

H O T Ă R Ă R E A
NR. 319 din 19 decembrie 2012
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Teatrului de Păpuși „PUCK”

Consiliul Județean Cluj;

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului de Păpuși „PUCK”, propus de președintele Consiliului Județean Cluj, domnul Horea-Dorin Uioreanu;

Ținând cont de prevederile:

- art. 91 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări de Legea nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări de Legea nr. 269/2008, cu modificările și completările ulterioare;

Fiind îndeplinite condițiile cuprinse în art. 44-45 și în art. 94-98 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului de Păpuși „PUCK”, cuprins în **anexa** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. La data de la care prezenta hotărâre produce efecte se abrogă Hotărârea Consiliului Județean nr. 135/2007 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului de Păpuși „PUCK” Cluj.

Art. 3. Cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează

președintele Consiliului Județean Cluj, prin Teatrul de Păpuși „PUCK”.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului județului, în termenul prevăzut de lege, Direcției Generale Buget-Finanțe, Resurse Umane; Teatrului de Păpuși „PUCK”, precum și Prefectului Județului Cluj, și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial al Județului Cluj și pe pagina de internet „www.cjcluj.ro”.

**PREȘEDINTE,
JUDEȚULUI,
Horea-Dorin Uioreanu**

**Contrasemnează:
SECRETAR AL**

Simona Gaci

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Anexă la Hotărârea nr. 319/2012

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

TEATRUL DE PĂPUȘI „PUCK”

- Capitolul 1.** Dispoziții generale
- Capitolul 2.** Denumire, sediu, act înființare
- Capitolul 3.** Scopul și obiectul de activitate
- Capitolul 4.** Finanțarea și patrimoniul
- Capitolul 5.** Structura organizatorică
- Capitolul 6.** Dispoziții finale

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Teatrul de Păpuși „PUCK” este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Cluj, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul județului Cluj.

Art.2. *Teatrul de Păpuși „PUCK” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu dispozițiile prezentului Regulament.*

2. DENUMIRE, SEDIU, ACT DE ÎNFIINȚARE

Art. 3. Teatrul de Păpuși „PUCK”, instituție publică de spectacole de repertoriu, are sediul în

Cluj-Napoca, str. I.C. Brătianu nr. 23, județul Cluj. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile ori scrisorile emise de instituție vor conține denumirea, sediul, contul de trezorerie și codul de înregistrare fiscală.

Art. 4. (1) Teatrul de Păpuși fost înființat în anul 1949 prin autorizația nr. 2376/949 din 5 mai 1949, eliberată de Ministerul Artelor și Informațiilor - Direcția Teatrelor și Muzicii.

(2) Instituția funcționează sub actuala denumire, Teatrul de Păpuși „PUCK”, din anul 1991.

3. SCOPUL SI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5. Scopul Teatrului de Păpuși „PUCK” este de a realiza activități de spectacole specifice teatrelor de păpuși profesioniste.

Art. 6. Obiectul principal de activitate al instituției îl reprezintă promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional, inițierea și desfășurarea proiectelor și programelor culturale în domeniul educației formativ-artistice. În acest sens, urmărește:

- a) realizarea de spectacole de teatru pentru copii și tineret, folosind cu predilecție mijloacele de expresie ale teatrului de păpuși, dar și alte modalități de expresie teatrală;
- b) impresarierea tuturor producțiilor artistice proprii;
- c) prezentarea de spectacole de teatru în limba română, maghiară și în alte limbi de circulație internațională, în județ, în țară și străinătate;
- d) afirmarea identității culturale naționale și a identităților culturale ale minorităților naționale prin artele spectacolului;
- e) promovarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și contemporane;
- f) stimularea inovației și creației dramaturgice și spectacologice;
- g) stimularea creativității și talentului;
- h) revitalizarea și promovarea artei mânăirii păpușilor;
- i) inițierea programelor adecvate de petrecere a timpului liber al copiilor, valorificând arta animației teatrale;
- j) protecția creațiilor proprii împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- k) inițierea unor proiecte de promovare a creațiilor tradiționale proprii în țară și străinătate;
- l) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional, prin organizarea și participarea la festivaluri naționale și internaționale.

4. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL

Art.7. (1) Teatrul de Păpuși „PUCK” este instituție de cultură, ale cărei cheltuieli de funcționare și capital se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul județului Cluj, precum și din alte surse, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării instituției se realizează astfel:

- a) cheltuielile necesare realizării programului minimal anual prevăzut în contractul de management se acoperă integral din subvenții de la bugetul județului Cluj;
- b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din veniturile proprii, din subvenții acordate de la bugetul județului Cluj,

precum și din alte surse;

- c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul județului Cluj, precum și din venituri proprii; pentru stimularea personalului pot fi utilizate fonduri din venituri proprii, în condițiile legii;
- d) cheltuielile necesare pentru întreținerea, reabilitarea și dezvoltarea bazei materiale se acoperă din subvenții acordate de la bugetul Județului Cluj, din venituri proprii și din alte surse;
- e) cota de venituri proprii, rezultată din exploatarea unor bunuri aflate în administrare se poate reține în procentul maxim prevăzut de lege; sumele astfel determinate se gestionează în regim extrabugetar pentru necesitățile instituției, cu consultarea consiliului administrativ.

Art.8. (1) Veniturile proprii provin din tarifele pentru spectacole, din donații și sponsorizări, precum și din taxe provenite din activități specifice, după cum urmează:

- a) editarea și difuzarea unor publicații proprii și/sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul teatrului, științei, artei, culturii și educației, cu respectarea prevederilor legale;
- b) încasări din manifestări cultural-artistice organizate în colaborare cu instituții, societăți comerciale, ONG-uri etc.;
- c) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;
- d) prestarea altor servicii și/sau activități cultural-educative, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
- e) veniturile obținute, conform reglementărilor legale, pentru utilizarea temporară a unor spații;
- f) alte surse de venituri, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Taxele și tarifele, precum și gratuitățile pentru serviciile oferite de Teatrul de Păpuși „PUCK” sunt propuse de managerul acestuia și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj.

(3) Veniturile proprii obținute sunt gestionate în regim extrabugetar, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Teatrul de Păpuși „PUCK” poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care ar afecta autonomia culturală a instituției.

Art.9. (1) Patrimoniul Teatrului de Păpuși „PUCK” este alcătuit din drepturi și obligații asupra bunurilor proprietate publică a județului Cluj și asupra bunurilor proprii pe care le administrează în conformitate și în condițiile impuse de lege.

(2) Patrimoniul poate fi completat prin achiziții, transferuri, donații ale persoanelor fizice sau juridice, sponsorizări, ori alte modalități, în condițiile legii.

(3) Bunurile aflate în proprietatea Teatrului de Păpuși „PUCK” se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.10. (1) Personalul de conducere, cel de specialitate și personalul auxiliar al Teatrului de Păpuși „PUCK” este organizat într-o structură compusă din secții, ateliere, birouri. Organigrama, statul de funcții și numărul de personal este propus de manager și aprobat conform legii,

(2) Ocuparea posturilor vacante din Teatrul de Păpuși „PUCK” se face potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3) Eliberarea din funcție a personalului sau încetarea raporturilor de muncă se face în condițiile legii.

Art. 11. (1) Teatrul de Păpuși „PUCK” este condus de un manager.

(2) Conducerea instituției este încredințată în baza unui concurs de proiecte de management, organizat în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

(3) Între Consiliul Județean Cluj și manager se încheie un contract de management, stabilit în urma negocierii, încheiat pe durată determinată, prin care se încredințează managementul instituției publice de cultură în conformitate cu prevederile legale.

(4) Pe durata contractului de management, Consiliul Județean Cluj verifică modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către manager, în cadrul evaluărilor periodice ale managementului.

(5) Activitatea managerului este sprijinită de un contabil șef, numit, în urma promovării concursului organizat în condițiile legii, prin decizie a managerului.

(6) Managerul și contabilul șef răspund de buna funcționare a teatrului, conform prevederilor cuprinse în contractul de management, fișele de post și, respectiv, în prezentul regulament de organizare și funcționare.

Art. 12. (1) Managerul asigură conducerea Teatrului de Păpuși „PUCK”, coordonând nemijlocit activitatea contabilului șef și a structurilor organizatorice aflate în subordinea sa, respectiv Secțiile Artistice - Română și Maghiară, Compartimentul de Marketing, Relații Publice și Programe, Atelierul de Producție.

(2) Managerul are următoarele competențe și atribuții principale:

- a. să asigure gestionarea și administrarea eficientă, în condițiile legii, a patrimoniului instituției și a bugetului în calitate de ordonator terțiar de credite.
- b. să reprezinte Teatrul de Păpuși „PUCK” în raporturile cu terții și să încheie acte juridice în numele și pe seama Teatrului, conform competențelor care îi revin;
- c. să îndeplinească obligațiile asumate prin proiectul de management;
- d. să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexele la contractul de management;
- e. să îndeplinească obiectivele și criteriile de performanță și principalii indicatori culturali și economici prevăzuți în anexele la contractul de management;
- f. să înainteze Consiliului Județean Cluj raportul de activitate anual, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situațiilor financiare anuale;
- g. să elaboreze și să aplice strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- h. să propună spre aprobare Consiliului Județean Cluj proiectul de buget al instituției;
- i. să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- j. să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- k. să stabilească măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;

- l. să elaboreze și să actualizeze regulamentele instituției;
- m. să respecte regulamentele instituției și legislația muncii;
- n. să desemneze componența colectivelor/comisiilor de lucru, constituindu-le prin decizie;
- o. să numească membrii organismelor colegiale cu rol consultativ, respectiv ai Consiliului Administrativ și Consiliului Artistic;
- p. să dispună măsurile necesare (obiectivele, acțiunile, responsabilitățile și termenele) pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- q. să negocieze clauzele contractelor individuale de muncă, inclusiv a Contractului Colectiv de Muncă la nivel de Unitate, ținând seama de prevederile Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul respectiv și de programul minimal negociat, în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului de activitate;
- r. să semneze Contractul Colectiv de Muncă numai după ce va informa ordonatorul principal de credite despre clauzele negociate și implicațiile financiare;

(3) Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, constituirea de comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități și rezolvarea unor probleme precum:

- evaluarea și avizarea unor proiecte sau programe;
- expertizarea, avizarea și recepția lucrărilor de reparații-modernizare;
- casarea de bunuri;
- monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern
- alte comisii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite decizii.

(5) În absența managerului, conducerea este asigurată de înlocuitorul acestuia, desemnat în baza unei decizii.

Art. 13. Managerul este asistat în activitatea sa de organisme colegiale cu rol consultativ, după cum urmează: Consiliul Administrativ și Consiliul Artistic.

Art. 14. (1) Consiliul Administrativ, organism cu rol consultativ, este compus din 7 membri, numiți prin decizia managerului, după cum urmează:

- managerul Teatrului de Păpuși „PUCK”, președinte;
- reprezentantul Consiliului Județean Cluj, membru;
- contabilul șef al Teatrului de Păpuși „PUCK”, membru;
- șeful Secției Artistice Române, membru;
- șeful Secției Artistice Maghiare, membru;
- șeful Atelierului de Producție, membru;
- consilierul juridic, membru;

(2) La ședințele Consiliului Administrativ pot participa și invitați, admiși în baza deciziei managerului, în calitate de consultanți, cu drept de opinie, fără drept de vot.

(3) La ședințele Consiliului Administrativ în care se discută probleme de interes profesional, economic, social și cultural, participă și liderul ales al sindicatului reprezentativ din instituție, care are statut de observator, cu drept de opinie, fără drept de vot.

(4) Consiliul Administrativ își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul Teatrului, trimestrial, în ședințe ordinare, sau ori de câte ori este nevoie, în ședințe extraordinare, la convocarea președintelui sau a cel puțin 1/3 din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia decizii cu

- majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) ședințele sunt conduse de președinte;
 - d) secretariatul este asigurat de unul dintre membrii Consiliului Administrativ sau de alt salariat al Teatrului, desemnat de președinte;
 - e) dezbaterile Consiliului Administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin trei zile înainte, prin grija Compartimentului Marketing, Relații Publice și Programe;
 - f) dezbaterile, precum și hotărârile luate se consemnează în procesul-verbal de ședință, în registrul de ședințe, sigilat și parafat;
 - g) procesul-verbal al ședinței se semnează de către toți participanții la lucrările ședinței;
- (5) Consiliul Administrativ are atribuția de a analiza și aviza :**
- a) proiectul regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului de Păpuși „PUCK”;
 - b) programele de activitate ale Teatrului de Păpuși „PUCK”;
 - c) programele culturale anuale și de perspectivă ale Teatrului de Păpuși „PUCK”;
 - d) proiectele de colaborare ale Teatrului de Păpuși „PUCK” cu alte instituții din țară și din străinătate;
 - e) programele de investiții, reparații capitale și reparații curente necesare Teatrului;
 - f) activitățile de întreținere ale imobilelor aflate în administrare;
 - g) organigrama și statul de funcții;
 - h) Regulamentul intern;
 - i) măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
 - j) modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în condițiile legii.

Art. 15. (1) În luarea deciziilor privind activitatea artistică, managerul consultă Consiliul Artistic, organism cu rol consultativ, compus din 7-9 membri, după cum urmează:

- regizori
- scenografi
- secretar literar
- șefii de secții artistice
- un reprezentant al fiecărei secții

(2) La discuții pot fi invitați și alți angajați ai instituției sau personalități artistice din afara Teatrului.

(3) Consiliul Artistic se va întruni ori de câte ori va fi nevoie, în baza solicitării conducerii, printr-un convocator, semnat de directorul instituției, care va cuprinde: temele de luat în discuție, ziua și ora propusă pentru întrunire.

(4) Consiliul Artistic analizează și avizează următoarele:

- a. strategia artistică pe termen scurt, mediu și lung a instituției;
- b. propunerile de repertoriu, spectacolele în premieră, propunerile regizorale, scenariu, schițe, devize estimative, grafice de execuții, alegerea și remunerarea colaboratorilor;
- c. vizionările noilor piese aflate în producție înainte de premiera acestora și consemnarea concluziilor într-un proces verbal;

(5) Consiliul artistic face evaluări periodice asupra activității compartimentelor de specialitate ale Teatrului.

Art. 16. (1) Contabilul șef coordonează și conduce Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice și Biroul Resurse Umane și Administrativ.

(2) Contabilul șef îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) respectă reglementările legale privind evaluarea patrimoniului, precum și celelalte norme și principii contabile;
- b) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a dărilor de seamă contabile asupra execuției bugetare, de exactitatea datelor contabile furnizate, de întocmirea bilanțelor de verificare și a bilanțului contabil la timp, de controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și de realitatea acestora, de evaluarea corectă a elementelor patrimoniale pe baza inventarierii efectuate și reflectarea acestora în bilanțul contabil, potrivit normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;
- c) răspunde de legalitatea utilizării subvențiilor bugetare și a resurselor financiare extrabugetare ale instituției și semnează actele juridice care angajează răspunderea patrimonială a teatrului;
- d) răspunde de completarea potrivit destinației și în mod ordonat a registrelor de contabilitate și de păstrarea acestora și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate, precum și de reconstituirea în termenul legal a documentelor contabile pierdute, sustrate sau distruse;
- e) răspunde de întocmirea bilanțului contabil, întocmește raportul explicativ și verifică respectarea corecțiilor obligatorii și a regulilor prevăzute de normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;
- f) răspunde de întocmirea proiectului bugetului anual de venituri și cheltuieli al teatrului, potrivit normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice, proiect ce va fi înaintat de manager spre aprobare Consiliului Județean Cluj;
- g) urmărește încadrarea în alocațiile pentru cheltuielile de personal și capital aprobate de Consiliul Județean Cluj, pe capitole și articole bugetare;
- h) urmărește ca execuția de casă să se realizeze potrivit dispozițiilor legale;
- i) verifică modul de impozitare și virare a sumelor din vânzarea biletelor;
- j) se află la dispoziția organelor de control financiar și bancar, dând lămuririle necesare și punând la dispoziția acestora toate datele și documentele solicitate;
- k) păstrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea instituției care au un astfel de caracter sau sunt stabilite cu acest caracter de către Consiliul Județean Cluj;
- l) se instruește permanent pe linie profesională pentru aplicarea corectă a tuturor reglementărilor legale în vigoare;
- m) îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legi și acte normative sau încredințate de conducerea Teatrului, în limitele competenței ;
- n) asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- o) respectă regulamentele instituției.

(3) În lipsa contabilului șef, atribuțiile acestuia se exercită de persoana desemnată din cadrul compartimentului financiar-contabil, în baza deciziei managerului instituției.

Art. 17. Șefii de secții/compartiment/birou/atelier se subordonează managerului și, după caz, contabilului șef și au următoarele atribuții principale:

- a) întocmesc planul de activitate al compartimentului pe care îl conduc;
- b) întocmesc fișele de post pentru personalul subordonat;
- c) realizează anual evaluarea performanțelor profesionale ale personalului din subordine;
- d) îndrumă, coordonează și controlează întreaga activitate din cadrul compartimentului pe care îl conduc și de care răspund în fața managerului;

- e) controlează prezența la locul de muncă a personalului din subordine și respectarea programului de activitate;
- f) propun participarea personalului subordonat la programe de formare profesională specifice;
- g) aduc la cunoștința conducerii abaterile de la îndeplinirea de servicii ale subordonaților;
- h) îndeplinesc și alte atribuții prevăzute în legi și acte normative sau încredințate de conducere, în limitele competenței ;
- i) asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- j) respectă regulamentele instituției.

Art. 18. Secțiile Artistice Română și Maghiară sunt subordonate managerului și au următoarele atribuții principale:

- a) realizarea de spectacole de teatru pentru copii și tineret, folosind cu predilecție mijloacele de expresie ale teatrului de păpuși, dar și alte modalități de expresie teatrală; stabilesc cerințele pentru realizarea păpușilor, decorurilor, costumelor pentru păpuși și actori, a recuzitei și altor lucrări necesare realizării spectacolelor;
- b) prezentarea de spectacole de teatru în limba română, maghiară și în alte limbi de circulație internațională în județ, în țară și străinătate;
- c) afirmarea identității culturale naționale și a identităților culturale ale minorităților naționale prin artele spectacolului;
- d) stimularea inovației și creației dramaturgice și spectacologice;
- e) stimularea creativității și talentului
- f) revitalizarea și promovarea artei mânăirii păpușilor;
- g) protecția creațiilor proprii împotriva denaturărilor și falsificărilor;
- h) inițierea unor proiecte de promovare a creațiilor tradiționale proprii în țară și străinătate;
- i) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional, prin organizarea și participarea la festivaluri naționale și internaționale.

Art. 19. Compartimentul de marketing, relații publice și programe este subordonat managerului și este compus din secretarii literari și impresarii artistici ai celor două secții artistice, având ca principale atribuții:

- a) promovarea și valorificarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și contemporane;
- b) editarea și difuzarea materialelor de promovare;
- c) inițierea și derularea programelor adecvate de petrecere a timpului liber al copiilor și tinerilor, valorificând arta animației teatrale;
- d) impresarierea tuturor producțiilor artistice proprii;
- e) mediatizarea și promovarea pe plan local, național și internațional a tuturor activităților Teatrului prin presa, internet, radio, televiziune și alte mijloace mass-media;

Art. 20. (1) Atelierul de producție este compus din 5 subunități: sculptură, pictură, tâmplărie, lăcătușerie și croitorie, fiind subordonate șefului de ateliere.

(2) Atribuțiile principale ale atelierului de producție sunt:

- a) realizarea la timp și cu maximă acuratețe a păpușilor, decorurilor, costumelor pentru păpuși și actori, a recuzitei și altor lucrări necesare realizării spectacolelor și tuturor activităților teatrului, conform cerințelor regizorilor, scenografilor și șefului de producție.
- b) utilizarea cu maximă eficiență a timpului de lucru în ateliere;
- c) exploatarea responsabilă a mașinilor și uneltelor din dotare.

Art. 21. (1) Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice și Biroul Resurse Umane și

Administrativ - se subordonează contabilului șef.

(2) Compartimentul Financiar Contabil și Achiziții Publice are în principal următoarele atribuții:

- a) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției pe baza propunerilor compartimentelor Teatrului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) urmărește încadrarea cheltuielilor efectuate în bugetul de cheltuieli aprobat, cu respectarea normelor legale în vigoare;
- c) întocmește lunar contul de execuție, îl aduce la cunoștința conducerii instituției și îl depune la Consiliul Județean Cluj;
- d) întocmește trimestrial bilanțul contabil pe care îl depune la Consiliul Județean Cluj;
- e) asigură, conform prevederilor Legii 82/1991, evidența contabilă la zi;
- f) elaborează programul anual de achiziții publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente și sectoare de producție.

(3) Biroul Resurse Umane și Administrativ are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură, în conformitate cu prevederile legii, gestionarea resurselor umane, acordarea drepturilor salariale ale angajaților;
- b) întocmește proiectul statului de funcții și al organigramei, care se discută în Consiliul Administrativ și se supun aprobării Consiliului Județean Cluj;
- c) întocmește lunar dările de seamă și raportările statistice prevăzute de lege privind salariile, investițiile etc., și le depune, la termenele prevăzute, organelor în drept;
- d) asigură organizarea arhivei Teatrului potrivit legislației în vigoare.

Art. 22. Atribuțiile întregului personal al Teatrului de Păpuși „PUCK” sunt stabilite prin fișele de post.

DISPOZITII FINALE

Art. 23. Salariații Teatrului de Păpuși „PUCK” sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament. În acest scop Biroul Resurse Umane și Administrativ va asigura transmiterea regulamentului tuturor compartimentelor din cadrul instituției, iar șefii compartimentelor vor asigura aducerea prevederilor acestuia la cunoștința salariaților din compartimentele pe care le conduc.

Art. 24. Încălcarea sau nerespectarea prevederilor prezentului regulament, precum și neîndeplinirea de către salariații Teatrului de Păpuși „PUCK” a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală.

Contrasemnează:

**PREȘEDINTE,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Horea-Dorin Uioreanu**

Simona Gaci