



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cics@cics.ro, www.cics.ro, CUI 3227890



PREȘEDINTE

Anexa nr. 2
la Dispoziția nr. 135/10.04.2026

CAIET DE OBIECTIVE
pentru concursul de proiecte de management la
Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin

Perioada de management este de **4 ani**, începând cu data de _____ 2026.

I. Tipul instituției publice de cultură, denumită în continuare instituția: așezământ cultural.

În temeiul prevederilor Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și respectiv al celor ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, **Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin funcționează în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin ca așezământ cultural de drept public, ca instituție-gază de spectacole¹.**

Finanțarea Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin se realizează din venituri proprii și din subvenții de la bugetul local, prin bugetul Consiliului Județean Caraș-Severin².

Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, reprezentând servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație, urmărind următoarele obiective principale:

- cercetarea, conservarea și valorificarea culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- protejarea, promovarea și punerea în valoare a creației artistice;
- 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;
- educația permanentă, formarea și perfecționarea continuă în interesul cetățenilor, în afara sistemelor formale de educație.

II. Misiunea instituției:

Misiunea Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin este de a iniția programe și proiecte culturale, prin care conservă, promovează și valorifică patrimoniul cultural județean, sens în care, prin specificul activităților sale răspunde nevoilor culturale ale județului prin conservarea patrimoniului cultural existent, diversificarea ofertei culturale, creșterea accesului la cultură, atât în mediul urban cât și în mediul rural, prin educarea gustului estetic al consumatorului cultural.

¹ Așezămintele culturale, instituții publice, se înființează și funcționează în subordinea autorităților administrației publice centrale sau locale.

² Sau alte forme de finanțare, specifice autorității/instituției publice de cultură în cauză.

III. Date privind evoluțiile economice și socioculturale specifice comunității în care instituția își desfășoară activitatea³

Aflat în sud-vestul României, Județul Caraș-Severin are o suprafață de 8.520 km², care reprezintă 3,6% din suprafața totală a țării. Județul se învecinează cu Județul Timiș, Județul Hunedoara, Județul Gorj și Județul Mehedinți, iar în sud-vest se învecinează cu Serbia. Organizarea administrativă a județului se compune din: 8 orașe, 69 comune și 287 sate.

Municipiul Reșița este reședința județului Caraș-Severin este amplasat în sud-vestul României, în partea de nord-vest a județului, pe cursul mijlociu al râului Bârzava, într-o zonă geografică de un pitoresc deosebit, în care sunt situate obiective turistice atrăgătoare.

Reșița este cel mai vechi centru siderurgic al României și una din cele mai importante cetăți industriale din sud-estul Europei.

Numele de Reșița poate proveni din Latinescul *recitia*, care înseamnă „izvor rece”, așa cum Nicolae Iorga sugera odată, presupunând că romanii au dat numele orașului, de la un izvor de pe valea Domanului.

O altă variantă, susținută de Iorgu Iordan, ar fi aceea că vine de la un cuvânt slav: al oamenilor care au trăit în zona Carașovei la 15 km distanță, și referindu-se la acest loc, ce în acele vremuri nu era decât un sat ca și al lor, l-au denumit, „u rečice” (la pârâu). Se poate observa că mai toate popoarele slave au orașe cu numele de Rečice (pronunțat Rečițe în limba română).

Localitatea este atestată din secolul al XV-lea cu numele de Rechyoka și Rechycha. Cercetările arheologice au descoperit în acest spațiu urme de locuire din perioada neolitică, dacică și romană. Așezarea este menționată în 1673 cu numele Reszinitza, ai cărei locuitori plăteau impozite către pașalâcul Timișoarei, iar în anii 1690 – 1700, izvoarele o amintesc ca depinzând de Districtul Bocsei, împreună cu alte localități din Valea Bârzavei.

Orașul este considerat ca fiind împărțit în două zone distincte, el fiind format din unirea a două sate distincte numite *Reșița* și *Reșița Română*, dar pentru o reprezentare mai clară orașul se împarte în trei zone, de la Nord-Vest (ieșirile spre Bocșa, Timișoara și Caransebeș) la Sud-Est (ieșirea spre munte: Văliug, Gârâna, etc.). În Reșița se vorbesc mai multe limbi, dintre care cea mai vorbită este limba română. De asemenea, pe raza acestei localități, sunt frecvent utilizate limbile croată, maghiară, sârbă și germană.

Sub aspect urbanistic, Reșița a cunoscut importante realizări: numeroase locuințe au fost construite în cartierele Lunca Pomostului, Moroasa și Lunca Bârzavei.

La Reșița funcționează un teatru, numit „Teatrul de Vest Reșița”, al cărui sediu se află în clădirea Palatului Cultural (fostul Cinematograf Cultural), clădire monument istoric, restaurată în perioada 2007-2010, de către Consiliul Județean Caraș-Severin.

De asemenea, în Reșița există Casa de Cultură a Sindicatelor și Cinematograful „Dacia”, cinematograf care este situat în orașul nou și a fost reabilitat și modernizat de către Consiliul Local al Municipiului Reșița, permițând vizionarea filmelor 3D, pe unul dintre cele mai mari ecrane din țară.

În anul 1930, Reșița avea o populație de 19.868 de locuitori, dintre care: 10.637 erau germani (53,5%), 5.851 erau români (29,4%), 2.127 erau maghiari (10,7%), erau sârbi, 381 erau cehi și slovaci, 300 erau evrei, 257 erau țigani ș.a. Din punct de vedere confesional, populația orașului era alcătuită din 12.352 romano-catolici (62,1%), 5.439 ortodocși (27,3%), 633 greco-catolici (3,1%), 531 reformați (2,6%), 431 lutherani, 348 mozaici, atei.

Conform recensământului efectuat în 2021, populația municipiului Reșița se ridică la 58.393 de locuitori, în scădere față de recensământul efectuat anterior, în anul 2011, când se înregistraseră 73.282 de locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (76,19%). Alte minorități conlocuitoare sunt maghiarii (1,41%), germanii (1,09%), și romi (1,13%), iar alte etnii înregistrează (1,27%). Pentru 18,91% din populație, apartenența etnică nu este cunoscută.

Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (68,85%), dar există și minoritate aparținând cultelor greco-catolică, romano-catolică (4,75%), penticostal (2,00%) și baptist (1,76%). Pentru 19,81% din populație, nu este cunoscută apartenența confesională.

³ Scurtă descriere/prezentare a mediului economic și sociocultural în care instituția își desfășoară activitatea.

Din datele furnizate de către Institutul Național de Statistică⁴, rezultatele provizorii ale Recensământului Populației și Locuințelor runda 2021 (RPL2021) arată o populație rezidentă a județului Caraș-Severin de 246.588 persoane, în scădere cu 48.991 locuitori, față de recensământul precedent, din octombrie 2011. Majoritatea populației rezidente, 52,5%, trăiește în mediul urban: 129.485 persoane, iar din totalul populației rezidente, persoanele de sex feminin sunt majoritare: 127.118 (51,6%), față de 119.470 persoane de sex masculin.

Din punct de vedere al mărimii populației rezidente, Caraș-Severinul se situează pe locul 38 în ierarhia națională a județelor.

La nivelul județului Caraș-Severin doar 3 localități au înregistrat o creștere a numărului de locuitori între cele două recensăminte, astfel: comuna Brebu Nou are o populație de 166 persoane, cu 39,6% mai multe decât în 2011, comuna Ezeriș, cu o populație rezidentă de 1.505 persoane, respectiv o creștere de 19,9%, și comuna Ciclova Română – 1.592 persoane, cu 2,7% peste situația din anul 2011.

Localitățile din județul nostru cu cele mai mari scăderi în valori relative înregistrate în decursul ultimului deceniu sunt comuna Ciudanovița (444 locuitori, -32,4% față de populația din 2011) și comuna Mehadica (601 locuitori, -30,9%). Comuna cea mai puțin populată din județ este Comuna Brebu Nou (166), iar cea mai populată este Comuna Zăvoi (3514).

Minoritățile din județul Caraș-Severin se prezintă astfel: romi – 5.311 persoane (reprezentând 2,5% din populația rezidentă a județului), croați – 4.567 persoane (2,1%), sârbi – 3.408 persoane (1,6%), ucraineni – 1.502 persoane (0,7%), maghiari – 1.424 persoane (0,7%), germani – 1.364 persoane (0,6%) și cehi – 909 persoane (0,4%).

Structura populației din județul Caraș-Severin după limba maternă arată că pentru 93% limba română reprezintă prima limbă vorbită în mod obișnuit în familie în perioada copilăriei.

Celelalte limbi materne preponderente în județul Caraș-Severin se prezintă astfel: limba croată cu o pondere de 2,1%, limba sârbă – 1,5%, limba romani - 1,4%, limba maghiară – 0,6%, limba ucraineană – 0,5% și limba cehă – 0,4%.

Structura confesională a fost declarată de 213,2 mii persoane din totalul populației rezidente a județului Caraș-Severin și arată că 83,1% dintre persoanele care și-au declarat religia sunt de religie ortodoxă. Următoarele confesiuni religioase după ponderea din populația declarată sunt: romano-catolică cu o pondere de 5,9%, penticostală – 3,9%, baptistă – 3,7% și ortodoxă de rit vechi – 1,6%.

Printre cele mai importante obiective turistice ale localității enumerăm:

- Muzeul „Banatului Montan” (fost Muzeul orașului Reșița) înființat în 1959;
- Muzeul de Locomotive cu Aburi, în care sunt expuse 14 locomotive produse la Reșița în decursul a peste 100 de ani (1872-1959), una fabricată la Viena și una fabricată la Kassel;
- Grădina Zoologică „Profesor Ion Crișan”;
- Casa de Cultură a Sindicatelor;
- Palatul Cultural - sediul Teatrului de Vest Reșița - 1928;
- Biblioteca Județeană „Paul Iorgovici” Caraș-Severin - cu secțiile de engleză, franceză, și germană;
- Biserica Evanghelică - sec. XIX/1901;
- Sinagoga - sec. XIX;
- Uzina hidroelectrică Grebla și Castelul de apă din amonte -1903-1909;
- Biserica Maria Zăpezii;
- Biserica Schimbarea la Față;
- Catedrala Ortodoxă Adormirea Maicii Domnului - 1936;
- Gara Reșița Sud - 1914/1932;
- Podul de la vamă (primul pod nituit și sudat din țară) - 1931;
- Ansamblul de clădiri muncitorești și de raport - sec. XIX;
- Biserica tip sală și necropolă medievală - sec. XIV–XV;
- Atracții botanice - (specii de arbori foarte rari în Europa).

⁴ www.recensamantromania.ro/rezultate-rpl-2021

Din datele statistice generale⁵ furnizate de Institutul Național de Statistică, Rețeaua instituțiilor și companiilor de spectacole și concerte a cuprins, în anul 2024, un număr de 189 de unități de bază și 69 de secții.

După tipurile de unități au fost înregistrate: 82 de teatre (62 teatre dramatice, 16 teatre de păpuși și marionete și 4 teatre muzicale, de estradă și de operetă), 18 filarmonici și orchestre simfonice⁶, 10 opere, 5 orchestre populare, 2 coruri, 3 circuri, 29 de centre culturale și 40 tipuri de instituții culturale: ansambluri artistice, fanfare, trupe de dans și de divertisment, care au funcționat independent sau în cadrul centrelor culturale, centrelor județene pentru conservarea și promovarea culturii, caselor municipale de cultură sau caselor orașenești de cultură.

**Rețeaua și activitatea *) Instituțiilor și companiilor de spectacole și concerte
în perioada 2023-2024 se prezintă astfel:**

Tipul de unitate	Instituții și companii de spectacole și concerte ^{**) - unități -}		Titluri de piese, spectacole, concerte, evenimente - titluri -		Spectacole - nr. reprezentații -		Spectatori - mii persoane-		Locuri în sălile proprii - număr locuri -	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Total	175	189	27.280	31.714	24.082	25.980	6.148	6.889	56.621	62.031
Teatre dramatice	62	62	2.353	2.169	10.721	11.046	1.884	2.049	24.659	24697
Teatre de păpuși și marionete (animație)	16	16	775	843	4.503	4.655	688	799	3.943	4092
Opere	10	10	563	537	1.758	1.626	785	579	3.450	5293
Teatre muzicale, de estradă și operetă	3	4	149	137	321	428	96	99	1.671	3.742
Filarmonici și orchestre simfonice	18	18	8.779	10.042	1.978	2.215	491	781	7.732	7.767
Ansambluri artistice, trupe de dans și de divertisment ^{***)}	27	40	7.787	9.412	2.445	3.048	1.161	1.390	5.819	7.180
Orchestre populare	5	5	3.940	4.463	310	284	167	179	-	-
Coruri	3	3	1.044	1.776	148	154	412	449	860	360
Circuri	1	2	5	5	98	494	95	114	1.800	2.590
Centre culturale	30	29	1.885	1.885	1.800	2.030	369	450	6.687	6.310

*) Datele se referă numai la activitatea instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte din țară.

**) Exclusiv secțiile.

***) Inklusiv alte tipuri (fanfare și ansambluri artistice care funcționează independent sau în cadrul centrelor culturale, centrelor județene pentru conservarea și promovarea culturii, caselor municipale de cultură, caselor orașenești de cultură).

Comparativ cu anul precedent, în anul 2024 numărul total al instituțiilor și companiilor de spectacole și concerte a înregistrat o creștere cu 14 unități.

La spectacolele susținute de instituțiile și companiile de spectacole și concerte, în anul 2024, au participat 6.889 mii spectatori, reprezentând o creștere cu 12,1% față de anul precedent. În funcție de tipul instituțiilor și companiilor de spectacole și concerte, în anul 2024, cei mai mulți spectatori s-au înregistrat la teatre dramatice, reprezentațiile acestora fiind vizionate de 2049 mii

⁵ Activitatea unităților cultural-artistice, anul 2024 –Institutul Național de Statistică, p.18-22

⁶ Inklusiv orchestrele camerale

persoane (29,7%) și la ansambluri artistice, trupe de dans și divertisment, unde s-au înregistrat 1.390 mii spectatori (20,2%).

În anul 2024, în medie, 361 din 1000⁷ locuitori au participat ca spectatori la spectacolele organizate de instituțiile și companiile de spectacole și concerte, față de 323 spectatori la 1000 locuitori în anul 2023⁸.

Numărul reprezentațiilor susținute în anul 2024 a fost de 25980, de 7,8 ori mai mare decât numărul reprezentațiilor înregistrat în anul precedent. Din totalul reprezentațiilor susținute în anul 2024 de instituțiile și companiile de spectacole și concerte, 22.899 reprezentații (88,1%) s-au desfășurat în limba română, 2.498 reprezentații (9,6%) în limba maghiară, 222 reprezentații în limba germană (0,9%), 99 reprezentații în limba idiş (0,4%) și 262 reprezentații în altă limbă (reprezentând 1%).

De asemenea, un număr de 3.048 spectacole au fost susținute în anul 2024 de ansambluri artistice, de trupele de dans, de divertisment și de alte tipuri de instituții culturale (1861 reprezentații susținute de ansamblurile artistice, 68 reprezentații susținute de trupele de dans, 115 reprezentații susținute de trupele de divertisment și 524 reprezentații susținute de alte tipuri de instituții culturale), dintre acestea, 2.164 reprezentații (88,5) au fost susținute în limba română.

Din cele 1765 spectacole susținute de ansamblurile artistice, 272 de reprezentații (15,4% dintre reprezentații) au fost susținute în limba maghiară și 4 reprezentații (0,2% dintre reprezentații) au fost susținute în limba germană.

Operele au susținut 1626 spectacole, dintre care 58 de reprezentații în limba maghiară și 262 de reprezentații în altă limbă.

Centrele culturale au susținut 2030 spectacole, dintre care 119 de reprezentații au fost susținute în limba maghiară. Teatrele muzicale, de estradă și de operetă, filarmonicile și orchestrele simfonice, orchestrele populare, trupele de divertisment, corurile și ciroul au susținut reprezentații numai în limba română.

Personalul de specialitate existent la sfârșitul anului 2024 în cadrul instituțiilor și companiilor de spectacole și concerte a fost de 13.310 persoane, cu 111 persoane mai mult decât în anul 2023.

Dintre acestea, 45,7% (6.068 persoane) au fost persoane de sex feminin, iar din totalul personalului, 58,4% (7766 persoane) a fost reprezentat de personalul cu funcții artistice de specialitate, 21,2% (2.826 persoane) de personalul cu funcții tehnice de specialitate, 20,4% (2.718 persoane) de personalul cu funcții administrative de specialitate.

În profil teritorial, cele mai multe instituții și companii de spectacole și concerte au funcționat în regiunea Centru (39 unități de bază și 13 secții), urmată de regiunea Nord-Vest (31 unități de bază și 13 secții), iar cele mai puține în regiunile Nord-Est (18 unități de bază și 2 secții) și Vest (16 unități de bază și 2 secții). În ceea ce privește numărul reprezentațiilor susținute în anul 2024, cele mai multe reprezentații au fost susținute în regiunile București-Ilfov (7.110 reprezentații) și Centru (4.832 reprezentații), iar cele mai puține reprezentații au fost susținute în regiunea Vest (1604 reprezentații).

Din punct de vedere al numărului de spectatori care au participat la spectacolele instituțiilor și companiilor de spectacole și concerte susținute în țară, atât în sălile de spectacole, cât și în aer liber, cei mai mulți spectatori au fost înregistrați în regiunile București-Ilfov (2.107 mii spectatori) și Nord-Vest (976 mii spectatori), iar cei mai puțini spectatori au fost înregistrați în regiunile Vest (286 mii spectatori) și Sud-Muntenia (232 mii spectatori).

Din punct de vedere al repartizării unităților și al activității acestora în profil teritorial (la nivelul județelor și al Municipiului București) cele mai multe instituții și companii de spectacole și concerte se regăsesc în Municipiul București (32 unități de bază și 10 secții), unde au avut loc și cele mai multe reprezentații (6846 reprezentații) și unde s-au înregistrat și cei mai mulți spectatori (2.107 mii spectatori, respectiv 34,3% din totalul spectatorilor la nivel național).

În anul 2024, instituțiile și companiile de spectacole și concerte au susținut în străinătate un număr de 671 reprezentații, comparativ cu un număr de 599 reprezentații susținute în anul 2023.

Cele mai multe reprezentații susținute în străinătate în anul 2024 au fost susținute de teatrele dramatice (221 reprezentații) și de ansamblurile artistice (89 reprezentații).

⁷ Pentru calculul indicatorilor relativ raportați la populație s-a utilizat populația rezidentă la 1 iulie 2024; datele sunt definitive

⁸ Pentru calculul indicatorilor relativ raportați la populație s-a utilizat populația rezidentă la 1 iulie 2023; datele sunt definitive

La evenimentele susținute în străinătate de instituțiile și companiile de spectacole și concerte s-au prezentat 874 piese și titluri în repertoriul curent (824 piese și titluri în anul 2023), dintre acestea un număr de 401 piese și titluri au fost prezentate în turnee, 197 piese și titluri la festivaluri de gen și 276 piese și titluri la alte evenimente culturale organizate în străinătate la spectacolele susținute de instituțiile și companiile de spectacole și concerte. La spectacolele susținute de instituțiile companiile de spectacole și concerte au participat un număr de 271 mii spectatori (259 mii în anul 2023).

Publicul activităților cu caracter cultural este echilibrat, în sensul că la majoritatea activităților avute în vedere participă în egală măsură persoane de gen feminin și de gen masculin.

Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală a elaborat **Barometrul de consum cultural 2024**.

„Barometrul de consum cultural oferă o perspectivă amplă asupra modului în care populația din România se raportează la cultură și la educația culturală, evidențiind atât tiparele de consum, cât și principalele disfuncționalități structurale ale domeniului. Structurat în trei capitole – „Rolul culturii și al educației culturale”, „Consumul cultural în spațiul public și „Deprinderi de consum media regăsite în accesarea conținuturilor culturale” – studiul analizează educația culturală prin intermediul datelor statistice, punând în evidență beneficiile și limitele acesteia.

Datele aferente anului 2024 indică un nivel redus de participare la activități de educație culturală: 67% dintre respondenți, precum și copiii acestora, declară că nu au participat niciodată la astfel de activități, în ciuda unui nivel ridicat de conștientizare a importanței acestora.

În același timp, rezultatele arată că, în rândul celor care au participat, beneficiile sunt semnificative. Astfel, 78% dintre respondenți menționează acumularea de cunoștințe și învățarea directă, 70% evidențiază creșterea interesului și implicării în activități culturale, iar 42% indică îmbunătățirea performanțelor școlare ale copiilor. Aceste date confirmă rolul esențial al educației culturale în dezvoltarea personală și socială, dar și necesitatea extinderii accesului la astfel de programe.

În ceea ce privește consumul cultural în spațiul public, Barometrul evidențiază menținerea unui interes ridicat pentru obiectivele de patrimoniu: 66% dintre respondenți au vizitat cel puțin o dată pe an monumente istorice sau situri arheologice, iar 42% au participat la activități precum vizitarea muzeelor, expozițiilor sau galeriilor de artă. Participarea la alte forme de consum cultural rămâne însă moderată: 38% dintre respondenți au mers la cinematograful cel puțin o dată pe an, iar 25% au participat la spectacole de teatru, nivel similar cu cel înregistrat în anul anterior.

Cu toate acestea, segmentul „non-publicului” continuă să fie predominant, ceea ce indică existența unor bariere persistente în calea participării culturale. Non-participarea este determinată în principal de accesul limitat la oferta culturală, fie din cauza caracterului ocazional al unor evenimente, precum festivalurile sau târgurile, fie din cauza infrastructurii insuficiente sau a barierelor educaționale, vizibile mai ales în cazul consumului de muzică cultă.

În paralel, participarea la activități cu dimensiune comunitară – precum evenimentele locale, practicile religioase sau întâlnirile cu familia și prietenii – rămâne ridicată. Aceste tendințe reflectă o schimbare în structura valorilor sociale, în care relațiile interpersonale și modalitățile de petrecere a timpului liber capătă o importanță tot mai mare. În acest context, integrarea culturii în viața comunitară poate reprezenta o direcție eficientă pentru stimularea participării.

Din punct de vedere metodologic, studiul se bazează pe un sondaj de opinie realizat pe un eșantion reprezentativ la nivel național, alcătuit din aproximativ 1064 de persoane cu vârsta de 18 ani și peste.

Marja de eroare este de $\pm 3,1\%$, la un nivel de încredere de 95%. Colectarea datelor s-a realizat prin metoda CATI (interviuri telefonice asistate de calculator), utilizând un eșantion aleatoriu simplu, generat prin tehnica RDD (random digit dialing). Înregistrarea variabilelor socio-demografice – precum genul, vârsta, nivelul de educație sau mediul de rezidență – a permis validarea structurii eșantionului.

Analiza datelor evidențiază, de asemenea, o tendință de autosuficiență culturală, manifestată prin supraevaluarea nivelului de cunoștințe în rândul populației. În același timp, cultura este asociată preponderent cu divertismentul, consumul cultural fiind motivat mai ales de nevoia de relaxare, și mai puțin de dorința de dezvoltare intelectuală. Astfel, deși importanța culturii și a educației culturale este recunoscută la nivel declarativ, există un decalaj semnificativ între această percepție și comportamentele concrete de consum cultural.

Barometrul de Consum Cultural 2024 subliniază, în mod explicit, absența unor politici publice coerente și a unei finanțări adecvate, aspecte care limitează impactul culturii asupra societății.

În acest context, se propune dezvoltarea unor politici publice integrate, orientate spre susținerea educației culturale, reducerea barierei de acces și consolidarea colaborării între instituțiile culturale, sistemul educațional și comunitate.

În concluzie, datele analizate relevă existența unui decalaj semnificativ între valorizarea teoretică a culturii și participarea efectivă la viața culturală. Depășirea acestui dezechilibru necesită intervenții strategice coerente, bazate pe politici publice integrate și pe o finanțare adecvată. Numai printr-o astfel de abordare, cultura poate deveni un factor esențial al dezvoltării sociale, al coeziunii comunitare și al consolidării unei societăți democratice și incluzive.”⁹

IV. Dezvoltarea specifică a instituției

Documente de referință, necesare analizei:

- organigrama și regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin - prevăzute în anexa nr. 1;
- statul de funcții al Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin - prevăzut în anexa nr. 2;
- bugetul aprobat al Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin - pe ultimii trei ani
- prevăzut în anexa nr. 3.

4.1. Scurt istoric al instituției, de la înființare până în prezent

Începând cu data de **1 iulie 2024**, s-a aprobat înființarea Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, persoană juridică de drept public, de interes județean care funcționează în subordinea și sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin, *așezământ cultural* în accepțiunea legii, realizată prin fuziunea prin contopire a celor două instituții publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin, respectiv: Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin și Școala Populară de Arte și Meserii „Ion Românu”, prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 136/27.06.2024, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, prin actul administrativ anterior menționat, s-a aprobat organigrama, statul de funcții, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin*.

În acest sens, precizăm că, prin fuziunea prin contopire a celor două instituții publice de cultură a rezultat Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, în speță Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin și Școala Populară de Arte și Meserii „Ion Românu”, acestea au fost organizate și au funcționat, potrivit specificului activității lor, tot ca așezăminte culturale, menite să asigure, la nivelul Consiliului Județean Caraș-Severin, conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice, promovarea și valorificarea culturii tradiționale, organizarea de spectacole și manifestări culturale, artistice și educative, într-un mod unitar și concertat la nivel de județ și respectiv furnizarea de servicii publice de cultură prin programe de educație permanentă, servicii de păstrare și valorificare a culturii tradiționale și creației populare.

⁹ Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală. Barometrul de consum cultural 2024.

4.2. Criterii de performanță ale instituției în ultimii 3 ani:

a) Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 1 2023	Anul 2 2024	Anul 3 2025*
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri - cheltuieli de capital) /nr. de beneficiari	4,78 lei	5,47	6.88
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr activități specifice educaționale	10	-	48
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	110	8	12
5.	Număr de beneficiari neplătitori/spectatori online	360.000	250.000	150.000
6.	Număr de beneficiari plătitori ¹⁰	-	-	450
7.	Număr de reprezentații/Frecvența medie zilnică (Număr de editări/Simpozioane/Spectacole/expoziții/Acțiuni Culturale)	2/2/41/8/12	18	
8.	Număr de proiecte	36	14	-
9.	Venituri proprii din activitatea de bază	-	-	278.740
10.	Venituri proprii din alte activități	1.610	-	-

* Indicatorii de performanță pentru anul 2025 se referă la Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 136/27.06.2024, cu modificările și completările ulterioare;

b) Școala Populară de Arte și Meserii „Ion Românu” Reșița

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Anul 1 2023	Anul 2 2024	Anul 3 2025**
1.	Cheltuieli pe beneficiar (subvenție + venituri-cheltuieli de capital)/nr. de beneficiari	428,03	428,441	6.88
2.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	-	-	-
3.	Număr de activități specifice	8	8	48
4.	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	110	120	12
5.	Număr de beneficiari neplătitori (online)	3.800	3.500	150.000
6.	Număr de beneficiari plătitori ¹¹	400	450	450
7.	Număr de expoziții temporare	4	4	12
8.	Număr de proiecte/acțiuni culturale	91	22	12
9.	Număr de publicații	-	-	-
10.	Număr piese intrate în inventarul general	-	-	-
11.	Venituri proprii din activitatea de bază	343.000	257.945	278740
12.	Venituri proprii din alte activități	-	-	-

** Indicatorii de performanță pentru anul 2025 se referă la Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 136/27.06.2024, cu modificările și completările ulterioare;

4.3. Scurtă descriere a patrimoniului instituției (sediul, spații, dotări, etc.)

Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin funcționează tranzitoriu până la data de 01.06.2025, atât în fostul sediu al Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin (municipiul Reșița, pe Aleea Buziaș, nr. 6B), cât și în cel al Școlii Populare de Arte și Meserii „Ion Românu” Reșița (municipiul Reșița, str. Făgărașului nr. 12 A).

Activitatea de Conservare, Valorificare, Promovare Culturală și Proiecte se desfășoară în prezent, în municipiul Reșița, pe Aleea Buziaș, nr. 6B.

¹⁰ Numărul de beneficiari plătitori - este numărul cursanților în circuitul educațional al Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin

¹¹ Numărul de beneficiari plătitori - este numărul cursanților în circuitul educațional al Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin

Spațiile au fost amenajate pentru a răspunde necesităților de organizare administrativă, cât și pentru desfășurarea activității artistice.

Astfel, pe lângă cele 8 spații utilizate pentru birouri (6 situate la parter și 2 situate la mansarda clădirii) există și o sală multifuncțională, amplasată la mansardă și utilizată cu precădere pentru ședințe, repetiții ale formației artistice profesioniste centrului - „Virtuozi Semenicului”, lansări de carte, vernisaje, expoziții pictură, s.a.

De asemenea, instituția a achiziționat și dispune de propria logistică necesară pentru organizarea de spectacole și deține propriul autocar cu 47 de locuri, folosit pentru deplasări.

Astfel, funcționează și un ansamblu de amatori, grupare artistică intitulată Ansamblul „Semicul”, care își desfășoară activitatea într-un spațiu pus la dispoziție de către Liceul de Artă „Sabin Păuța” din Reșița.

În altă ordine de idei, menționăm că activitatea Serviciului Școlii Populare de Arte și Meserii se desfășoară într-un spațiu situat în municipiul Reșița, str. Făgărașului nr. 12A, care este amenajat pentru a răspunde cât mai bine necesităților de organizare administrativă, precum și pentru desfășurarea activităților artistice.

Astfel, spațiile instituției sunt utilizate în proporție de 100%, în prezent fiind funcționale următoarele săli pentru activitatea artistică: 1 sală destinată repetițiilor la orgă, 1 sală destinată repetițiilor la acordeon, 2 săli de pian, 2 săli de canto, sală pentru instrumente de suflat, sală pentru ansamblul instrumental și instrumente de suflat, sală de chitară și percuție, sală de chitară, sală pentru activitatea de pictură și design, sală vioară, sală de teorie și solfegii, istoria muzicii, folclor, artă fotografică, balet, dans popular, audiții și repetițiile formațiilor școlii (Ansamblul „Reșițeană”, Taraful școlii și formația de Jazz).

De asemenea, pentru desfășurarea activității administrative sunt funcționale următoarele birouri: 1 birou al managerului, 1 birou pentru activitatea de contabilitate și casierie, 1 birou pentru secretariat și resurse umane, 1 spațiu cu destinație de magazie, precum și un spațiu destinat arhivei instituției.

Secțiile externe își desfășoară activitatea în spații închiriate, precum și în spații pe care le utilizează în mod gratuit, cu acordul proprietarului acestora.

Pentru desfășurarea activității curente există mobilier expozițional și mobilier de birouri, aparatură audio-video, echipamente IT și conexiune la internet, telefonie și e-mail, precum și 1 autoturism.

4.4. Lista programelor și proiectelor desfășurate în ultimii trei ani

I. Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin

Nr. crt.	Numele programelor și ale proiectelor		Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025*
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
1.	Programul: PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBANE ȘI RURALE DIN BANATUL DE MUNTE				
1.1.	Proiectul:	Festivalul „Velișcu Boldea”	1	1	1
1.2.		Spectacol „Dor de cântec”	1	-	-
1.3.	Proiectul:	Festivalul „Serbările Crainei”	1	-	-
1.4.	Proiectul:	Festivalul „Ion Românu”	1	1	1
1.5.	Proiectul:	Festivalul „Ciobănașul”	1	-	-
1.6.		Festivalul concurs „Tradiții Cărășene”	1	1	-
1.7.	Proiectul:	Festivalul Văii Carașului	1	-	-
1.8.	Proiectul:	Festivalul „Doina Bistrei”	1	1	1
1.9.	Proiectul:	Festivalul Cultural-Artistic al Văii Almăjului	1	-	-
1.10.	Proiectul:	Festival-Concurs de muzică ușoară „Ritmuri în mileniul trei”	1	-	-
1.11.	Proiectul:	Festival-Concurs „Aurelia Fătu Răduțu”	1	-	-

1.12.	Proiectul:	Tabăra de icoane pe sticlă și lemn	1	-	-
1.13.	Proiectul:	Festivalul „Ana Munteanu”	-	-	-
1.14.	Proiectul:	Festivalul Internațional de Folclor „Hercules”	1	1	1
1.15.	Proiectul:	Festivalul de Folclor „Valea Timișului în cânt și joc”	1	-	1
1.16.	Proiectul:	Festivalul Răchiei	-	-	1
		Festivalul Răchiei și Produselor Tradiționale din Banatul de Munte, ediția a XX-a	1	1	1
1.17.	Proiectul:	Festivalul-concurs „Mândru mi-s că-s bănățan”	-	-	-
1.18.	Proiectul:	Festivalul creatorilor și interpreților de poezie în grai „Tata Oancea”	1	-	-
1.19.	Proiectul:	Festivalul „Văii Pogăniciului”	1	-	-
1.20.	Proiectul:	Reuniunea de cântări și muzică „Iosif Velceanu”	1	-	1
1.21.	Proiectul:	Seară de cântece și dansuri populare pe Valea Timișului - Caransebeș		-	-
1.22.	Proiectul:	Festivalul Internațional de Folclor „Ghiță Copăceanu Moșu”	1	-	-
1.23.	Proiectul:	Festivalul „Laleaua pestriță”	1	-	-
1.24.	Proiectul:	Spectacol „Sărbătoare în casa ta”	1	1	1
1.25.	Proiectul:	Festival național al fanfarelor țărănești „Gheorghe Novac”	1	-	-
1.26.	Proiectul:	Participare – <i>Târgul de Turism „Romexpo”</i>	-	-	1
1.27.	Proiectul:	Alaiul primăverii”	-	-	1
1.28.	Proiectul:	Festivalul ”Voci de 5 stele”	-	-	1
1.29.	Proiectul:	Ziua Banatului Montan	-	-	1
1.30.	Proiectul:	Spectacol ”Zilele Centrului” și în Memoria ”Petrică Vița	-	-	1
1.31.	Proiectul:	Festivalul ”Anghel Ministeru	-	-	1
1.32.	Proiectul:	Festivalul National Concurs ”Achim Nica”	-	-	1
Ă 2.	Programul:	CONSERVAREA TRADIȚIILOR ȘI A OBICEIURILOR CU MĂȘTI DE PRIMĂVARĂ			
2.1.	Proiectul:	„Fășang” -Carnavaluri populare - la nivel județean	1	-	-
2.2.	Proiectul:	„Leorfele”	1	-	-
2.3.	Proiectul:	„Nunta cornilor” – Valea Almăjului	1	-	-
2.4.	Proiectul:	Măsuratul oilor – Valea Bistrei	1	-	-
3.	Programul:	CULTURA TRADIȚIONALĂ, ELEMENTE DE IDENTITATE NAȚIONALĂ			
3.1.	Proiectul:	Simpozion interjudețean de poezie „Mihai Eminescu”	1	-	1
3.2.	Proiectul:	Unirea Principatelor	1	-	1
3.3.		„Centre expoziționale în mediul rural”	1	-	-
3.4.	Proiectul:	Expoziții de țesături din Banatul Montan	1	-	-
3.5.	Proiectul:	Manifestări complexe dedicate Zilei Naționale a României	1	1	1
4.	Programul:	PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBANE ȘI RURALEA COMUNITĂȚILOR ETNICE			
4.1.	Proiectul:	Festivalul „Comunităților Etnice din Banat/Hora Etniilor		-	-
5.	Programul:	REVISTA „REFLEX”			
5.1.	Proiectul:	Simpozion Revista „Reflex” – lansarea revistei	-	-	-
5.2.	Proiectul:	Editarea Revistei „Reflex”, nr. 7-12/2022	-	-	-
5.3.	Proiectul:	Colocviile „Reflex” 2022	1	-	-

6.	Programul: REVISTA „NEDEIA”				
6.1.	Proiectul:	Editarea Revistei „Nedeia” doar nr. 1/2022; nr. 1-2/2023	1	-	-
6.2.	Proiectul:	Lansarea Revistei „Nedeia”	-	-	-
6.3.	Proiectul:	Colocviile „Nedeia”	1	-	-
6.4.	Proiectul:	„Educație prin cultură cu tineri și pentru tineri”	-	-	-
6.5.	Proiectul:	„Cultură și Civilizație în Banatul Montan”	-	-	-

*) Lista programelor pe anul 2025 se referă la Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin;

B) Activitatea Școlii Populare de Arte și Meserii „Ion Românu” Reșița

Nr. Crt.	Numele programelor și ale proiectelor	Anul 2023	Anul 2024	Anul 2025*
1	„Ars longa, vita brevis”			
1.1	Consfătuiri (directori și profesori din țară)	-	-	-
1.2	Școală de vară muzicală	-	-	-
1.3	„Ziua ușilor deschise”	1	1	1
1.4	Tabără de creație	-	-	-
1.5	Simpozion, Aniversarea a 75 de ani de activitate	1	-	-
2	„Pe scena noastră”	1	-	-
2.1	Zilele Școlii Populare de Arte „Ion Românu”- invitați parteneri din țară	1	-	1
2.2	Spectacol dedicat zilei de 8 Martie	1	1	1
2.3	Recitalul absolvenților	1	1	1
2.4	Expoziție de pictură	1	1	1
2.5	Audiții semestriale	1	1	1
2.6	Spectacole dedicate Sărbătorilor de iarnă	1	-	1
3	„Păstrarea tradițiilor culturale, a datinilor și obiceiurilor locale și revigorarea unor meșteșuguri artistice tradiționale			
3.1	Tabere de meșteșuguri, olărit, dans popular, cusături, etc.	1	-	-
4	„Implicarea în proiecte cultural artistice”			
4.1	Schimburi culturale cu Școala de Arte Cluj-Napoca, Tg. Jiu, Târgu Mureș, Suceava	-	1	-
4.2	Coorganizator la Festivalul „Velișcu Boldea”	1	-	1
5	Formațiile școlii - Ansamblul „Reșițeană” - Formația instrumentală „Art’s Cool Band” - Formația de muzică ușoară „Panoramic” - Formația instrumentală „Strune Cărășene”			
6.	„Spectacol și competiție”			
6.1	Festivaluri de muzică populară (vocal și instrumental)	1	-	1
6.2	Festivaluri de muzică ușoară (vocal și instrumental)	1	-	1
6.3	Festival concurs de muzică ușoară	1	-	1
6.4	Festival concurs de muzică populară al minorităților	1	-	-
6.5	Festivaluri concurs de muzică clasică	1	-	1
6.6	Festivaluri al Școlilor de Arte din țară	1	-	-
6.7	Expoziții și tabere de pictură și artă fotografică	1	1	1
6.8	Expoziții și tabere de pictură	1	-	-
6.9	Festivaluri concurs de coregrafie/teatrul	1	-	-
7	Programul de educație permanentă			

7.1	- cursuri permanente in cadrul Scolii Populare de Arte si Meserii: canto muzică populară, canto muzică ușoară, chitară, acordeon, orgă, pian, inițiere jazz, percuție, instrumente de suflat, vioară, segment teoretic, artă plastică, artă fotografică, artă decorativă, design vestimentar, teatru, dans clasic, dans popular;	1	1	1
7.2	- tabără muzicală;	1	-	-
7.3	- tabără de artă fotografică;	1	-	-
7.4	- tabără de pictură;	1	-	-
8	Stagiunea artistică și programul expozițional			
8.1	- Zilele Școlii Populare de Arte „Ion Românu”	1	-	1
8.2	- Recitalul absolvenților	1	1	1
8.3	- Expoziții de artă fotografică;	1	1	1
8.4	- Audiții semestriale	1	1	1
8.5	- „Săptămâna Mărțișorului”;	1	1	1
8.6	- Spectacole dedicate Zilei Naționale;	1	1	1
8.7	- Spectacole dedicate sărbătorilor de iarnă;	1	1	1
9	Programul de promovare			
9.1	- „Ziua ușilor deschise”;	1	1	1
9.2	- Site-ul Școlii;	1	1	1
9.3	- Publicații;	1	-	-
9.4	-Materiale promoționale	1	-	1
10	Programul de educație culturală în județ și păstrare a tradițiilor artistice locale			
10.1	- Secții externe în localități din județ (Caransebeș,) cu cursuri permanente: conto muzică populară, canto muzică ușoară, instrumente de suflat, orgă, acordeon, pian, chitară; - Inițiere dans popular Oțelul Roșu; - Tabere de meșteșuguri, olărit, dans popular, cusături, etc.;			
11	Programul de colaborări și parteneriate			
11.1	Coorganizator la Festivalul concurs de muzică ușoară „Ritmuri în Mileniul III” Berzasca	1	-	-
11.2	Coorganizator la festivalul „VelișcuBoldea”	1	1	-
	Coorganizator la festivalul „Hercules” – BăileHerculane	-	1	-
11.3	Partener Festivalul de interpretare pianistică „Sabin Păuța”	-	-	-
11.4	Parteneriat Târgul de Crăciun	1	1	-
12	Programul de schimburi și experiență cu instituții similare din țară			
12.1	Simpozionul Școlilor Populare de Arte	1	-	-
12.3	Participarea la Festivaluri ale Școlilor Populare de Arte din țară	1	1	-
12.4	Continuarea schimburilor culturale cu Școlile Populare de Arte din Cluj-Napoca, Tg. Jiu, Tg. Mures, Alba-Iulia, Suceava și demararea de noi colaborări	1	1	-

*) Anul 2025 - Lista programelor și proiectelor desfășurate de Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin

**4.5. Programul minimal realizat pe ultimii trei ani
A. Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin**

Anul 2023

Nr. crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1.	PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBANE ȘI RURALE DIN BANATUL DE MUNTE	<ul style="list-style-type: none"> - Promovarea și conservarea specificului cultural zonal - Celebrarea valorilor culturale ale județului - Valorificarea folclorului muzical și coregrafic din județ - Învățarea de jocuri populare românești și bănațene de către tânăra generație - Creșterea cotei de prezență a tuturor categoriilor de public - Stimularea creației în grai, propagarea literaturii dialectale în rândul tinerilor pentru păstrarea identității locale - Activarea și reactivarea formațiilor de amatori din județ - Revitalizarea unor genuri muzicale: muzica de fanfără; muzica corală; cântări religioase - Relansarea artei populare din spațiul Banatului de Munte: sculptură în 	20	1 Festivalul „Velișcu Boldea” 2. Festivalul „Serbările Crainei Bănățene” 3. Festival de muzică corală „Ion Românu” 4. Festivalul de folclor „Ciobănașul” 5. Sărbătoarea ”Văii Carașului” 6. Festival - Concurs „Doina Bistrei”- 7. Festivalul ”Văii Almăjului” 8. Festival-Concurs de muzică ușoară „Ritmuri în mileniul trei” 9. Festival concurs „Aurelia Fătu Răduță” 10. Festivalul de Folclor „ Valea Timișului în cânt și joc” 11. Festivalul ”Răchiei și Produselor tradiționale din Banatul de Munte” 12. Festivalul creatorilor și interpreților de poezie în grai „Tata Oancea” 13. Reuniunea de cântări și muzică „Iosif Velceanu”-	8.000 4.000 4.000 3.000 4.000 4.000 4.000 7.000 3.000 7.000 10.000 2.000 4.000	7.277 - - - - - - - - - - - - - -

2.	CONSERVAREA TRADIȚIILOR CU MĂȘTI DE PRIMĂVARĂ	- Conservarea tradițiilor și obiceiurilor de primăvară din Banatul de Munte - Revitalizarea tradițiilor ancestrale din Banatul de Munte - Cunoașterea tradițiilor și obiceiurilor locale	1	1. „Fășang” – Carnavaluri populare la nivel județean: „Leoarfele” – Valea Boșneagului „Nunta cornilor” – Valea Almăjului „Măsuratul oilor” – Valea Bistrei	3.000 - - 1.000	-
TOTAL:						
3.	CULTURĂ TRADIȚIONALĂ – ELEMENTE DE IDENTITATE NAȚIONALĂ	- Afirmarea valorilor tradiționale ca elemente de identitate națională - Oferirea de programe culturale de calitate pentru satisfacerea valorilor culturale comunitare	5	1. Simpozion interjudețean de poezie „Mihai Eminescu” 2. Simpozion - Unirea Principatelor 3. „Centre expoziționale în mediul rural” 4. Expoziții de țesături și costume populare din Banatul Montan 5. Manifestări complexe dedicate ”Zilei Naționale a României”	1.000 1.000 0 0 6.000	- - - - 15.000
	Studii de caz: a) Via Transilvanica • identificarea produsului cultural și a producătorilor acestuia în acest areal • realizarea publicației-album (cu inserturi descriptive) vizând acest areal • integrarea materialului în programul general de prezentare/vizitare a traseului Via Transilvanica b) Socolari – melanjul cultural local post decembrie • identificarea produsului cultural și a producătorilor acestuia în acest areal • realizarea publicației-album (cu inserturi descriptive) vizând acest areal	2	1. Localități situate pe traseul Via Transilvanica – tronsonul Caraș-Severin 2. Localitatea Socolari/comuna Ciclova Română	5.000	-	

	• integrarea materialului în programul general de prezentare/vizitare posibilități de locuire în Socolari sau satele imediat învecinate								
	TOTAL:								
PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBALE ȘI RURALE A COMUNITĂȚILOR ETNICE	- Promovarea și conservarea culturii comunităților etnice din Banat - Promovarea multiculturității și conviețuirii interetnice - Promovarea diversității culturale pe segmentul tradițional	2		1. Festivalul Comunităților Etnice din Banat/Hora Etniilor 2. Festivalul „Etnica”				13.000	15.000
4.								5.000	4.000
								3.000	-
	TOTAL:								
	-Prezentare și editarea revistei ”Reflex” -Afirmarea valorilor culturale din Banatul Montan în cultura scrisă -Consolidarea imaginii județului Caraș-Severin la nivel național și internațional	2		1. Editarea/Tipărirea Revistei „Reflex”, nr. 1 și nr.2 /2023 - ianuarie – decembrie 2. Colocviile anuale comune ”Reflex” și ”Nedeia”				8.000	4.000
PROGRAM REVISTA ”REFLEX”								10.000	4.240
5.									
	TOTAL:								
	-Prezentare și editarea revistei”Nedeia” -Proiectul ”Cultură și civilizație în Banatul Montan și ”Educație prin cultură cu tineri și pentru tineri” -Valorificarea obiceiurilor și tradițiilor din zonele etnofolclorice ale județului în cultură -Asigurarea vizibilității culturale pe plan național și internațional a tradiției bănațene -Cercetarea patrimoniului cultural	2		1. Editarea/Tipărirea Revistei „Nedeia”, nr. 1 și nr. 2 /2023 2. Colocviile anuale comune ”Reflex” și ”Nedeia”				10.000	4.240
PROGRAM REVISTA ”Nedeia”								0	-
6.									

	imaterial din zonele etnofolclorice ale județului Caraș-Severin -Publicarea unor materiale/cercetări de teren din domeniul culturii tradiționale.					
TOTAL:						0
TOTAL GENERAL:						340.000
						412.055

Anul 2024

Nr. crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1.	PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBANE ȘI RURALE DIN BANATUL DE MUNTE	- Promovarea și conservarea specificului cultural zonal - Celebrarea valorilor culturale ale județului - Valorificarea folclorului muzical și coregrafic din județ - Învățarea de jocuri populare românești și bănațene de către tânăra generație - Creșterea cotei de prezență a tuturor categoriilor de public - Stimularea creației în grai, propagarea literaturii dialectale în rândul tinerilor pentru păstrarea identității locale - Activarea și reactivarea formațiilor de amatori din județ - Revitalizarea unor genuri muzicale: muzica de fanfără; muzica corală; cântări religioase - Relansarea artei populare din spațiul	21	1. Festivalul „Velișcu Boldea”	0	-
				2. Festivalul „Serbările Crainei Bănățene”	0	-
				3. Festival de muzică corală „Ion Românu”	0	2.000 de la Fest. Etnilor
				4. Festivalul de folclor „Ciobănașul”	0	-
				5. Sărbătoarea ”Văii Carașului”	0	-
				6. Festival-Concurs „Doina Bistrei”	2.000	2.000
				7. Festivalul ”Văii Almăjului”	0	-
				8. Festival-Concurs de muzică ușoară „Ritmuri în mileniul trei”	0	-
				9. Festival concurs „Aurelia Fătu Răduțu”	2.000	La Romexpo
				10. Festivalul de Folclor „Valea Timișului în cânt și joc”	2.000	La Techirghiol
				11. Festivalul ”Râchiei și Produselor tradiționale din Banatul de Munte”	15.000	15.000
				12. Festivalul creatorilor și interpreților de poezie în grai „Tata Oancea”	2.000	2.000
				13. Reuniunea de cântări și muzică „Iosif	2.000	-

				25. Zilele Satului Românesc – Austria (invitație)	0	9.000
BUGET CONSUMAT - PROGRAM I : 447.503 lei						
2.	CONSERVAREA TRADIȚIILOR CU MĂȘTI DE PRIMĂVARĂ	- Conservarea tradițiilor și obiceiurilor de primăvară din Banatul de Munte - Revitalizarea tradițiilor ancestrale din Banatul de Munte - Cunoașterea tradițiilor și obiceiurilor locale	1	1. „Fășang” – Carnavaluri populare la nivel județean: „Leorfele” – Valea Boșneagului „Nunta cornilor” – Valea Almăjului „Măsuratul oilor” – Valea Bistrei	0	0
BUGET CONSUMAT – PROGRAM II: 0 lei						
3.	CULTURĂ TRADIȚIONALĂ – ELEMENTE DE IDENTITATE NAȚIONALĂ	- Afirmarea valorilor tradiționale ca element de identitate națională - Oferirea de programe culturale de calitate pentru satisfacerea valorilor culturale comunitare	5	1. Simpozion interjudețean de poezie „Mihai Eminescu” 2. Simpozion - Unirea Principatelor 3. „Centre expoziționale în mediul rural” 4. Expoziții de țesături și costume populare din Banatul Montan 5. Manifestări complexe dedicate ”Zilei Naționale a României”	0	0
					15.000	7.317

		<p>Studii de caz:</p> <p>a) Via Transilvanica</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificarea produsului cultural și a producătorilor acestuia în acest areal • realizarea publicației-album (cu inserturi descriptive) vizând acest areal • integrarea materialului în programul general de prezentare/vizitare a traseului Via Transilvanica <p>b) Socolari – melanjul cultural local post decembrist</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificarea produsului cultural și a producătorilor acestuia în acest areal • realizarea publicației-album (cu inserturi descriptive) vizând acest areal • integrarea materialului în programul general de prezentare/vizitare <p>posibilități de locuire în Socolari sau satele imediat învecinate</p>	2	<p>Localități situate pe traseul Via Transilvanica – tronsonul Caraș-Severin</p> <p>Localitatea Socolari/comuna Ciclova Română</p>	5.000	La - Zilele centrului
BUGET ESTIMAT – PROGRAM III :7.317 lei						
4.	<p>PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBANE ȘI RURALE A COMUNITĂȚILOR ETNICE</p>	<p>- Promovarea și conservarea culturii comunităților etnice din Banat</p> <p>- Promovarea multiculturalității și conviețuirii interetnice</p> <p>- Promovarea diversității culturale pe segmentul tradițional</p>	2	<p>Program suplimentar:</p> <p>1. Festivalul Comunităților Etnice din Banat/Hora Etnilor.</p> <p>2. Festivalul ”Etnica”</p>	5.000	<p>10.000</p> <p>De la 7.000 -Fest. Ghiță Copăceanu</p>
BUGET CONSUMAT – PROGRAM IV :10.000 lei						

5.	PROGRAM REVISTA "REFLEX"			1. Editarea/Tipărirea Revistei „Reflex”, nr. 1 și nr.2 /2024 2. Colocviile Reviste ”Reflex”	0	0
BUGET CONSUMAT- PROGRAM VI : 0 lei						
6.	PROGRAM REVISTA "NEDEIA"	<ul style="list-style-type: none"> - Editarea și prezentarea revistei „Nedeia” - Valorificarea obiceiurilor și tradițiilor din zonele etnofolclorice ale județului în cultura - Asigurarea vizibilității culturale pe plan național și internațional a tradiției bănațene - Cercetarea patrimoniului cultural imaterial din zonele etnofolclorice ale județului Caraș-Severin - Publicarea unor materiale/cercetări de teren din domeniul culturii tradiționale 		1.Editarea/Tipărirea Revistei „Nedeia”, nr. 1 și nr.2 /2024 2.Colocviile Reviste ”Nedeia”	0	0
BUGET CONSUMAT – PROGRAM VI : 0 lei						

Anul 2025* - Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin

Nr. crt.	Programul	Scurtă descriere a programului	Nr. proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Bugetul prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului (lei)
1.	I. PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBANE ȘI RURALE DIN BANATUL DE MUNTE	Promovarea și conservarea specificului cultural zonal Celebrarea valorilor culturale ale județului Valorificarea folclorului muzical și coregrafic din județ Învățarea de jocuri populare românești și bănățene de către tânăra generație Creșterea cotei de prezență a tuturor categoriilor de public Stimularea creației în grai, propagarea literaturii dialectale în rândul tinerilor pentru păstrarea identității locale Activarea și reactivarea formațiilor de amatori din județ Revitalizarea unor genuri muzicale: muzica de fanfară; muzica corală; cântări religioase Relansarea artei populare din spațiul Banatului de Munte: sculptură în lemn, pictură pe sticlă, pictură naivă, ceramică, cusături tradiționale Coordonarea de către instituția noastră a așezămintelor culturale din județ Stimularea creației populare sub diversele ei forme în rândul tinerilor Diseminarea valorilor tradiționale în mediul educațional din județ	21	1. Participare - Târgul de turism "Romexpo"	37.224	37.224
				2. Spectacol "Mărțișor în dar"	0	0
				3. Spectacol în memoria „Velișcu Boldea” și „Mariana Dănescu”	16.048	16.048
				4. Festivalul "Alaiul primăverii"	20.000	18587,37
				5. Festivalul de coruri "Ion Românu"	2.000	0
				6. Festival-concurs „Doina Bistrei”	3.000	3.000
				7. Festivalul "Voci de 5 stele"	29.000	27.563,88
				8. Spectacol "Zilele Școlii Populare de Artă"	5.000	0

2.	II. CONSERVAREA TRADIȚIILOR CU MĂȘTI DE PRIMĂVARĂ	Conservarea tradițiilor și obiceiurilor de primăvară din Banatul de Munte Revitalizarea tradițiilor ancestrale din Banatul de Munte Cunoașterea tradițiilor și obiceiurilor locale	2	1. „Fășang” – Carnavaluri populare la nivel județean: - „Leoarfele” – Valea Boșneagului - - „Nunta cornilor” – Valea Almăjului 2. „Măsuratul oilor” – Valea Bistrei	0	0
BUGET CONSUMAT – PROGRAM II: 0 lei						
3.	III. CULTURĂ TRADIȚIONALĂ – ELEMENT DE IDENTITATE NAȚIONALĂ	Afirmarea valorilor tradiționale ca element de identitate națională Oferirea de programe culturale de calitate pentru satisfacerea valorilor culturale comunitare	3	1. Simpozion interjudețean de poezie „Mihai Eminescu” ianuarie 2. Simpozion ”Unirea Principatelor” 3. Manifestări complexe dedicate ” Zilei Naționale a României”	0	0
BUGET CONSUMAT – PROGRAM III: 6.134 lei						
4.	IV. PROMOVAREA ȘI CONSERVAREA CULTURII URBALE ȘI RURALE A COMUNITĂȚILOR ETNICE	Promovarea și conservarea culturii comunităților etnice din Banat Promovarea multiculturalității și conviețuirii interetnice Promovarea diversității culturale pe segmentul tradițional	1	1. Festivalul ” Comunităților Etnice din Banat/Hora Etniilor”	15.000	13.051
BUGET CONSUMAT – PROGRAM IV: 13.051 lei						
5.	V. PROGRAM REVISTA „REFLEX”	Editarea și prezentarea revistei „Reflex” Biblioteca „Reflex” Afirmarea valorilor culturale din Banatul Montan în cultura scrisă Consolidarea imaginii județului Caraș-Severin la nivel național și internațional	2	1. Editarea/Tipărirea Revistei „Reflex” nr. 1 și nr.2 /2025 2. Colocviile „Reflex”, ediții anuale	10.000	0
BUGET CONSUMAT – PROGRAM V: 0 lei						

<p>6.</p> <p>VI. PROGRAM REVISTA „NEDEIA”</p>	<p>Editarea și prezentarea revistei „Nedeia” Valorificarea obiceiurilor și tradițiilor din zonele etnofolclorice ale județului în cultura Asigurarea vizibilității culturale pe plan național și internațional a tradiției bănățene Cercetarea patrimoniului cultural imaterial din zonele etnofolclorice ale județului Caraș-Severin Publicarea unor materiale/cercetări de teren din domeniul culturii tradiționale</p>	<p>2</p>	<p>1.Editare /Tipărirea Revistei „Nedeia” nr.1 și nr.2 /2025</p> <p>2. Colocviile „Nedeia”, ediții anuale</p>	<p>0</p>	<p>0</p>
<p align="center">BUGET CONSUMAT- PROGRAM VI: 0 lei</p>					

* În anul 2025 sunt incluse și activitățile Serviciului Școala Populară de Arte și Meserii

A) Școala Populară de Arte și Meserii „Ion Românu” Reșița

Nr. Crt.	Program	Scurtă descriere a programului	Nr. de proiecte în cadrul programului	Denumirea proiectului	Buget prevăzut pe program (lei)	Buget consumat la finele anului
Anul 2023						
1.	Programul de educație permanentă			Cursuri permanente în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii: canto muzică populară, canto muzică ușoară, chitară, acordeon, orgă, pian, inițiere jazz, percuție, instrumente de suflat, vioară, segment teoretic, artă plastică, artă fotografică, artă decorativă, design vestimentar, teatru, dans clasic, dans popular; <ul style="list-style-type: none"> ▪ tabără muzicală; ▪ abără de artă fotografică; ▪ tabără de pictură; 	15.000	15.000
2.	Stagiunea artistică și programul expozițional			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zilele Școlii Populare de Arte „Ion Românu” în Memoriam Mariana Danescu ▪ Recitalul absolvenților ▪ Expoziții de artă fotografică; ▪ Audiții semestriale ▪ „Săptămâna Mărțișorului”; ▪ Spectacole dedicate Zilei Naționale; ▪ Spectacole dedicate sărbătorilor de iarnă; 	25.000	21.780
3.	Programul de promovare			<ul style="list-style-type: none"> • „Ziua ușilor deschise”; • Site-ul Școlii; • Publicații; • Materiale promoționale 	3.000	2.550
4.	Programul de educație culturală în județ și păstrare a tradițiilor artistice locale			<ul style="list-style-type: none"> • Secții externe în localități din județ (Caransebeș, Oravița,) cu cursuri permanente: canto muzică populară, canto muzică ușoară, instrumente de suflat, orgă, acordeon, pian, chitară; • Inițiere dans popular Oțelul Roșu; • Tabere de meșteșuguri, olărit, dans popular, cusături, etc. 	5.000	-
				<ul style="list-style-type: none"> • Formația instrumentală „Art's Cool Band” ; 	10.000	-

5.	Formațiile școlii			<ul style="list-style-type: none"> Formația de muzică ușoară „Panoramic”; Ansamblul folcloric „Reșișeana”; Formația instrumentală „Strune Cărățene”; Festivaluri de muzică populară (vocal și instrumental); Festivaluri de muzică ușoară (vocal și instrumental) Organizare Festival concurs de muzică ușoară; Organizare Festival concurs de muzică populară al minorităților; Festivaluri concurs de muzică clasică; Expoziții și tabere de pictură și artă fotografică; Festivaluri concurs de teatru. 	5.000	-
6.	„Spectacol și competiție”			<ul style="list-style-type: none"> Coorganizator la Festivalul concurs de muzică ușoară „Ritmuri în Mileniul III” Berzasca; Coorganizator la Festivalul „Velișcu Boldea”; Coorganizator la Festivalul „Hercules” - Băile Hereulane; Partener Festivalul de interpretare pianistică „Sabin Păuța” Parteneriat Târgul de Crăciun: Parteneriate cu ansambluri și asociații culturale din străinătate 	5.000	-
8.	Programul de schimburi de experiență cu instituții similare din țară			<ul style="list-style-type: none"> Simpozionul Școlilor Populare de Artă; Participarea la Festivaluri ale Școlilor de Arte din țară; Continuarea schimburilor culturale cu școlile de arte din Cluj-Napoca, Tg. Jiu, Tg. Mureș, Alba-Iulia, Suceava și demararea de noi colaborări. 	10.000	-
		TOTAL:			78.000	39.330
Anul 2024						
1.	Programul de educație permanentă	Programul de educație permanentă urmărește predarea teoretică și practică a specialităților artistice, structurate pe cele 4 secțiuni specifice prin intermediul mijloacelor		cursuri permanente în cadrul Școlii Populare de Arte si Meserii: canto muzică populară, canto muzică ușoară, chitară, acordeon, orgă, pian, inițiere jazz, percuție, instrumente de suflat, vioară, segment		

	didacticopedagogice și formarea cursanților din punct de vedere artistic și tradițional	23	teoretic, artă plastică, artă fotografică, artă decorativă, design vestimentar, teatru, dans clasic, dans popular; tabără muzicală; tabără de artă fotografică; tabără de pictură	8.000	0
2.	Stagiunea artistică și programul expozițional	23	Zilele Școlii Populare de Arte „Ion Românu”, Simpozionul „In Memoriam Mariana Dănescu”, Recitalul absolvenților -Expoziții de artă fotografică Audiții semestriale „Săptămâna Mărțișorului”, Spectacole dedicate Zilei Naționale; Spectacole dedicate sărbătorilor de iarnă;	16.000	5.406,40
3.	Programul de promovare	23	Ziua ușilor deschise”; Site-ul Școlii; Publicații; Materiale promoționale	3.000	0
4.	Programul de educație culturală în județ și păstrare a tradițiilor artistice	18	Secții externe în localități din județ (Caransebeș, Bocșa) cu cursuri permanente: canto muzică populară, canto muzică ușoară, instrumente de suflat, orgă, acordeon, pian, chitară, etc.	6.000	0
5.	Formațiile școlii	6	Formația instrumentală „Art's Cool Band” ; Formația de muzică ușoară „Panoramic”; Ansamblul folcloric „Reșițeană”; Formația instrumental „Strune Cărășene”; Tabere de muzică	6.000	0

6.	Spectacol și competiție	Participarea cursanților în festivaluri concurs de muzică, dans, expoziții și tabere de arte vizuale, spectacole diverse organizate în țară și străinătate	4	Festivaluri de muzică populară (vocal și instrumental); Festivaluri de muzică ușoară (vocal și instrumental) Festivaluri de muzică populară al minorităților; Festivaluri concurs de muzică clasică; Expoziții și tabere de pictură și artă fotografică;	3.000	0
7.	Programul de colaborări și parteneriate	Implicarea în organizarea diveselor acțiuni cu caracter cultural artistic din județ și dezvoltarea de noi parteneriate pe plan național și internațional	3	Parteneriat Târgul de Crăciun; Parteneriate cu ansambluri și asociații culturale din străinătate Coorganizator Festival Velișcu Boldea	6.000	1.000
8.	Programul de schimburi de experiență cu instituții similare din țară	Dezvoltarea colaborării cu instituțiile care funcționează cu aceeași misune și aceeași obiective în alt cadru cultural-geografic	25	Simpozionul Școlilor Populare de Artă; Participarea la Festivaluri ale Școlilor de Arte din țară; Continuarea schimburilor culturale cu școlile de arte din Cluj-Napoca, Tg. Jiu, Tg. Mureș, Alba-Iulia, Suceava și demararea de noi colaborări.	6.000	0
TOTAL:					54.000	6.406,40

V. Sarcini pentru management

A. Managementul va avea următoarele sarcini pentru durata proiectului de management:

- diversificarea ofertei culturale;
- structurarea și planificarea clară a întregii activități de programe și proiecte;
- dezvoltarea de parteneriate cu instituții similare din țară și din străinătate;
- colaborarea cu instituții educaționale și vocaționale, pentru identificarea și atragerea resursei umane artistice de calitate;
- creșterea accesului publicului la spectacolele instituției;
- crearea unui cadru propice dialogului intercultural, schimburilor de experiență și promovării culturii românești peste hotare;
- atragerea de finanțări și cofinanțări naționale și/sau internaționale, precum și de sponsorizări pentru finanțarea unor proiecte culturale;
- dezvoltarea politicii de marketing adaptate produsului cultural venind în întâmpinarea solicitărilor publicului;
- cunoașterea opiniilor publicului prin chestionare și sondaje periodice și ulterior modificarea eventuală a programelor/proiectelor ținând cont de nevoile și preferințele acestora;
- reevaluarea și, după caz, înnoirea și dezvoltarea infrastructurii IT a instituției;
- realizarea obiectivelor financiare și culturale ale instituției;
- eficientizarea permanentă a cheltuielilor, căutându-se eliminarea costurilor cu grad scăzut de eficiență în raportul cost/beneficiu;
- îndeplinirea tuturor obligațiilor care derivă din aprobarea proiectului de management și în conformitate cu ordinele/dispozițiile/hotărârile autorității, respectiv cele prevăzute în legislația în vigoare și în reglementările care privesc funcționarea instituției;
- transmiterea către Consiliul Județean Caraș-Severin, conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, a rapoartelor de activitate și a tuturor comunicărilor necesare.

B. În cazul activității de management desfășurate în cadrul instituțiilor și companiilor de spectacole sau concerte, proiectul de management trebuie să aibă în vedere și următoarele sarcini specifice:

1. promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și universale din domeniul artelor spectacolului;
2. creșterea accesului publicului la spectacole și concerte;
3. asigurarea diversificării ofertei culturale;
4. asigurarea promovării inovației, precum și a noilor metode de comunicare a actului artistic;
5. sarcini specifice.

VI. Structura și conținutul proiectului de management

Proiectul întocmit de candidat (autor responsabil), în baza legii române, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie, este limitat la un număr de 60 pagini scrise cu caractere de 12, la 1 rând, stil Times New Roman + anexe și trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra dezvoltării și evoluției **Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin**, în perioada **celor 5 ani**.

În întocmirea proiectului se cere utilizarea termenilor în înțelesul definițiilor prevăzute la art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

În evaluarea proiectului de management se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde la obiectivele și sarcinile formulate în baza prevederilor art. 12 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere următoarele prevederi, care reprezintă totodată și criteriile generale de analiză și notare a proiectelor de management:

- a) analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;
- b) analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

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

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

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

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

Proiectul, structurat obligatoriu pe modelul de mai jos, trebuie să conțină soluții manageriale concrete, în vederea funcționării și dezvoltării instituției, pe baza sarcinilor și obiectivelor.

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

1. instituții, organizații, grupuri informale (analiza factorilor interesați) care se adresează aceleiași comunități;

2. analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări);

3. analiza imaginii existente a instituției și propuneri pentru îmbunătățirea acesteia;

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

5. grupurile-țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu;

6. profilul beneficiarului actual.

B. Analiza activității instituției publice de cultură în funcție de specific și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

1. analiza programelor și a proiectelor instituției;

2. concluzii:

2.1. reformularea mesajului, după caz;

2.2. descrierea principalelor direcții de acțiune pentru îndeplinirea misiunii.

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

1. analiza reglementărilor interne ale instituției și ale actelor normative incidente;

2. propuneri privind modificarea reglementărilor interne și/sau ale actelor normative incidente;

3. analiza capacității instituționale din punctul de vedere al resursei umane proprii și/sau externalizate;

4. analiza capacității instituționale din punct de vedere al spațiilor și patrimoniului instituției, propuneri de îmbunătățire;

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

D. Analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură:

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

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

1.1. bugetul de venituri (subvenții/alocații, surse atrase/venituri proprii);

1.2. bugetul de cheltuieli (personal: contracte de muncă/convenții/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii, din care: cheltuieli întreținere, colaboratori; cheltuieli de capital);

2. analiza comparativă¹ a cheltuielilor (estimate și, după caz, realizate) în perioada/perioadele indicată/indicate în caietul de obiective, după caz, completate cu informații solicitate/obținute de la instituție:

¹ Tabelul trebuie să ofere o imagine a investițiilor făcute în proiecte (mici/medii/mari). În cazul mai multor proiecte de același tip, se recomandă și menționarea separată, în coloanele (5) și (6), a investiției planificate și realizate pe fiecare proiect.

Nr. Crt.	Programul/proiectul	Devizul estimat	Devizul realizat	Observații, comentarii, concluzii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Total:	Total:	Total:	

3. soluții și propuneri privind gradul de acoperire din surse atrase/venituri proprii a cheltuielilor instituției:

3.1. analiza veniturilor proprii realizate din activitatea de bază, specifică instituției (în funcție de tipurile de produse/servicii oferite de instituțiile de cultură - spectacole, expoziții, servicii infodocumentare etc.), pe categorii de produse/servicii, precum și pe categorii de bilete/tarife practicate: preț întreg/preț redus/bilet profesional/bilet onorific, abonamente, cu menționarea celorlalte facilități practicate;

3.2. analiza veniturilor proprii realizate din alte activități ale instituției;

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

4. soluții și propuneri privind gradul de creștere 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 salariilor din subvenție/alocație;

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

4.5. cheltuieli pe beneficiar, din care:

a) din subvenție;

b) din venituri proprii.

E. Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor formulate de autoritate, (prevăzute la pct. IV):

Propuneri pentru întreaga perioadă de management:

1. viziune;

2. misiune;

3. obiective (generale și specifice);

4. strategia culturală pentru întreaga perioadă de management;

5. strategia și planul de marketing;

6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;

7. proiectele din cadrul programelor;

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

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

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

Nr. crt.	Categorii	Anul...		Anul...
(1)	(2)	(3)	(...)	(...)
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. subvenții/alocații 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 și servicii din care: 2.b.1. cheltuieli pentru proiecte 2.b.2. cheltuieli cu colaboratorii 2.b.3. cheltuieli pentru reparații curente 2.b.4. Cheltuieli de întreținere 2.b.5. alte cheltuieli cu bunuri și 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 (lei)
Primul an de management					
1.					
...					
...					
Al doilea an de management					
1.					
...					
...					
...					
1.					
...					
...					
...					

VII. Alte precizări

Pentru informații suplimentare, necesare elaborării proiectului de management, persoanele în cauză se poate adresa, în baza unei cereri motivate, Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin (telefon 0255/226.698, e-mail: centrucultura@yahoo.com).

Relații suplimentare privind întocmirea proiectului de management se pot obține și de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin, telefon 0255.214688, e-mail: cjcs@cjcs.ro, doamna/domnul _____

VIII. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul caiet de obiective.

PREȘEDINTE,

DIRECTOR EXECUTIV ADJ,

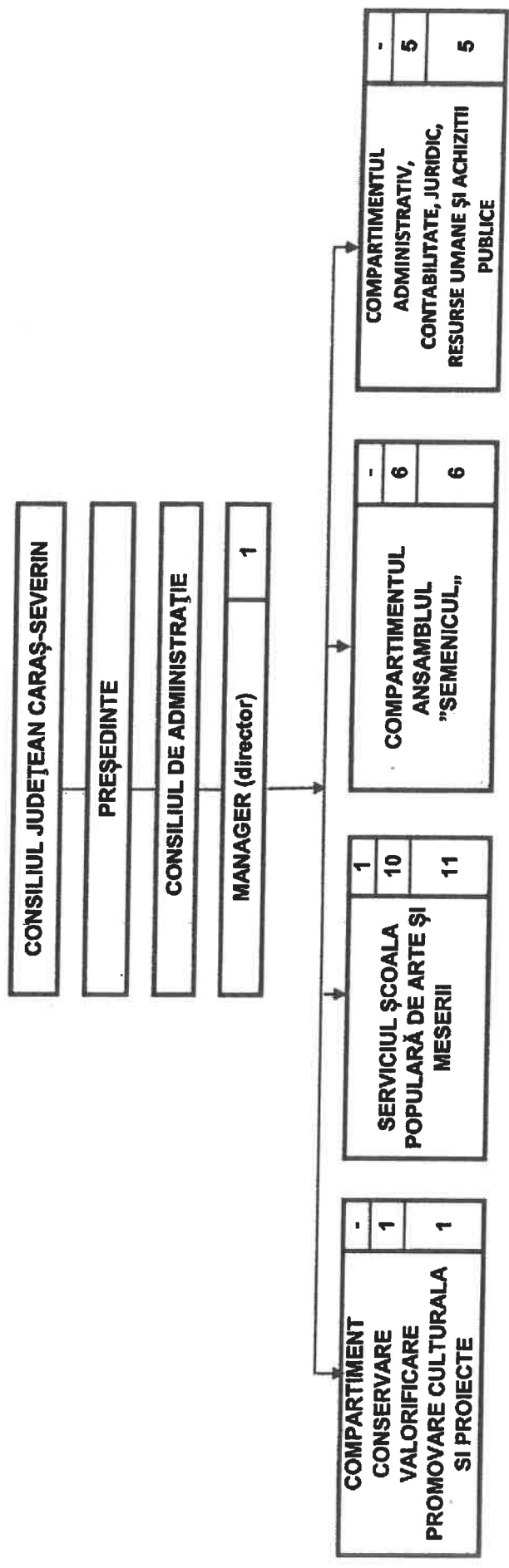
*Atacna nr.1 la
Societate de obiectiv*



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
Pița 1 Decembrie 1918, nr. 1. 320084, REȘITA
Tel. +40 - (0)255 - 211420.1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cics@cics.ro. www.cics.ro. CUI 3227890

Anexa nr. 1
la Hotărârea nr. 136/27.06.2024

**ORGANIGRAMA
CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ CARAȘ-SEVERIN**



TOTAL POSTURI CONTRACTUALE:	24
din care:	
posturi de conducere	2
posturi de execuție	22

P. PREȘEDINTE,
Ovidiu RADOI
VICEPREȘEDINTE



DIRECTOR GENERAL,
Virgil POPA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



Anexa la
Hotărârea nr. 268/27.11.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ CARAȘ-SEVERIN

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – (1) Centrul Județean de Cultură și Caraș-Severin, denumit în continuare „Centrul”, s-a înființat prin fuziunea prin contopire a Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Caraș-Severin și a Școlii Populare de Arte și Meserii ”Ion Românu” Reșița.

(2) Centrul este organizat ca așezământ cultural și funcționează ca instituție - gazdă de spectacole, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și 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.

(3) Centrul funcționează ca instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, de interes județean, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local (județean), care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin, instituție de specialitate, având misiunea de a iniția programe și proiecte culturale, prin care conservă, promovează și valorifică patrimoniul cultural județean, sens în care, prin specificul activităților sale răspunde nevoilor culturale ale județului prin conservarea patrimoniului cultural existent, diversificarea ofertei culturale, creșterea accesului la cultură, atât în mediul urban cât și în mediul rural, prin educarea gustului estetic al consumatorului cultural.

Art. 2 – (1) Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, își desfășoară activitatea în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, reprezentând servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație.

(2) Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art. 3 - (1) Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin are sediul situat în municipiul Reșița, str. Ateneului nr. 2, județul Caraș-Severin.

(2) Documentele emise la nivelul *Centrului* sunt semnate de către manager, precum și de către împuterniciții acestuia, potrivit legii.

(3) Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului. Antetul documentelor emise la nivelul *Centrului* are următorul conținut: „ROMÂNIA/CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN/CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ CARAȘ-SEVERIN/ADRESA SEDIULUI INSTITUȚIEI/NUMERELE DE TELEFON ȘI DE FAX/ADRESA DE E-MAIL/NR. DE ÎNREGISTRARE ȘI DATA”.

(4) Toate actele, elaborate la nivelul *Centrului*, vor fi înregistrate în Registrul de intrări-ieșiri purtând ștampila rotundă a instituției.

(5) Prevederile legate de caracterul unor norme metodologice privitoare la circuitul documentelor, modalitatea de semnare și repartizare a corespondenței la nivelul *Centrului*, având aplicabilitate asupra tuturor documentelor care intră și ies din cadrul acestuia, precum și a documentelor cu caracter intern prin care se asigură corespondența, fac obiectul unei decizii a managerului.

Art. 4 – (1) Regulamentul de organizare și funcționare al *Centrului*, alcătuit în concordanță cu legislația în vigoare, conține normele de bază ce privesc organizarea și funcționarea acestei instituții publice de cultură și reprezintă ansamblul normelor juridice care reglementează atribuțiile și responsabilitățile generale ale acesteia, competențele și relațiile funcționale care stau la baza organizării și funcționării sale, precum și atribuțiile, competențele și responsabilitățile specifice fiecărei structuri organizatorice.

(2) Prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al *Centrului*, denumit în continuare R.O.F., sunt obligatorii pentru toți angajații instituției, indiferent de durata contractului de muncă și funcția pe care o dețin: manager, personal de specialitate, personal administrative, colaboratorii instituției, persoane fizice autorizate, delegații și persoanele detașate sau reprezentanții altor instituții și societăți care efectuează activități sau lucrări în perimetrul instituției, precum și toți dansatorii.

(3) R.O.F.-ul se aduce la cunoștința întregului personal angajat, colaboratorilor și dansatorilor prin grija conducerii instituției, aceasta luând măsuri de afișare a acestuia la loc vizibil.

(4) La baza prezentului regulament stau principiile de bază ale legislației muncii.

(5) R.O.F.-ul poate fi modificat ori de câte ori o cere legislația privind organizarea și disciplina muncii și/sau legislația generală și specială în materie, cu aprobarea Consiliului Județean Caraș-Severin.

Art. 5 – La nivelul *Centrului* sunt două tipuri de competență:

a) *Competența profesională*, care reprezintă totalitatea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru exercitarea unei funcții în cadrul *Centrului* și unul din criteriile esențiale avute în vedere la încadrarea și promovarea personalului acesteia.

b) *Competența de serviciu*, definită ca abilitarea și, totodată, obligația ce revine unui compartiment funcțional sau salariat, de a realiza o anumită activitate/acțiune precis stabilită pentru îndeplinirea obiectivelor instituției publice, respectându-se echilibrul dintre exigențele acțiunii și resursele alocate, precum și o încărcătură de muncă uniformă pe compartimente și personal.

Art. 6 – (1) Organigrama, statul de funcții, numărul de personal și bugetul *Centrului* se aprobă, conform legii, prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin.

(2) Organigrama stabilește și reflectă schematic structura ierarhică de conducere, coordonare și control, între conducerea executivă a *Centrului* și compartimentele din cadrul acesteia.

(3) Consiliul Județean Caraș-Severin poate aproba înființarea unor noi compartimente de specialitate, necesare funcționării corespunzătoare a *Centrului*, la propunerea managerului, asigurând totodată resursele materiale și financiare care se impun în acest sens.

CAPITOLUL II SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 7 - Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin are ca scop:

- a) conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural;
- b) 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.

Art. 8 – În activitatea sa Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin urmărește îndeplinirea obiectivelor pe două axe:

I - Compartimentul Conservare, Valorificare, Promovare Culturală și Proiecte inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:

- a) cercetarea stadiului actual al tradițiilor și al creației populare specifice fiecărei zone etnofolclorice a județului;
- b) protejarea și tezurizarea valorilor reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de date și valori;
- c) coordonarea metodologică a activității așezămintelor culturale de nivel județean, respectiv cămine culturale, case de cultură, universități populare;
- d) elaborarea unor programe de valorificare a tradițiilor locale și stimularea creativității în toate genurile artei interpretative neprofesioniste;
- e) inițierea unor proiecte de sprijinire și afirmare a creatorilor și performerilor tradiției și creației populare autentice, pentru protecția acestora împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- f) elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
- g) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- h) păstrarea și cultivarea specificului zonal;
- i) stimularea creativității și talentului;
- j) revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică (meșteri populari și mici meseriași etc.);
- k) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- l) desfășurarea unor programe adecvate intereselor și preocupărilor locuitorilor, de petrecere a timpului liber, valorificând și obiceiurile tradiționale din comunitatea respectivă;
- m) antrenarea cetățenilor în activitatea de cunoaștere, ocrotire și întreținere atât a mediului natural, cât și a mediului cultural tradițional;
- n) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

II - Serviciul Școala Populară de Arte și Meserii urmărește următoarele:

- a) păstrarea prin programele de școlarizare a specificului zonal și a cerințelor segmentului de populație pe care îl 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 cursanților;
- d) învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;
- f) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și a artei interpretative neprofesioniste în toate genurile – muzică, coregrafie, teatru, arte vizuale, etc.;
- g) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 9 – (1) Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin are următoarele atribuții principale:

- a) educarea științifică și artistică a publicului prin programe specifice;
- b) sprijinirea tinerilor cercetători și artiști valoroși în afirmarea lor;
- c) elaborarea și editarea de studii, publicații și materiale documentare;
- d) colaborarea cu Ministerul Culturii, cu fundații, universități române și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești;
- e) îmbogățirea patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă și alte forme;
- f) acreditarea formațiilor și ansamblurilor artistice profesioniste;
- g) organizarea și desfășurarea de activități de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă vizuală, coregrafie, teatru, etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;
- h) întocmirea și asigurarea îndeplinirii planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii;
- i) planificarea activității instructiv-educativă a școlii;
- j) organizarea și desfășurarea activității cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale, etc.);
- k) promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- l) promovarea tinerelor talente din rândul propriilor cursanți;
- m) poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează și participă la concursuri și festivaluri județene, Interjudețene, naționale și internaționale;
- n) asigurarea participării la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- o) organizarea și realizarea altor activități conforme cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- p) coordonarea și îndrumarea din punct de vedere metodologic, în plan județean, a activității așezămintelor culturale;
- q) sprijinirea activității așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și al perfecționării personalului de specialitate;
- r) editarea și difuzarea de publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;
- s) realizarea de programe de educație permanentă în parteneriat cu instituțiile de specialitate din țară și din străinătate;
- t) inițierea și sprijinirea de proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;
- u) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
- v) efectuarea de studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și meșteșugărești tradiționale;
- w) inițierea și aplicarea programelor pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;
- x) asigurarea asistenței de specialitate și organizarea cursurilor de perfecționare pentru personalul încadrat în așezămintele culturale care funcționează la nivel local, cu avizul direcției județene pentru cultură, culte și patrimoniu cultural național.

Art. 10 - 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 etc.).

CAPITOLUL III PATRIMONIUL

Art. 11 - (1) Patrimoniul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin se constituie prin preluarea patrimoniului așezămintelor culturale desființate, potrivit Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 136/27.06.2024 privind înființarea Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin.

(2) Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin 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.

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

(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 prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 12 – (1) Pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de legislația în vigoare Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin funcționează prin intermediul unei structuri organizatorice constituite, potrivit legii, din compartimente care își desfășoară activitatea ca entități de profil, fără personalitate juridică, după cum urmează:

- I. Conducere – Manager;
- II. Serviciul Școala Populară de Arte și Meserii;
- III. Compartimentul Conservare Valorificare Promovare Culturala si Proiecte;
- IV. Compartimentul Ansamblul „Semenicul”;
- V. Compartimentul Administrativ, Contabilitate, Juridic, Resurse Umane si Achiziții Publice.

(2) Organizarea *Centrului* este reprezentată grafic prin *organigramă*, care exprimă modul de structurare al resurselor umane pe compartimente funcționale și principalele relații ierarhice, în funcție de cerințele legale privind numărul minim de posturi de execuție.

(3) Organigrama, numărul de personal, precum și statul de funcții al *Centrului* se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, în funcție de volumul și complexitatea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților legale ce trebuie îndeplinite, precum și de limitele alocațiilor bugetare.

(4) Compartimentele se constituie pe baza normării muncii necesare pentru realizarea atribuțiilor încredințate, în conformitate cu reglementările în vigoare.

(5) Denumirea compartimentelor reflectă sintetic principalele atribuții pe care le exercită.

(6) Conducerea *Centrului* este asigurată de către un manager, asistat de un organism colegial - Consiliul de Administrație. Managerul răspunde de buna funcționare a *Centrului* și asigură conducerea, coordonarea, îndrumarea și controlul activității desfășurate.

Art. 13 – (1) Activitatea desfășurată de către compartimente, în vederea atingerii obiectivelor

propușe, are la bază relații ierarhice de colaborare și colegiale potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare compartiment în parte.

(2) Relațiile ierarhice se stabilesc în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin. *Relațiile ierarhice*, sunt acele relații ce se stabilesc în timpul serviciului între personalul de execuție și personalul de conducere, respectându-se regula că un subordonat nu trebuie să aibă decât un singur șef ierarhic direct și are obligația să execute dispozițiile date.

(3) Între compartimentele Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin se stabilesc relații de colaborare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în vederea integrării obiectivelor în ansamblul atribuțiilor instituției. *Relațiile de colaborare* sunt relațiile care se stabilesc între personalul de specialitate/personalul administrativ pentru realizarea în comun de activități/acțiuni care să ducă la îndeplinirea unor obiective clar determinate, prin schimbul liber de opinii și existența unui coordonator, cu o competență reală, recunoscută și capabil să integreze eforturile celor care colaborează în vederea atingerii obiectivului.

(4) *Relațiile colegiale* sunt acele relații neformale dintre personalul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, care trebuie să respecte două condiții: să nu dăuneze serviciului și să nu contravină prevederilor legale și prezentului regulament.

(5) La nivelul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin activitățile de control și coordonare sunt atributul managerului. De asemenea, în activitatea de control pe domenii de activitate, conducerea instituției poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurii proprii.

Art. 14 – Personalul din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin răspunde, după caz, material, civil, administrativ sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 15 – (1) Relațiile dintre personalul cu funcții de conducere și personalul cu funcții de execuție se bazează pe respect reciproc, fiind interzisă jignirea, discriminarea de orice natură și hărțuirea.

(2) Instruirea salariaților din cadrul compartimentelor *Centrului*, în legătură cu probleme profesionale, se face de către conducătorul ierarhic superior.

(3) Pentru punerea în executare a sarcinilor de serviciu, personalul cu funcții de conducere poate emite "*Note de serviciu*" cu sarcini individuale sau colective. Nerespectarea *notelor de serviciu* constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

(4) Pentru asigurarea continuității pe perioada în care salariatul cu funcție de execuție nu se află la locul de muncă (concedii de orice fel, învoiri, delegații, absențe nemotivate, orice alte situații în care nu se găsește la locul de muncă), salariatul este înlocuit de persoana desemnată de superiorul ierarhic în nota de concediu sau de persoana desemnată în acest sens prin fișa postului sau în alte înscrisuri oficiale.

Art. 16 – Programul de lucru al personalului din cadrul *Centrului* este stabilit prin Regulamentul de Ordine Interioară.

Art. 17 – (1) Normele de conduită profesională prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind* Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt obligatorii pentru tot personalul Centrul Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție în cadrul acesteia.

(2) Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(3) Personalului îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea

instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

c) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați ai acesteia, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(4) Prevederile codului de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

CAPITOLUL V CONDUCEREA ȘI PERSONALUL. COMPETETE ȘI ATRIBUȚII

Art. 18 - (1) Personalul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin se structurează în;

- personal de conducere;
- personal de specialitate;
- personal auxiliar.

(2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului *Centrului* se realizează în condițiile legii.

(3) Structura organizatorică și numărul de posturi sunt aprobate, prin hotărâre, de consiliul județean.

(4) Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în Centru, are obligația absolvirii unui curs de perfecționare, o dată la 3 ani.

SECȚIUNEA I-A CONDUCEREA CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ CARAȘ-SEVERIN

Art. 19 – (1) Managementul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin este asigurat de către un **manager**, persoană fizică, câștigător al concursului de proiecte de management, care-și va desfășura activitatea în baza unui contract de management, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul nu este funcționar public, nu este angajat cu contract individual de muncă și nu are statut de funcție de autoritate publică.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul este sprijinit de Consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ, în fața căruia prezintă rapoarte anuale și pentru care are calitatea de Președinte, precum și de un șef serviciu.

(4) În cazul în care hotărârile acestui organism încalcă prevederile legale, managerul are drept de veto, informând în acest sens Consiliul Județean Caraș-Severin.

Art. 20 – Managerul este subordonat Consiliului Județean Caraș-Severin, reprezentat prin Președintele acestuia.

Art. 21 – Atribuțiile managerului sunt prevăzute în Contractul de management, încheiat pe perioadă determinată între minim 3 ani și maxim 5 ani, cu Președintele Consiliului Județean Caraș-Severin.

Art. 22 – În cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii contractului, acesta participă, în termen de un an de la semnarea contractului de management, la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, instituție aflată în subordinea Ministerului Culturii.

Art. 23 – (1) Managerul Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin asigură conducerea executivă a acestei instituții publice de cultură și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

(2) Managerul Centrului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

1. asigură conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
2. este ordonator terțiar de credite;
3. elaborează programele de activitate;
4. reprezintă instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
5. coordonează activitatea întregului personal pentru optimizarea resurselor financiare, atragerea de fonduri din sponsorizări și din alte resurse, în condițiile legii;
6. asigură gestionarea și administrarea eficientă, în condițiile legii, a patrimoniului instituției și a bugetului;
7. să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management;
8. să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu, prevăzut în anexele la contractul de management;
9. să îndeplinească obiectivele și criteriile de performanță și principalii indicatori culturali și economici prevăzuți în anexele la contractul de management;
10. elaborează și propune spre aprobare autorității, proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
11. decide, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale;
12. asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate în condițiile legii;
13. adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
14. răspunde, 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;
15. răspunde, 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;
16. selectează, angajează, promovează, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
17. stabilește și aprobă atribuțiile de serviciu ale personalului angajat al instituției, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare;
18. supune spre avizare Consiliului de Administrație regulamentul de ordine interioară și solicită avizul acestui organism decizional pentru măsurile privind activitățile curente ce intră în sfera de avizare, competență a acestuia;
19. poate încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată, contracte încheiate potrivit Codului civil, precum și contracte privind dreptul de autor și drepturile conexe, fără ca durata acestora să depășească cu mai mult de un an durata contractului de management;
20. negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;
21. dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
22. încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;

23. înaintează consiliului județean propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare precum și dispune măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial ;
24. ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor, stabilește măsuri privind protecția muncii și facilitează cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
25. are obligația să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;
26. să înainteze consiliului județean situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
27. să înainteze consiliului județean raportul de activitate anual, întocmit conform prevederilor legale în vigoare, în termen de 30 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale;
28. convoacă și prezidează Consiliul de Administrație;
29. solicită aprobarea autorității pentru deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
30. primește și repartizează corespondența *Centrului*, stabilind prin rezoluție, actele normative care trebuie cunoscute de către toți angajații instituției sau numai de către unii dintre aceștia;
31. depune declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
32. 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.

(3) Managerul *Centrului* poate îndeplini și alte atribuții stabilite prin contractul de management, prin hotărâri ale Consiliului Județean Caraș-Severin ori prin dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Caraș-Severin, prin regulamentul de organizare și funcționare a instituției sau prevăzute de lege.

(4) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, managerul emite decizii.

(5) Managerul are obligația de a lua măsuri pentru îmbunătățirea activităților ce intră în sfera sa de competență și de a emite decizii în toate sferile de competență ale *Centrului*, în limitele stabilite de legislația în vigoare.

Art. 24 – (1) Managerul poate delega personalului din subordine sarcini și responsabilități, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(2) Pentru asigurarea continuității pe perioada în care managerul nu se află la locul de muncă (concedii de orice fel, învoiri, delegații, absențe nemotivate, orice alte situații în care nu se găsește la locul de muncă), acesta este înlocuit de șeful de serviciu sau altă persoană din cadrul *Centrului* desemnată în acest sens prin decizie scrisă a managerului.

Decizia de delegare va conține cel puțin următoarele elemente:

- sarcinile și competențele delegate;
- perioada delegării;
- limitele de delegare;
- posibilitatea sau interzicerea subdelegării sarcinilor.

(3) Managerul trebuie să solicite aprobarea autorității pentru delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția.

Art. 25 – (1) Consiliul de administrație este organizat și funcționează ca organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ în cadrul *Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin*.

(2) Componența consiliului de administrație este următoarea:

- Președinte: - managerul *Centrului*;
- Membri: - șeful de serviciu (sau un reprezentant din cadrul serviciului);
- coordonatorii celor două compartimente;
- reprezentantul Consiliului Județean Caraș-Severin.
- Secretar: - prin rotație, unul dintre membrii consiliului de administrație cu drept de vot, numit de președinte.

(3) Membrii Consiliului de administrație, vor fi numiți prin act administrativ, de către managerul instituției de cultură în cauză, iar Consiliul Județean Caraș-Severin, își va desemna reprezentantul prin hotărâre.

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

(5) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

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

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul de administrație adoptă hotărâri.

(7) Consiliul de administrație este consultat în elaborarea programelor de perspectivă și în adoptarea unor decizii majore și îndeplinește orice alte atribuții derivate din actele normative, din actele administrative reprezentate de hotărârile adoptate de către Consiliul Județean Caraș-Severin și/sau dispozițiile emise de către președintele consiliului județean.

Art. 26 - (1) Consiliul de administrație se întrunește la sediul Centrului în ședință ordinară, trimestrial, la convocarea președintelui, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, sau a unei treimi din numărul membrilor săi.

(2) Ședințele consiliului de administrație nu sunt publice.

(3) La ședințele consiliului de administrație pot participa, fără drept de vot, Președintele consiliului județean, și alți consilieri județeni, reprezentantul sindicatului reprezentativ, precum și alte persoane invitate de membrii consiliului de administrație. În cazul ședințelor cu caracter confidențial, invitații nu vor putea asista la procedura de votare.

(4) Ședințele consiliului de administrație se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul membrilor prezenți.

(5) Consiliul de administrație este prezidat de manager sau de reprezentantul desemnat ca înlocuitor de drept al managerului.

Art. 27 - (1) Președintele și membrii consiliului de administrație vor fi convocați la ședințele acestui organism decizional după cum urmează:

- a) pentru ședințele ordinare, convocarea se va realiza cu cel puțin trei zile înainte de ținerea lor;
- b) pentru ședințele extraordinare, convocarea se va efectua cu cel puțin o zi înainte de data desfășurării lor;
- c) orice modificare a datei ședinței se aduce la cunoștința președintelui și a membrilor consiliului de administrație cu cel puțin 24 de ore înainte de data fixată inițial.

(2) Ordinea de zi și materialele destinate a fi discutate în ședințele consiliului de administrație se elaborează în scris și se depun la secretariatul acestuia, astfel încât să poată fi consultate de către toți membrii acestui organism decizional, cu cel puțin două zile/o zi înainte de data desfășurării fiecărei ședințe.

(3) Președintelui consiliului de administrație și membrilor titulari li se va transmite mapa de lucru cu cel puțin o zi înainte de data ținerii fiecărei ședințe, fiindu-le comunicate toate materialele care urmează a fi analizate.

Art. 28 – În exercitarea atribuțiilor cu care a fost investit, președintele va proceda după cum urmează:

- a) deschide lucrările ședinței, după ce a primit situația prezenței membrilor;
- b) comunică prezența membrilor și a eventualilor invitați, precizând dacă ședința este legal constituită;
- c) prezintă spre aprobare și supune la vot ordinea de zi, care poate fi completată la începutul fiecărei ședințe;
- d) supune la vot procesul verbal al ședinței anterioare, membri având dreptul să facă observații cu privire la modul în care au fost consemnate dezbaterile, propunerile, precum și luările de cuvânt consemnate în procesul verbal, putând solicita corectarea acestora;
- e) pune în discuție materialele înscrise pe ordinea de zi;
- f) întocmește lista membrilor înscrși pentru dezbateri și urmărește ca luările de cuvânt ale acestora să se realizeze în ordinea înscrierii, având totodată dreptul de a acorda, limita și retrage luările de cuvânt;
- g) asigură menținerea ordinii în timpul ședințelor;
- h) anunță rezultatul votării și hotărârile adoptate.

Art. 29 – Pentru desfășurarea corespunzătoare a ședințelor consiliului de administrație, membrii acestui organism decizional sunt obligați să respecte următoarele norme:

a) membrii trebuie să fie punctuali și să participe la ședințe, eventualele întârzieri/absențe fiind comunicate din timp președintelui, în caz contrar aceste abateri urmând a fi sancționate;

b) membrii nu pot părăsi ședințele înainte ca acestea să fie declarate ca fiind închise, cu excepția cazurilor în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

1. cvorumul nu este afectat prin absența respectivă;
2. există motive temeinice;
3. plecarea a fost aprobată de către președinte.

c) în cazul în care ședința va avea o durată mai mare de două ore, va fi luată o pauză de zece minute la fiecare două ore;

d) membrii au obligația de a consulta, în prealabil, toate materialele care le-au fost puse la dispoziție;

e) membrii nu pot lua cuvântul fără permisiunea prealabilă a președintelui, având totodată obligația să se refere doar la problema pusă în discuție și/sau pentru care s-au înscris la cuvânt;

f) în timpul ședințelor este interzisă proferarea de insulte și/sau calomnii, președintele putând întrerupe ședința atunci când lucrările acesteia sunt perturbate;

- g) secretariatul de ședință va asigura consemnarea scrisă a dezbaterilor, întocmind și semnând procesul verbal al ședinței;
- h) președintele declară ca fiind închisă ședința după epuizarea punctelor înscrise pe ordinea de zi a acesteia.

Art. 30 - (1) Hotărârile propuse spre adoptare trebuie să fie însoțite de note de fundamentare, materiale care trebuie semnate de cei care răspund de activitatea care se reglementează, respectiv avizate de către președintele consiliului de administrare.

(2) Inițiativa unui proiect de hotărâre o poate avea președintele consiliului de administrație, proiectele de hotărâri incluse, în acest sens, pe ordinea de zi a ședinței, în prezența consilierului juridic, desemnat în acest sens din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

(3) Conținutul proiectului de hotărâre se structurează astfel:

- a) antet;
- b) titlu (reflectă pe scurt obiectul reglementării);
- c) preambul (prezintă temeiul juridic al acesteia-acte normative, instrucțiuni, adrese, etc. – care se vor depune în copie odată cu proiectul de hotărâre);
- d) dispozitiv (cuprinde articole care reglementează măsurile propuse, responsabilitățile și termenele de îndeplinire – articolele vor fi redactate clar și concis și vor cuprinde dispoziții și măsuri de sine stătătoare; ultimele articole vor face referire la persoanele fizice/juridice cărora le va fi comunicată hotărârea, persoanele obligate să o aducă la îndeplinire precum și termenul/instanța judecătorească în/la care aceste hotărâri pot fi contestate);
- e) funcția și numele persoanelor autorizate să semneze hotărârea;
- f) localitatea, data și numărul hotărârii.

(4) Motivele care impun adoptarea hotărârii vor fi prezentate în nota de fundamentare la proiectul de hotărâre.

(5) Proiectele de hotărâre se semnează de către președinte.

(6) Anexele la proiectul de hotărâre se semnează de către președinte, respectiv de către cel care le-a întocmit.

Art. 31 - (1) Pentru proiectele de hotărâre incluse pe ordinea de zi, în urma dezbaterilor și amendamentelor propuse, vor fi adoptate hotărâri de aprobare sau de respingere.

(2) Hotărârile de respingere vor fi întotdeauna motivate.

(3) Hotărârile consiliului de administrație vor fi semnate de către președintele acestui organism decizional.

(4) Anexele hotărârilor adoptate de către consiliul de administrație vor fi semnate de către președintele acestui organism și de către cel care le-a întocmit.

(5) Președintele consiliului de administrație are obligația de a semna hotărârile adoptate de către consiliul de administrație chiar dacă a votat împotriva proiectului de hotărâre respectiv, cu excepția situațiilor în care acestea încalcă prevederile legale, situație în care se aplică prevederile art. 19 alin. (4) din prezentul regulament.

Art. 32 - (1) Modul de exprimare a votului membrilor consiliului de administrație se stabilește prin consens, în timpul ședințelor, în funcție de natura problemei supuse spre soluționare.

(2) Votul este personal și poate fi deschis sau nominal. Votul secret se utilizează ori de câte ori se referă la persoane iar în celelalte cazuri la solicitarea a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

(3) Hotărârile luate cu privire la persoane vor fi întotdeauna adoptate cu vot secret.

Art. 33 - (1) Secretariatul consiliului de administrație se asigură, prin rotație, de către unul din membrii consiliului de administrație, numit de către președinte acestuia.

(2) În exercitarea acestor prerogative, secretarul va îndeplini următoarele atribuții:

a) asigură evidența documentelor și a corespondenței emise/primate de către consiliul de administrație;

b) urmărește respectarea termenelor de întocmire și de prezentare a materialelor solicitate de către consiliul de administrație;

c) pregătește materialele pentru ședința consiliului de administrație, potrivit ordinii de zi, asigurând totodată comunicarea în timp util a mapelor de ședință către președintele și membrii acestui organism decizional;

d) asigură convocarea telefonică, la ședințe, a membrilor consiliului de administrație;

e) asigură consemnarea lucrărilor ședinței într-un proces verbal, inserat în registrul de ședințe, care cuprinde în mod obligatoriu următoarele aspecte:

1. data ședinței;
2. felul ședinței (ordinară sau extraordinară);
3. numele și prenumele membrilor prezenți;
4. numele și prenumele membrilor absenți și motivele care au determinat absențele;
5. numele, prenumele și calitatea eventualilor invitați, cu precizarea punctelor de pe ordinea de zi la care trebuie să participe;
6. ordinea de zi (propusă și adoptată);
7. problemele discutate, în ordinea dezbaterii lor, cu menționarea obiecțiilor și a propunerilor făcute în acest sens;
8. hotărârile adoptate, caracterul votului, numele și prenumele membrilor care s-au abținut sau au votat contra hotărârilor respective, cu consemnarea obiecțiilor individuale;
9. data următoarei ședințe a consiliului de administrație, dacă a fost stabilită.

f) asigură evidența hotărârilor adoptate de către consiliul de administrație;

g) ține evidența participării membrilor consiliului de administrație la ședințe;

h) informează președintele cu privire la numărul membrilor prezenți la ședință, a celor absenți motivat și/sau nemotivat;

i) prezintă la începutul fiecărei ședințe o notă informativă referitoare la stadiul îndeplinirii hotărârilor și a sarcinilor cu termene de rezolvare scadente stabilite în ședințele anterioare;

j) întocmește și păstrează dosarele ședințelor consiliului de administrație, dosare care au următorul conținut:

- procesul verbal al ședinței (semnat de către președinte, membrii și persoana care l-a întocmit);
- ordinea de zi și mapa de lucru (documentația analizată) a ședinței;
- hotărârile adoptate și lista persoanelor cărora le-au fost comunicate aceste hotărâri.

k) ține registrul unic de înregistrare și numerotare a hotărârilor consiliului de administrație (numerotarea hotărârilor se realizează anual, în ordinea adoptării lor), urmărind permanent stadiul îndeplinirii lor, prin intermediul unui scadențar întocmit în acest sens.

Art. 34 – (1) Încălcarea de către un membru al consiliului de administrație a obligațiilor care îi revin, constituie abatere disciplinară care se sancționează potrivit actelor normative în vigoare și prezentului regulament.

(2) La aplicarea sancțiunii vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- a) gravitatea abaterii;
- b) frecvența unor eventuale abateri anterioare;
- c) consecințele abaterii;
- d) gradul de vinovăție al celui în cauză;
- e) împrejurările în care a fost săvârșită abaterea.

(3) Președintele consiliului de administrație poate aplica membrilor acestui organism decizional următoarele sancțiuni:

- a) chemarea la ordine;
- b) retragerea cuvântului;
- c) eliminarea din sala de ședință.

Art. 35 - (1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul este ajutat de un șef serviciu, angajat prin concurs, organizat cu acordul autorității tutelare, potrivit legii.

(2) Seful de serviciu conduce și coordonează Serviciul Școala Populară de Arte și Meserii, se află în subordonarea nemijlocită a managerului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a. coordonează activitatea de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă vizuală, coregrafie, teatru, etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;

- b. colaborează la întocmirea programelor de activitate;
- c. stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului subordonat, în conformitate cu legislația în vigoare și prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare;
- d. colaborează la întocmirea regulamentului de ordine interioară;
- e. efectuează evaluările anuale ale performanțelor salariaților din subordine în calitate de evaluator și coordonează întreg procesul de evaluare al salariaților din Centru;
- f. propune managerului aprobarea referatului de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din cadrul serviciului pe care îl conduce;
- g. propune managerului aprobarea referatului de organizare a examenelor de promovare a salariaților din subordine;
- h. propune măsuri pentru îmbunătățirea activității de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă vizuală, coregrafie, teatru, etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;
- i. participă la ședințele Consiliului de Administrație în calitate de membru al acestuia;
- j. participă la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;
- k. îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

(3) În absența șefului de serviciu toate atribuțiile sale se exercită de persoana nominalizată de acesta și desemnată de manager prin decizie.

SECȚIUNEA II-A **PERSONALUL DE EXECUȚIE**

Art. 36 – (1) Funcționarea Centrului este asigurată prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea persoanelor care participă la realizarea programelor și proiectelor, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și cele conexe, sau în baza unor contracte cu persoane fizice autorizate reglementate de Codul civil.

(2) Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau examen, în condițiile legii.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților conform prevederilor art. 12 alin. (3) din O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

SECȚIUNEA III-A **TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Art. 37 – (1) Individualizarea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților, pentru fiecare salariat din cadrul Centrului, se realizează prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu elaborate de către manager pe baza regulamentului de organizare și funcționare al Centrului.

(2) Fișa postului trebuie să fie clară, concisă, explicită și lipsită de echivocuri în ceea ce privește atribuțiile, competențele responsabilitățile și relațiile funcționale stabilite.

Art. 38 – (1) Stabilirea atribuției de serviciu este operațiunea prin care se precizează, în mod clar și neechivoc, acțiunea ce trebuie realizată, precum și comportamentul salariatului care are dreptul și obligația de a realiza acțiunea respectivă.

(2) Stabilirea atribuției de serviciu se face cu respectarea echilibrului între exigențele acțiunii și resursele alocate, avându-se în vedere pe cât posibil, o încărcătură de muncă uniformă pe compartimente și pe salariați.

Art. 39 - Compartimentul Conservare, Valorificare, Promovare Culturală și Proiecte este compus din specialiști referenți și are următoarele atribuții principale:

a) coordonează și îndrumă din punct de vedere metodologic, în plan județean, activitatea așezămintelor culturale;

b) sprijină activitatea așezămintelor culturale în domeniul formării formatorilor și perfecționării personalului de specialitate;

c) editează și difuzează publicații în domeniul educației permanente pentru rețeaua județeană a așezămintelor culturale;

d) realizează programe de educație permanentă în parteneriat cu instituții de același profil din țară sau străinătate;

e) inițiază, întocmește proiectele culturale și referatele de necesitate, notele justificative și rapoarte de activitate pentru evenimentele cultural-artistice și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare;

f) propune, inițiază și aplică programe pentru conservarea zonelor, obiceiurilor și/sau tradițiilor populare meșteșugărești tradiționale;

g) valorifică și immortalizează creația populară prin memoria hârtiei fotografice;

h) protejează și teaurizează valorile reprezentative ale creației populare contemporane, constituind banca de valori;

i) editează DVD-uri ce prezintă acțiunile instituției și editează CD-uri cu fotografiile din derularea acțiunilor;

j) consiliază personalul din casele de cultura și cămine culturale care se ocupa de așezăminte culturale din județ în privința atribuțiilor de cercetare și conservare a culturii tradiționale;

k) elaborează monografii, albume, cărți și publicații de interes local în domeniul culturii populare;

l) îndeplinește orice alte sarcini încredințate de către managerul instituției.

Art. 40 (1)- Serviciul Școala Populară de Arte și Meserii, este condus de un șef serviciu, care are următoarele atribuții principale:

a) organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă vizuală, coregrafie, teatru, etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;

b) întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii ;

c) planifică activitatea instructiv-educativă a școlii;

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

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

f) promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;

g) poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează și participă la concursuri și festivaluri județene, Interjudețene, naționale și internaționale;

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

i) organizează și realizează și alte activități conforme cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Serviciul Școala Populară de Arte și Meserii are un Consiliu Profesoral format, din personalul de specialitate. El se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie și se pronunță asupra programei școlare anuale, a cuantumului și modalităților de finanțare.

Art. 41 - Consiliul Profesoral are rol de decizie în procesul instructiv-educativ și are următoarele atribuții:

- a) dezbate și aprobă analizele și programele semestriale precum și planul anual de activitate;
- b) numește comisiile de cercetare a abaterilor personalului didactic din unitate conform prevederilor Statutului personalului didactic, la recomandarea managerului;
- c) decide asupra sancțiunilor disciplinare pentru elevi;
- d) analizează nivelul și calitatea învățământului desfășurat în Școală, calitatea producțiilor artistice a spectacolelor și expozițiilor organizate de aceasta;
- e) analizează și stabilește la propunerea managerului, taxele școlare.

Art. 42 - (1) Compartimentul Ansamblul „Semenicul”

- a) realizează spectacole și producții folclorice pentru promovarea culturii tradiționale românești;
- b) prezintă publicului spectacole și producții proprii în cadrul festivalurilor și spectacolelor;
- c) menține calitatea artistică și tehnică a spectacolelor prezentate în premieră;
- d) asigură buna desfășurare din punct de vedere artistic și tehnic, a repetițiilor și a spectacolelor prezentate de Ansamblul „Semenicul”;
- e) respectă programul și disciplina repetițiilor și spectacolelor în care este distribuit;
- f) participă activ la programul de studii în vederea ridicării nivelului profesional;
- g) participă la toate repetițiile, spectacolele și turneele ;
- f) colaborează cu specialiști în domeniu din țară;
- g) asigură sonorizări și lumini manifestărilor cultural-artistice;
- h) desfășoară o activitate de cercetare și documentare folclorică pentru a conserva marile valori tradiționale;
- i) întocmește și selectează libreturile și scenariile pentru realizarea unor tablouri coregrafice;
- j) îndeplinește orice alte atribuții delegate de conducerea instituției și/sau derivate din actele normative.

(2) Având în vedere specificul muncii prestate de către angajații din cadrul Compartimentului Ansamblul „Semenicul”, considerăm că desfășurarea programului normal de lucru, se poate efectua fragmentat între orele 12-16 pentru teorie, respectiv între orele 16-20 pentru repetiții împreună cu Ansamblul „Semenicul”.

Art. 43 – Compartimentul Administrativ, Contabilitate, Juridic, Resurse Umane și Achiziții Publice prin personalul de specialitate îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) asigură respectarea disciplinei economico-financiare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare
- c) asigură calcularea drepturilor salariale și a vărsămintelor către bugetul statului și bugetul asigurărilor sociale, păstrarea;
- d) asigură evidența și gestionarea bunurilor fixe și mobile, precum și a valorilor materiale și bănești;
- e) efectuează operațiuni de plăți prin casieria instituției, cu respectarea prevederilor legale;
- f) întocmește documente de plată către Trezorerie, a altor documentele contabile, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documente însoțitoare;
- g) asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată ia măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor materiale, atunci când este cazul și aduce la cunoștința conducătorului instituției aceste probleme;
- h) organizează evidența patrimoniului, organizează și efectuează inventariile anuale și ori de câte ori este nevoie, cu privire la bunurile aflate în administrarea instituției;
- i) asigură aprovizionarea, depozitarea cu tot ce este necesar pentru bunul mers al activității instituției;

- j) asigură asistența juridică;
- k) întocmește documentele privind încadrarea, promovarea, delegarea, detașarea, sancționarea sau încetarea raporturilor de muncă pentru personalul Centrului;
- l) întocmește statele de salarii lunare, declarațiile lunare, fișele fiscale anuale, declarații, situații statistice și alte documente privitoare la cheltuielile de personal și numărul de personal al instituției;
- m) gestionează dosarele profesionale ale salariaților instituției, purtând răspunderea pentru completarea și păstrarea acestora;
- n) completează și actualizează Registrul general de evidență al salariaților în format electronic și asigură transmiterea lui la Inspectoratul Teritorial de Muncă Caraș-Severin;
- o) înregistrează și ține evidența tuturor documentelor intrate în arhivă a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;
- p) asigură întreținerea și gospodărirea imobilului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) coordonează activitățile de secretariat privind documentele școlare (cataloge, foi matricole, diplome etc.);
- r) îndeplinește orice alte atribuții delegate de conducerea instituției și/sau derivate din actele normative.

CAPITOLUL V

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 44 - Cheltuielile curente și de capital ale Centrului se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local al județului Caraș-Severin.

Art. 45 - Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centru și provin din:

- a) tarifele de școlarizare ce se percep pentru frecventarea cursurilor școlii, inclusiv cele de perfecționare;
- b) închirieri de spații și bunuri mobile;
- c) spectacole organizate de instituție;
- d) organizarea unor manifestări culturale;
- e) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- f) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și culturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- g) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
- h) prestarea altor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 46 - 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. 47 - (1) În temeiul prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, directorul elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(2) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de consiliul de administrație, în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.

Art. 48 - (1) Salariații Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

(2) Compartimentul Administrativ, Contabilitate, Juridic, Resurse Umane și Achiziții Publice al centrului va asigura transmiterea regulamentului tuturor compartimentelor pentru luarea la cunoștință de către salariați, pe bază de semnătură.

(3) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către salariați, constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 49 - Prezentul regulament va fi completat și armonizat după caz, în conformitate cu prevederile legale și/sau ori de câte ori apar modificări de natură a impune aceasta.

Art. 50 - Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea lui de către Consiliul Județean Caraș-Severin.

PREȘEDINTE,
Silviu BURDUZEU



MANAGER INTERIMAR,
Daniel-Iosif SZÜSZ





ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



Anexa nr. 2
la Hotărârea nr. 136/27.06.2024

STAT DE FUNCȚII
privind funcțiile contractuale din cadrul
Centrului Județean de Cultură și Artă Caraș-Severin

Nr crt.	Funcții		Nivel studii	Grad/treaptă	Gradația	Număr de posturi
	de execuție	de conducere				
I. FUNCȚII DE CONDUCERE						
1		MANAGER (director)	S	II		1
TOTAL						1
II.1. COMPARTIMENTUL CONSERVARE, VALORIFICARE PROMOVARE CULTURĂ ȘI PROIECTE						
2	REFERENT		S	GR. IA	1-5	1
TOTAL						1
SERVICIUL ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII						
3		ȘEF SERVICIU	S			1
4	profesor		SSD	grad didactic I		1
5	profesor		S	debutant		6
6	instructor		M	IA		2
7	corepetitor		SSD	II		1
TOTAL:						11
COMPARTIMENT ANSAMBLUL „SEMENIC”						
8	SOLIST VOCAL		S	IA	1-5	1
9	SOLIST INSTRUMENTIST (SOPRAN)		S	I	1-5	1
10	SOLIST INSTRUMENTIST (SAXOFON)		M/G	I	1-5	1
11	SOLIST INSTRUMENTIST (ACORDEON)		M/G	I	1-5	1
12	SOLIST INSTRUMENTIST (VIOARĂ)		S	II	1-5	1
13	SOLIST INSTRUMENTIST (VIOARĂ)		M/G	III	1-5	1
TOTAL:						6
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, FINANCIAR-CONTABILITATE, JURIDIC, RESURSE UMANE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE						
14	CONSILIER JURIDIC		S	IA	1-5	1
15	INSPECTOR DE SPECIALITATE		S	I	1-5	2
16	INSPECTOR DE SPECIALITATE		S	II	1-5	1
17	SOFER		M/G	I	1-5	1
TOTAL:						5
TOTAL: FUNCȚII DE CONDUCERE						2
TOTAL: FUNCȚII DE EXECUȚIE						22
TOTAL GENERAL						24

p. PREȘEDINTE
Ovidiu RĂDO
VICEPREȘEDINTE

DIRECTOR GENERAL,
Virgil POFA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



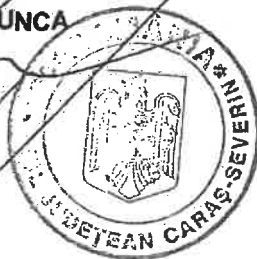
Anexa Nr. 3
LA HOTĂRÂREA NR.322 /20.12.2023

BUGETUL
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA SI PROMOVAREA CULTURII TRADITIONALE
CARAS-SEVERIN
2023

CAPITOLUL 67.10 - CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE
SUBCAPITOLUL 67.10.03.30-Alte servicii culturale

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Suma
TOTAL VENITURI		2,105.25
Venituri proprii		48.50
Alocatie bugetara		2,056.75
TOTAL CHELTUIELI		2,105.25
CHELTUIELI CURENTE	01	2,075.25
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	1,316.00
Cheptuieli salariale in bani	10.01	1,258.40
Cheptuieli salariale in natura	10.02	19.60
Contributii	10.03	38.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	759.25
Bunuri si servicii	20.01	229.76
Reparatii curente	20.02	50.00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	14.75
Deplasari, detasari, transferari	20.06	14.40
Materiale de laborator	20.09	
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	0.00
Pregatire profesionala	20.13	3.84
Protectia muncii	20.14	
Alte cheltuieli	20.30	446.50
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	30.00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	30.00
Construcții	71.03	30.00

PREȘEDINTE
Romeo-Dan DUNCA



DIRECTOR GENERAL
Carmelia CORBEANU



ROMANIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40(0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



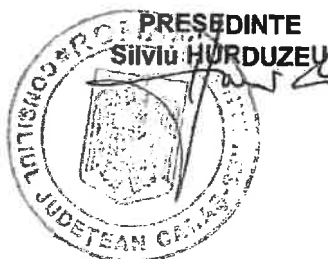
Anexa Nr.4
LA HOTĂRÂREA NR.228/28.11.2024

BUGETUL
CENTRULUI JUDEȚEAN PENTRU CONSERVAREA ȘI PROMOVAREA CULTURII
TRADITIONALE CARAȘ-SEVERIN
2024

CAPITOLUL 67.10 - CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE
SUBCAPITOLUL 67.10.03.30-Alte servicii culturale

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Suma	INFL +/-	Buget r
TOTAL VENITURI		1,367.97	0.01	1,367.98
Venituri proprii		0.00	0.00	0.00
Alocatie bugetara		1,367.97	0.01	1,367.98
TOTAL CHELTUIELI		1,367.97	0.01	1,367.98
CHELTUIELI CURENTE	01	1,367.97	0.01	1,367.98
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	771.58	0.00	771.58
Cheltuieli salariale in bani	10.01	741.28		741.28
Cheltuieli salariale in natura	10.02	14.40		14.40
Contributii	10.03	15.90	0.00	15.90
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	596.39	0.01	596.40
Bunuri si servicii	20.01	183.57	0.00	183.57
Reparatii curente	20.02	17.98	0.01	17.99
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	0.00	0.00	0.00
Deplasari, detasari, transferari	20.06	12.60	0.00	12.60
Materiale de laborator	20.09	0.00	0.00	0.00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	0.00	0.00	0.00
Pregatire profesionala	20.13	0.00	0.00	0.00
Protectia muncii	20.14	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli	20.30	382.24	0.00	382.24
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	0.00	0.00	0.00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	0.00	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	0.00	0.00	0.00
Construcții	71.01.01	0.00	0.00	0.00



PREȘEDINTE
SILVIU HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV
CAMELIA CORBEANU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL JUDEȚEAN
Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
E-mail: cjcs@cjcs.ro, www.cjcs.ro, CUI 3227890



Anexa Nr.4
LA HOTĂRÂREA NR.228/30.10.2025

BUGETUL

**CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ CARAȘ-SEVERIN
2025**

**CAPITOLUL 67.10 - CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE
SUBCAPITOLUL 67.10.03.14- CENTRE CULTURALE**

mii lei

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Suma	INFL +/-	Buget rectific
TOTAL VENITURI		4.034,80	0,00	4.034,80
Venituri proprii		356,00		356,00
Alocatie bugetara		3.678,80		3.678,80
TOTAL CHELTUIELI		4.034,80	0,00	4.034,80
CHELTUIELI CURENTE	01	4.034,80	0,00	4.034,80
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2.900,00	-170,00	2.730,00
Cheltuieli salariale in bani	10.01	2.813,79	-170,00	2.643,79
Cheltuieli salariale in natura	10.02	16,80	0,00	16,80
Contributii	10.03	69,41	0,00	69,41
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20	1.134,80	170,00	1.304,80
Bunuri si servicii	20.01	551,50	180,00	731,50
Reparatii curente	20.02	5,00	0,00	5,00
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05	3,00	0,00	3,00
Deplasari, detasari, transferari	20.06	30,00	-10,00	20,00
Materiale de laborator	20.09	0,00	0,00	0,00
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	0,00	0,00	0,00
Pregatire profesionala	20.13	0,00	0,00	0,00
Protectia muncii	20.14	14,00	0,00	14,00
Alte cheltuieli	20.30	531,30	0,00	531,30
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	0,00	0,00	0,00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71)	71	0,00	0,00	0,00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.04)	71.01	0,00	0,00	0,00
Construcții	71.01.01	0,00	0,00	0,00

PREȘEDINTE
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV
Camelia CORBEANU

