

REGULAMENTUL **de organizare și funcționare al Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău**

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1 (1) Școala Populară de Arte și Meserii Bacău, denumită în continuare Școală, este instituție publică de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea Consiliului Județean.

(2) Caracterul popular al Școlii își găsește expresia în posibilitatea frecventării cursurilor de către toți cetățenii, indiferent de nivelul de pregătire școlar, de rasă, sex, orientare politică, naționalitate, etnie și religie.

Art. 2 Școala Populară de Arte și Meserii Bacău s-a înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean Bacău nr. 40 din 30.04.2004.

Art. 3 Școala funcționează și își desfășoară activitatea pe baza O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, Ordonanței de Urgență 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, Ordinului Ministrului Culturii nr. 2193/2004 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor cultural, precum și a prezentului Regulament.

Art. 4 Școala Populară de Arte și Meserii are sediul în municipiul Bacău, Str. Caișilor nr.7, județul Bacău, cont de execuție bugetară deschis la Trezoreria Bacău, firma și sigiliul cu următorul conținut: "CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU – Școala Populară de Arte și Meserii Bacău". Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

CAPITOLUL II Scopul și obiectul de activitate

ART. 5

Școala Populară de Arte și Meserii inițiază și desfășoară programe de învățământ în domeniul educației permanente, culturii tradiționale și al creației populare, urmărind cu consecvență:

- a) păstrarea, prin programele de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește;
- b) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) stimularea creativității și talentului;

- d) învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;
- e) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
- f) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

ART. 6

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale Școala Populară de Arte și Meserii are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de învățământ artistic, în toate domeniile (muzical, artă plastică, coregrafie etc.) și de însușire a meșteșugurilor tradiționale:
 - întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii și Cultelor;
 - planifică activitatea instructiv-educativă a școlii;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale etc.);
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- d) promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
- e) poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează, participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
- f) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;
- g) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 7

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

CAPITOLUL III Patrimoniul

Art. 8 (1) Școala Populară de Arte și Meserii își desfășoară activitatea în imobilul aflat pe Strada Caișilor, nr.7, dat în administrare de către Consiliul Județean Bacău prin CJ nr 53 din 16.02.2018.

(2) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Școlii Populare de Arte și Meserii se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

(3) Patrimoniul Școlii Populare de Arte și Meserii 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 sau autorități publice, a unor persoane juridice sau fizice, din țară sau din străinătate.

(4) Patrimoniul Școlii Populare de Arte și Meserii este alcătuit din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului, pe care le administrează în condițiile legii, precum și în proprietatea privată a instituției preluate conform hotărârii de înființare și listelor de inventar anexă la protocolul de predare-preluare.

(5) Începând cu data de 10 martie 2000, din spațiile aflate în imobilul aparținând Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău, au fost repartizate Centrului Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Bacău, 7(șapte) încăperi, iar Revistei 'Ateneu', 5(cinci) încăperi, cu destinație administrativă conform Dispoziției nr. 24 din 18.02.2000. Prin urmare, în imobilul din strada Caișilor, nr.7, funcționează trei instituții publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Bacău.

CAPITOLUL IV Structură organizatorică, personal

Personalul și conducerea

ART. 9

În cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii funcționează personal de conducere, personal de specialitate, personal didactic din învățământul preuniversitar și universitar, experți din țară și din străinătate, după caz, precum și personal auxiliar.

ART. 10

(1) Managementul Școlii Populare de Arte și Meserii este asigurat de un manager, numit de către Consiliul Județean, în baza susținerii unui concurs de proiecte de management și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în legislația în vigoare privind managementul instituției de cultură.

(2) Managerul Școlii Populare de Arte și Meserii are următoarele atribuții:

- a) este ordonator terțiar de credite;
- b) numește, organizează și prezidează Consiliul de administrație;
- c) reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- d) îndeplinește obligațiile asumate prin contractual de management, precum și obiectivelor și indicatorii culturali și economici stabiliți prin contractual de management încheiat cu Consiliul Județean Bacău ;
- e) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;
- f) asigură corect și eficient gestionarea și administrarea , în condițiile legii , a integrității patrimoniului instituției;
- g) acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, inițiind programe și măsuri eficiente pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- h) asigură respectarea destinației subvențiilor bugetare, aprobate de Consiliul Județean Bacău;
- i) asigură managementul general și răspunde de întreaga activitate a instituției , conform normelor legale în vigoare , hotărârilor Consiliului Județean , dispozițiilor ordonatorului principal de credite și prezentului Regulament;

j) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;

k) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor legale;

l) prezintă, spre aprobare, anual, programul minimal al proiectelor, acțiunilor și ansamblul manifestărilor culturale pe care urmează să le realizeze instituția în anul următor;

m) dispune demersurile pentru selectarea, angajarea, promovarea, salarizarea, sancționarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului salariat, în condițiile legii;

n) aprobă atribuțiile de serviciu pe structuri organizatorice ale personalului angajat, conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului și cu obligațiile asumate prin contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Bacău;

o) soluționează contestațiile în legătură cu stabilirea drepturilor salariale conform legii;

p) aprobă rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale personalului și dispune măsurile legale care se impun;

q) adoptă orice măsuri, în limita prevederilor legale, pentru buna desfășurare a activității Școlii Populare de Arte și Meserii și pentru ducerea la îndeplinire a angajamentelor asumate prin contractul de management;

r) răspunde de legalitatea stabilirii drepturilor salariale ale personalului Școlii Populare de Arte și Meserii și asigură promovarea acestuia în grade și trepte profesionale și avansarea în gradații, în condițiile legii, cu încadrarea în sumele aprobate cu această destinație în bugetul instituției;

s) avizează și transmite, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Bacău, bugetul de venituri și cheltuieli și organigrama și statul de funcții, precum și propuneri de modificare a organigramei și statului de funcții al Școlii Populare de Arte și Meserii;

t) reprezintă juridic instituția și încheie acte juridice în numele acesteia, conform competențelor sale, potrivit legii;

u) îndeplinește și alte atribuții și răspunderi care derivă din normele legale, fișa postului, hotărâri și dispoziții ale Consiliului Județean Bacău.

(3) În absența managerului, Școala Populară de Arte și Meserii este condusă de o persoană din cadrul acesteia, desemnată de manager, conform atribuțiilor din fișa postului.

Art. 11 (1) Atribuțiile compartimentului de specialitate sunt:

1. Compartimentul didactic:

a. întocmește anual oferta de cursuri a Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău, pe care o prezintă spre analiză și aprobare directorului manager al instituției și Consiliului administrativ;

b. organizează și coordonează desfășurarea concursurilor de admitere la cursurile organizate, cât și a examenelor intermediare;

c. se preocupă de îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și de dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative, de însușire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate;

d. organizează servicii culturale care să valorifice rezultatul programelor educaționale oferite de Școala Populară de Arte și Meserii Bacău: audiții, înregistrări de spectacole organizate în colaborare cu instituțiile de cultură și artă sau cu alți parteneri culturali;

e. se preocupă de asigurarea unei bune mediatizări a programelor educaționale existente și de asimilarea celor noi în programele de popularizare ale ofertelor Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău;

f. se preocupă de creșterea calității muncii desfășurate de formatorii și personalul care participă la actul educativ, prin propunerile pe care le face conducerii instituției, de a atrage în cadrul programelor și proiectelor proprii artiști și personalități consacrate din viața artistică românească;

g. se preocupă de asigurarea unui număr corespunzător de formatori în raport cu numărul de cursanți, potrivit criteriilor specifice de desfășurare a procesului educațional;

h. propune conducerii implementarea de programe educaționale noi, în raport cu cerințele pentru specializările artistice din instituțiile de profil;

i. propune proiecte culturale și organizează activități artistice din domeniul specific de activitate, inclusiv care se înscriu în evenimente sau programe culturale ample, organizate de Consiliul Județean Bacău;

j. organizează și alte manifestări artistice de profil (spectacole, audiții, expoziții etc.) în colaborare cu diverse instituții similare din țară sau din străinătate;

k. propune participarea cursanților Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău la diferite manifestări culturale (spectacole, concursuri, expoziții, simpozioane etc.) organizate de alte instituții similare.

2. Compartimentul Contabilitate și Deservire generală :

a. asigură respectarea disciplinei economico-financiare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b. întocmeste documente de plată către Trezorerie, precum și alte documente contabile; urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documente însoțitoare;

c. încadrează corect și pe subdiviziuni clasificarea bugetară a cheltuielilor;

d. 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;

e. răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal cel puțin lunar, inopinant, controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești, cât și sub aspectul securității acestora;

f. organizează evidența patrimoniului, organizează și efectuează inventarierea anuală și ori de câte ori este nevoie, cu privire la bunurile aflate în administrarea instituției;

g. efectuează operațiuni de încasări și plăți prin casieria instituției, cu respectarea prevederilor legale;

h. întocmește zilnic registrul de casă;

i. răspunde de modul de păstrare a documentelor care evidențiază bunurile din gestiune;

j. întocmește documentele privind procurarea, păstrarea și eliberarea materialelor necesare instituției, recepție fișe, bonuri de consum;

k. inventariază anual mijloacele fixe și obiectele de inventar ale instituției;

l. asigură aprovizionarea, depozitarea cu tot ce este necesar pentru bunul mers al activității instituției;

m. asigură curățenia, întreținerea și igienizarea tuturor spațiilor din instituție;

n. asigură întreținerea și gospodărirea imobilului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

o. îndeplinește și alte atribuții stabilite de către manager.

ART. 12

(1) În exercitarea atribuțiilor sale managerul Școlii Populare de Arte și Meserii este ajutat de un economist/inspector de specialitate, numit în urma promovării concursului/examenului organizat în condițiile legii, conform fișei postului;

(2) Economistul/inspectorul de specialitate se subordonează managerului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;

b) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;

d) organizează și răspunde de efectuarea inventariierilor periodice ale patrimoniului instituției;

e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;

f) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției;

g) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

ART. 13

(1) Activitatea managerului Școlii Populare de Arte și Meserii este sprijinită de consiliul de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter deliberativ.

(2) Componenta consiliului de administrație este următoarea:

- președinte - directorul Școlii Populare de Arte și Meserii;

- membri – economist/inspector de specialitate, șefii de compartimente;

- secretar - prin rotație, unul dintre membrii consiliului de administrație, numit de președinte.

ART. 14

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Școlii Populare de Arte și Meserii trimestrial sau ori 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 majoritate 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 toți cei prezenți la ședință;
- f) procesul-verbal de ședință se semnează de toți participanții la lucrările consiliului de administrație.

ART. 15

(1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile școlii populare, hotărând direcțiile de dezvoltare a acestora;
- b) aprobă colaborările școlii populare 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 ale 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) alte atribuții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

CAPITOLUL VI Buget de venituri și cheltuieli

Art.16 Cheltuielile curente și de capital al Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău se finanțează din subvenții acordate de la bugetul de stat/județean, prin autoritatea tutelară și din venituri proprii.

Art. 17 (1) Veniturile proprii provin din taxe, donații și sponsorizări.

(2) Cuatumul taxelor se aprobă anual prin Hotarare a Consiliului Județean la propunerea managerului Școlii Populare de Arte și Meserii.

(3) Pentru anul școlar 2018-2019 cuantumul taxelor aprobate prin HCJ nr. 125/25.05.2018 este:

a) taxă de școlarizare, cursurile de artă (pictura și arte plastice – artă spontană-caricatură, grafică, iconografie, design, sculptură decorativă în lemn, arta fotografică, teatru, dansuri, ceramică) - 300 lei

b) taxă de școlarizare privind cursurile pentru instrumente muzicale (pian, orgă , chitară, , vioară, instrumente de suflat) - 400 lei

c) taxă pentru eliberare diplomă de absolvire – 50 lei

d) taxă de înscriere si examinare – 100 lei

(4) Plata taxei de școlarizare se poate achita în două rate, la începutul fiecărui semetru.

(5) Pentru cursantii din clasele externe , nu se percep taxe.

Art. 18 (1) Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de Școala Populară de Arte si Meserii Bacău și anume:

a) taxele de înscriere, de școlarizare și de diplomă ce se percep pentru frecventarea cursurilor;

b) valorificarea și comercializarea unor lucrări realizate de elevii și profesorii școlii;

c) vânzarea și difuzarea unor cărți sau publicații, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

d) editarea și comercializarea pe orice fel de suport a albumelor cu lucrările reprezentative și a înregistrărilor celor mai talentați elevi ai Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău;

e) organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă, calificare și recalificare,etc;

g) prestarea altor servicii ori activități, (de exemplu: taxe pentru organizarea de: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii) în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

h) procente din beneficii, în urma organizării în comun a unor manifestări cu diversi agenți economici, instituții de spectacole, concerte, cinematografie, fundații, asociații, societăți culturale în condițiile legii;

i) fondurile extrabugetare realizate de către Școala Populară de Arte și Meserii Bacău pot fi folosite pentru întreținerea și dezvoltarea bazei materiale, cât și pentru activitățile cultural-educative.

(2) Cuanumul taxelor și tarifelor se aprobă anual prin hotararea Consiliului Județean Bacău.

Art. 19 Bugetul de venituri și cheltuieli al Școlii Populare de Arte și Meserii Bacău se aprobă de către Consiliul Județean, potrivit legii.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art. 20 (1) Școala Populară de Arte și Meserii dispune de ștampilă și sigiliu proprii.

(2) Școala Populară de Arte și Meserii are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

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

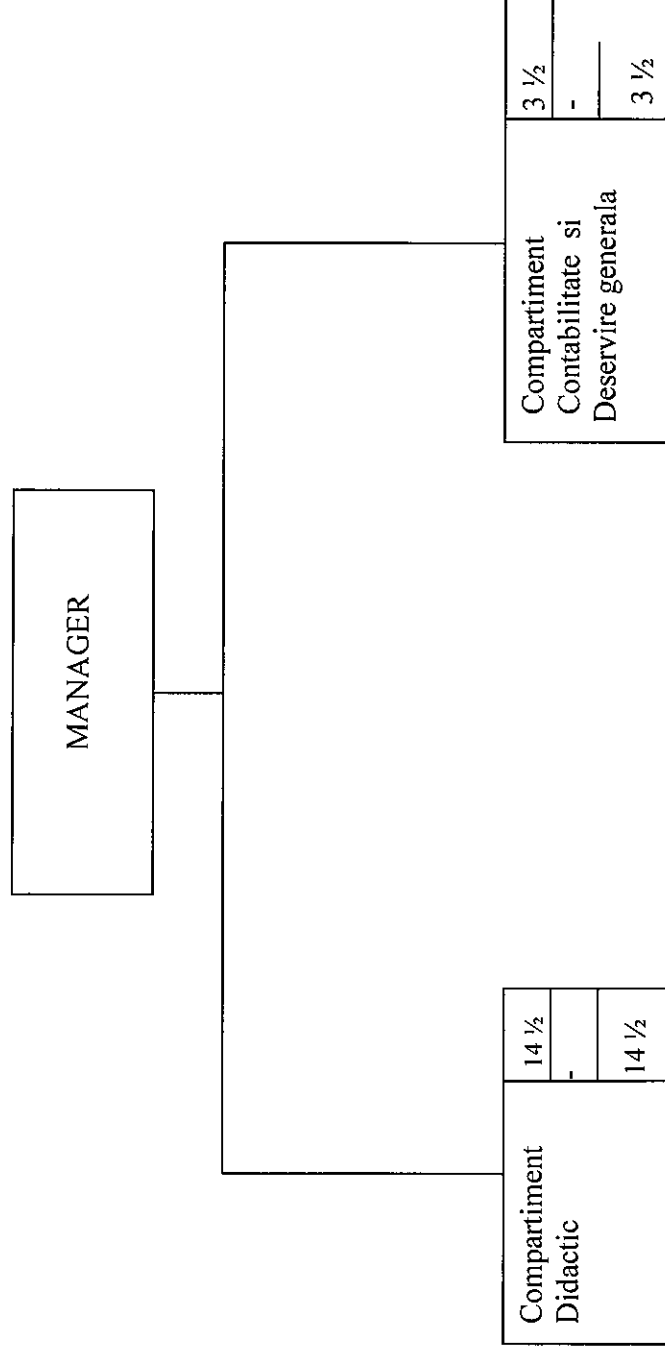
Art. 21 (1) Prezentul Regulament se completează de drept, cu actele normative în vigoare;

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

(3) Orice modificare a prezentului Regulament va fi propusă de către manager, în scopul aprobării de către autoritatea tutelară Consiliul Județean Bacău.

ORGANIGRAMA
Scolii Populare de Arte si Meserii Bacau

Total posturi: 19
din care:
de conducere 1
de executie 18



*Activitatile specifice se asigura de catre personalul Centrului Judetean pentru Conservarea si Promovarea Culturii Traditionale Bacau