor oferite beneficiarilor/publicului, precum și buna organizare și desfășurare a fiecărui eveniment.

B. În domeniul economico-financiar:

a) să elaboreze și să propună spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud proiectul de buget al instituției;

b) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

c) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

d) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;

e) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;

f) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;

g) să organizeze exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul instituției, conform prevederilor legale.

C. În domeniul resurselor umane managerul are calitatea de angajator pentru personalul instituției, în acest sens are următoarele obligații:

a) să elaboreze și să propună spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud proiectul privind organigrama și statul de funcții ale instituției;

b) să înainteze Consiliului Județean Bistrița-Năsăud propuneri privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției;

c) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;

d) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

e) să aprobe Regulamentul intern al instituției;

f) să organizează activitatea de recrutare, numire și încheiere a contractelor individuale de muncă pentru personalul instituției;

g) să decidă suspendarea, modificarea și încetarea contractelor individuale de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul instituției;

h) să dispună întocmirea/actualizarea și să aprobe fișele de post pentru personalul din cadrul instituției;

i) să aplice, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;

j) în funcție de disponibilitățile din bugetul aprobat cu aceasta destinație, să aprobe planul anual pentru perfecționare profesională a personalului;

k) să aprobe planificarea și efectuarea concediului de odihnă pentru personalul din cadrul instituției;

l) să aprobe detașarea, delegarea personalului instituției, în condițiile legii;

m) să controleze activitatea personalului instituției;

n) să analizează propunerile, cererile și sesizările formulate de către personalul instituției și ia măsurile ce se impun;

o) să asigure menținerea ordinii, disciplinei și a unui climat corespunzător de muncă în cadrul instituției.

D. În domeniul administrativ:

a) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

b) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;

c) să organizeze activitatea de arhivare a documentelor instituției;

d) să organizeze activitatea de relații cu publicul și cea privind circulația documentelor;

e) să asigure accesul la informațiile de interes public conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, respectiv asigurarea comunicării din oficiu a informațiilor prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor, managerul emite decizii.

(3) În lipsa sa, managerul poate delega altă persoană, pe bază de decizie, pentru a-i exercita atribuțiile de serviciu, inclusiv cea de ordonator terțiar de credite.

(4) Evaluarea managerului reprezintă aprecierea de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud a modului în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, pe baza proiectului de management aprobat și declarat câștigător.

Secțiunea 4
Consiliul administrativ



Art.19 (1) Consiliul administrativ al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este organism cu rol deliberativ, constituit prin decizia managerului Centrului.

(2) Componența Consiliului administrativ este următoarea:

a) președinte: managerul;

b) membri:

i. contabilul șef;

ii. șefii serviciilor din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

iii. delegatul sindicatului reprezentativ, propus de acesta, sau, după caz, reprezentantul salariaților;

iv. reprezentantul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, numit prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

v. reprezentantul Președintelui Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, numit prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(3) Președintele consiliului administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

(4) Secretariatul Consiliului administrativ este asigurat de unul din membrii Consiliului administrativ, numit de președintele Consiliului administrativ sau de un salariat din aparatul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, după caz.

(5) La ședințele Consiliului administrativ pot participa, în calitate de invitați și alte persoane a căror prezență este solicitată de manager.

(6) Consiliul administrativ se întrunește la sediul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud trimestrial sau la cererea a minim o treime din membrii săi sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui.

(7) Consiliul administrativ este prezidat de președinte și 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 la ședință.

(8) Dezbaterile Consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte prin grija secretarului care face convocarea.

(9) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință semnat de către toți cei prezenți la ședință, în termen de 5 zile lucrătoare, și se inserează în registrul de ședințe.

(10) Membrii Consiliului administrativ nu sunt remunerați.

Art.20 (1) **Atribuțiile Consiliului administrativ sunt:**

a) avizează strategia culturală a instituției, programele, proiectele culturale și acțiunile culturale ce urmează a fi cuprinse în Calendarul acțiunilor culturale anuale a județului, înainte de a fi înaintate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud spre aprobare, cât și toate modificările care pot interveni ulterior;

b) hotărăște asupra dezvoltării instituției și strategiei culturale a acesteia, a programelor și a proiectelor culturale;

c) avizează propunerile privind modificarea organigramei și a statului de funcții al instituției, anual sau ori de câte ori este cazul, în vederea supunerii spre aprobare Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

d) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea aprobării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;

e) aprobă atribuțiile stabilite pe compartimentele funcționale și de specialitate, conform normativelor care le reglementează activitatea, precum și atribuțiile ce le revin angajaților;

f) analizează și aprobă măsurile pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților potrivit legii;

g) hotărăște, conform legislației în vigoare, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;

h) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului în administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

i) aprobă Regulamentul intern al instituției;

j) are în vedere stabilirea componenței următoarelor comisii:

i. Comisia de etică și disciplină;

ii. Comisia de securitate și sănătate în muncă;

iii. Comisia de monitorizare a sistemului de control intern managerial, precum și aprobarea regulamentelor de funcționare ale acestora;

k) analizează și avizează taxele școlare și tarifele pentru serviciile oferite și le supune spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

l) aprobă planul anual editorial, planul de achiziții publice și lista de investiții urmărind ca ponderea titlurilor să se refere la obiectul de specialitate al instituției;

m) analizează și propune modificări ale regulamentului de organizare și funcționare.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul administrativ adoptă hotărâri.

Secțiunea 5
Consiliul artistic

Art.21 (1) Prin decizie a managerului se înființează un consiliu artistic, organism cu rol consultativ, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(2) Consiliul artistic este alcătuit din manager, în calitate de președinte, și din personalități cultural-artistice și științifice din Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud și din afara acestuia, în număr impar.

(3) În Consiliul artistic pot fi cooptate personalități din domeniul cultural, membri ai uniunilor artiștilor, alte personalități artistice și culturale, reprezentanți mass-media.

(4) În Consiliul artistic trebuie să fie cel puțin câte un reprezentant pe domeniul muzică, pe domeniul coregrafie, pe domeniul artă plastică și pe domeniul literatură și publicistică.

(5) Consiliul artistic se întrunește ori de câte ori este nevoie, la convocarea managerului.

(6) Secretariatul Consiliului artistic este asigurat de unul din membrii Consiliului artistic, numit de președintele Consiliului artistic sau de un salariat din aparatul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, după caz.

(7) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință semnat de către toți cei prezenți la ședință și se inserează în registrul de ședințe.

(8) Consiliul artistic emite recomandări adoptate cu majoritate simplă.

(9) Membrii Consiliului artistic nu sunt remunerați.

Art.22 Consiliul artistic are următoarele atribuții:

a) formularea de propuneri privind strategia culturală și artistică a instituției, a programelor și proiectelor culturale;

b) acordarea de consultanță la întocmirea proiectului de repertoriu în domeniul de activitate;

c) vizionarea repetițiilor la spectacole, a altor producții culturale (expoziții, manifestări culturale, publicații, etc);

d) acordarea asistenței de specialitate în domeniile de competență ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.

Secțiunea 6
Contabilul șef

Art.23 Contabilul șef este numit, cu acordul autorității, în urma ocupării postului prin concurs, cu respectarea legislației în vigoare, fiind subordonat managerului și îndeplinește următoarele **atribuții specifice**:

a) coordonează activitatea financiar-contabilă-administrativă în cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

b) organizează și participă în mod nemijlocit la activitatea de fundamentare și elaborare a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, în baza solicitărilor transmise de structurile funcționale din cadrul centrului, asigurând repartizarea resursele financiare necesare realizării activității, atât în faza de buget inițial cât și în cea rectificativă;

c) transmite sub semnătură fiecărui șef de structură funcțională, conform organigramei, solicitarea de întocmire a Notei de fundamentare pentru activitățile specifice desfășurate, indicând termenul pentru depunere la secretariatul instituției a documentelor solicitate;

d) verifică modul de întocmire a solicitărilor transmise de structurile funcționale din cadrul centrului, solicită clarificări/completări, dacă este cazul, și informează managerul despre constatările efectuate;

e) solicită, în scris, către șefii structurilor funcționale, întocmirea și depunerea odată cu nota de fundamentare a Devizelor estimative de cheltuieli pentru acțiunile culturale propuse a se realiza;

f) prezintă în ședința Consiliului administrativ Proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, rezultat în urma centralizării transmise de structurile funcționale din cadrul centrului;

g) organizează activitatea de execuție a bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

h) stabilește necesarul lunar de fonduri, în limita creditelor bugetare, pe titluri de cheltuieli și întocmește cererile de deschidere de credite, pe care le înaintează Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

i) organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

j) elaborează documentația privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, fluxul și circuitul documentelor;

k) întocmește fișa postului pentru personalul aflat în subordine și le înaintează spre aprobare managerului;

l) organizează și exercită activitatea de control financiar preventiv, stabilind prin ,,Cadrul specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv", operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv;

m) asigură întocmirea rapoartelor, a situațiilor financiar-contabile trimestriale și anuale;

n) organizează și verifică gestionarea eficientă a patrimoniului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

o) organizează activitatea de conducere a contabilității, de urmărire a încasării veniturilor și a creanțelor bugetare;

p) verifică modul de utilizare a fondurilor aprobate prin buget, împreună cu structurile funcționale din cadrul instituției;

q) verifică și ia măsuri pentru respectarea disciplinei bugetare și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind bugetul de venituri și cheltuieli;

r) monitorizează, asigurarea corelației dintre creditele aprobate prin buget, nivelul dispozițiilor de repartizare și cel al plăților nete de casă;

s) verifică modul de conducere a evidenței contabile sintetice și analitice a veniturilor și cheltuielilor aprobate conform clasificației bugetare;

t) organizează activitatea de întocmire și depunere la termen a situațiilor financiare periodice;

u) organizează și asigură efectuarea la termenele legale a operațiunilor de inventariere;

v) verifică întocmirea și depunerea la termenele legale a situațiilor privind monitorizarea cheltuielilor de personal;

w) angajează instituția, prin semnătură, alături de ordonatorul de credite;

x) furnizează managerului datele necesare luării deciziilor din domeniul său de activitate;

y) verifică și avizează referatele de necesitate privind solicitările formulate de către structurile funcționale din cadrul instituției;

z) verifică respectarea disciplinei de casă pentru valorile bănești din cadrul instituției, organizează activitatea casieriei în conformitate cu prevederile legale;

aa) verifică respectarea îndeplinirii la termen a obligațiilor instituției față de bugetul de stat și terți, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

bb) organizează activitatea de stabilire a taxelor locale și a taxelor speciale solicitând structurilor funcționale din cadrul centrului transmiterea propunerilor pentru activitățile specifice desfășurate de către aceștia;

cc) solicită în scris, în cadrul ședințelor Consiliului administrativ întocmirea și prezentarea la termen a propunerilor solicitate;

dd) transmite Consiliului Județean Bistrița-Năsăud propunerile de taxe pentru activitățile instituției, în vederea emiterii de hotărâri privind stabilirea, modificarea, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale și a taxelor speciale, în condițiile legii;

ee) verifică gradul de încasare a veniturilor, raportat la nivelul planificat;

ff) organizează și verifică modul de urmărire și încasare a veniturilor instituției;

gg) coordonează activitatea de realizare a achizițiilor publice în cadrul instituției;

hh) organizează activitatea de fundamentare și elaborare a Programului anual al achizițiilor publice al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, în baza solicitărilor transmise de structurile funcționale din cadrul centrului, cu respectarea legislației în vigoare;

ii) asigură corelarea programului anual al achizițiilor publice cu bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;

jj) avizează, din punct de vedere financiar-contabil, Programul anual al achizițiilor publice;

kk) coordonează activitatea privind gestiunea resurselor umane în cadrul instituției;

ll) avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice;

mm) avizează procedurile de sistem și operaționale;

nn) aprobă Situațiile centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;

oo) aprobă Registrul de riscuri pe entitate, avizează Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, avizează Planul de implementare a măsurilor de control și aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității;

pp) răspunde solidar și colectiv alături de managerul instituției pentru activitatea financiar-economică;

qq) gestionează riscurile specifice asociate activităților pentru serviciul financiar contabil;

rr) în absența contabilului șef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta cu aprobarea managerului.

Secțiunea 7
Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc"

Art.24 (1) Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc", din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, este condus de un șef serviciu.

(2) Șeful serviciului are următoarele atribuții specifice:

a) coordonează Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc";

b) stabilește planul de venituri proprii a Serviciului artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" și se preocupă de realizarea lui;

c) face parte din Consiliul administrativ al instituției;

d) realizează împreună cu colectivul pe care-l conduce programul anual de activitate pe obiective și proiecte;

e) urmărește realizarea activităților înscrise în proiectele și programele stagiunilor aprobate de managerul instituției;

f) stabilește prin fișa postului atribuțiile, criteriile de evaluare pentru personalul de specialitate din subordine în structura organizatorică a serviciului;

g) urmărește activitatea personalului artistic din subordine, îndrumă și asigură activitatea metodică a acestora cu respectarea concretă a sarcinilor de serviciu;

h) face propuneri privitoare la proiectele artistice, colaboratorii și repertoriul ansamblului, pe întreaga stagiune;

i) își aduce contribuția pe întreg parcursul stagiunii pentru a asigura nivelul calitativ superior al repertoriului, prin discuții critice cu personalul artistic și tehnic implicat în producerea și întreținerea spectacolelor din portofoliul Centrului;

j) face propuneri de oferte pentru colaborarea artistică și distribuția spectacolelor;

k) face parte din comisiile de angajare, perfecționare și promovare a personalului artistic;

l) propune măsuri pentru perfecționarea pregătirii profesionale și desăvârșirea măiestriei artistice a personalului, potrivit legii;

m) în același sens face propuneri concrete și stabilește programul de repetiții și spectacole lunar;

n) contactează regizori importanți din țară și străinătate în vederea realizării programului repertorial al ansamblului;

o) asistă la repetiția generală și avanpremiera producțiilor Serviciului artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc";

p) promovează spectacolele produse de Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" în toate mediile;

q) urmărește atragerea de personalități naționale și internaționale în vederea promovării renumelui instituției;

r) organizează și coordonează evenimente muzicale, festivaluri, turnee și deplasări, gale, la care Ansamblul participă;

s) coordonează și răspunde prin personalul din subordine, de relațiile publice ale instituției;

t) participă împreună cu colectivul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud în turnee sau festivaluri la care este invitat, în țară și străinătate, atrăgând mass - media în vederea promovării activității instituției;

u) întocmește materiale de specialitate;

v) întreține relații de colaborare culturală cu instituții similare din țară și străinătate;

w) propune materialele promoționale (pliante, videoclipuri, emisiuni radio-tv, postere etc.) destinate promovării Ansamblului și participă la realizarea acestora;

x) cercetează și culege prin specialiștii săi comori ale culturii tradiționale, ale folclorului satului bistrițean și le pune în scenă în mod profesionist pentru a fi prezentate publicului larg;

z) coordonează programul zilnic, săptămânal și lunar al serviciului.

Art.25 Serviciul artistic de promovare cultural-muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc", componentă a Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, instituție gazdă de spectacole, funcționează conform O.G. nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic:

a) dispune de cel puțin un colectiv artistic, precum și de personalul tehnic și administrativ necesar pentru realizarea de producții artistice;

b) au asigurat și dispun, potrivit legii, de bugetul necesar pentru remunerarea personalului și pentru realizarea și prezentarea cel puțin a producțiilor artistice din cadrul programului minimal;

c) are o stagiune desfășurată pe 10 luni consecutive, din doi ani calendaristici, care corespunde programului minimal al instituției;

d) programul minimal este structura managerial-artistică cuprinzând un număr de proiecte a cărui desfășurare excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar, în cadrul stagiunii și prin care se răspunde cerințelor comunității;

e) colectivul artistic dispune de vacanță, perioadă în care instituția acordă, de regulă, concediile de odihnă, recuperările și pot pregăti noi producții, sau, după caz, pot organiza turnee, deplasări;

f) dispune de un șef serviciu artistic care își asumă responsabilitatea realizării de producții artistice și care, în această calitate, asigură, în totalitate mijloacele artistice necesare;

g) realizează activitatea de impresariat artistic pentru producțiile proprii. Impresariatul artistic este activitatea prin care o persoană fizică sau juridică, denumită impresar, acționează în numele unei instituții în vederea identificării și materializării posibilităților de exploatare a unei producții sau prestații artistice.

Secțiunea 8
Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc"

Art.26 (1) Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc", din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, este condus de un șef serviciu.

(2) **Șeful serviciului are următoarele atribuții specifice:**

a) coordonează Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc";

b) răspunde împreună cu dansatorii de păstrarea și folosirea în condiții bune a patrimoniului existent, pe care îl are în dotare;

c) se preocupă permanent de perfecționarea din punct de vedere coregrafic (obiceiuri, dansuri) și al interpretării jocurilor din repertoriu;

d) se preocupă de ridicarea nivelului de pregătire profesională a tuturor dansatorilor, indiferent de vechimea în muncă, omogenizând formația de dansatori;

e) coordonează într-un mod optim deplasarea dansatorilor la manifestările planificate de conducerea instituției, hotărăște împreună cu conducerea numărul de participanți în funcție de locul unde se desfășoară activitatea;

f) coordonează programul zilnic, săptămânal și lunar al serviciului;

g) aduce la cunoștința conducerii prin întocmire de referate, problemele ivite în timpul repetițiilor ce pot afecta bunul mers al activității, comportamentul dansatorilor în orele de program și spectacole, precum și nivelul de pregătire profesională existent;

h) împreună cu dansatorii cu experiență concepe un plan de muncă suplimentar pentru dansatorii începători, munca efectuându-se prin rotație;

i) răspunde de modul în care reușește să realizeze lucrarea coregrafică propusă în specialitatea pe care o reprezintă, precum și de calitatea spectacolului, împreună cu dirijorul din momentul respectiv;

j) organizează seminarii de coregrafie care să fie utile pentru pregătirea profesională permanentă a dansatorilor;

k) primește și alte atribuții stabilite de conducerea instituției.

(3) **Dansatorii au următoarele îndatoriri**:

a) se subordonează în mod direct șefului de serviciu conformându-se sarcinilor primite de la acesta pe perioada programului de lucru și a spectacolului;

b) respectă întocmai Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului, precum și Regulamentul intern;

c) se conformează programului de lucru stabilit de manager, de șeful de serviciu sau de coregraf;

d) învață și se perfecționează la repetiții și în afara orelor de program în coregrafia impusă de conducere sau de coregraf;

e) participă permanent la programul zilnic de activitate, prezentându-se la serviciu cu cel puțin 10 minute înainte de începerea programului, pentru încălzirea prealabilă;

f) participă în mod obligatoriu la toate spectacolele și acțiunile susținute de ansamblu atât la sediu cât și în deplasările din țară și străinătate, suspendarea spectacolului sau schimbarea programului acestuia din lipsa de participare a salariaților atrage după sine sancțiuni disciplinare, daune materiale sau morale, după caz, în sarcina celor responsabili;

g) se prezintă la spectacol cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea acestuia sau de intrarea în scenă, fiind obligatorie costumația stabilită de șeful serviciului sau de coregraf;

h) ținuta vestimentară purtată în spectacol trebuie să fie îngrijită și conformă cu specificul zonei folclorice pe care o interpretează;

i) nu desfășoară activități de concurență neloială față de instituție raportat la obiectul de activitate al acesteia.

Secțiunea 9
Serviciul Centrul cultural „Dacia"

Art.27 Serviciul Centrul cultural „Dacia" este condus de un șef serviciu care are următoarele **atribuții specifice**:

a) coordonează, îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine;

b) întocmește rapoarte periodice cu referire la calitatea și eficiența activității desfășurare și face recomandări pentru îmbunătățire ei;

c) asigură întocmirea la timp și în bune condiții a tuturor lucrărilor cerute de managerul Centrului;

d) asigură fundamentarea și elaborarea proiectului programului anual de activitate aferent activităților pe care le desfășoară Serviciul Centrul cultural „Dacia";

e) face parte din Consiliul administrativ al instituției;

l) întocmește fișa postului pentru personalul aflat în subordine și le înaintează spre aprobare managerului;

f) răspunde de continua perfecționare a personalului din subordine;

g) propune potrivit legii, măsuri de sancționare al celor care comit abateri de la îndatoririle profesionale, morale sau încalcă legile, regulamentele și dispozițiile în vigoare;

h) solicită aprobarea pentru efectuarea de cheltuieli administrativ gospodărești, precum și pentru cheltuielile pentru desfășurarea programelor culturale pe care propune a fi desfășurate la serviciul pe care îl coordonează;

i) întreține și utilizează sistemele stabilite pentru circulația informației, atât intern cât și a celor care ies din cadrul serviciului;

j) aplică și asigură respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, arhivarea tuturor documentelor ce se utilizează;

k) întocmește și înregistrează actele și documentele necesare desfășurării activității: cereri, contracte, referate, note interne, situații și alte documente necesare serviciului;

l) urmărește realizarea activităților înscrise în programul desfășurat la sala de cinema;

m) coordonează activitatea de planificare a filmelor pe săli și ore de difuzare;

n) planifică utilizarea sălilor de spectacol și cinema;

o) coordonează activitatea casieriei din cadrul Centrului cultural „Dacia";

p) identifică factorii generatori de schimbări în domeniul de competență și face propuneri pentru luarea unor măsuri necesare adaptării la noile schimbări;

q) verifică planificarea concediului de odihnă pentru personalul din subordine și urmărește respectarea programării;

r) avizează lunar Foaia colectivă de prezență pentru personalul din subordine;

s) repartizează corespondența primită de Serviciul Centrul cultural „Dacia", verifică și urmărește rezolvarea acesteia în termenul prevăzut de lege.

Secțiunea 10
Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii"

Art.28 (1) Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii", componentă a Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, este condusă de un șef de serviciu având următoarele **atribuții specifice**:

a) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului Serviciului pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii";

b) coordonează și răspunde de întreaga activitate a Serviciului pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii",

c) elaborează și aplică strategii specifice școlilor populare de arte, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă ale Serviciului pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii";

d) transmite Managerului Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud propunerile de taxe pentru activitățile Serviciului pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii", în vederea stabilirii și modificării taxelor speciale, în condițiile legii;

e) elaborează planul de învățământ;

f) întocmește planificările calendaristice;

g) întocmește repertoriul de studiu pentru audiții, examene, festivaluri;

h) gestionează cataloagele, completează registrele matricole la finalul anului școlar, în urma unui calendar/orar prestabilit;

i) eliberează foile matricole și diplomele de absolvire.

(2) Serviciul pregătire și perfecționare artistică „Școala de Arte și Meserii" are următoarele atribuții:

a) organizează și desfășoară, pe baza structurii anului școlar din sistemul de învățământ, cursuri de zi și programe educaționale de perfecționare a unor abilități în domeniul muzicii vocale, instrumentale, artelor plastice, artei fotografice și coregrafiei;

b) asigură educația, formarea și perfecționarea în domeniul artistic a culturii tradiționale și a creației populare, având ca scop păstrarea specificului zonal;

c) urmărește conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității, având în atenție cultivarea valorilor și autenticității creației populare și a artei interpretative neprofesioniste;

d) elaborează și asigură îndeplinirea planurilor anuale de învățământ, pe baza celor două componente principale (activitatea didactică și activitatea artistică) prin cursuri de specialitate teoretice și practice și prin pregătirea de producții artistice;

e) se preocupă de selecția și angajarea de experți și instructori calificați, care să acopere catedrele planificate, pe fiecare specialitate în parte;

f) organizează și desfășoară activități cultural-artistice, respectiv producții muzicale proprii, expoziții de artă plastică și vizuală, cu implicarea directă a elevilor școlii;

g) organizează spectacole și evenimente cultural-artistice în vederea promovării talentelor formate în cadrul cursurilor școlii, acestea desfășurându-se în colaborare cu evenimente deja consacrate la nivel județean și național sau alte manifestări de profil;

h) elevii și experții/instructorii participă la filmări, emisiuni radio, emisiuni TV etc.

i) organizează anual examen de sfârșit de an școlar, pentru fiecare disciplină de studiu în parte, iar la absolvirea integrală a anilor de studiu susținerea unui examen de diplomă;

j) evaluează cursanții școlii la examenele anuale și de diplomă prin comisii, propuse de șeful de serviciu și numite prin decizia managerului;

k) participă la proiectele și programele culturale ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, cu activități artistice din domeniul specific de activitate, atunci când se cere;

l) cultivă, la nivelul artei interpretative neprofesioniste, valorile autentice;

m) sprijină tinerele talente în lansarea artistică, prin concursuri, tabere de creație, cursuri de vară, festivaluri;

n) dezvoltă relații de colaborare cu alte școli de arte din țară;

o) organizează cursuri pe raza județului Bistrița-Năsăud, în cadrul claselor externe;

p) se preocupă de asigurarea unei bune mediatizări a ofertei educaționale;

q) organizează servicii culturale (audiții, înregistrări de spectacole, precum și realizarea de materiale discografice) care să valorifice rezultatul proiectelor educaționale oferite;

r) constituie colecții de artă plastică, din lucrările participanților la manifestările pe care le organizează și propune forme de valorificare ale acestora.

Secțiunea 11
Serviciul conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia

Art.29 Serviciul Conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, muzică clasică, teatru, multimedia din cadrul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, este condus de un șef de serviciu având următoarele **atribuții specifice**:

a) coordonează activitatea Serviciului conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, multimedia;

b) realizează împreună cu colectivul pe care îl conduce programul anual de activitate pe obiective și proiecte;

c) asigură suportul calitativ și științific al activității culturale desfășurate de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

d) răspunde de monitorizarea proiectelor culturale în toate etapele de implementare pornind de la organizare, planificare, executare și justificarea cheltuielilor;

e) urmărește realizarea activităților înscrise în proiectele și programele culturale;

f) răspunde de activitatea cultural-literară: conferințe, simpozioane, colocvii, dezbateri, lansări de carte, colaborări cu reviste de specialitate;

g) răspunde de compartimentul de cercetare și promovare a culturii tradiționale, prin organizarea de târguri meșteșugărești, expoziții de artă populară, târguri ale olarilor, tabere de cercetare etc.

h) coordonează programul de acțiuni culturale menite să valorifice scenic repertoriul folcloric al obiceiurilor, jocului și cântecului popular etc. din județul Bistrița-Năsăud;

i) este prezent la acțiunile cultural-artistice ale Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud asigurând girul de calitate și autenticitate;

j) întocmește materiale de specialitate;

k) coordonează activitatea colectivului redacțional al revistei de specialitate a Serviciului conservare, cercetare, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, multimedia;

l) se deplasează în teren pentru achiziționarea de documente pentru arhiva Centrului;

m) propune, realizează și participă la evenimente cultural-artistice cu caracter național și internațional;

n) coordonează selecția meșterilor populari și artizanilor din județul Bistrița-Năsăud pentru participarea lor în cadrul târgurilor și expozițiilor de artă populară;

o) întreține relații de colaborare cu instituții similare din țară și străinătate;

p) realizează raportul anual al acțiunilor culturale organizate de Serviciul Conservarea, cercetarea, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, multimedia din cadrul centrului;

q) stabilește atribuțiile, criteriile de evaluare și întocmește fișele posturilor pentru personalul de specialitate din subordine, aflat în structura organizatorică a Serviciului;

r) evaluează anual personalul de specialitate din subordine și întocmește fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale stabilite pe baza criteriilor de evaluare;

s) urmărește activitatea personalului din subordine, îndrumă și asigură activitatea metodică a acestora cu respectarea concretă a sarcinilor de serviciu;

t) monitorizează activitatea personalului de specialitate din subordine și întocmește lunar pontajul;

u) întocmește proceduri operaționale pentru toate domeniile de activitate ale Serviciului Conservarea, cercetarea, protejarea și promovarea culturii tradiționale, literatură, multimedia;

v) identifică și gestionează riscurile asociate activităților specifice Serviciului de care răspunde;

w) face parte din Consiliul administrativ al instituției;

x) execută orice alte decizii ale conducerii în limitele specialității și ale atribuțiilor de mai sus.

Secțiunea 12
Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ

Art.30 Serviciul financiar, contabilitate, resurse umane, administrativ este în subordinea Contabilului șef și are următoarele **atribuții specifice**:

A. Atribuții privind activitatea financiară, contabilitate:

a) ține evidența financiar-contabilă a instituției, potrivit Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) întocmește documentele de plată pentru operațiunile financiare potrivit reglementărilor în vigoare;

c) în baza analizelor economice face propuneri managerului în vederea fundamentării și elaborării proiectului bugetului de venituri și cheltuieli;

d) urmărește execuția bugetului;

e) întocmește documentele necesare angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor în limitele prevederilor bugetare;

f) întocmește situațiile solicitate de către organele de control financiar;

g) răspunde de îndeplinirea obligațiilor fiscale;

h) ține evidența angajamentelor bugetare și legale;

i) verifică decontarea cheltuielilor privind cazarea, diurna și transportul salariaților aflați în delegație;

j) verifică deconturile privind cheltuielile efectuate cu numerar;

k) întocmește documentele de plată către unitățile bancare;

l) asigură evidența clienților, urmărirea și raportarea debitorilor;

m) asigură relațiile funcționale cu Trezoreria Bistrița, în vederea efectuării plăților;

n) colaborează cu șefii de serviciu în realizarea obiectivelor propuse și pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice;

o) acordă sprijin de specialitate tuturor compartimentelor în întocmirea corectă a proiectelor acțiunilor culturale finanțate de către Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

p) urmărește încasarea veniturilor proprii realizate, iar în cazul clienților rău platnici informează contabilul șef și conducerea pentru începerea măsurilor legale de recuperarea soldurilor;

q) asigură respectarea îndeplinirii la termen a obligațiilor instituției față de bugetul de stat și terți, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

r) organizează activitatea de stabilire a taxelor locale și a taxelor speciale, solicitând structurilor funcționale din cadrul centrului, transmiterea propunerilor pentru activitățile specifice desfășurate de către aceștia;

s) asigură listele de inventariere necesare la efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, cel puțin o dată pe an, și în orice situații prevăzute de lege și de câte ori managerul instituției o cere;

t) răspunde de organizarea evidenței contabile a mijloacelor bugetare, organizează evidența cantitativ valorică a bunurilor materiale, a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Centrului Județean de Cultură Bistrița-Năsăud pe locuri de folosință, în magazie și pe oameni și executarea inventarierii acestora, în condițiile legii;

u) analizează și avizează propunerile privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și clasarea sau declasarea celorlalte dotări și materiale, conform propunerilor făcute de cei în drept;

v) evidențiază rezultatele inventarierii anuale a patrimoniului consemnate în procesele-verbale de inventariere;

w)urmărește reflectarea în contabilitate a rezultatelor casării bunurilor, conform reglementărilor legale;

x) asigură aplicarea legislației în acest domeniu și aduce la cunoștința conducerii apariția unor situații financiare neprevăzute;

y) întocmește situația salarială lunară și se asigură de transmiterea acestora la bănci;

z) ține evidența popririlor rezultate din titluri executorii;

aa) întocmește documentele legale din care să rezulte veniturile realizate de personalul angajat și colaborator al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud și răspunde pentru întocmirea acestora;

bb) urmărește asigurarea lunară a surselor de finanțare pentru materiale, personal și obiectivele de investiții;

cc) elaborează documentele privind aprobarea listei de investiții;

dd) propune rectificări în bugetul de venituri și cheltuieli propriu;

ee) asigură cheltuirea cu eficiență a fondurilor bugetare aprobate instituției;

ff) exercită controlul financiar-preventiv propriu, asupra operațiunilor stabilite prin decizia managerului;

gg) urmărește activitatea de asigurare, inspecții periodice, revizii tehnice pentru autovehiculele din dotare;

hh) urmărește permanent soldurile de debitori și creditori în vederea luării măsurilor care se impun;

ii) elaborează procedurile operaționale specifice activității;

jj) asigură arhivarea documentelor din cadrul compartimentului.

B. Atribuții privind activitatea de resurse umane:

a) coordonează activitatea de resurse umane a personalului contractual al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

b) urmărește și aplică modificările legislative în domeniu;

c) în baza analizei mișcărilor de personal, face propuneri și întocmește documentația necesară modificării organigramei, statului de funcții, regulamentului de organizare și funcționare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) urmărește fișele postului, în raport cu atribuțiile de serviciu;

e) întocmește și răspunde pentru corectitudinea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă, potrivit legii;

f) stabilește structura de personal pe baza căreia se determină fondurile destinate cheltuielilor cu salariile;

g) asigură și răspunde pentru efectuarea în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a înregistrărilor în REVISAL a informațiilor privind personalul Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, conform reglementărilor legale în vigoare;

h) urmărește actualizarea fișelor de post, respectând procedura formalizată privind întocmirea și actualizarea fișelor de post și răspunde de acestea;

i) asigură ocuparea posturilor vacante respectând procedura formalizată privind modul de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante;

j) constituie dosarul de personal pentru persoanele nou angajate, le actualizează, completează, gestionează și răspunde de acestea;

k) calculează vechimea în muncă a salariaților în scopul avansării în gradații, potrivit legii și răspunde pentru corectitudinea acestora;

l) demarează procedura de evaluare a personalului și gestionează fișele de evaluare profesională individuală anuală;

m) derulează procedurile de examen pentru promovarea în grade sau trepte profesionale, potrivit legii, răspunzând pentru corectitudinea acestora;

n) aplică prevederile legale specifice compartimentului privind salarizarea personalului din instituțiile finanțate din fonduri publice și răspunde pentru corectitudinea acestora, în vederea stabilirii drepturilor de natură salarială aferente angajaților;

o) întocmește necesarul de salarii lunar pe care îl semnează alături de contabilul șef, respectând încadrarea bugetară și răspunde pentru întocmirea acestuia;

p) întocmește statele de plată pe baza foilor colective de prezență, pe care le verifică conform condicii de prezență, precum și a altor documente aprobate de manager și contabilul șef și răspunde de întocmirea și calcularea acestora;

q) întocmește, calculează și răspunde pentru corectitudinea statelor de plată, în concordanță cu statele de funcții și de personal, în baza comunicărilor emise de cei în drept, acestea fiind calculate în raport cu timpul de muncă prestat și cu actele normative în vigoare;

r) întocmește lunar, centralizatorul drepturilor salariale, situația recapitulativă a salariilor și a contribuțiilor la bugetul statului;

s) calculează și introduce în listele de plată ajutoarele pentru incapacitate de muncă;

t) întocmește lunar, semestrial și anual rapoarte statistice fiind operator în baza de date a Institutului Național de Statistică;

u) întocmește documentele referitoare la programarea concediilor de odihnă pentru salariații instituției;

v) întocmește lunar situația privind evidența concediilor de odihnă, a concediilor fără plată, a concediilor medicale, a absențelor nemotivate;

w)întocmește declarațiile fiscale față de bugetul statului și al asigurărilor sociale (D112, D100 și D205);

x) gestionează certificatul digital calificat de semnătură electronică achiziționat pentru depunerea on-line a declarațiilor;

y) propune spre aprobare managerului zilele de concediu ale personalului angajat;

z) calculează și introduce în statele de plată indemnizațiile pentru concediul de odihnă, indemnizații de creștere a copilului;

aa) întocmește și eliberează adeverințele pentru contractele civile și de drepturi conexe în vederea regularizării impozitului;

bb) întocmește, eliberează și răspunde pentru corectitudinea adeverințelor cu privire la activitatea angajaților sau a foștilor angajați ai Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, la solicitarea acestora;

cc) eliberează pentru salariații instituției adeverințe privind încadrarea, veniturile și timpul lucrat și răspunde pentru modul în care acestea au fost întocmite;

dd) asigură întocmirea situațiilor statistice, a evidențelor de personal și de salarizare aflate în competența compartimentului și răspunde pentru întocmirea acestora;

ee) calculează și răspunde pentru corectitudinea calculării CAS, a fondului de șomaj, a fondului de sănătate, a impozitului și a altor rețineri legale și depune declarațiile aferente la organele în drept;

ff) urmărește, întocmește și răspunde pentru corectitudinea actelor, documentelor și formelor legale pentru concursuri, angajări, promovări, stabilirea drepturilor salariate, pensionări, încetarea contractelor individuale de muncă, sancționări disciplinare (rezultate în urma cercetării prealabile prevăzute de lege), evidențe statistice, acordări de indemnizații, promovări în grade/trepte profesionale și avansări în gradații, sporuri și alte drepturi salariale prevăzute de lege și aprobate de conducerea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

gg) gestionează condica de prezență;

hh) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și celelalte acte normative incidente domeniului privind încadrarea, angajarea și stabilirea drepturilor salariale, pensionări, încetarea contractelor individuale de muncă, sancționări disciplinare (rezultate în urma cercetării prealabile prevăzute de lege), acordări de indemnizații, promovări în grade/trepte profesionale și avansări în gradații, sporuri și alte drepturi salariale prevăzute de lege și aprobate de conducerea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud;

ii) asigură arhivarea documentelor de personal.

C. Atribuții privind activitatea administrativă:

a) se preocupă de administrarea clădirilor, spațiilor, a tuturor bunurilor materiale din dotarea Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, administrează parcul auto și spațiile din preajma clădirilor, coordonează bunul mers al activității administrative;

b) participă nemijlocit la îndeplinirea atribuțiilor tuturor compartimentelor funcționale;

c) asigură și răspunde de paza sediului, întreținerea și curățenia locurilor de muncă, a echipamentelor de birou, a instalațiilor sanitare, de iluminat și de încălzire;

d) face propuneri privind dotarea cu tehnică auto necesară întregului parc auto al instituției;

e) procură, în limitele necesarului aprobat, materialele administrativ - gospodărești necesare, cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice;

f) gestionează bunurile din dotarea biroului și propune spre casare mijloacele fixe și obiectele de inventar amortizate sau inutilizabile;

g) organizează și coordonează activitatea parcului auto împreună cu persoana desemnată;

h) gestionează și răspunde de buna funcționare a imobilelor cu destinația de sedii;

i) controlează și verifică pe teren folosirea, repararea și întreținerea în siguranță a clădirilor, utilajelor și instalațiilor din dotare;

j) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitatea achiziției, conform reglementărilor legale;

k) întreprinde demersurile pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

l) aplică și finalizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;

m) realizează achizițiile directe;

n) asigură încheierea contractelor cu operatorii economici a căror ofertă a fost declarată câștigătoare;

o) aplică și finalizează procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;

p) constituie, păstrează și predă la arhivă dosarul fiecărei achiziții directe finalizată sau proceduri de achiziție publică desfășurată și finalizată;

q) asigură transparența achizițiilor, confidențialitatea ofertelor, protejarea secretului comercial și a proprietății intelectuale a ofertantului;

r) asigură întocmirea punctului de vedere în cazul contestării procedurilor de atribuire, transmiterea în termen a acestuia, precum și a tuturor documentelor solicitate;

s) realizează monitorizarea achizițiilor publice;

t) întocmește raportările pentru monitorizarea procesului de achiziție publică;

u) solicită conducerii instituției constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor pentru fiecare procedură de atribuire a contractelor de achiziții publice și comunică membrilor acestora atribuțiile ce le revin, conform legislației în vigoare;

v) are obligația de a crea o bază de date care să cuprindă operatorii economici pentru achiziția publică de produse, servicii și lucrări necesare desfășurării activității instituției;

w)urmărește derularea contractelor încheiate de instituție și asigură rezolvarea sesizărilor referitoare la îndeplinirea corespunzătoare a clauzelor contractuale;

x) urmărește respectarea clauzelor din contract privind calitatea și prețul bunurilor comandate sau serviciilor prestate, precum și respectarea termenelor de livrare angajate de către fiecare contractant;

y) verifică concordanța între comandă, nota de recepție și factură, privind cantitatea, prețul și calculele aferente;

z) certifică realitatea, regularitatea și legalitatea facturilor și avizelor emise de furnizori;

aa) înregistrează, analizează, repartizează și urmărește referatele de necesitate, din cadrul instituției în vederea soluționării acestora în condiții optime;

bb) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire, beneficiind în acest sens de sprijinul celorlalte structuri organizatorice ale instituției, direct interesate în realizarea achiziției publice;

cc) are obligația de a asigura accesul persoanelor la informațiile cuprinse în dosarul achiziției publice, având un caracter de document public, accesul se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;

dd) urmărește constituirea garanțiilor de bună execuție, conform clauzelor contractuale;

ee) întocmește procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor parțiale și finale cu membrii comisiei aprobate de manager;

ff) ține evidența activității de achiziție publică și de contractare, stadiul desfășurării procedurilor de achiziție publică, atribuirea și datele sintetice privind ofertele declarate câștigătoare;

gg) primește de la celelalte structuri ale instituției proiectele programelor culturale și participă la fundamentarea bugetului acestor proiecte culturale prin estimarea cheltuielilor care urmează a fi realizate în cadrul fiecărui proiect cultural (strict în ceea ce privește achizițiile publice);

hh) înaintează spre aprobare Consiliului administrativ, proiectele programelor culturale corect fundamentate din punctul de vedere al achizițiilor publice;

ii) întocmește, pe baza solicitărilor celorlalte structuri, contractele de prestări servicii artistice sau de prestări servicii de transport încheiate de instituție, în care Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud este prestator, asigurând afișarea în SEAP a tarifelor;

jj) administrează infrastructura IT a instituției (Canale de comunicație, servere și stații de lucru, site-uri web);

kk) administrează adresele de poștă electronică ale instituției;

ll) administrează aplicațiile pentru contabilitate și salarizare ale instituției;

mm) administrează și actualizează site-ul instituției în colaborare cu celelalte compartimente;

nn) asigură buna funcționare a echipamentelor IT din punct de vedere hardware (diagnosticare defecțiuni, înlocuire piese) și software (instalări sisteme de operare, configurări de rețea, instalări de aplicații, devirusări);

oo) realizează periodic lucrări de întreținere pentru prevenirea pierderilor de date accidentale;

pp) monitorizează serverele și traficul pe rețea pentru securitatea rețelei;

qq) acordă suport tehnic la implementarea programelor achiziționate tuturor compartimentelor instituției;

rr) actualizează documentația specifică sistemului de control intern managerial, conform reglementărilor legale;

ss) participă la elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

tt) elaborează procedurile de sistem specifice activității;

uu) inventariază și gestionează riscurile;

vv) monitorizează activitatea echipei de gestionare a riscurilor;

ww) centralizează chestionarele de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial;

xx) elaborează și transmite situația centralizatoare semestrială privind stadiul implementării programului de control intern/managerial;

yy) pregătește ședințele și asigură secretariatul Comisiei pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

zz) asigură legătura între compartimentele instituției și comisia de control intern/ managerial.

Secțiunea 13
Comisiile de specialitate

Art.31 (1) În cadrul Centrului funcționează comisii de specialitate, permanente sau temporare, înființate prin decizie a managerului.

(2) Obiectivele, durata, modul de funcționare, termenele de realizare a atribuțiilor și competențelor specifice se stabilesc de către manager.

(3) La expirarea termenului pentru care au fost înființate sau la datele stabilite prin decizia managerului, comisiile întocmesc rapoarte sau elaborează documentațiile prevăzute în proiect.

(4) Comisiile de specialitate din cadrul Centrului sunt:

a) Comisia pentru recepția materialelor de natura obiectelor de inventar și a materialelor;

b) Comisia pentru recepția activelor fixe necorporale și corporale;

c) Comisia de casare a mijloacelor fixe și a bunurilor de natura stocurilor;

d) Comisia de inventariere a patrimoniului Centrului;

e) Comisia de analiză a ofertelor de furnizare de produse, prestări de servicii sau execuție de lucrări;

f) Comisia de recepție a serviciilor achiziționate;

g) Comisia de etică și disciplină, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor;

h) Comisia de atestare a meșterilor populari și artizanilor din județul Bistrița-Năsăud;

i) Comisia pentru protecția civilă, care funcționează în baza Legii nr.481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a instrucțiunilor primite de la Comandamentul Protecției Civile - Inspectoratul de protecție civilă Bistrița-Năsăud;

j) Comisia tehnică de prevenirea și stingerea a incendiilor care funcționează în temeiul Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor de prevenire și stingere a incendiilor emise de Ministrul culturii și patrimoniului național;

k) Comisia de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, care funcționează în baza Ordinului secretarului general al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

l) Comitetul de securitate și sănătate în muncă, care funcționează în baza Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

m) Comisia de concurs sau examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor la concurs sau examen care funcționează în baza Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL V
BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.32 (1) Cheltuielile de funcționare și de capital ale Centrului se constituie din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul propriu al județului Bistrița-Năsăud, precum și din venituri extrabugetare, inclusiv donații și sponsorizări, în condițiile și cu respectarea legii.

(2) Centrul Județean Pentru Cultură întocmește Proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli, pe care ulterior îl supune aprobării Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, precum și Bilanțul contabil.

(3) Proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli al Centrului Județean pentru Cultură va fi elaborat în urma aprecierilor referitoare la:

a) dimensiunea veniturilor bugetare;

b) gradul de certitudine al veniturilor extrabugetare;

c) gradul de certitudine al veniturilor proprii;

d) fundamentarea investițiilor și achizițiilor publice;

e) fezabilitatea propunerilor de buget pe bază de programe culturale;

f) alte elemente relevante rezultate din legea bugetară anuală.

(4) Veniturile proprii se realizează din activități realizate direct de *Centru*, din:

a) încasări din spectacolele realizate de Serviciul artistic de promovare cultural muzicală și spectacol folcloric „Dor Românesc" și Serviciul coregrafie, ansamblu de dansuri „Dor Românesc";

b) încasări din proiecții de filme, expoziții și alte manifestări culturale la Centrul cultural „Dacia";

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 tradiționale, educației permanente, științei și literaturii;

f) prestarea unor servicii și/sau activități de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției realizate de „Școala de Arte și Meserii";

g) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;

h) prestarea altor servicii ori activități în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud are cont propriu, organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform reglementărilor legale. Evidența financiar contabilă și execuția bugetară se va reflecta în situațiile financiare aferente persoanei juridice, care se depun periodic la ordonatorul principal de credite.

(6) Pentru evidența în contabilitate a gradului de autofinanțare a fiecărui compartiment de specialitate sunt deschise analitice pentru conturile de venituri și cheltuieli.

(7) Taxele și tarifele practicate de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud sunt stabilite în Consiliul administrativ și aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, iar veniturile proprii vor fi utilizate pentru finanțarea proiectelor și programelor culturale.

(8) Obligațiile de plată rezultate din contractele încheiate conform prevederilor legale privind drepturile de autor și drepturile conexe și din convențiile civile de prestări servicii, încheiate de Centru în condițiile legii, sunt considerate cheltuieli aferente producțiilor artistice, precum și pentru derularea unor proiecte și programe culturale și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

Art.33 Centrul organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiar-contabile, are cont propriu în trezorerie, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII FINALE

Art. 34 (1) Toate documentele emise de Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud vor purta antetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud - Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud.

(2) Toate actele și documentele vor conține denumirea completă a autorității publice locale în a cărui subordine funcționează, denumirea completă a instituției, heraldica specifică unității, adresa, numerele de telefon, fax și e-mail.

(3) Aceleași elemente vor fi inscripționate și pe ștampila proprie;

(4) Centrul Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud are arhivă proprie în care se păstrează toate actele instituției, conform prevederilor legale.

Art.35 (1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2) Orice modificări și completări ale prezentului Regulament de organizare și funcționare vor fi propuse de manager, avizate de Consiliul administrativ și înaintate spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(3) In temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, managerul elaborează Regulamentul intern al Centrului Județean pentru Cultură Bistrița-Năsăud, avizat de către Consiliul administrativ.

(4) Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine răspunderea disciplinar administrativă, civilă, penală și se sancționează conform legilor în vigoare.

ooo000ooo

C.A./1 ex.

Anexa nr.2
la Caietul de obiective



STAT DE FUNCŢII
CENTRUL JUDEŢEAN PENTRU CULTURĂ BISTRIŢA-NĂSĂUD

NR. CRT.	STRUCTURA	Funcţia contractuală		Gradul	grad/ treapta de salarizare	Nivelul studiilor	NR. POSTURI		TOTAL POSTURI
		de conducere	de execuţie				OCUPATE	VACANTE	
I.	CONDUCEREA CENTRULUI JUDEŢEAN PENTRU CULTURĂ BISTRIŢA-NĂSĂUD								
1		MANAGER		II		S	1		1
II.	CONTABIL ŞEF								
1		CONTABIL ŞEF		II		S	1		1
II.1	SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV								
1			INSPECTOR DE SPECIALITATE		I	S	1		1
2			REFERENT DE SPECIALITATE		III	S	1		1
3			REFERENT DE SPECIALITATE		III	S	1		1
4			ECONOMIST SPECIALIST		IA	S	1		1
5			ECONOMIST		I	S	1		1
6			ECONOMIST SPECIALIST		IA	S	1		1
7			REFERENT		IA	M	1		1
8			SOFER		I	M;G	1		1
9			SOFER		I	M;G	1		1
10			INGRIJITOR			M/G	1		1
11			INGRIJITOR			M/G	1		1
12			MUNCITOR CALIFICAT		II	M;G	1		1
13			MUNCITOR CALIFICAT		II	M;G	1		1
14			MUNCITOR CALIFICAT		II	M;G	1		1
III.	SERVICIUL CONSERVARE, CERCETARE, PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA CULTURII TRADIŢIONALE, LITERATURĂ, MUZICĂ CLASICĂ, TEATRU, MULTIMEDIA								
1		ŞEF SERVICIU		II		S	1		1
2			REFERENT		I	S	1		1
3			REFERENT		I	S	1		1
4			CERCETĂTOR ŞTIINŢIFIC			S	1		1
5			REFERENT		I	S	1		1
6			REFERENT		I	S	0	1	1
7			MAESTRU DANS		I	S	1		1
8			CONSULTANT ARTISTIC		IA	S	1		1
9			REFERENT		I	S	1		1

NR. CRT.	STRUCTURA	Funcţia contractuală		Gradul	grad/ treapta de salarizare	Nivelul studiilor	NR. POSTURI		TOTAL POSTURI
		de conducere	de execuţie				OCUPATE	VACANTE	
10			CONSULTANT ARTISTIC		I	S	1		1
11			MAESTRU SUNET		I		1		1
12			MAESTRU SUNET		I		1		1
IV.	**SERVICIUL PREGĂTIRE ŞI PERFECŢIONARE ARTISTICĂ "ŞCOALA DE ARTE ŞI MESERII"**								
1		ŞEF SERVICIU		II		S	1		1
2			EXPERT		I	S	1		1
3			EXPERT		I	S	1		1
4			EXPERT		I	S	1		1
5			EXPERT		I	S	1		1
6			EXPERT		I	S	1		1
7			EXPERT		I	S	1		1
8			EXPERT		I	S	1		1
9			EXPERT		I	S	1		1
10			INSTRUCTOR		I	M	1		1
11			INSTRUCTOR		I	M	1		1
V.	**SERVICIUL ARTISTIC DE PROMOVARE CULTURAL - MUZICALĂ ŞI SPECTACOL FOLCLORIC "DOR ROMÂNESC"**								
1		ŞEF SERVICIU		II		S	1		1
2			SECRETAR MUZICAL		I	S	1		1
3			SOLIST VOCAL		I	S	1		1
4			COREPETITOR		II		1		1
5			SOLIST VOCAL		I	S	0	1*	1
6			SOLIST VOCAL		I		1		1
7			SOLIST VOCAL		II	S	1		1
8			SOLIST VOCAL		I	S	1		1
9			SOLIST VOCAL		I		1		1
10			SOLIST VOCAL		I		1		1
11			SOLIST VOCAL		I		1		1
12			SOLIST VOCAL		I		1		1
13			SOLIST VOCAL		I		1		1
14			DIRIJOR		IA	S	1		1
15			CONCERT MAESTRU		I	S	1		1
16			SOLIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1
17			SOLIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1
18			SOLIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1
19			SOLIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1
20			ARTIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1
21			ARTIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1
22			ARTIST INSTRUMENTIST		I	S	1		1

ROMÂNIA JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD

NR. CRT.	STRUCTURA	Funcţia contractuală		Gradul	grad/ treapta de salarizare	Nivelul studiilor	NR. POSTURI		TOTAL POSTURI
		de conducere	de execuţie				OCUPATE	VACANTE	
23			INSTRUMENTIST		I		1		1
24			INSTRUMENTIST		I		1		1
25			INSTRUMENTIST		I		1		1
26			INSTRUMENTIST		I		1		1
27			INSTRUMENTIST		I		1		1
28			INSTRUMENTIST		I		1		1
29			INSTRUMENTIST		I		1		1
30			INSTRUMENTIST		II		1		1
31			INSTRUMENTIST		II		1		1
VI.	SERVICIUL COREGRAFIE, ANSAMBLU DE DANSURI „DOR ROMÂNESC”								
1		ŞEF SERVICIU		II		S	1		1
2			DANSATOR		III		1		1
3			DANSATOR		II		1		1
4			DANSATOR		II		1		1
5			DANSATOR		II		1		1
6			DANSATOR		II		1		1
7			DANSATOR		II		1		1
8			DANSATOR		III		1		1
9			DANSATOR		II		1		1
10			DANSATOR		II		1		1
11			DANSATOR		III		1		1
12			DANSATOR		III		1		1
13			DANSATOR		II		1		1
VII.	SERVICIUL CENTRUL CULTURAL "DACIA"								
1		ŞEF SERVICIU		II		S	1		1
2			REFERENT		I	M	1		1
3			REFERENT		I	M	1		1
4			SUPRAVEGHETOR SALĂ				1		1
5			ÎNGRIJITOR			M/G	1		1
6			ÎNGRIJITOR			M/G	1		1
7			ÎNGRIJITOR			M/G	1		1
8			ÎNGRIJITOR			M/G	0	1	1
9			OPERATOR IMAGINE		I	S	1		1
10			OPERATOR IMAGINE		II	M;G	1		1
11			REFERENT		I	M	0	1	1
12			REFERENT		I	M	1		1
13			REFERENT		I	M	1		1
							92	4	96

	Nr. funcţii contractuale de conducere	**7**
	Nr. funcţii contractuale de execuţie	**89**
	Nr. total funcţii contractuale	**96**

1* - temporar ocupat/vacant

C.G.A/C.A.A/ 1 ex

Anexa nr.3.1
la Caietul de obiective

BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2023 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2024-2026

Capitolul 6710 6710 Cultura, recreere si religie

Paragraful 0330 67100330 Alte servicii culturale

-mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI TRIMESTRIALE					Estimari		
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		8794	2342	2311	2126	2015	9243	9412	9574
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	8794	2342	2311	2126	2015	9243	9412	9574
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	8794	2342	2311	2126	2015	9243	9412	9574
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	6310	1704	1681	1473	1452	6396	6513	6627
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.17+10.01.29+10.01.30)	1001	6033	1588	1590	1437	1418	6396	6513	6627
Salarii de baza	100101	5297	1347	1350	1320	1280	6396	6513	6627
Alte sporuri	100106	59	15	15	15	14	0	0	0
Fond aferent platii cu ora	100111	269	110	109	10	40	0	0	0
Indemnizatii de delegare	100113	25	6	6	7	6	0	0	0
Indemnizatii de hrana	100117	383	110	110	85	78	0	0	0
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	1002	134	80	54	0	0	0	0	0
Vouchere de vacanta	100206	134	80	54	0	0	0	0	0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	143	36	37	36	34	0	0	0
Contributia asiguratorie pentru munca	100307	143	36	37	36	34	0	0	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30+20.37)	20	2434	626	617	640	551	2755	2805	2850
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	2001	1376	374	362	367	273	2755	2805	2850
Furnituri de birou	200101	20	5	5	5	5	2755	2805	2850
Materiale pentru curatenie	200102	30	8	8	8	6	0	0	0
Incalzit, Iluminat si forta motrica	200103	500	150	120	150	80	0	0	0
Apa, canal si salubritate	200104	20	5	5	5	5	0	0	0
Carburanti si lubrifianti	200105	50	15	20	10	5	0	0	0
Piese de schimb	200106	65	17	18	16	14	0	0	0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	200108	33	9	8	8	8	0	0	0
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	200109	298	75	78	75	70	0	0	0
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	360	90	100	90	80	0	0	0
Reparatii curente	2002	10	10	0	0	0	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	57	16	15	15	11	0	0	0
Alte obiecte de inventar	200530	57	16	15	15	11	0	0	0
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	40	13	8	14	5	0	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator		PREVEDERI TRIMESTRIALE				Estimari		
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2024	2025	2026
Deplasari interne, detasari, transferari	200601	30	8	8	9	5	0	0	0
Deplasari in strainatate	200602	10	5	0	5	0	0	0	0
Carti, publicatii si materiale documentare	2011	4	2	0	2	0	0	0	0
Pregatire profesionala	2013	10	2	3	3	2	0	0	0
Protectia muncii	2014	37	9	9	9	10	0	0	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	2030	900	200	220	230	250	0	0	0
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	203030	900	200	220	230	250	0	0	0
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.08 +59.11 +59.12 +59.15 +59.17 +59.20+59.22 +59.25 +59.30+59.35+	59	50	12	13	13	12	92	94	97
Burse	5901	0	0	0	0	0	92	94	97
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	5940	50	12	13	13	12	0	0	0

Anexa nr.3.2
la Caietul de obiective

BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2024 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2025-2027

Capitolul 6710 6710 Cultura, recreere si religie

Paragraful 0330 67100330 Alte servicii culturale

-mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator						Estimari		
			PREVEDERI TRIMESTRIALE						
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2025	2026	2027
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	000110	9083	2315	2579	2192	1997	9145	9245	9450
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	765	197	179	192	197	795	825	870
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	765	197	179	192	197	795	825	870
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	765	197	179	192	197	795	825	870
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	765	197	179	192	197	795	825	870
Taxe si alte venituri in învatamânt	331005	215	72	60	40	43	230	245	260
Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	331016	50	13	13	12	12	50	50	50
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	331019	150	25	18	52	55	165	180	210
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	350	87	88	88	87	350	350	350
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17+ 43.10.19+43.10.31+43.10.33+43.10.40+43.10.50)	4310	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
Subventii pentru institutii publice	431009	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	9083	2315	2579	2192	1997	9145	9245	9450
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	765	197	179	192	197	795	825	870
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	765	197	179	192	197	795	825	870
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	765	197	179	192	197	795	825	870
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	765	197	179	192	197	795	825	870
Taxe si alte venituri in învatamânt	331005	215	72	60	40	43	230	245	260
Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	331016	50	13	13	12	12	50	50	50
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	331019	150	25	18	52	55	165	180	210
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	350	87	88	88	87	350	350	350
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15+43.10.33+43.10.40)	4310	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
Subventii pentru institutii publice	431009	8318	2118	2400	2000	1800	8350	8420	8580
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		9630	2500	2679	2394	2057	9145	9245	9450

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator						Estimari		
			PREVEDERI TRIMESTRIALE						
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2025	2026	2027
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	9630	2500	2679	2394	2057	9145	9245	9450
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	9630	2500	2679	2394	2057	9145	9245	9450
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	6795	1749	1889	1714	1443	6543	6619	6734
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.17+10.01.29+10.01.30)	1001	6497	1611	1806	1675	1405	6543	6619	6734
Salarii de baza	100101	6050	1497	1690	1563	1300	6543	6619	6734
Alte sporuri	100106	35	9	9	9	8	0	0	0
Indemnizatii de delegare	100113	20	5	5	5	5	0	0	0
Indemnizatii de hrana	100117	392	100	102	98	92	0	0	0
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	1002	144	100	44	0	0	0	0	0
Vouchere de vacanta	100206	144	100	44	0	0	0	0	0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	154	38	39	39	38	0	0	0
Contributia asiguratorie pentru munca	100307	154	38	39	39	38	0	0	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30+20.37)	20	2773	732	772	666	603	2475	2490	2567
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	2001	1062	282	285	240	255	2475	2490	2567
Furnituri de birou	200101	20	5	5	5	5	2475	2490	2567
Materiale pentru curatenie	200102	35	8	9	9	9	0	0	0
Incalzit, Iluminat si forta motrica	200103	230	80	70	20	60	0	0	0
Apa, canal si salubritate	200104	20	6	5	5	4	0	0	0
Carburanti si lubrifianti	200105	50	11	13	21	5	0	0	0
Piese de schimb	200106	30	6	7	8	9	0	0	0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	200108	24	6	6	6	6	0	0	0
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	200109	303	75	80	76	72	0	0	0
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	350	85	90	90	85	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	5	5	0	0	0	0	0	0
Alte obiecte de inventar	200530	5	5	0	0	0	0	0	0
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	65	16	27	16	6	0	0	0
Deplasari interne, detasari, transferari	200601	25	6	7	6	6	0	0	0
Deplasari in strainatate	200602	40	10	20	10	0	0	0	0
Protectia muncii	2014	39	9	10	10	10	0	0	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	2030	1602	420	450	400	332	0	0	0
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	203030	1602	420	450	400	332	0	0	0
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.08 +59.11 +59.12 +59.15 +59.17 +59.20+59.22 +59.25 +59.30+59.35+59.40+59.41)	59	62	19	18	14	11	127	136	149
Burse	5901	0	0	0	0	0	127	136	149
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	5940	62	19	18	14	11	0	0	0

Anexa nr.3.3
la Caietul de obiective

BUGETUL PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE SI ALINEATE, PE ANUL 2025 SI ESTIMARI PENTRU ANII 2026-2028

Capitolul 6710 6710 Cultura, recreere si religie

Paragraful 0330 67100330 Alte servicii culturale

-mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator						Estimari		
			PREVEDERI TRIMESTRIALE				2026	2027	2028
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV			
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.10+46.10+48.10)	000110	9645	2459	2534	2400	2252	10215	10680	10885
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
Taxe si alte venituri in învatamânt	331005	227	60	60	63	44	245	250	265
Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	331016	53	14	13	13	13	0	0	0
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	331019	150	25	35	35	55	360	485	520
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	300	60	56	89	95	430	580	630
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	8915	2300	2370	2200	2045	9180	9365	9470
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	8915	2300	2370	2200	2045	9180	9365	9470
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.14+43.10.15+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31+43.10.33+43.10.40+43.10.50)	4310	8915	2300	2370	2200	2045	9180	9365	9470
Subventii pentru institutii publice	431009	8895	2300	2350	2200	2045	9180	9365	9470
Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	20	0	20	0	0	0	0	0
VENITURILE SECTIUNII DE FUNCTIONARE (cod 00.02+00.16+00.17)	000110	9625	2459	2514	2400	2252	10215	10680	10885
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	0002	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	0012	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.10+34.10+35.10+36.10+37.10)	0014	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.10.05 + 33.10.08 +33.10.09+ 33.10.13 + 33.10.14 + 33.10.16 + 33.10.17 + 33.10.19 + 33.10.20+33.10.21+33.10.30 la 33.10.32 + 33.10.50)	3310	730	159	164	200	207	1035	1315	1415
Taxe si alte venituri in învatamânt	331005	227	60	60	63	44	245	250	265
Venituri din valorificarea produselor obtinute din activitatea proprie sau anexa	331016	53	14	13	13	13	0	0	0
Venituri din serbari si spectacole scolare, manifestari culturale, artistice si sportive	331019	150	25	35	35	55	360	485	520
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	331050	300	60	56	89	95	430	580	630
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	8895	2300	2350	2200	2045	9180	9365	9470
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	8895	2300	2350	2200	2045	9180	9365	9470
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.09+43.10.10+43.10.15+43.10.33+43.10.40)	4310	8895	2300	2350	2200	2045	9180	9365	9470
Subventii pentru institutii publice	431009	8895	2300	2350	2200	2045	9180	9365	9470

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI TRIMESTRIALE					Estimari		
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2026	2027	2028
VENITURILE SECTIUNII DE DEZVOLTARE (cod 00.02+ 00.15+00.16+ 00.17+45.10+46.10+48.10) - TOTAL	000110	20	0	20	0	0	0	0	0
IV. SUBVENTII (cod 00.18)	0017	20	0	20	0	0	0	0	0
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.10+43.10)	0018	20	0	20	0	0	0	0	0
SUBVENTII DE LA ALTE ADMINISTRATII (cod 43.10.14+43.10.16+43.10.17+43.10.19+43.10.31+43.10.50)	4310	20	0	20	0	0	0	0	0
Subventii pentru institutiile publice destinate sectiunii de dezvoltare	431019	20	0	20	0	0	0	0	0
TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCTIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)		9874	2564	2658	2400	2252	10215	10680	10885
SECTIUNEA DE FUNCTIONARE (cod 01+79+85)	F	9854	2564	2638	2400	2252	10215	10680	10885
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)	01F	9854	2564	2638	2400	2252	10215	10680	10885
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	7295	1832	1880	1858	1725	7560	7850	8175
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.17+10.01.29+10.01.30)	1001	7061	1742	1816	1818	1685	7560	7850	8175
Salarii de baza	100101	6600	1628	1700	1700	1572	7560	7850	8175
Alte sporuri	100106	55	14	14	14	13	0	0	0
Drepturi de delegare	100113	22	5	6	6	5	0	0	0
Indemnizatii de hrana	100117	384	95	96	98	95	0	0	0
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	1002	74	50	24	0	0	0	0	0
Vouchere de vacanta	100206	74	50	24	0	0	0	0	0
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	1003	160	40	40	40	40	0	0	0
Contributia asiguratorie pentru munca	100307	160	40	40	40	40	0	0	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30+20.37)	20	2489	714	740	524	511	2580	2750	2625
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	2001	1052	300	285	219	248	2580	2750	2625
Furnituri de birou	200101	20	5	5	5	5	2580	2750	2625
Materiale pentru curatenie	200102	30	7	8	8	7	0	0	0
Incalzit, Iluminat si forta motrica	200103	270	110	70	20	70	0	0	0
Apa, canal si salubritate	200104	32	8	8	8	8	0	0	0
Carburanti si lubrifianti	200105	60	10	23	19	8	0	0	0
Piese de schimb	200106	20	5	5	5	5	0	0	0
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	200108	20	5	6	4	5	0	0	0
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	200109	280	70	75	70	65	0	0	0
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	200130	320	80	85	80	75	0	0	0
Reparatii curente	2002	210	82	128	0	0	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	2005	5	5	0	0	0	0	0	0
Alte obiecte de inventar	200530	5	5	0	0	0	0	0	0
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	2006	45	11	12	16	6	0	0	0
Deplasari interne, detasari, transferari	200601	25	6	7	6	6	0	0	0
Deplasari in strainatate	200602	20	5	5	10	0	0	0	0
Pregatire profesionala	2013	1	1	0	0	0	0	0	0

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator		PREVEDERI TRIMESTRIALE				Estimari		
		TOTAL	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	2026	2027	2028
Protectia muncii	2014	48	8	15	15	10	0	0	0
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	2030	1128	307	300	274	247	0	0	0
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	203030	1128	307	300	274	247	0	0	0
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 + 59.02 + 59.08 +59.11 +59.12 +59.15 +59.17 +59.20+59.22 +59.25 +59.30+59.35+59.40+59.41+59.44)	59	70	18	18	18	16	75	80	85
Burse	5901	0	0	0	0	0	75	80	85
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	5940	70	18	18	18	16	0	0	0
Deficit 93.01.96	9301	229	105	124	0	0	0	0	0
Deficitul sectiunii de functionare	930196	229	105	124	0	0	0	0	0
SECTIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+79+85)	D	20	0	20	0	0	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	20	0	20	0	0	0	0	0
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	20	0	20	0	0	0	0	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	7101	20	0	20	0	0	0	0	0
Masini, echipamente si mijloace de transport	710102	20	0	20	0	0	0	0	0