

JUDETUL COVASNA

NR. 77471/13.12.2017

Ind.dosar: II/T/2.

Expunere de motive

privind aprobarea rezultatului final al evaluării anuale a managementului Casei orășenești de Cultură Covasna.

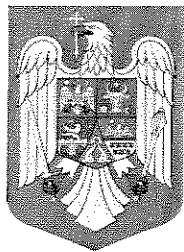
Având în vedere nota obținută de dl. Czilli Balazs la evaluarea anuală, a obținut nota 9,08, comisia de evaluare a recomandat continuarea managementului la Casa orășenească de Cultură Covasna,

În conformitate cu prevederile art.42 alin.4 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului Casei orășenești de Cultură Covasna, rezultatul final al evaluării se aprobă prin ordin sau dispoziție, după caz.

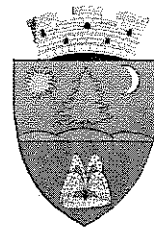
Având în vedere cele prezentate, propun adoptarea unei hotărâri privind aprobarea rezultatului final al evaluării managementului Casei orășenești de Cultură Covasna.

Primar
Gyerő József





ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI COVASNA



Nr.inreg 47472/103.12.2017.

Ind.dos: I/1

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea rezultatului evaluării managementului
Casei Orășenești de Cultură pentru anul 2016

Consiliul local al orașului Covasna, întrunit în ședința extraordinară din data de _____ 2017 ședință legal constituită, fiind prezentă majoritatea consilierilor în funcție ()

Analizând: - expunerea de motive a primarului, raportul compartimentului de specialitate, raportul comisiei de evaluare privind rezultatele obținute de către managerul Casei de Cultură Covasna, înregistrat cu nr. 6932/21.11.2017, avizul comisiilor de specialitate pentru cultură și pentru turism (în ceea ce privește programele culturale destinate turiștilor) precum și avizul de legalitate al secretarei orașului

În conformitate cu prevederile:

– art.25, art.42 alin (4) și art. 43 ¹ din OUG 189/2008 privind managementul instituțiilor de spectacole sau concerte, muzeelor și colecțiilor publice, bibliotecilor și așezămintelor culturale de drept public, modificată și completată prin Legea 269/2009

În baza prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1), lit. b) din Legea 215/2001 - legea administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

Cu votul “pentru” a __ consilieri, “împotrivă” a - consilieri și “abțineri” a - consilieri

H O T Ă R Ă Ș T E:

ART. 1 - Se aprobă rezultatul evaluării managementului casei de cultură, pentru anul 2016 și anume nota 9,08, obținută de către dl Czilli Balazs.

ART. 2 - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei se vor ocupa managerul Casei de Cultură, dl Czilli Balazs și compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Contrasemnează
SECRETAR
VASILICA ENEA

JUDETUL COVASNA

NR. A473/13.12.2014

Ind.dosar: II/T/2.

**Raport de specialitate
privind aprobarea rezultatului final al evaluării anuale a
managementului Casei orășenești de Cultură Covasna.**

I. In conformitate cu prevederile O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare, s-a desfășurat evaluarea anuală a managementului Casei orășenești de Cultură, de către comisia de evaluare, în două etape, respectiv analiza raportului de activitate depus de către manager și susținerea raportului de activitate de către manager, în cadrul unui interviu.

Membrii comisiei de evaluare au acordat note pentru fiecare din cele două etape ale evaluării, iar rezultatul final s-a calculat prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

După finalizarea procedurii de evaluare, în temeiul art.41 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare, rezultatul evaluării, nota finală și concluziile raportului întocmit de comisia de evaluare au fost aduse la cunoștința managerului.

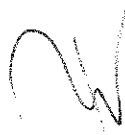
Având în vedere nota obținută de dl. Czilli Balazs la evaluarea anuală, 9,08, comisia de evaluare a recomandat continuarea managementului la Casa orășenească de Cultură Covasna.

În conformitate cu prevederile art.42 alin.4 din O.U.G. nr.189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului Casei orășenești de Cultură Covasna, rezultatul final al evaluării se aprobă prin ordin sau dispoziție, după caz.

Având în vedere cele prezentate, propun adoptarea unei hotărâri privind aprobarea rezultatului final al evaluării managementului Casei orășenești de Cultură Covasna.

Întocmit,

Cucu Irma, inspector r.u.



Nr. 6932/21.11.2017.

Raport al comisiei de evaluare privind rezultatul obținut de către managerul Casei de cultură Covasna

Membrii comisiei de evaluare, s-au întrunit, astăzi 20.11.2017 la sediul Primăriei orașului Covasna, în vederea evaluării managerului Casei de cultură a orașului Covasna, conform prevederilor regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării anuale, aprobat prin H.C.L nr.154/2017

În prima etapă comisia a studiat și a analizat Raportul de activitate pentru managementul aplicat de Dl Czilli Balazs, pe anul 2016, utilizând ca bază Proiectul de management pe 3 ani.

În etapa a doua s-a trecut la analiza punctelor cuprinse în Raportul de activitate prin interviuarea managerului. Nota obținută, de dl manager Czilli Balazs, este 9,08.

Casa de cultură a orașului Covasna își dovedește utilitatea deservind comunitatea prin diversitatea ofertelor culturale, reușind marcarea unor aspect ale valorilor culturii locale. Prin parteneriate și colaboare cu instituțiile de cultură și educație precum și serviciile și oferta culturală, casa de cultură a reușit să se implice activ în conturarea unui cadru adecvat evoluției intelectuale a tuturor categoriilor socioprofesionale din comunitate.

De asemenea, s-a constatat și apreciat că managerul casei de cultură, casa de cultură a ținut seama atât de opțiunile exprimate și sugestiile beneficiarilor de oferte culturale cât și de modelele aplicate de instituțiile similare.

Se punctează faptul că pentru cunoașterea și creșterea numărului de spectatori s-a apelat la modalități diferite de informare în funcție de domeniile de interes. Prin programele sale profesionale, considerăm că managerul casei de cultură a urmărit îndeplinirea obiectivelor specifice și a sarcinilor prevăzute de legislația în vigoare și îndeplinirea indicatorilor asumați prin contractul de management.

Se concluzionează că activitatea casei de cultură s-a bucurat de succes în rândurile comunității locale. Membrii comisiei de evaluare au făcut unele sugestii și propuneri care sunt consemnate în anexa procesului verbal încheiat în data de 21.11.2017.

Comisia de evaluare constată că au fost respectate clauzele contractului de management încheiat cu Primarul orașului Covasna.

Comisia de evaluare: Bocan Ioan Marcel
Imreh Marton-Istvan
Molnar Janos



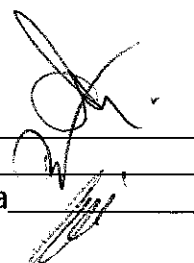
ROMANIA
PRIMARIA ORASULUI COVASNA
Nr. 6932/21.11.2017

REZULTATELE
evaluării anuale a managementului Casei Orășenești de Cultură

Nr.crt	Numele si prenumele candidatului	Punctaj Etapa I	Punctaj Etapa II	Media
1	Czilli Balazs	9,16	9,00	9,08

Covasna, 21.11.2017 13¹⁰

Ciurea Maria-Crina
Cucu Irma
Opra Debreczi Beata



Nr. 6932 / 21. 11. 2017

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi 21 noiembrie 2017, cu ocazia evaluării managementului Casei orășenești de Cultură Covasna, pe anul 2016.

Sunt prezenți membri comisiei numiți prin HCL nr.154/2017, în următoarea componență: dl. Imreh Marton Istvan din partea Centrului Județean de Cultură Covasna, dl. Bocan Ioan Marcel, consilier local, dl. Molnar Janos, consilier local și secretariatul comisiei : dna Ciurea Maria Crina, Opra Debreczi Beata, dna Cucu Irma.

Comisia de evaluare se întrunește la orele 10,00, în vederea susținerii raportului de activitate de către managerul Casei orășenești de Cultură Covasna, dl. Czilli Balazs.

Analiza raportului de activitate s-a desfășurat în data de 20 noiembrie 2017. Detaliile cu privire la această etapă a evaluării, respectiv sugestiile și propunerile comisiei, sunt atașate prezentului proces verbal.

După prima probă, se trece la interviu, întrebările și răspunsurile sunt anexate prezentului proces verbal.

De asemenea, borderoul cu privire la rezultatul final al evaluării, este atașat prezentului proces verbal, nota obtinuta este 9,08.

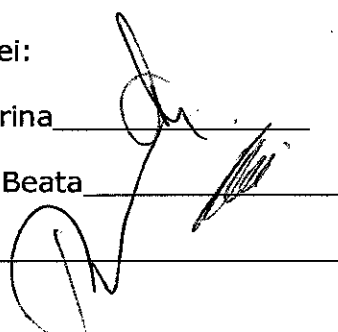
În concluzie, comisia de evaluare recomandă continuarea activității, în conformitate cu prevederile contractului de management încheiat .

Secretariatul comisiei:

d-na Ciurea Maria Crina

d-na Opra Debreczi Beata

d-na Cucu Irma



1

JUDETUL COVASNA
PRIMARIA ORASULUI COVASNA
NR. 4625 / 30.08.2017
Ind.dosar: II/T/2.

— *Chelălăbăș*
Prof *VMH*
11.10.2017

REFERAT

**privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului,
Casei Orășenești de Cultură Covasna, pe anul 2016.**

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări ulterioare, evaluarea managementului se face pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, elaborat de Ministerului Culturii, și reprezintă procedura prin care autoritatea verifică modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate. În toate cazurile evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programului asumat și, după caz, ținându-se cont și de activitățile realizate, altele decât cele prevăzute în programul minimal. Termenele și modul în care se efectuează evaluările anuale sunt prevăzute prin grija autorității în contractul de management. În cazul în care rezultatele evaluărilor anterioare sunt peste 8, autoritatea este obligată să organizeze evaluarea finală cu cel puțin 90 zile calendaristice înainte de expirarea duratei contractului de management.

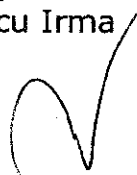
În vederea evaluării managementului, la nivelul autorității se înființează comisii de evaluare pentru fiecare categorie de instituție publică de cultură, conform procedurilor prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului.

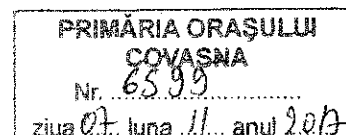
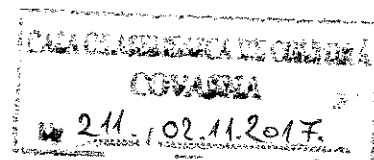
Membrii comisiei de evaluare sunt numiți prin ordin sau dispoziție a autorității. Regulamentul cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului este aprobat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului, prin Ordinul nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management.

În vederea efectuării evaluării, managerul are obligația de a înainta, în termen de 30 zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale, un raport anual de activitate întocmit conform modelului aprobat de Ministerul Culturii și aprobat prin ordin al ministrului culturii.

După depunerea de către manager a situațiilor financiare anuale și a raportului anual de activitate, ordonatorul principal de credite are obligația să organizeze, în termen de 60 zile, evaluarea anuală, în condițiile O.U.G. nr.189/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Inspector r.u.
Cucu Irma





Raport de activitate

Casa Orășenească de Cultură Covasna

Referat anual, conf. contractul de management din data de 01.11.2016., în completarea și continuarea raportului de activitate privind perioada de management 15 iulie 2013-14 iulie 2016, precum și raportul depus în 21.03.2017 pentru Primăria Orașului Covasna și Consiliul Orașului Covasna privind activitatea din anul 2016 al diferitelor birouri, subunități și unități partenere al Primăriei.

Manager: Czilli Balázs

perioada:

01-01-2016 – 31-12-2016



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL ORĂȘULUI COVASNA
COVASNA



HOTĂRÂREA NR. 154/2017

**privind desfășurarea evaluării anuale a managementului
Casei orășenești de Cultură**

Consiliul local al Orașului Covasna, întrunit în ședință extraordinară din data de 13 NOIEMBRIE 2017, ședință legal constituită, fiind prezentă majoritatea consilierilor în funcție (14),

Având în vedere:

- avizul favorabil al Comisiei pentru învățământ, cultură și al Comisiei juridică, a Consiliului local Covasna

- contractul de management nr. 4132/30.08.2016, încheiat cu domnul Czilli Balazs,

- Proiectul de management pe perioada 2016 – 2019 al Casei orășenești de Cultură Covasna, aprobat prin **H.C.L. nr. 126/2016**

- prevederile Cap. IV al O.U.G. nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare,

- H.G. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului – cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului – cadru al caietului de obiective, modelului – cadru al Raportului de activitate, precum și modelului – cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

În temeiul art. 36 alin. (6) lit. „a” pct. 4, art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Cu votul „pentru” a 14 consilieri, „împotrivă” a - consilieri și „abțineri” a - consilieri,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 - Prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului pe anul 2013 a Casei orășenești de cultură Covasna, aprobat prin H.C.L 136/2013, rămân valabile și pentru anul 2016.

Art. 2 – Se constituie Comisia de evaluarea managementului desfășurat la Casa Orășenească de cultură pe anul 2016, în următoarea componență:

- Imreh Marton Istvan
- Bocan Ioan-Marcel
- Molnar Janos

Art. 3. - Se aprobă calendarul evaluării managementului Casei orășenești de cultură, pe anul 2016, astfel:

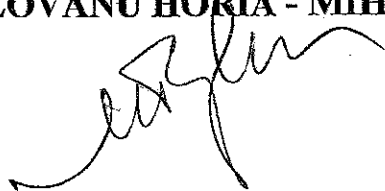
16.11.2017-depunerea raportului de activitate și a unui exemplar din situația financiară anuală, de către managerul Casei orășenești de Cultură

20.11.2017-analiza raportului de activitate

21.11.2017- susținerea raportului de activitate de către manager în cadrul unui interviu

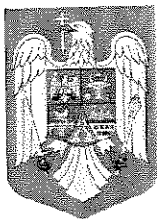
Art.4 – Cu aducerea la îndeplinire a prezenței hotărâri se va ocupa primarul orașului.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
TOZLOVANU HORIA - MIHAI**



**Contrasemnează
SECRETAR
ENEA VASILICA**





ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
PRIMĂRIA ORĂȘULUI COVASNA
SECRETAR

12.12.2017
Am
put
nu a
[Signature]

RO – 525200 Covasna, str. Piliske, nr. 1 Tel: +40-267-340001, fax.: 0267/342679

Nr. înreg. 17628/12.12.2017.

Ind. dos. 111

D-lui Czilli Balazs
Manager Casa de Cultură

Vă solicităm să depuneți până în 13 decembrie, orele 13, conform art. 7 din Contractul de management nr. 636/15.02.2017:

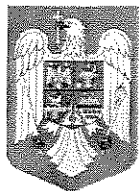
- Regulamentul de organizare al instituției reactualizat în 2017
- Atestatul în domeniul managementului instituțiilor de cultură
- Procesul verbal de recepție finală a Centrului Cultural
- actul de numire al organismului colegial
- proiectul calendarului evenimentelor culturale pentru 2018
- explicații privind cauzele neconformării la prevederile art. 10 din Contractul de management

Actele sunt necesare la fundamentarea avizului de legalitate la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea rezultatului evaluării managementului Casei Orășenești de Cultură Covasna pentru anul 2016.

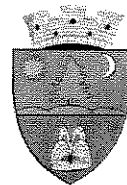
SECRETAR
VASILICA ENDA



E.V./R.Zs.



ROMÂNIA
JUDETUL COVASNA
PRIMĂRIA ORASULUI COVASNA



RO – 525200 Covasna, str. Piliske, nr. 1, Tel: +40-267-340001, Fax: 0267-342679

Nr. înreg.: A7474/13.12.2017.

Ind. dos.: I/1

AVIZ FAVORABIL, cu observații

La proiectul de hotărâre privind aprobarea rezultatului final al evaluării anuale a managementului Casei orășenești de Cultură Covasna

În conformitate cu prevederile art. 117 lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se avizează pentru legalitate proiectul de hotărâre, cu observații privind nerespectarea clauzelor contractului de management și a termenului de depunere a raportului de activitate.

Astfel, avizul pentru legalitate se acordă având în vedere că este în responsabilitatea Consiliului local să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractului de management în cadrul evaluării realizate de către **comisia de evaluare**. Din moment ce comisia de evaluare, în cadrul procedurii de evaluare a evaluat managerul Casei de Cultură cu nota 9,08, fără să constate că acesta n-a respectat termene, proceduri, clauze contractuale, secretarul orașului nu are competența să nu avizeze rezultatul evaluării.

Totuși, observațiile secretarului sunt următoarele:

- d-l Czilli Balazs, managerul casei de Cultură n-a respectat prevederile art. 7 lit. „a” tezele 2 și 3 din contractul de management nr. 636/15.02.2017 încheiat între Consiliul local, prin Primar și manager

- d-l Czilli Balazs, managerul Casei de Cultură n-a respectat prevederile art. 10 alin. (1) din contractul de management nr. 636/15.02.2017 – nedepunând în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale raportul de activitate

- d-l Czilli Balazs, managerul Casei de Cultură n-a respectat prevederile art. 39 alin. (1) din OUG 189/2008 privind managementul instituțiilor de cultură, potrivit căruia „În vederea efectuării evaluării, managerul are obligația de a înainta, în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale, un raport de activitate întocmit conform modelului elaborat de Ministerul Culturii și aprobat prin ordin al ministrului culturii”.

- raportul de activitate depus n-a fost elaborat conform modelului aprobat de Ministerul Culturii și aprobat prin Ordinul 2799/2015.

SECRETAR,
Vasilica Enea

E.V./R.Zs.

CONTRACT DE MANAGEMENT

PRIMĂRIA ORĂȘULUI

COVASNA

Nr. 636

ziua 15 luna 02 anul 2017

Încheiat

în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 - managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență

CAPITOLUL I: Părțile contractante

Art. 1

(1) Consiliul Local al Orașului COVASNA, cu sediul în Covasna, str. Piliske nr.1. denumit în continuare autoritatea, reprezentat prin GYERŐ JÓZSEF primar al Orașului Covasna, în calitate de ordonator principal de credite,

Și

(2) Domnul CZILLI BALÁZS domiciliat în orașul COVASNA, STR.CUCULUI NR.2. posesor al cărții de identitate seria KV nr. 194170 eliberată de SPCLEP. COVASNA. la data de 02.04.2008 CNP 1800507125818 în calitate de manager, funcție corespunzătoare celei de director general/director, prevăzută în legislația în vigoare privind salarizarea, al instituției CASA ORĂȘENEASCĂ DE CULTURĂ COVASNA., denumit în continuare manager, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II: Obiectul contractului

Art. 2

Prin prezentul contract, autoritatea încredințează managerului mandatul de a asigura conducerea și buna administrare a CASEI ORĂȘENEȘTI DE CULTURĂ COVASNA, denumită în continuare instituție, pe baza proiectului de management aprobat, în schimbul plății unei remunerații.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3

(1) Prezentul contract se încheie pe durată determinată, de 3 ani, producând efecte de la data de 01.11.2016..... până la data de 31.10.2019....., data încetării termenului pentru care a fost întocmit și aprobat proiectul de management, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2) În cazul în care managerul deține o funcție de execuție sau de conducere în aceeași instituție ori în altă instituție de cultură, contractul individual de muncă pentru funcția respectivă se suspendă pe durata derulării contractului de management.

CAPITOLUL IV: Remunerația managerului

Art. 4

(1) Pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract, managerul beneficiază de o remunerație lunară al cărei quantum brut este cel corespunzător funcției de manager (director general/director), gradul II clasa de 62 salarizare respectiv de 1925 lei/lunar, din care se rețin impozitul și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj și bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

(2) Remunerația prevăzută la alin. (1) se acordă managerului din bugetul instituției la data de 12 a fiecărei luni, conform raportului de specialitate nr. 5114/21.10.2016 al

inspectorului de resurse umane.

CAPITOLUL V: Drepturile și obligațiile părților

Art. 5

(1) Managerul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de condiții corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract;
- b) să primească remunerația prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;
- c) să beneficieze de locuință de serviciu în cazul în care nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul sau să primească, din bugetul autorității, o sumă lunară forfetară neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-și asigura cazarea;
- d) să beneficieze lunar de decontarea cheltuielilor de transport pentru două deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;
- e) să beneficieze de timp de odihnă anual, în număr de zile, asimilabil concediului de odihnă aferent personalului contractual din instituțiile bugetare, precum și de indemnizația aferentă;
- f) să beneficieze de zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, acordate în condițiile prevăzute de legislația muncii, aplicabilă personalului contractual;
- g) să beneficieze de concediu medical potrivit legii;
- h) să beneficieze de decontarea cheltuielilor de delegare în interesul serviciului, în limita și în condițiile prevăzute pentru personalul din cadrul instituțiilor publice;
- i) să asigure pe perioada absenței motivate din instituție continuarea procesului managerial, prin desemnarea unei persoane care să exercite prerogativele de conducere și reprezentare ale acestuia;
- j) să încheie contracte individuale de muncă, contracte civile, 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;
- k) să formuleze, în cuprinsul raportului de activitate, propuneri motivate privind modificarea clauzelor prezentului contract și/sau să propună noi proiecte pentru următoarea perioadă de raportare, cu respectarea cadrului general instituit prin proiectul de management, a bugetului aprobat și a legislației specifice;
- l) să reanalizeze sumele necesare realizării programului minimal, în raport cu valorile asumate prin angajamentele luate în proiectul de management, și să renegocieze anual programul minimal în funcție de bugetul alocat de autoritate pentru derularea contractului de management; rezultatele negocierilor vor face obiectul unor acte adiționale, părți integrante ale prezentului contract, conform dispozițiilor art. 25 alin. (2) din ordonanța de urgență;
- m) să depună, în cazul reorganizării instituției de către autoritate, un nou proiect de management, adaptat noii forme organizatorice a instituției, în termen de 45 de zile de la adoptarea actelor administrative sau normative de punere în aplicare a reorganizării instituției;
- n) să prezinte un nou proiect de management, în cazul în care rezultatul evaluării finale este mai mare sau egal cu 9, elaborat în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate, în condițiile legii;
- o) să participe, în calitate de autor sau, după caz, de artist interpret sau executant, potrivit dispozițiilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, la realizarea, în mod direct sau indirect, de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, dar numai în cazul în care acesta are studii de specialitate corespunzătoare sau experiența necesară, în condițiile legii;
- p) ____ - ____ (alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

(2) Managerul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să asigure conducerea și buna administrare a activității instituției pe care o reprezintă;
- b) să elaboreze și să propună spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției și statul de funcții al instituției;
- c) să reprezinte instituția în raporturile cu terții;
- d) să încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin prezentul contract;
- e) să răspundă, potrivit legii, de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de realizarea veniturilor și de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;
- f) să răspundă, potrivit legii, de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare, de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice, de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora, și de organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- g) să decidă, în calitate de ordonator de credite, asupra modului de utilizare a bugetului aprobat pentru instituție, cu respectarea prevederilor legale;
- h) să îndeplinească angajamentele asumate prin proiectul de management completat, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul contract;
- i) să îndeplinească programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract, raportat la resursele alocate de către autoritate;
- j) să asigure respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de autoritate;
- k) să înainteze autorității situațiile financiare trimestriale și anuale, încadrându-se în termenele stabilite de lege;
- l) să înainteze autorității raportul de activitate anual, în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale;
- m) să înainteze autorității propuneri privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare, precum și să dispună măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- n) să înștiințeze autoritatea cu privire la delegarea temporară a competențelor în perioada în care se află în imposibilitatea de a conduce instituția;
- o) să selecteze, să angajeze și/sau să concedieze personalul salariat, în condițiile legii;
- p) să negocieze clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau conform legilor speciale, în condițiile legii;
- q) să dispună efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- r) să stabilească măsuri privind protecția muncii și să faciliteze cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- s) să depună declarația de avere și de interese în termenul stabilit de lege, la persoana responsabilă, în acest sens, din cadrul instituției;
- t) să înștiințeze autoritatea cu privire la deplasările pe care le va efectua în străinătate în interes de serviciu;
- u) în cazul în care nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să participe, 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;
- v) să cesioneze instituției pe care o conduce în baza prezentului contract de management drepturile patrimoniale, conform contractului de cesiune încheiat între manager și autoritate în condițiile Legii nr. 8/1996, pentru operele de creație intelectuală la a căror realizare participă în mod direct sau indirect și pentru care sunt utilizate resursele

- instituției;
- w) 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;
- x) să ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și a serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- y) să nu desfășoare activități sau manifestări de natură să prejudicieze interesul și prestigiul instituției;
- z) 1. să crească numărul de bilete vândute la spectacole și manifestările organizate în cadrul proiectelor prioritare din programul minimal, comparativ cu anul anterior;
2. să crească veniturile proprii cu cel puțin 10 % mai mult față de anul precedent;
3. să încheie contracte de parteneriat cu unitățile de turism din oraș în vederea susținerii proiectelor din cadrul programului minimal; creșterea numărului acestor contracte față de anul anterior;
4. să realizeze anual cel puțin două sondaje de opinie, unul în rândul localnicilor și unul în rândul turiștilor, pe un eșantion de cel puțin 100 de persoane cu privire la calitatea ofertei culturale a Casei de Cultură;
5. să înainteze, în termen de 30 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale, raportul de activitate întocmit conform modelului dat prin Ordinul Ministrului Culturii 2799/2015 și propunerea către Primar a calendarului evaluărilor anuale și a celei finale, conform prevederilor din contractul de management.

Art. 6

(1) Autoritatea are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să efectueze evaluarea anuală și finală a managementului, pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin prezentul contract, în raport cu resursele financiare alocate;
- b) să verifice modul în care sunt respectate clauzele contractuale de către manager și să solicite acestuia îndeplinirea sarcinilor, programelor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract, în cadrul evaluărilor anuale și/sau finale ale managementului;
- c) să reanalizeze sumele necesare realizării programului, în raport cu angajamentele propuse de manager în proiectul de management, și să negocieze anual programul minimal, în funcție de bugetul aprobat de autoritate, cu asigurarea cheltuielilor de întreținere și funcționare pe întreg anul bugetar; rezultatele negocierilor vor face obiectul actelor adiționale, părți integrante ale prezentului contract;
- d) — - — (alte drepturi stabilite de părți, în condițiile legii).

(2) Autoritatea are, în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde managerului toate drepturile care decurg din contractul de management și din legislația în vigoare;
- b) să asigure instituției fondurile necesare pentru plata remunerației prevăzută la art. 4 pentru activitatea prestată conform dispozițiilor prezentului contract;
- c) să acorde managerului timp de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, și indemnizația aferentă sau diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului;
- d) să acorde managerului zile libere plătite pentru sărbătorile legale, evenimente familiale deosebite, prin similitudine cu cele prevăzute în legislația muncii;
- e) să asigure managerului o locuință de serviciu, în cazul în care acesta nu are domiciliul în localitatea în care instituția își are sediul, sau, după caz, să plătească managerului o sumă lunară, forfetară, neimpozabilă, în cuantum de până la 50% din câștigul salarial mediu net pe economie, pentru a-i asigura cazarea;
- f) să dispună, dacă este cazul, decontarea lunară a cheltuielilor de transport pentru două

deplasări dus-întors în localitatea de domiciliu, în condițiile legii;

g) în cazul în care managerul nu a finalizat cursurile de atestare în domeniul managementului anterior încheierii prezentului contract, să asigure participarea acestuia la cursurile de atestare în domeniul managementului, cursuri special organizate de către Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală aflată în subordinea Ministerului Culturii, să prevadă sumele necesare în bugetul instituției publice de cultură și să suporte cheltuielile ocazionate de participarea la aceste cursuri: deplasare, cazare și diurnă, precum și costul cursurilor de management;

h) ___ - ___ (alte obligații stabilite de părți, în condițiile legii).

CAPITOLUL VI: Obiective specifice ale managerului

Art. 7

În scopul eficientizării managementului instituției, ținând seama de caietul de obiective, de proiectul de management aprobat, precum și de recomandările comisiei de concurs de proiecte de management, managerul are următoarele sarcini specifice:

a) primul an de mandat:

- să întocmească (reactualizeze regulamentul de organizare al instituției);
- să obțină atestatul în domeniul managementului instituțiilor de cultură;
- să finalizeze recepția finală a Centrului Cultural;
- să constituie acel organism colegial (consiliul administrativ sau consiliul de specialitate) care să-l asiste, cu rol consultativ în activitatea sa;
- să realizeze până în 30 decembrie pentru anul următor, calendarul evenimentelor culturale din oraș și să-l difuzeze la Primărie, pe site-ul Casei de cultură, pe site-ul Centrului de Informare Turistică, la toți agenții de turism din oraș, către presă și alte mijloace de informare, cu păstrarea dovezilor de comunicare.

b) al doilea an de mandat:

- să realizeze până în 30 decembrie pentru anul următor, calendarul evenimentelor culturale din oraș și să-l difuzeze la Primărie, pe site-ul Casei de cultură, pe site-ul Centrului de Informare Turistică, la toți agenții de turism din oraș, către presă și alte mijloace de informare, cu păstrarea dovezilor de comunicare;
- să achiziționeze mijloace și dotări tehnice necesare difuzării filmelor în condițiile clauzelor protocolului de preluare a clădirii de la Regia Autonomă România Film și rularea unui film pe săptămână/lună.

c) ultimul an de mandat:

- să realizeze până în 30 decembrie pentru anul următor, calendarul evenimentelor culturale din oraș și să-l difuzeze la Primărie, pe site-ul Casei de cultură, pe site-ul Centrului de Informare Turistică, la toți agenții de turism din oraș, către presă și alte mijloace de informare, cu păstrarea dovezilor de comunicare
- să depună proiecte culturale la Administrația Fondului Cultural Național din România
- să concretizeze în acțiuni parteneriatele propuse prin proiectul de management.

Art. 8

(1) Programul minimal este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul contract și este finanțat integral din subvenție, cu excepția instituțiilor care sunt finanțate integral din venituri proprii.

(2) Programul minimal se negociază, anual, de autoritate și manager, în baza propunerilor din proiectul de management și a raportului de activitate, precum și în funcție de bugetul alocat de autoritate la începutul anului bugetar.

(3) Ca urmare a negocierii prevăzute la alin. (2) se aprobă programul minimal anual și

sumele necesare realizării acestuia, în termen de 30 de zile de la aprobarea bugetului autorității, și se cuprinde în acte adiționale la prezentul contract.

(4) În afara programului minimal, managerul poate decide realizarea și a altor proiecte care nu fac obiectul negocierii cu autoritatea.

CAPITOLUL VII: Evaluarea managementului

Art. 9

(1) Evaluarea managementului se face anual și final pe baza Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, verificând modul în care au fost realizate obligațiile asumate prin contractul de management, în raport cu resursele financiare alocate.

(2) Evaluarea se face prin analizarea proiectelor realizate în cadrul programelor propuse și, după caz, autoritatea va ține cont și de activitățile realizate, altele decât cele din programul minimal.

Art. 10

(1) Evaluarea managementului se realizează pe baza raportului de activitate înaintat de manager în termen de 30 de zile de la termenul stabilit de autoritate pentru depunerea situațiilor financiare anuale.

(2) În termen de 60 de zile de la depunerea raportului de activitate, autoritatea are obligația să organizeze evaluarea managementului.

(3) Evaluările sunt efectuate, după cum urmează:

a) de la 15 februarie la 15 martie 2017 - prima evaluare (analiza raportului și interviul);

b) de la 15 februarie la 15 martie 2018 - (analiza raportului și interviul);

c) de la 15 martie la 15 martie 2019 - (analiza raportului și interviul);

x) de la 30 iulie la 30 august 2019 - evaluarea finală, cu respectarea dispozițiilor art. 37 alin. (2) din ordonanța de urgență (analiza raportului și interviul).

CAPITOLUL VIII: Clauze speciale pentru deplasări profesionale

Art. 11

(1) Managerul beneficiază de diurnă și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, pe bază de documente justificative potrivit reglementărilor specifice în vigoare.

(2) Deplasările în afara țării, în interesul instituției, se efectuează cu înștiințarea ordonatorului principal de credite.

CAPITOLUL IX: Clauze speciale legate de participarea directă sau indirectă la realizarea unor proiecte în cadrul instituției

Art. 12

(1) În cazul în care managerul participă, în mod direct sau indirect, în calitate de autor ori de artist interpret sau executant, la realizarea de proiecte în cadrul instituției pe care o conduce, acesta beneficiază de o remunerație care nu poate depăși 10% din încasările nete corespunzătoare comunicării publice a operei la a cărei realizare a participat.

(2) Cuantumul remunerației, precum și numărul maxim de proiecte care urmează să fie realizate direct sau la a căror realizare urmează să participe nemijlocit managerul, în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt negociate anual în termen de 30 de zile de la realizarea evaluării anuale și se constituie în acte adiționale la prezentul contract.

(3) Pentru primul an al prezentului contract de management, cuantumul remunerației va fi de ___ - ___ %, iar proiectele care urmează a fi realizate sunt prevăzute în anexa nr 3, parte integrantă a contractului,

CAPITOLUL X: Clauze speciale legate de programul de activitate și timpul de odihnă

Art. 13

(1) Programul de activitate este cel prevăzut în regulamentul intern al instituției.

- (2) Perioada de timp, asimilabilă concediului de odihnă, este de zile lucrătoare, similară cu perioada prevăzută prin dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.
- (3) Efectuarea timpului de odihnă, anual, asimilabil concediului de odihnă se realizează în baza unei programări anuale, stabilită la nivelul instituției și comunicată autorității.
- (4) Pentru perioada efectuării timpului de odihnă anual, asimilabil concediului de odihnă, managerul va dispune măsurile necesare pentru asigurarea continuității activității instituției, cu înștiințarea autorității asupra înlocuitorului/înlocuitorilor și a limitelor acestuia/acestora de competență.

CAPITOLUL XI: Condiții de încetare a contractului de management

Art. 14

(1) Prezentul contract de management încetează în următoarele cazuri:

- a) dacă rezultatul evaluării anuale este sub 7;
- b) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat;
- c) dacă managerul nu mai îndeplinește condițiile impuse de art. 3 din ordonanța de urgență;
- d) prin renunțarea managerului la mandatul încredințat;
- e) prin acordul părților;
- f) în cazul decesului sau al punerii sub interdicție judecătorească a managerului;
- g) la constatarea neîndeplinirii obiectivelor, a programului minimal din motive imputabile managerului, a nerealizării indicatorilor de referință stabiliți prin contractul de management sau a prejudicierii imaginii instituției ori a autorității, precum și la constatarea nerespectării dispozițiilor legate de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de art. 27 din ordonanța de urgență.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. d), managerul va acorda un preaviz de cel puțin 30 de zile; managerul este obligat să efectueze operațiunile de predare-primire a activității managerului interimar desemnat de autoritate.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. g), autoritatea va acorda managerului un preaviz de 15 zile.

Art. 15

(1) Contractul de management se suspendă în cazurile prevăzute de lege sau cu acordul părților, la cererea motivată a managerului.

(2) Contractul de management se suspendă de drept în următoarele cazuri:

- a) managerul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu, în condițiile Codului de procedură penală;
- b) în condiții de forță majoră.

(3) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care managerul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu executarea prezentului contract, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(4) Contractul de management se suspendă la inițiativa autorității în cazul în care față de manager s-a dispus măsura controlului judiciar sau a controlului judiciar pe cauțiune cu privire la fapte penale incompatibile cu exercitarea prezentului contract.

(5) Suspendarea prezentului contract are ca efect suspendarea prestării activității de către manager și a acordării remunerației de către instituție.

(6) În cazul suspendării prezentului contract din cauza unei fapte imputabile managerului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de drepturile care rezultă din calitatea sa de manager.

(7) În situația în care se constată nevinovăția managerului, acesta își reia activitatea în baza prezentului contract de management, dacă nu a expirat durata pentru care contractual a fost încheiat, beneficiind, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, de o despăgubire egală cu remunerația și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(8) Pe durata suspendării contractului, autoritatea dispune măsurile necesare în vederea asigurării managementului instituției.

CAPITOLUL XII: Răspunderea contractuală

Art. 16

(1) Managerul răspunde, în limitele stabilite de lege, pentru daunele produse instituției prin orice act al său, contrar intereselor instituției și/sau autorității, prin acte de gestiune, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției și/sau pentru neîndeplinirea responsabilităților prevăzute de ordonanța de urgență, de reglementările specifice instituției sau de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

(2) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea prezentului contract, autoritatea are obligația de a sesiza organele competente.

(3) În cazul în care autoritatea nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, managerul poate dispune măsurile legale de coerciție.

CAPITOLUL XIII: Soluționarea litigiilor

Art. 17

Toate eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă sau prin mediere, în condițiile legii, iar, în cazul în care acest lucru nu este posibil, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XIV: Modificarea contractului

Art. 18

(1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adițional, cu acordul părților.

(2) Părțile vor adapta contractul de management corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

CAPITOLUL XV: Clauza penală și forța majoră

Art. 19

În cazul neexecutării obligației de a părțile stipulează că debitorul obligației se obligă la o anumită prestație/plată de penalități, după caz, în condițiile legii.

Art. 20

(1) Forța majoră este stabilită și constatată în condițiile legii.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract de management, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract de management, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAPITOLUL XVI: Dispoziții finale

Art. 21

Contractul de management are ca anexe, părți integrante ale prezentului contract, următoarele documente:

a) proiectul de management - anexa nr 1;

- b) programul minimal - anexa nr 2;
- c) proiectele care vor fi realizate de manager în primul an de mandat - anexa nr. 3;
- d) alte anexe, după caz.

Art. 22

Prezentul contract se completează de drept cu dispozițiile ordonanței de urgență.

Art. 23

Prezentul contract de management a fost întocmit astăzi 01.11.2016 în 2 (două) exemplare, fiecare cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

Autoritate

Manager

**PRIMAR,
GYERŐ JÓZSEF**

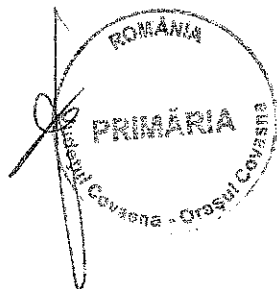


CZILLI BALÁZS

**Proces-verbal de negociere al clauzelor
Contractului de Management anexat la HCL.126./31.10.2016., privind
planul de management al Casei Orășenești de Cultură Covasna
pentru perioada 2016-2019.**

Părțile sunt de acord cu clauzele contractuale, dintre care remunerația managerului stabilit conform raportului de specialitate nr.5114/21.10.2016. al inspectorului de resurse umane, precum și data începerii și durata contractului, fiind 1. Noiembrie 2016. - 31. Octombrie 2019.

Primar,
Gyerő József



Manager/director
Czilli Balázs

Covasna,
31.10.2016.



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
PRIMĂRIA ORĂȘULUI COVASNA
SECRETAR



*Livrare în 14
dimensiuni pe
masă la
prețuri af!*

RO – 525200 Covasna, str. Pilișke, nr. 1 Tel: +40-267-340001, fax.: 0267/342679
Nr. înreg. 174281/12.12.2017.
Ind. dos. 11

D-lui Czilli Balazs
Manager Casa de Cultură

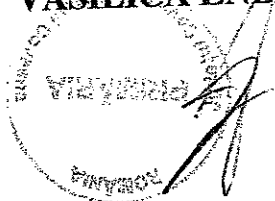
Vă solicităm să depuneți până în 13 decembrie, orele 13, conform art. 7 din Contractul de management nr. 636/15.02.2017:

- Regulamentul de organizare al instituției reactualizat în 2017
- Atestatul în domeniul managementului instituțiilor de cultură
- Procesul verbal de recepție finală a Centrului Cultural
- actul de numire al organismului colegial
- proiectul calendarului evenimentelor culturale pentru 2018
- explicații privind cauzele neconformării la prevederile art. 10 din Contractul

de management

Actele sunt necesare la fundamentarea avizului de legalitate la proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea rezultatului evaluării managementului Casei Orășenești de Cultură Covasna pentru anul 2016.

SECRETAR
VASILICA ENEA



E.V./R.Zs.

Orașul Covasna – Calendarul programelor culturale și turistice în 2018

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsori implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
	Programe derulate cu regularitate				
1.	Cerc de lucru de mână	în fiecare joi între orele 16-19	Casa Orășenească de Cultură Covasna, Cercul de Artă Populară „Buborékok”, Asociația Pensionarilor	Cerc de inițiere în arta tradițională, program pentru pensionari	Casa Orășenească de Cultură Covasna, „Sala Cafenea”
2.	TÂRGUL PRODUSELOR TRADIȚIONALE ȘI LOCALE	A treia duminică din fiecare lună, între orele 9 00-15 00 (21.Ian, 18.Feb., 18.Mar., 15.Apr., 20.Mai, 17.Iun., 15.Iul., 19.Aug., 16.Sep, 21.Oct., 18.Noī., 16.Dec.)	Primăria Orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură	târg tradițional	În parcare din fața magazinului SuperCOOP (în centrul orașului)

Nr. Crt	Programe/proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsorii implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
3.	Expoziții de artă profesională în Galeria de Artă Covasna (pictură și arte plastice)	Continuu, cu diverse expoziții tematice sau individuale	Casa Orășenească de Cultură Covasna	Expoziții individuale sau tematice, sculptură, pictură, artă textilă etc. din lucrările artiștilor locali sau din regiune	Galeria de Artă "Kádár László" Covasna
4.	Expoziții de artă amatoare /individuale/ tematice în Sala Mică al Casei de Cultură	Continuu, cu diverse expoziții tematice sau individuale	Casa Orășenească de Cultură Covasna	Expoziții de artă amatoare – pictură, fotografie, expoziții tematice, artă populară etc.	Sala de expoziții al Casei Orășenești de Cultură
5.	Școala populară Fábán Ernő	Program lunar	Asociația Culturală Kőrösi Csoma Sándor	invitați Radics Géza - SUA, Matuska Márton, dr. Obrusánszky Borbála etc.	Sala mare – COC
6.	Cenacul literar-lunar Ignácz Rózsa	Program lunar	Asociația Culturală Kőrösi Csoma Sándor	invitați Perlawi Andor (teatru citit în memoria lui Kiss Ernő), Szávai Géza (lit. pt copii), László Péter, Gocz Elvira-Gyila Sándor-Gocz Ferenc, prezentare volum Gazdáné Olosz Ella etc.	Sala mare – COC
7.	Curs de pictat pe mobilă – motive și tehnici tradiționale	Program lunar, începând cu octombrie 2016	Școala Populară de Arte și Meserii Sf. Gheorghe, filiala Covasna	curs regional de perfecționare, formare	Galeria de Artă Kádár László

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsori implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
8.	Concerte de Fanfară	lunar, în perioada mai-octombrie, în prima săptămână din fiecare lună	Casa Orășenească de Cultură Covasna	Concerte în aer liber	Lângă Casa Orășenească de Cultură Covasna, în parc
	2018	2018	2018	2018	
1.		12.aprilie-8.august 2018.	EXPOZIȚIA CSOMA 2018 În Galeria de Artă Kádár László se poate vizita expoziția internațională organizată în memoria marelui orientalist Kőrösi Csoma Sándor. În timpul expoziției vizitatorii pot vota pentru lucrarea cea mai reușită, deoarece în luna august Asociația Kőrösi Csoma Sándor va acorda un premiu al vizitatorilor, pe baza acestor voturi. Program de vizitare: marți-vineri între orele 11-16, sâmbătă între 9-14. Pentru mai multe informații, sau înscriere de grupuri organizate relații la nr. de telefon: 0770-420087.		
2.			GALERIA GAZDÁNÉ OLOSZ ELLA Expoziția comemorativă alcătuită din lucrările cele mai semnificative ale artistei din Covasna se poate vizita la Galeria Gazdáné Olosz Ella. Expoziția permanentă se poate vizita după orarul Bibliotecii Orășenești Covasna. Intrarea este liberă.	GAZDÁNÉ OLOSZ ELLA KÉPZŐMŰVÉSZETI GALÉRIA - a kovásznai művésznoi reprezentatív alkotásaiából álló gyűjteményes kiállítás a kovásznai Városi Művelődési Házban. A kiállítás a Városi Könyvtár órarendje szerint	

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsorii implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
			Pentru mai multe informații, sau înscriere de grupuri organizate relații la nr. de telefon: 0770-420087.	tekinthető meg, szervezett csoportok, jelentkezését várjuk a 0770 420087-es telefonszámon. A belépés ingyenes.	
3.	Evenimente 2018	Evenimente 2018	Evenimente 2018	Evenimente 2018	
4.					
5.	Ziua Culturii Naționale	15.Ian		spectacol de muzică și poezie	serbare școlar Centrul Cultural Covasna
6.	Seară de musical și operetă	19 Ian	Formația Operettissimo, Cluj Napoca		Centrul Cultural Covasna
7.	Winter Rally Covasna	19-21 Ian.	Club Auto Krono, Primăria Covasna, Casa Orășenească de Cultură	Concurs auto, defilare festivă de mașini, Competiția din anul 2018 este programată în perioada 19-21 ianuarie și sperăm să organizăm această competiție în exclusivitate pe zăpadă și gheață. Probele speciale se vor derula în jurul localității Comandău, situată la o altitudine de aproximativ 1 km de la nivelul mării.	Casa Orășenească de Cultură / secretariat, premiere, concurs pe ruta Covasna-Comandău

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsorii implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
8.	Ziua Culturii Maghiare	22 Ian		spectacol de muzică și poezie	Centrul Cultural Covasna
9.	Csikszentgyörgyi Székely Góbék – A kalamajka folytatódik	27 Ian.	Csikszentgyörgyi Székely Góbék	cabaret – lb maghiară	Centrul Cultural Covasna
10.	HAHOTA – Nincs mese	14. Feb, de la orele 17.00, 20.00	Formația HAHOTA, din Târgu Mureș	comedie lb maghiară	Centrul Cultural Covasna
11.	Zilele Körösi Csoma Sándor	12-13-14 Aprilie	Asociația Culturală Körösi Csoma Sándor	conferință științifică, program cultural, expoziții tematice	Centrul Cultural Covasna, Căminul Cultural Chiuruș și mai multe locații
12.	CONCERT DE PRIMĂVARĂ	Aprilie	Casa Orășenească de Cultură Covasna	muzică clasică	Centrul Cultural Covasna
13.	Deschiderea Sezonului	Mai	Primăria Orașului Covasna,	Spectacol interactiv dedicat special	Scena liberă

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsorii implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
	Turistic		Consiliul Orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură Covasna	turiștilor	COC, Casa Orășenească de Cultură Covasna – scena în aer liber, hotelurile din oraș
14.	Ziua Diversității Culturale	Mai			
15.	Clubul Copiilor - Spectacol de gală al absolvenților	Joi, 19 Mai 2016. ora 18.00	Clubul Copiilor	Clubul Copiilor - Spectacol de gală al absolvenților - coregraf: Horváth Zita (Intrare liberă)	CENTRUL CULTURAL COVASNA
16.	FESTIVALUL CONCURS „IZVOARE COVĂSNENE”	12.Mai	Clubul Copiilor Sf. Gheorghe Filiala Covasna - Casa Orășenească de Cultură Covasna - Primăria și Consiliul Local Covasna	Anul trecut am avut participanți din județele Ploiești, Brăila, Călărași și Covasna. Din județul nostru s-au înscris grupuri din Arcuș, Întorsura Buzăului, Sfântu Gheorghe, Zagon și formațiile de dans popular din orașul Covasna. Festivalul va avea loc între orele 9-17, începând cu o defilare festivă a grupurilor de la sediul Clubului Copiilor, cu cca. 650 interpreți.	Casa Orășenească de Cultură Covasna – Scena în aer liber

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsorii implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
				(Intrare liberă)	
17.	Ziua Copiilor	1.Iunie		Dansuri populare pt. copii, concurs de desen pe asfalt, competiții, concursuri, act. meșteșugărești, și multe alte activități pt. copii din cl.0-4 și preșcolari	Parcul central Curtea Interioară a Casei Orășenești de Cultură
18.	Ziua Muzicii Europene	21 Iun.			
19.					
20.	TÂRG DE VARĂ	3.Iul.	Asociația Cultural-Creștină Justinian Teculescu, Primăria Orașului Covasna și Casa Orășenească de Cultură Covasna	3 Iulie 2016, de la ora 10:00 la Complexul Valea Zânelor din Covasna-Voinești Asociația Cultural-Creștină Justinian Teculescu, Primăria Orașului Covasna și Casa Orășenească de Cultură Covasna vă așteaptă la un TÂRG DE VARĂ, cu mâncăruri tradiționale, produse locale, suveniruri și momente artistice oferite de Ansamblul Folcloric JUNII VOINEȘTIULUI și solista vocală VIORICA FLOREA	Complexul Valea Zanelor Sala Unirea, Parcul Voinești
21.					

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsori implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
22.	Nedeia Mocănească	21-22.Iul.	Asociația Cultural Creștină JUSTINIAN TECULESCU Covasna, Primăria Orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură Covasna	Program cultural prioritar 2018 Festival de folclor autentic, cu programe în aer liber, târg și prezentare de meșteșuguri tradiționale, concerte de muzică populară, spectacole de dans popular, prezentarea unei nunți tradiționale românești din Voinești	Poiana din Valea Zânelor Covasna
23.	Ziua Cetății Zânelor, ed. 3.	august	Asociația Cetatea Dacică din Valea Zânelor, Casa Orășenească de Cultură Covasna	Program cultural prioritar 2018. -conferință științifică -excursie la situl arheologic -proiecție de film în aer liber -atelier pt. copii etc.	Valea Zânelor Cetatea Zânelor
24.	Caravana TIFF la Covasna	19-21 august	Casa Orășenească de Cultură Covasna	Program cultural prioritar 2016. -proiecți celor mai bune filme ale Festivalului Internațional de Film Transilvania	Centrul Cultural Covasna
25.	ZIUA LIMBII ROMÂNE	31/08/17	Asociația GRIT		COC Covasna
26.	ZILELE ORAȘULUI COVASNA	31. august-1., 2. SEPTEMBRIE	Casa Orășenească de cultură Covasna Primăria Covasna	Program cultural prioritar 2018.	Coc COVASNA

Nr. Crt	Programe/ proiecte culturale derulate în anul 2018	Data / perioada	Organizatori, Parteneri, Sponsorii implicați în acțiunea culturală	Gen eveniment	Locație
27.	Ziua Internațională a Muzicii	1. Oct.	Casa Orășenească de cultură Covasna Primăria Covasna	Program cultural prioritar 2018.	
28.	ZILELE FILMULUI MAGHIAR	4-7 octombrie	Casa Orășenească de Cultură Covasna, Asociația FILMETT – Cluj-Napoca		Centrul Cultural Covasna
29.					
30.	Ziua Națională a României - program cultural-artistic	1 Dec.		Program cultural prioritar 2018. program cultural-artistic	Centrul Cultural Covasna
31.	Ziua Minorităților Naționale	12. dec			
32.	SPECTACOLE ȘI CONCERTS DE CRĂCIUN	17-21 DECEMBRIE	Primăria Orașului Covasna, Casa Orășenească de Cultură Covasna și Instituțiile, ONG-urile din oraș	ÎN AȘTEPTAREA CRĂCIUNULUI	Parcul Centra Covasna

Covasna

Director, Czilli Balázs

VMH - KOVÁSZNA COC - COVASNA <culturacv@gmail.com>

13:51 (20 perce)

címzett: Simona

Bună ziua!

Vă rog să ne transmiteți un calendar estimativ al cursului (modul I și II) al cursului în management cultural de instituție. Ar trebui să planificăm acest cost pe nivelul instituției noastre în bugetul pe anul 2018. Prețul rămâne același, adică 4000 + 2000 de RON, modul I + II ?

Pe anul 2017 nu am avut noroc cu înscrierea, au fost foarte mulți, dar nici prin bugetul inițial nu erau alocați fonduri suficiente pentru această categorie de cheltuieli.

Vă mulțumesc!

Cu stimă,
Czilli Balázs
director

—
Casa Orășenească de Cultură Covasna
RO 525200 Covasna
str. 1 dec.1918/1
Tel/fax +40 267 340394
Mobil +40 76 267 4516
culturacv@gmail.com
<https://www.facebook.com/coccovasna.muvmhaz>

Simona Barlaboi

14:10 (0 perce)

cîmzett: saját magam

Bună ziua d-le director,

Pentru anul 2018 încă nu mi-a fost aprobată planificarea cursurilor, dar orientativ ele vor începe din luna aprilie.

Tariful cursului de **Manager cultural** e după cum urmează: Modul I 4000 lei, Modul II 2000 lei, Total 6000 lei. De asemenea, trebuie să aveți în vedere și cheltuielile de transport, cazare și masă de pe perioada cursului care se desfășoară la București la Ministerul Culturii și Identității Naționale.Pentru mai multe informații puteți consulta și pagina de site a cursului <http://www.culturadata.ro/curs-manager-cultural/>

Vă mulțumesc! Păstrăm legătura.

Cu stimă,

Simona Barlaboi

Coordonator program

Simona BARLABOI | Consultant

Serviciul Formare Profesională

Mobil: +4 0725 579 062

E-mail: simona.barlaboi@culturadata.ro

Adresa: Bd. Unirii, nr. 22, et. 2, sector 3, 030833 București

Tel: 021 891 91 03 | Fax: 021 893 31 75

INSTITUTUL NAȚIONAL
PENTRU CERCETARE ȘI FORMARE CULTURALĂ

culturadata.ro

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Casei Orășenești de Cultură Covasna

Actualizat 2017.

CAPITOLUL I: Dispozitii generale

Art. 1

- (1) **Casa Orășenească de Cultură Covasna**, denumita în continuare casa de cultura, este o institutie publica de cultura, cu personalitate juridica, care functioneaza sub autoritatea **Consiliului Local al Orasului Covasna**, fiind finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local.
- (2) Casa de cultura poate avea filiale pe raza unitatii administrativ-teritoriale în care functioneaza.

Art. 2

Casa de cultura își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare, cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art. 3

Casa de cultura are sediul în imobilul situat în Covasna, str. 1 DECEMBRIE 1918 nr.1 , județul Covasna . Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completa a institutiei și indicarea sediului.

CAPITOLUL II: Scopul si obiectul de activitate

Art. 4

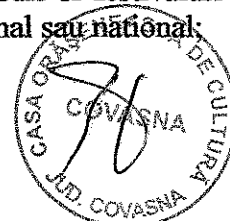
Casa de cultura initiaza si desfasoara proiecte în domeniul educatiei permanente (economica, juridica, artistica, ecologica etc.), al culturii traditionale si al creatiei populare contemporane, urmarind cu consecventa:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare, elaborarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă.

Art. 5

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale casa de cultura are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;



- f) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează monografii și lucrări de prezentare turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărăneasca; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;
- k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 6

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

CAPITOLUL III: Patrimoniul

Art. 7

- (1) Patrimoniul casei de cultură 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, sau în proprietatea privată a instituției.
- (2) Patrimoniul casei de cultură poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul partilor, 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.
- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea casei de cultură se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAPITOLUL IV: Personalul și conducerea

Art. 8

- (1) Personalul casei de cultură se structurează în personal de conducere, de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului casei de cultură se realizează în condițiile legii.

Art. 9

- (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de autoritatea tutelară, sunt cele prevăzute în anexa la Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură.
- (2) Atribuțiile personalului încadrat la casa de cultură sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 10

Personalul de specialitate și, după caz, cel auxiliar, încadrat în casa de cultură, are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



Art. 11

(1) Conducerea operativa a casei de cultura este asigurata de un director numit prin concurs.

(2) Directorul casei de cultura are urmatoarele atributii:

- a) asigura conducerea activitatii curente a institutiei;
- b) elaboreaza programele de activitate anuale si pe etape;
- c) este ordonator secundar de credite;
- d) elaboreaza si propune spre aprobare autoritatii proiectul de buget al institutiei;
- e) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al institutiei, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;
- f) selecteaza, angajeaza si concediaza personalul salariat, în conditiile legii;
- g) negociaza clauzele contractelor de munca, în conditiile legii;
- h) negociaza clauzele contractelor încheiate conform prevederilor codului civil sau, dupa caz, conform legilor speciale;
- i) dispune, în functie de rezultatele evaluarii performantelor profesionale ale salariatilor, mentinerea, diminuarea sau cresterea drepturilor salariale ale acestora, precum si alte masuri legale ce se impun;
- j) reprezinta institutia în raporturile cu tertii;
- k) încheie acte juridice în numele si pe seama institutiei, în limitele de competenta stabilite prin contractul de management.
- l) informeaza trimestrial consiliul consultativ asupra realizarii obiectivelor stabilite si a prestatiei colectivului pe care îl conduce, stabilind împreuna cu acesta masuri corespunzatoare pentru îmbunatatirea activitatii.
- m) managerul poate îndeplini si alte atributii stabilite prin contractul de management, prin regulamentul de organizare si functionare a institutiei sau prevazute de lege.
- n) în exercitarea atributiei prevazute la alin. (1) lit. d), managerul poate încheia contracte individuale de munca pe durata determinata cu respectarea prevederilor din Codul muncii si, dupa caz, din legile speciale, fara ca durata acestora sa depaseasca durata contractului de management.

Art. 12

(1) În exercitarea atributiilor sale directorul casei de cultura este ajutat de un contabil-sef, numit cu acordul autoritatii tutelare, conform legii.

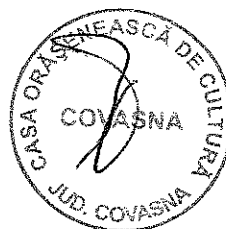
Contabilul-sef se subordoneaza directorului si îndeplineste urmatoarele atributii principale:

- coordoneaza activitatea financiar-contabila si de salarizare;
- exercita controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- organizeaza si raspunde de efectuarea înregistrarilor financiar-contabile;
- organizeaza si raspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului institutiei;
- propune masuri pentru îmbunatatirea activitatii financiar-contabile a institutiei;
- participa în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei;
- îndeplineste orice alte atributii specifice functiei pe care o ocupa, potrivit legii.

În absenta contabilului-sef, toate atributiile sale se exercita de catre persoana desemnata de acesta, cu avizul directorului casei de cultura.

Art. 13

(1) În cadrul casei de cultura se organizeaza un consiliu consultativ format din 7-15 membri, care își desfasoara activitatea pe baza de voluntariat, din rândul personalitatilor culturale si stiintifice reprezentative, precum si reprezentanti ai filialelor casei de cultura.



(2) Componenta consiliului consultativ este propusa de directorul institutiei si aprobata de Consiliul Local al Orasului Covasna, cu avizul Directiei pentru Cultura, Culte si Patrimoniul Cultural National a Judetului Covasna si Centrului de Cultura al Judetului Covasna.

(3) Componenta consiliului consultativ se stabileste pentru o perioada de 4 ani.

(4) Consiliul consultativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie si are urmatoarele atributii principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate si la prioritatile de finantare;
- analizeaza trimestrial activitatea desfasurata si modul de finantare a activitatilor;
- face propuneri privind schimbarile necesare în structura institutiei, care se înaintea spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterile consiliului consultativ se consemneaza în procesul-verbal de sedinta si se semneaza de toti participantii la lucrarile sedintei.

CAPITOLUL V: Bugetul de venituri si cheltuieli

Art. 14

(1) Casa de cultura este finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local.

(2) Casa de cultura are plan propriu de venituri si cheltuieli, care se elaboreaza anual si se aproba de Consiliul Local.

Art. 15

Veniturile extrabugetare se obtin din activitati realizate direct de casa de cultura, si anume din:

- a) încasari din spectacole, proiectii de filme, discoteci si videodiscoteci;
- b) închirieri de sali si bunuri;
- c) valorificarea unor lucrari realizate în cadrul cercurilor si cursurilor aplicative;
- d) taxe de înscriere la cercuri si cursuri proprii sau ale universitatilor populare;
- e) difuzarea unor publicatii proprii sau de alta productie din domeniul culturii populare, educatiei permanente, stiintei si literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) încasari din expozitii si din valorificarea unor creatii populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozitiilor legale în materie;
- g) prestarea altor servicii (culturale, de educatie permanenta etc.) ori activitati, în conformitate cu obiectivele si atributiile institutiei, în conditiile legii.

CAPITOLUL VI: Dispozitii finale

Art. 16

(1) Casa de cultura dispune de stampila si sigiliu proprii.

(2) Casa de cultura are arhiva proprie în care se pastreaza, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înfiintare;
- procesele-verbale ale sedintelor consiliului consultativ;
- documentele financiar-contabile, planul si programul de activitate, dari de seama si situatii statistice;
- corespondenta;
- alte documente, potrivit legii.

Art. 17

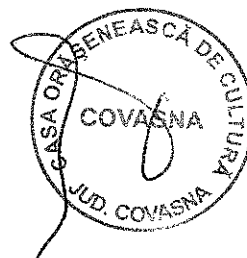
Daca în cadrul casei de cultura functioneaza universitati populare si/sau centre zonale pentru educatia adultilor, prezentul regulament va fi completat cu dispozitii referitoare la organizarea si desfasurarea activitatii acestora.



Art. 18

- (1) Prezentul regulament se completeaza de drept cu actele normative în vigoare.
- (2) Directorul casei de cultura, în baza prezentului regulament si cu respectarea dispozitiilor legale în vigoare, elaboreaza Regulamentul de ordine interioara al institutiei.
- (3) Orice modificare si completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, în vederea aprobarii de catre autoritatea tutelara.

Czilli Balázs
director



Casa Orășenească de Cultură Covasna

- Consiliul consultativ¹(organism colegial):

Membri:

1. Becsek Éva – director Liceul Kőrösi Csoma Sándor
2. Olărescu Henorel – director Școala Gimnazială Avram Iancu
3. Gergely-Kovács Katalin - director Grădinița cu Program Prelungit Nr.1. Covasna
4. Gyerő Katalin – prof. responsabil Școala Populară de Arte și Meserii Sf. Gh. fil. Cv.
5. Horváth Zita – responsabil Clubul Copiilor și Elevilor Covasna (fil.Palatul Copiilor Sf.Gh)
6. Bede Ágnes – bibliotecar-șef Biblioteca Orășenească Covasna
7. Konnát Rita – referent Galeria de Artă Kádár László (COC)

8. Vén Erzsébet – președinte Asociația Culturală Pastorală

9. Măciucă Ovidiu – președinte Asociația Cultural-Creștină Justinian Teculescu

10. Gazda József – As. Culturală Kőrösi Csoma Sándor

13. As. Fikosz

14. As. Grit

15. As.Cetatea Dacică – Valea Zânelor

16. As. Pokolsar

17. As. Ignacz Rozsa

As. Fikosz, As. Grit, As.Cetatea Dacică – Valea Zânelor, As. Șiclău, As. de Cercetași, As. Ignác Rózsa, As. Comunitară Covasna.

Președinte:

18. Czilli Balázs – manager Casa Orășenească de Cultură

¹ Art. 13 din Regulamentul de organizare și funcționare al Casei Orășenești de Cultură

(1) În cadrul casei de cultura se organizeaza un consiliu consultativ format din 7-15 membri, care își desfășoara activitatea pe baza de voluntariat, din rândul personalitatilor culturale si stiintifice reprezentative, precum si reprezentanti ai filialelor casei de cultura.

(2) Componenta consiliului consultativ este propusa de directorul institutiei si aprobata de Consiliul Local al Orasului Covasna, cu avizul Directiei pentru Cultura, Culte si Patrimoniul Cultural National a Judetului Covasna si Centrului de Cultura al Judetului Covasna.

(3) Componenta consiliului consultativ se stabileste pentru o perioada de 4 ani.

(4) Consiliul consultativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie si are urmatoarele atributii principale:

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate si la prioritatile de finantare;
- analizeaza trimestrial activitatea desfasurata si modul de finantare a activitatilor;
- face propuneri privind schimbarile necesare în structura institutiei, care se înainteaza spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterele consiliului consultativ se consemneaza în procesul-verbal de sedinta si se semneaza de toti participantii la lucrarile sedintei.