



ROMÂNIA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Județean
pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Maramureș;
- Raportul de specialitate al Biroului resurse umane nr.16385/09.07.2019;
- Adresa nr.624/05.07.2019 a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea
Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș;
- Hotărârea Consiliului Județean Maramureș nr. 83/ 23.04.2019 privind reorganizarea
Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan”
Maramureș;

Ținând cont de avizele favorabile ale:

- Comisiei de învățământ, cultură, culte și patrimoniu cultural;
- Comisiei juridice și de disciplină;

În baza prevederilor art. 6 din O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și
desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 173, alin. (2), lit. c), art. 182 și ale art. 196, alin. (1), lit. a) din
O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Consiliul Județean Maramureș adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Județean
pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș, cuprins
în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul oficial al județului și se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Maramureș;
- Direcției juridice și administrație publică;
- Biroului resurse umane;

* Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu
Borlan” Maramureș.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu unanimitate de voturi în ședința ordinară a Consiliului Județean
Maramureș din 25 iulie 2019. Au fost prezenți 29 din totalul de 35 membri ai consiliului județean.

PREȘEDINTE



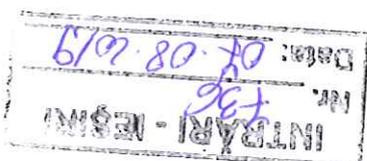
Gabriel Valp Zetea

Contrasemennază,
SECRETAR AL JUDEȚULUI

Aurica Todoran

Baia Mare, 25 iulie 2019

Nr.164



**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII
TRADIȚIONALE "LIVIU BORLAN" MARAMUREȘ**

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1. (1) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale "Liviu Borlan" Maramureș, denumit în continuare Centrul, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și alocății de la bugetul județului, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Maramureș.

(2) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale "Liviu Borlan" Maramureș este organizat și funcționează în baza O.U.G. nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și O.U.G. nr. 189 din 25.11.2008 privind managementul instituțiilor de cultură.

Art.2. (1) Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

(2) Regulament de Organizare și Funcționare cuprinde:

a) atribuțiile ce revin compartimentelor;
b) relațiile funcționale dintre compartimente și relațiile funcționale cu alte autorități sau instituții.

(3) Potrivit Organigramei, Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale "Liviu Borlan" Maramureș are următoarea structură organizatorică:

- Consiliul administrativ;

- Manager;

- Contabil șef,

- Centrul de Cercetări Socio-Umane;

- Birou Conservare-Promovare;

- Compartimentul Financiar-Contabilitate-Administrativ;

- Secția Școala Populară de Artă.

Art.3. (1) Centrul are sediul în Baia Mare, Str. Culturii, nr. 7A, jud. Maramureș. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc., vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

(2) Secția Școala Populară de Artă funcționează în sediul situat în Piața Libertății nr. 13 la etaj.

CAPITOLUL II. Scopul și obiectul de activitate

Art.4. (1) Centrul inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnolocalice a județului;
 - protejarea și tezaurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
 - elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
 - inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
 - elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
 - conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
 - păstrarea și cultivarea specificului zonal;
 - stimularea creativității și talentului;
 - revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeleptărilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);
 - cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
 - desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
 - antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional; Educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
 - organizarea și desfășurarea de activități de învățământ artistic în toate domeniile (muzical, arte plastice, coregrafie, teatru, etc.);
 - stimularea creativității și promovarea talentelor din rândul propriilor cursanți;
 - organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment; festivaluri, concursuri, seminarii, târguri, etc.);
 - dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.
- Art.5. (1) Centrul are următoarele atribuții principale:**
- a) sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;
 - b) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru refacerea județeană a așezămintelor culturale;
 - c) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
 - d) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
 - e) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
 - f) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;

g) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;

h) asigură asistență de specialitate și organizează cursuri de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local, în condițiile legii.

(2) Activitățile specifice se realizează pe baza programelor și proiectelor culturale și constau în:

- studii și cercetări științifice în teren menite să pună în evidență patrimoniul cultural și creația artistică;
- arhive (etnografice, folclorice și colecții de artă plastică, populară);
- editarea revistei Memoria Ethnologica, publicație științifică de profil cu recunoaștere internațională;
- publicării și lucrări de specialitate (broșuri, pliante, cataloage, cărți, reviste, CD-uri, DVD-uri, materiale metodologice, etc);
- acțiuni de perfecționare metodologică a activității așezămintelor culturale (cămine culturale, case de cultură);
- concursuri pe acțiuni specifice (artă plastică, artă populară, literatură, muzică, coregrafie, arte vizuale, etc.) având competența de a acorda premii (inclusiv în bani), distincții etc.;
- expoziții, tabere de creație, etc.;
- sprijinirea artiștilor, interpreților și creatorilor neprofesioniști (amatori);
- colaborarea cu alte instituții, cu artiști profesioniști și personalități în domeniu;
- organizarea colaboretărilor și schimburilor culturale cu alte centre similare din țară, cu alte instituții publice de cultură tradițională și cultă de nivel național și/sau internațional;
- participarea la buna desășurare a evenimentelor cuprinse în cadrul Programului Minimal anual al manifestărilor culturale-artistice al Centruului, prin suportarea financiară a cheltuielilor de masă și cazare (în quantum de maximum prevăzut prin reglementările în vigoare privind drepturile personalului pe perioada delegării) și a cheltuielilor de transport al concurenților și participanților, precum și a altor cheltuieli ocazionale de organizarea acestor evenimente;
- participă la activități culturale organizate de Consiliul Județean Maramureș;
- organizarea manifestărilor culturale și științifice (conferință, congres, simpozion, seminar, masă rotundă, atelier de lucru, etc.) în scopul cercetării și promovării patrimoniului cultural și culturii tradiționale;
- inițiază și susține activitatea propriilor formații artistice instrumentale, de dansuri tradiționale, coruri, etc.

Art.6. Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și pentru realizarea activităților specifice, Centrul colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase ș.a.).

- CAPITOLUL III. Patrimoniul**
- Art.7. (1)** Patrimoniul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș este format din totalitatea bunurilor aflate în proprietate și/sau administrare.
- (2) Centrul poate primi în administrare sau folosi în bunuri mobile și imobile din domeniul public sau privat al județului Maramureș prin Hotărâre a Consiliului Județean.
- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea/administrarea Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.
- CAPITOLUL IV. Personalul și conducerea**
- Art.8. (1)** Personalul Centrului se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului se realizează în condițiile legii.
- Art.9.** Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Centru, are obligația absolvirii unui curs de perfecționare, o dată la 3 ani.
- Art.10. (1)** Centrul este condus de un manager, numit prin concurs, conform legii. Managerul are următoarele atribuții principale:
- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
- c) elaborează programele de activitate;
- d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
- e) este ordonator terțiar de credite;
- f) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine, în concordanță cu legislația în vigoare;
- g) reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- h) informează trimestrial consiliul de conducere asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corepunzătoare pentru îmbunătățirea activității;
- i) angajează personal de specialitate și auxiliar în concordanță cu reglementările în vigoare;
- j) întocmește fișele posturilor prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;
- k) răspunde de înregistrarea proiectelor și activităților în jurnalul anual al Centrului;
- l) informează semestrial Consiliul Județean asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desășurarea activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor;
- m) asigură gestionarea și administrarea corectă, eficientă, în condiții legitime, a bugetului și patrimoniului instituției;

- n) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
o) asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
p) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
q) stabilește măsuri privind protecția muncii și asigură cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii.
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale managerul emite decizii.
(3) În absența managerului, Centrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin decizie scrisă.
- Art.11.** (1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de un contabil-șef numit potrivit legii.
- (2) Contabilul-șef se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
b) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
c) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
d) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului instituției;
e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
f) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
g) contribuie la întocmirea planurilor manageriale ale instituției cu privire la utilizarea eficientă a fondurilor financiare pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității din instituție;
h) participă împreună cu conducerea instituției la asigurarea condițiilor de realizare a planurilor manageriale;
i) răspunde de utilizarea eficientă a fondurilor financiare puse la dispoziție prin deschidere de credite bugetare de la ordonatorul principal de credite Consiliul Județean Maramureș;
j) organizează, îndrumă, conduce și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a CJCFCT „Liviu Borlan” Maramureș în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
k) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.
- (3) În absența contabilului-șef toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta cu avizul managerului.
- Art.12.** (1) Activitatea managerului este sprijinită de Consiliul administrativ, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.
- (2) Consiliul administrativ este alcătuit din 5 membri, după cum urmează:
- Managerul Centrului
 - Contabil șef
 - Șef secție Școala Populară de Artă
 - membru;
 - membru;
 - membru;
 - președinte;

- Șef Birou Conservare-Promovare - membru.
- (3) Secretariatul Consiliului administrativ este asigurat de către unul dintre membrii Consiliului de administrație numit, prin rotație, de președinte.
- Art.13. Consiliul administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează:**
 - a) se întrunește la sediul Centrului lunar sau de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
 - b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
 - c) Consiliul administrativ este prezidat de președinte;
 - d) dezbaterile Consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;
 - e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de către toți cei prezenți la ședință.
- Art.14. (1) Consiliul administrativ are următoarele atribuții principale:**
 - analizează și aprobă programele de activitate ale instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului și Programul Minimal anual al manifestărilor cultural-artistice programate și organizate de Centru;
 - aprobă colaborările Centrului cu alte instituții din țară și din străinătate;
 - aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;
 - supune aprobării autorității tutelare stadiul de funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
 - aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;
 - analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților potrivit legii;
 - propune acordarea de gradatii de merit, conform Regulamentului de acordare a acestora și prin asimilare cu prevederile Legii Educației Naționale;
 - hotărăște, cu aprobarea ordonatorului principal de credite, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;
 - urmărește buna gospodărire și folosirea mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
 - stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
 - (2) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul administrativ adoptă hotărâri.
- Art.15. (1) Consiliul profesoral** funcționează ca organ de specialitate cu rol consultativ în domeniul educației artistice și al artelor vizuale.
- (2) Consiliul profesoral este format din totalitatea salariaților ce desfășoară activități de predare-evaluare.
- (3) Consiliul profesoral se întrunește semestrial sau ori de câte ori este nevoie.
- (4) Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
 - a) dezbate programele culturale anuale sau de perspectivă, făcând propuneri de proiecte artistice;

- b) analizează valoarea și păstrarea calității producțiilor artistice ale Secției Școala Populară de Artă, făcând propuneri pentru menținerea și pentru creșterea calității;
- c) propune acțiuni pentru promovarea imaginii instituției;
- d) face propuneri către Consiliul administrativ asupra Planului de școlarizare (citra de școlarizare și specializare);
- e) propune Consiliului administrativ măsuri de optimizare a procesului de educație artistică și al artelor vizuale.
- Art.16. Personalul din celelalte structuri:**
- A. BIROUL CONSERVARE - PROMOVARE**
- (1) Biroul Conservare - Promovare are rolul de a cerceta, conserva și promova valorile patrimoniului cultural național și ale culturii tradiționale maramureșene prin inițierea și derularea de programe, proiecte și realizarea de manifestări specifice în acest domeniu. De asemenea, Biroul Conservare - Promovare sprijină și îndrumă, din punct de vedere metodologic, activitatea așezămintelor culturale din județul Maramureș.
- (2) Conform organigramei aprobate de Consiliul Județean Maramureș, personalul încadrat în Biroul Conservare - Promovare este compus din referenți și coordonat de un șef birou. Personalul biroului este angajat și salarizat în conformitate cu legislația în vigoare.
- (3) Biroul Conservare - Promovare își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea Centrului Județean Conservare și Promovare Culturii Tradiționale „Liviu Borian” Maramureș, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Maramureș. Desfășurarea activității Biroului Conservare - Promovare urmărește, în principal, realizarea următoarelor obiective:
- a) cercetarea, conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural național.
- b) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație.
- c) editarea și publicarea unor lucrări din domeniul socio-uman și literar-artistice pe diverse suporturi.
- d) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- (4) În scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin. (3), Biroul Conservare - Promovare poate organiza și desfășura următoarele tipuri de activități:
- a) evenimente culturale cu rol de cercetare, conservare, promovare a patrimoniului cultural național și a culturii tradiționale, și/sau cu rol educativ și de facilitare a accesului la cultură: festivaluri, concursuri, târguri, campanii de cercetare, tabere de creație, conferințe, simpozioane, seminarii, ateliere și altele asemenea;
- b) susținerea expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii, editarea de cărți și publicării de interes local, județean și național cu caracter cultural;
- c) realizarea de filme documentare și alte produse multimedia (CD, DVD, site-uri și portali web etc.), având ca scop conservarea și promovarea patrimoniului cultural național și a culturii tradiționale;

- (d) promovarea turismului cultural de interes local și județean în cadrul unor manifestări specifice la nivel județean, național sau internațional;
- (e) conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor în cadrul unor manifestări specifice la nivel județean, național sau internațional;
- (f) tezurizarea valorilor reprezentative ale patrimoniului cultural și ale creației populare contemporane, constituind baze de date specifice;
- (g) sprijinirea actanților culturali, a asociațiilor și a altor așezăminte culturale care desfășoară proiecte și manifestări în domeniul promovării culturii tradiționale;
- (h) organizarea de cursuri de educație permanentă și formare profesională continuă;
- (i) asigură gestionarea, securitatea și buna păstrare a colecțiilor și a dotării bibliotecii instituției.
- (5) Biroul Conservare - Promovare poate derula și alte proiecte sau desfășurarea alte activități în domeniul cercetării, conservării și promovării culturii tradiționale prin decizie a conducerii Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș, în limitele stabilite de legislația în vigoare.
- B. CENTRUL DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE**
- (1) Centrul de Cercetări Socio-Umane o unitate de cercetare-dezvoltare și are rolul de a iniția și desfășura programe, proiecte și manifestări specifice de cercetare și valorificare a cercetărilor în domeniul socio-uman.
- (2) Conform organizării aprobate de Consiliul Județean Maramureș, personalul încadrat în Centrul de Cercetări Socio-Umane este compus din cercetători științifici și consultanți artistici. Personalul Centrului de Cercetări Socio-Umane este angajat și salarizat în conformitate cu legislația în vigoare.
- (3) Activitatea Centrului de Cercetări Socio-Umane cuprinde dezvoltarea cunoștințelor științifice și participarea la transferul acestora și la valorificarea eficiența a rezultatelor activității de cercetare. Personalul de cercetare asimilează, utilizează și generează cunoștințe noi, aplică cele mai bune practici în domeniul sau de activitate și respectă misiunea cercetării, etica și deontologia profesională.
- (4) Principalele obiective ale Centrului de Cercetări Socio-Umane sunt:
- a) organizarea și realizarea de cercetări fundamentale și aplicative în domeniul științelor socio-umane;
- b) valorificarea cercetărilor anterioare din domeniul de competență și promovarea lor pe plan național și internațional;
- c) contribuții la dezvoltarea teoriei, metodologiei și tehnicilor de cercetare din domeniul științelor socio-umane;
- d) sprijinirea informării și documentării științifice din domeniul de activitate și formarea tinerilor;
- e) editarea și publicarea de volume și periodice proprii;
- f) organizarea de manifestări științifice;
- g) dezvoltarea parteneriatelor și relațiilor de colaborare cu alte instituții de profil din țară și din străinătate.
- (5) Pentru realizarea obiectivelor sale, Centrul de Cercetări Socio-Umane susține următoarele activități:

- a) propune, elaborează, organizează și realizează programe și proiecte de cercetări fundamentale și aplicative în domeniul științelor socio-umane, colaborând cu alte instituții de profil, inclusiv din străinătate;
- b) face demersuri pentru valorificarea rezultatelor științifice obținute, în publicațiile proprii sau în reviste de specialitate din țară. Sprijină cercetătorii în efortul de a-și face cunoscute rezultatele în publicații de specialitate din străinătate.
- c) organizează manifestări și acțiuni științifice de tipul: congrese, colocvii, simpozioane, reuniuni, schimb de informații, de studii și de experiență în cercetare.
- d) participă prin personalul de cercetare la manifestări și acțiuni științifice în țară și străinătate: congrese, colocvii, simpozioane, reuniuni, schimb de informații, de studii și de experiență în cercetare.
- e) susține cercetări de teren, dar și cercetări în arhive și biblioteci din țară și străinătate și publică rezultatele acestora.
- f) înființează și întreține baza de date cuprinzând rezultatele cercetărilor de teren, din arhive și biblioteci.
- (6) Centrul de Cercetări Socio-Umane poate derula și alte proiecte sau desășura alte activități în domeniul socio-uman, prin decizie a conducerii Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale "Liviu Borlan" Maramureș, în limitele stabilite de legislația în vigoare.
- ### C. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE-ADMINISTRATIV
- (1) Compartimentul financiar-contabilitate-administrativ are rolul de a organiza execuția bugetară a Centrului.
- (2) Conform Organigramei aprobate de Consiliul Județean Maramureș, personalul încadrat în Compartimentul financiar-contabilitate-administrativ este compus din contabil, arhivar și referenți și coordonat de un contabil șef. Personalul biroului este angajat și salarizat în conformitate cu legislația în vigoare.
- (3) Compartimentul îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:
- elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului;
 - analizează nivelul cheltuielilor bugetare pe captole ale clasificății bugetare și întocmește variante privind evoluția lor în perspectivă, pentru acțiunile finanțate din bugetul local;
 - întocmește rapoarte privind modul de realizare a execuției cheltuielilor și propune măsurile necesare;
 - analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea cuprinderii obiectivelor de investiții, cu respectarea prevederilor legale;
 - întocmește bugetul propriu de venituri și cheltuieli, cu repartizarea pe trimestre și pe subdiviziunile clasificății bugetare;
 - întocmește propunerile de repartizare pe trimestre a transferurilor din bugetul ordonatorului principal de credite, pentru echilibrarea bugetului propriu, în vederea finanțării cheltuielilor;
 - întocmește, lunar, execuția proprie;
 - întocmește, anual, contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - trimestrial, întocmește anexele la darea de seama contabilă;

- întocmește dispozițiile bugetare, dispozițiile și ordinele de plată, împreună cu ordonanțările de plată, propunerile de angajare a unei cheltuieli și angajamentul bugetar, conform prevederilor bugetare anuale, trimestriale și lunare;
 - verifică încadrarea în prevederile bugetare anuale și trimestriale a programului de investiții;
 - întocmește propunerile anuale privind cheltuielile administrative;
 - întocmește documentația necesară modificării organigramei, statului de funcții și fișei postului;
 - gestionează activitatea de organizare, salarizare și resurse umane a instituției;
 - efectuează recepția bunurilor și materialelor procurate și asigură depozitarea, conservarea, buna gospodărire și buna gestionare a lor;
 - răspunde de organizarea și desfășurarea activității de întreținere, reparare și exploatare a mijloacelor auto din dotare;
 - întocmește actele privind consumul de carburanți și lubrifianti, întocmește fișele activităților zilnice pentru fiecare mașină din dotare și eliberează foile de parcurs;
 - asigură efectuarea zilnică a reviziilor tehnice și a reparațiilor curente, în limita fondurilor alocate prin buget cu această destinație;
 - asigură întreținerea instalațiilor de încălzire, alimentare cu apă și energie electrică din sediul instituției;
 - elaborează propunerile anuale privind reparațiile capitale și curente pentru imobilele și mijloacele fixe din dotare;
 - participă la inventarierea mijloacelor și obiectelor de inventar și a celor privind transmiterea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar la alte unități;
 - răspunde de gospodărirea energiei electrice, combustibililor și materialelor;
 - asigură curățenia și întreținerea în încăperi, holuri, săli de ședință și alte spații;
 - asigură întocmirea și actualizarea contractelor de prestări servicii, urmărind derularea acestora;
 - urmărește apariția actelor normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate din cadrul Centrului atribuțiile ce le revin din acestea;
 - analizează modul în care sunt respectate dispozițiile legale în desfășurarea activității Centrului și cauzele care generează prejudicii aduse acestuia.
- D. SECȚIA ȘCOALA POPULARĂ DE ARTĂ**
- (1) Secția Școala Populară de Artă are profil de educație artistică, inițiază și desfășoară programe de învățământ în domeniul educației permanente, culturale și tradiționale și al creației populare, urmărind cu consecvență:
- a) educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
 - b) organizarea și desfășurarea de activități de educație artistică în toate domeniile (muzical, arte plastice, coregrafice, teatru, etc.);
 - c) stimularea creativității și promovarea talentelor tinere din rândul propriilor cursanți;
 - d) organizarea de evenimente culturale cu rol educativ și/sau divertisment: festivaluri, concursuri, seminarii, târguri, etc.);

e) participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Școala Populară de Artă colaborează cu instituții de specialitate, organizatii neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, în vederea pregătirii prin programul propriu de școlarizare a diferitelor categorii de populație, indiferent de sex, vârstă, religie, etc.

(3) Conform Organigramei aprobate de Consiliul Județean Maramureș, personalul încadrat la Secția Școala Populară de Artă este compus din cadre didactice și un set de secție. Personalul Secției Școala Populară de Artă este angajat, evaluat și salarizat prin asimilare cu sistemul de învățământ.

(4) Personalul încadrat îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

a) păstrarea, prin programe de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește;

b) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;

c) stimularea creativității și talentului;

d) cultivarea valorilor și autentificării creației populare contemporane și a celei interpretative neprofesioniste în toate genurile artistice – muzică, arte plastice, coregrafie, teatru etc.;

e) organizează și desfășoară activități de educație artistică în toate domeniile, precum și activități de însușire a mesleșugurilor tradiționale;

f) organizează și desfășoară activități culturale artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.);

g) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;

h) promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;

i) inițiază, organizează și participă, prin propriile formații artistice, la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;

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

k) organizează și realizează alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(5) Norma didactică de predare este alocată între 18 - 24 ore/săptămână (18 ore/săptămână la predarea individuală și 24 ore/săptămână la predarea colectivă), diferența de săptămână la 40 de ore/săptămână fiind dedicată pentru pregătirea individuală, participarea la ședințe metodice, organizarea de producții artistice, participarea la acțiuni culturale ce se desfășoară în municipiu și județ, precum și pregătirea altor activități atribuite prin decizie/notă internă de către manager.

CAPITOLUL V. Bugetul de venituri și cheltuieli

Art.17. Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la Consiliul Județean Maramureș.

Art.18. Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru, și anume din:

- a) taxe școlare (selecție, frecvență, diplomă);
- b) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c) sume încasate din spectacole și alte manifestări culturale;
- d) organizarea unor manifestări culturale;
- e) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- f) editarea, tipărirea și difuzarea unor publicații sau cărți proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniile culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- g) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și străinătate;
- h) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii.

CAPITOLUL VI. Dispoziții finale

Art.19. (1) Centrul dispune de stampilă și sigiliu propriu în condițiile legii.
(2) Centrul are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

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

Art.20. Nerespectarea prezentului Regulament de către salariații și colaboratorii Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș va atrage după sine sancțiuni disciplinare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.21. (1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare.

(2) Managerul Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale „Liviu Borlan” Maramureș, în baza prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.
(3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de Consiliului administrativ în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.