

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL TEATRULUI TINERETULUI PIATRA NEAMȚ



Capitolul I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1

(1) Teatrul Tineretului Piatra Neamț denumit în continuare teatru, este instituție publică de spectacole, de repertoriu, cu personalitate juridică, de interes județean, care funcționează în subordinea Consiliului Județean Neamț.

(2) Teatrul a fost înființat prin Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 357/1961, sub denumirea de Teatrul de Stat Piatra Neamț, prin reorganizarea Secției de Teatru din Piatra Neamț, a Teatrului de Stat Bacău, înființat în 1958.

(3) Teatrul Tineretului Piatra Neamț a fost reorganizat prin Decizia nr. 570/1967 a fostului Comitet Executiv al Consiliului Popular al Regiunii Bacău.

Art.2

(1) Teatrul Tineretului Piatra Neamț funcționează potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.353/2007, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului regulament.

(2) Teatrul este organizat și își desfășoară activitatea pe bază de subvenții acordate din bugetul județului, precum și prin realizarea de venituri proprii și din alte surse, în conformitate cu prevederile legii.

Art.3

(1) Teatrul are sediul în Piatra Neamț, Piața Ștefan cel Mare nr.1, județul Neamț, instituția are firmă, siglă și ștampilă proprie.

(2) Toate actele oficiale, documentele contabile, comunicatele, anunțurile, publicațiile etc. emise de Teatru conțin denumirea completă a instituției și indicarea sediului.

Capitolul II: OBIECTUL ȘI ACTIVITATEA TEATRULUI

Art. 4.

(1) Teatrul asigură ca instituție publică de spectacole, de repertoriu, realizarea proiectelor și programelor proprii în consens cu politicile culturale ale autorităților

centrale și locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității, promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan județean, național și internațional, inițierea și desfășurarea proiectelor și programelor culturale în domeniul educației formativ-artistice, având deplină autonomie în stabilirea repertoriului și realizarea proiectelor și programelor.

(2) Obiectivele principale ale teatrului sunt:

a) producerea și prezentarea de spectacole, proprii sau în colaborare cu alte autorități și instituții de stat, organizații independente sau private, destinate tuturor categoriilor de public și în special celui tânăr și celui foarte tânăr.

b) stimularea inovației și talentului artiștilor din domeniul artelor spectacolului (actori, regizori, scenografi, coreografi, dramaturgi, compozitori), precum și sprijinirea debutului și afirmării tinerilor creatori prin:

- concursul de dramaturgie;
- montarea de piese originale românești în premieră absolută;
- crearea unor echipe de creație dinamice, motivate și performante;

c) oferirea accesului liber la cultură, cetățenilor, drept garantat prin articolul 33 din Constituția României, precum și diversificarea ofertei culturale;

d) stabilirea și dezvoltarea de rețele parteneriale care să faciliteze mobilitatea creațiilor și artiștilor profesioniști în circuitul cultural european/internațional;

e) dezvoltarea de programe pentru încurajarea participării și implicării spectatorilor în programele și proiectele teatrului.

(3) În acest sens, Teatrul desfășoară următoarele activități principale:

a) realizarea de spectacole de teatru pentru copii, tineri, adulți;

b) prezentarea de spectacole de teatru la sediu, în județ, în țară și în străinătate;

c) impresărierea tuturor producțiilor artistice proprii;

d) promovarea valorilor consacrate ale literaturii românești și universale, clasice și contemporane;

e) stimularea inovației și creației dramaturgice și spectacologice;

f) stimularea creativității și talentului;

g) inițierea unor proiecte de promovare a creațiilor tradiționale proprii;

h) editarea și difuzarea publicațiilor, singur sau în parteneriat, a cărților sau publicațiilor de artă și cultură, pe orice tip suport;

i) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional;

j) sprijinirea proiectelor cultural-artistice inițiate de cadre didactice, elevi, companii teatrale, formații artistice sau alte instituții de cultură din țară și din străinătate;

k) realizarea de proiecte sau programe în parteneriat cu instituțiile de cultură din țară și din străinătate, persoane juridice de drept public sau privat;

l) cultivarea valorilor și a autenticității creației artistice în toate domeniile: teatru, muzică, film, arte vizuale etc;

m) realizarea/comercializarea, singur sau în parteneriat, de materiale și obiecte promoționale dedicate teatrului, proiectelor și programelor sale, în vederea promovării imaginii instituției și obținerii de venituri proprii;

n) închirierea spațiilor publice ale instituției, cu respectarea prevederilor legale, în vederea obținerii de venituri proprii;

o) punerea la dispoziție a spațiilor, cu titlu gratuit, pentru desfășurarea parteneriatelor care au ca specific educația copiilor și tinerilor prin artă sau

desfășurarea proiectelor cu caracter umanitar sau social, singur sau în parteneriat (difuzarea de filme artistice sau documentare, susținerea de conferințe sau seminarii, colocvii, cenacluri literare, spectacole);

p) organizarea și participarea la evenimente și acțiuni cultural-artistice, în țară și în străinătate în scopul suplimentării veniturilor proprii și/sau creșterii notorietății;

q) organizarea și participarea la turnee, festivaluri și alte manifestări artistice, în țară și în străinătate;

r) adaptarea și traducerea de texte dramatice și literare, permițând astfel accesul tuturor categoriilor de public la diferite forme de expresie literară, după nevoile publicului și posibilitățile tehnice ale teatrului;

s) organizarea și întreținerea unei arhive - centru de documentare și a unei baze proprii de date pe teme specifice obiectului propriu de activitate;

t) studiul pieței și al beneficiarilor direcți ai activității Teatrului - publicul spectator, în vederea adaptării canalelor și metodelor proprii de comunicare, publicitate și vânzare a spectacolelor produse și în vederea îmbunătățirii imaginii Teatrului;

u) colaborarea cu terți (operatori economici privați, asociații profesionale, asociații umanitare și alții) în vederea încheierii contractelor necesare funcționării și desfășurării activității Teatrului.

Capitolul III: PATRIMONIUL

Art. 5.

(1) Patrimoniul Teatrului se compune din dreptul de administrare asupra unor bunuri imobile și mobile, aflate în domeniul public, sau, după caz, privat, al județului, din dreptul de proprietate privată asupra unor bunuri mobile, precum și din obligațiile ce decurg din exercitarea acestora, în condițiile legii.

(2) Teatrul dispune de două săli de spectacole: Sala Mare și Sala Studio „Corneliu-Dan Borgia” și de o sală amenajată tehnic pentru desfășurarea unor proiecte diverse (colocvii, spectacole de lectură, seminarii, întâlniri culturale): Sala Multimedia, precum și de un atelier decor tâmplărie și terenul aferent acestuia.

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

(4) Bunurile imobile și mobile aflate în administrarea Teatrului Tineretului Piatra Neamț se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

Capitolul IV: PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art. 6

(1) Funcționarea Teatrului se asigură de către personalul artistic, tehnic, de producție și de către personalul administrativ care, de regulă, își desfășoară activitatea în baza contractelor individuale de muncă.

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

(3) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat în Teatru poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu alte instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul conducerii instituției.

(4) Personalul Teatrului poate încheia mai multe contracte individuale de muncă cu aceeași instituție de spectacole ori concerte sau cu alte instituții ori companii de spectacole sau concerte cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu acordul prealabil al conducerii instituției.

(5) Pentru personalul Teatrului, contractele individuale de muncă se pot încheia, de regulă, pe durată nedeterminată sau, datorită specificului activității, în conformitate cu prevederile art. 80 alin. (1) și ale art. 81 lit. e) din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, pe durată determinată.

(6) Încadrarea personalului din Teatru potrivit alin. (4) se face pe bază de concurs ori de examen, organizat în condițiile legii.

(7) În cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată, angajarea se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

(8) Datorită specificului activității, încheierea contractelor individuale de muncă pe durată determinată se poate face și prin derogare de la prevederile art.80 alin. (3) și (4), respectiv ale art. 82 alin. (1) și art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Contractele individuale de muncă încheiate pe durată nedeterminată pot fi modificate, prin acordul părților, în contracte pe durată determinată.

Art. 7

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi sunt prevăzute în organigrama și în statul de funcții ale instituției și se aprobă de către Consiliul Județean Neamț, în condițiile legii.

(2) În vederea asigurării continuității actului artistic pe durata stagiunii, părțile pot prevedea, în contractele individuale de muncă încheiate pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, inclusiv pe stagiune sau producție artistică, clauze speciale privind condițiile de încetare a raporturilor de muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 8

Activitatea săptămânală a Teatrului este organizată potrivit contractului colectiv de muncă încheiat la nivel de instituție, precum și potrivit Regulamentului intern.

Art. 9

(1) Conducerea Teatrului este asigurată de către un manager (director general), persoană fizică și este încredințată în baza unui concurs de proiecte de management, organizat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și

completările ulterioare, prin încheierea unui contract de management cu președintele Consiliului Județean Neamț.

(2) Activitatea managerului (directorului general) poate fi asistată de o echipă de specialiști formată din: directorul general adjunct și directorul economic.

(3) Prin decizie a managerului (directorului general) se înființează Consiliul Administrativ, organ de conducere cu rol deliberativ și Consiliul Artistic, organism cu rol consultativ, format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia.

(4) Managerul (directorul general) reprezintă Teatrul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale.



Art. 10

(1) Managerul (directorul general) are următoarele atribuții principale:

a) elaborează și propune spre aprobare autorității proiectul de buget al instituției;

b) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator de credite pentru bugetul acesteia;

c) selectează, angajează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;

d) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;

e) negociază clauzele contractelor încheiate conform prevederilor Codului civil sau, după caz, conform legilor speciale;

f) dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;

g) reprezintă instituția în raporturile cu terții;

h) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin contractul de management;

i) este ordonator terțiar de credite;

j) stabilește repertoriul, în concordanță cu programul minimal asumat anual, și elaborează programele de activitate cultural-artistică ale Teatrului;

k) înființează, prin decizie Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă;

l) aprobă fișele de post prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;

m) propune spre analiză și avizare Consiliului Administrativ și aprobare, Consiliului Județean Neamț organigrama și statul de funcții pentru aparatul de specialitate;

n) propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, în vederea avizării Consiliului Administrativ și aprobării de către Consiliul Județean Neamț;

o) asigură elaborarea proiectului Regulamentului intern și îl supune aprobării Consiliului Administrativ;

p) analizează și aprobă, potrivit legii, participarea personalului la cursurile de perfecționare;

q) negociază clauzele contractului colectiv de muncă și ale contractelor individuale de muncă, în condițiile legii, clauzele contractelor încheiate conform

prevederilor Codului Civil sau, după caz, conform legilor speciale, fără ca durata acestora să depășească durata contractului de management;

r) răspunde de elaborarea și implementarea sistemului de control intern/managerial la nivelul Teatrului.

(2) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul (directorul general) emite decizii.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul (directorul general) este sprijinit de directorul general adjunct și de directorul economic, precum și de Consiliul Administrativ, cu rol deliberativ și Consiliul artistic, cu rol consultativ, organisme colegiale care se organizează și funcționează potrivit dispozițiilor legii și ale prezentului regulament.

(4) În absența managerului (directorul general), Teatrul este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată prin decizie a managerului (directorul general).



Art.11

Directorul general adjunct

(1) Directorul general adjunct este subordonat ierarhic managerului (directorului general) al instituției.

(2) Directorul general adjunct coordonează și controlează activitatea Serviciului Literar și Artistic, Compartimentului Artistic, Serviciului Tehnic, Serviciului Producție.

(3) Directorul general adjunct are următoarele atribuții principale:

a) este membru în Consiliul Administrativ;

b) este președintele Comisiei de Sănătate și Securitate în Muncă;

c) duce la îndeplinire dispozițiile managerului (directorul general) cu privire la realizarea obiectivelor ce-i revin acestuia, din îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de management încheiat cu Consiliul Județean Neamț;

d) propune proiectul de repertoriu, proiectele culturale și educaționale, teatrale și parateatrale, precum și strategii și programe de dezvoltare artistică, conform specificului instituției și tendințelor actuale din artele spectacolului;

e) coordonează și supraveghează modul de realizare a programului minimal anual, precum și a celorlalte proiecte, artistice și culturale ale Teatrului;

f) analizează și avizează conținutul tuturor materialelor ce urmează a intra în tipar (afișe, caiete program, flyere etc.);

g) propune menținerea sau scoaterea din repertoriu a spectacolelor;

h) asigură fundamentarea și urmărește aprobarea și executarea lucrărilor de investiții, reparații, curente și capitale, precum și realizarea dotărilor necesare instituției, potrivit programului anual de achiziții publice;

i) coordonează activitățile de protecție a muncii și P.S.I.

j) îndeplinește alte atribuții prevăzute în fișa postului sau delegate de către managerul (directorul general) Teatrului.

Art.12

Directorul Economic

(1) Directorul economic este subordonat ierarhic managerului (directorului general) al Teatrului, coordonează și controlează activitatea Compartimentelor administrativ și financiar-contabilitate, realizând conducerea curentă a activității economico-financiare a Teatrului.

(2) În îndeplinirea sarcinilor ce-i revin, directorul economic are următoarele atribuții principale:

a) asigură elaborarea, fundamentarea și executarea bugetului anual de venituri și cheltuieli al Teatrului, precum și a celorlalte lucrări financiar-contabile trimestriale;

b) coordonează elaborarea lucrărilor de personal și de administrare a bunurilor instituției;

c) asigură îndeplinirea atribuțiilor funcționale și de deservire a instituției de către compartimentele din subordinea sa;

d) este membru al Consiliului Administrativ;

e) propune managerului (directorului general) dimensionarea judicioasă a personalului de execuție al Teatrului, astfel încât să existe posibilitatea utilizării în limitele alocației bugetare aprobate a fiecărui salariat, potrivit aptitudinilor, pregătirii și capacității sale;

f) asigură respectarea riguroasă a disciplinei financiare, în condițiile legii;

g) organizează și controlează realizarea întregii activități economico-financiare a Teatrului, în condițiile legii;

h) propune comisiile de inventariere și termenele de efectuare a inventarierii bunurilor, verifică executarea acestor lucrări și face, unde este cazul, propuneri corespunzătoare, conducerii Teatrului;

i) asigură corectitudinea întocmirii și ținerii la zi a evidenței patrimoniului Teatrului;

j) analizează, verifică și, după caz, contrasemnează contractele cu partenerii interni și externi;

k) propune și, după caz, avizează încasările și plățile efectuate în numerar sau prin bancă, cu terțe persoane fizice și juridice;

l) organizează activitatea de control financiar preventiv și urmărește realizarea acestuia.

m) îndeplinește alte atribuții prevăzute în fișa postului sau delegate de către managerul (directorul general) al Teatrului.

Art.13

Consiliul Administrativ

(1) Se înființează prin decizia managerului (directorului general) este organism cu rol deliberativ și este format din:

a) **Președinte** – manager (directorul general);

b) **Membri:** directorul general-adjunct, directorul economic, reprezentantul Consiliului Județean Neamț, reprezentantul ordonatorului principal de credite și reprezentantul salariaților.

(2) Președintele Consiliului Administrativ stabilește datele de ședință și asigură pregătirea proiectelor de hotărâri, organizarea și derularea ședințelor.

(3) Secretarul consiliului, însărcinat cu ținerea ordinii de zi și cu redactarea proceselor verbale, dar care nu are drept de vot decizional în cadrul Consiliului, este numit prin decizie internă a managerului (directorului general).

(4) Consiliul Administrativ este prezidat de președinte și își desfășoară activitatea după cum urmează:

a) se întrunește la sediul Teatrului ori de câte ori este nevoie, la cererea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;

b) este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți;

c) dezbaterile Consiliului Administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte;

d) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează de către Secretarul Consiliului;

e) membrii Consiliului Administrativ își asumă responsabilitatea, alături de conducerea Teatrului, în fața Consiliului Județean, de modul în care duc la îndeplinire hotărârile acestuia, precum și de respectarea reglementărilor legale din sfera de activitate;

f) hotărârile și orice alte documente emise de Consiliul Administrativ vor fi vizate juridic de către persoana care asigură consultanța juridică, serviciu externalizat de către instituție.

(5) Consiliul Administrativ al Teatrului are următoarele atribuții principale:

a) analizează și aprobă programele de activitate și repertoriile instituției, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Teatrului;

b) aprobă colaborările Teatrului cu alte instituții din țară și din străinătate;

c) supun, aprobării Consiliului Județean Neamț, statul de funcții al instituției și organigrama, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale instituției;

d) dezbate și aprobă Regulamentul de ordine interioară al instituției;

e) analizează și propune modificări ale Regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice a instituției în vederea aprobării de către Consiliul Județean Neamț;

f) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, potrivit legii;

g) hotărăște organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și aprobă tematica de concurs;

h) dezbate și aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, pentru anul următor, propus de manager și înaintat spre aprobare Consiliului Județean;

i) dezbate și face propuneri privind problemele tehnice și administrative legate de stabilirea repertoriului;

j) aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și casarea bunurilor materiale;

k) îndeplinește orice alte atribuții pentru aplicarea prevederilor legale în domeniu;

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

Art. 14

Consiliul Artistic

(1) Este un organism cu rol consultativ, numit prin decizia managerului (directorului general), format din personalități culturale din instituție și din afara acesteia, în calitate de invitați.

(2) Consiliul Artistic propune proiecte noi de spectacole, avizează programele minimale anuale și participă activ la vizionările premierelor.

(3) Consiliul Artistic se înființează prin decizia managerului (directorului general).

(4) Consiliul Artistic este structurat astfel :

a) Președinte – managerul(directorul general) al Teatrului;

b) Membrii - sunt numiți prin decizie a managerului (directorului general) al Teatrului.

(5) Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori consideră necesar managerul(directorul general), dar cel puțin de două ori pe parcursul unei stagiuni. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, se semnează de către toți membrii prezenți la ședință și se arhivează de către Serviciul Literar și Artistic.

(6) Consiliul Artistic are un Secretar desemnat prin decizie, din cadrul Serviciului Literar si Artistic.

(7) Convocarea membrilor Consiliului Artistic va fi făcută de către secretar cu minim 48 de ore înainte de data stabilită pentru întrunire; cu această ocazie se va comunica membrilor și ordinea de zi a ședinței respective.

(8) În cazul în care pe ordinea de zi se află propuneri de introducere în repertoriul Teatrului a unor piese noi, textul acestora va fi înaintat, spre analiză, membrilor consiliului cu cel puțin 15 zile anterior datei la care urmează să aibă loc ședința.

(9) Atribuțiile secretarului Consiliului Artistic sunt:

- ține legătura cu membrii consiliului;
- întocmește procesele verbale ale ședințelor consiliului;
- adună, comunică și arhivează propunerile, referatele, adnotările și celelalte lucrări ale membrilor consiliului.

Art. 15

(1) **Compartimentul artistic** se află în subordinea directorului general adjunct și are în componență actorii.

(2) **Obligațiile specifice ale actorilor:**

a) să interpreteze rolurile în care au fost distribuiți prin decizia managerului (directorului general), afișată la avizierul Teatrului;

b) să primească orice rol li se încredințează, depunând toată conștiinciozitatea și măiestria personală pentru realizarea lui;

c) să respecte cu strictețe programul de repetiții și spectacole programate și anunțate prin avizierul Teatrului, ce trebuie consultat zilnic;

d) să-și pregătească și să repete singuri, acasă, rolul, pe toata durata repetițiilor conform indicațiilor regizorale, asumate în mod creator;

e) să participe, conform programării, la probele de costume, machiaj, coafură și la ședințele de fotografii;

f) să participe la toate repetițiile generale programate la scenă;

g) să păstreze calitatea artistică, morală, literară și estetică a spectacolelor din a căror distribuție fac parte;

h) să fie prezenți la repetiții cu 15 minute înainte de începerea lor, iar la repetițiile generale și spectacole cu o oră înainte, dacă intră în prima parte și cu 30 de minute înainte, dacă intră în partea a doua; să nu părăsească repetițiile înainte de terminarea lor, sau fără aprobarea prealabilă a regizorului artistic; să fie prezenți la aplauze conform indicațiilor regizorale;

i) orice colaborare în afara Teatrului trebuie anunțată cu 60 de zile înainte; colaborările nu se pot face decât cu acordul scris al conducerii Teatrului și numai respectând programul Teatrului, care este prioritar;

j) să nu accepte colaborări sub demnitatea și prestigiul unui actor al Teatrului, în spectacole vulgare, licențioase, și care aduc atingere bunului simț.

Art. 16

(1) **Serviciul Literar și Artistic** este subordonat directorului general adjunct.

(2) **Atribuțiile principale ale serviciului:**

- a) elaborează proiecte de repertoriu pentru stagiunea în curs și cele de perspectivă;
- b) asigură promovarea spectacolelor proprii;
- c) propune, planifică și organizează participarea instituției la Festivaluri de profil și, de asemenea, turneele și deplasările cu spectacolele Teatrului;
- d) asigură documentația și textele necesare stabilirii repertoriului;
- e) realizează conceptul artistic și redactează caietele program ale spectacolelor;
- f) asigură relațiile Teatrului cu mass-media și critica de specialitate;
- g) furnizează informații și fotografii pentru mass-media și critica de specialitate;
- h) întocmește dosarul de arhivare al fiecărui spectacol al Teatrului și fișele personale ale actorilor;
- i) actualizează site-ul propriu și realizează activitățile legate de social-media;
- j) urmărește reconstituirea fondului documentar de arhivă cultural-artistică privind activitatea teatrului de-a lungul istoriei sale, asigură păstrarea și conservarea fondului arhivistic existent, inclusiv arhiva foto și video;
- k) îndeplinește oficiul de protocol cultural-artistic, cu prilejul premierelor, al spectacolelor de gală și de presă, al turneele și a altor manifestări teatrale la care participă invitați din țară și din străinătate, întocmește documentele protocolare necesare.

Atribuțiile fiecărui salariat sunt detaliate în fișa postului.

Art. 17

(1) **Serviciul tehnic** este subordonat directorului general adjunct.

(2) **Atribuțiile principale ale serviciului:**

- a) realizarea, în condiții optime, a activității tehnice pe parcursul repetițiilor și a spectacolelor: montare și demontare, manevre decor, asigurarea sunetului, luminilor, video-proiecțiilor, precum și altor servicii tehnice pentru reprezentarea spectacolelor, în funcție de solicitările regizorale și scenografice, atât la sediu cât și pe durata deplasărilor în turnee;
- b) răspunde de asigurarea funcționării în deplină siguranță a instalațiilor tehnice de scenă, de sunet, lumini, video, pentru scenă și sală, cu respectarea prevederilor legale privind siguranța în muncă și PSI;
- c) întreținerea curățeniei în scenă și magaziile aferente (recuzită decoruri);
- d) colaborează la desfășurarea evenimentelor organizate de Teatru, la sediu sau în afara acestuia (turnee), altele decât cele din repertoriul curent, prin contract sau acord de parteneriat, conform legii.

Atribuțiile fiecărui salariat sunt detaliate în fișa postului .

Art. 18

(1) **Serviciul producție** este subordonat directorului general adjunct.

(2) **Atribuțiile principale ale serviciului:**



a) realizează, potrivit concepției regizorale și scenografice, pe baza contractelor semnate de manager (în care sunt incluse schițele de proiecte avizate de manager) cu respectivii artiști creatori, decorurile, recuzita și costumele necesare reprezentării spectacolelor;

b) întocmește, pe baza propunerilor făcute de creatori, devizele estimative ale producției spectacolelor, potrivit aprobării managerului, precum și ordinele de lucru pentru ateliere, pe baza propunerilor, schițelor și discațiilor cu creatorii spectacolului;

c) stabilește, împreună cu creatorii, termenele de predare la scena a decorurilor, instalațiilor de sunet, lumini și media, a obiectelor și echipamentelor necesare montării spectacolelor;

d) aduce la cunostința managerului (directorului general) orice depășire a devizului;

e) verifică și certifică exactitatea și necesitatea cantităților de materiale folosite de ateliere;

f) stabilește lucrările ce nu pot fi executate în atelierele teatrului și propune executarea lor în afară;

g) execută decorurile, recuzita și costumele necesare pentru spectacolele prevăzute în programul minimal, pentru alte producții programate realizate conform obiectului de activitate al Teatrului;

h) realizează activități de întreținere, reconstrucție sau modificări a elementelor de decor, costumelor și recuzitei;

i) colaborează cu Serviciul administrativ pentru întreținerea sediului teatrului, atelierelor și apartamentelor de serviciu și protocol.

Atribuțiile fiecărui salariat sunt detaliate în fișa postului.

Art. 19

Compartimentul administrativ este subordonat directorului economic și are următoarele atribuții:

a) urmărește modul în care se execută lucrările de investiții, reparații curente sau capitale, precum și de modul în care se asigură dotările proprii conform programului anual de achiziții publice;

b) realizează curățenia interioară și exterioară a teatrului, precum și a apartamentelor de protocol;

c) asigură și răspunde de întreținerea, în bune condiții, a clădirii și a instalațiilor care asigură buna funcționare a acesteia;

d) asigură paza și securitatea bunurilor instituției;

e) răspunde de modul cum se aplică normele SSM și PSI sub directă coordonare a firmei specializate (servicii externalizate pe bază de contract prestări servicii, încheiat în condițiile legii);

f) asigură buna funcționare a mijloacelor de transport și controlează utilizarea acestora.

Atribuțiile fiecărui salariat sunt detaliate în fișa postului..

Art. 20

Compartimentul financiar-contabilitate este subordonat directorului economic și are principalele atribuții:

a) asigură elaborarea, fundamentarea și executarea bugetului Teatrului și a celorlalte lucrări financiar-contabile;

b) asigură, potrivit legii, evidența și respectarea drepturilor salariale ale personalului;

c) asigură evidența mijloacelor fixe, a gestiunilor de decor, costume, tapiterie, mobilă spectacole, perucherie, precum și mișcarea și inventarierea acestora pe grupe și conturi; realizează aprovizionarea cu materialele, obiectele și aparatura necesară serviciilor producție și tehnic, în vederea montării spectacolelor aflate în repertoriu, precum și pentru realizarea altor proiecte artistice și culturale ale teatrului;

d) realizează aprovizionarea cu materialele, obiectele și aparatura necesară serviciilor producție și tehnic, în vederea montării spectacolelor aflate în repertoriu, precum și pentru realizarea altor proiecte artistice și culturale ale teatrului;

e) coordonează elaborarea lucrărilor de personal și de administrarea bunurilor instituției;

f) asigură respectarea riguroasă a disciplinei financiare;

g) organizează și înregistrează operațiunile economico-financiare, prezintă, la termene, situațiile financiare asupra patrimoniului aflat în administrare.

Atribuțiile fiecărui salariat sunt detaliate în fișa postului.

CAPITOLUL V: FINANȚAREA

Art. 21

Teatrul este finanțat din subvenții acordate de la bugetul județean și din venituri proprii, precum și din alte surse, legal constituite.

Art. 22

Finanțarea cheltuielilor necesare funcționării Teatrului se realizează, potrivit legii, astfel:

a) cheltuielile necesare realizării programului minimal anual prevăzut în contractul de management se acoperă integral din subvenții acordate de la bugetul județean;

b) cheltuielile necesare realizării proiectelor, altele decât cele din programul minimal, se acoperă din subvenții acordate de la bugetul județean, din venituri proprii sau, după caz, din alte surse;

c) cheltuielile de personal se asigură din subvenții acordate de la bugetul județean, 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 județean, sau, după caz, din venituri proprii, în condițiile legii;

e) cota de venituri proprii, rezultate din exploatarea unor bunuri aflate în administrare, se poate reține în procentul prevăzut de lege; sumele astfel determinate se gestionează în regim bugetar pentru necesitățile instituției, cu aprobarea Consiliului Administrativ și a Consiliului Județean Neamț.

Art. 23

Veniturile proprii ale Teatrului Tineretului pot veni din exercitarea următoarelor activități:

a) organizarea și prezentarea de spectacole realizate sau organizate de Teatru, singur sau în parteneriat;

b) organizarea de către Teatru, de manifestări artistice și culturale, singur sau în parteneriat și cofinanțare;

c) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție, pe orice fel de suport, din domeniul teatrului, științei, artei, culturii și educației permanente, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

d) valorificarea unor lucrări realizate prin activități specifice;

e) organizare de cursuri în domeniul artelor spectacolului, inclusiv de perfecționare;

f) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;

g) prestarea altor servicii și/sau alte activități culturale sau de educație permanentă în conformitate cu obiectivele și atribuțiile Teatrului, potrivit legii;

h) închirierea, potrivit legii, de spații sau alte bunuri aflate în administrarea Teatrului, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 24

Ministerul Culturii și Identității Naționale, alte autorități ale administrației publice centrale, alte instituții care oferă granturi și finanțări în domeniul culturii, societăți comerciale, precum și autorități ale administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori străinătate ale Teatrului.

Art. 25

Teatrul 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 repertorială și culturală.

Art. 26

(1) Pentru realizarea producțiilor artistice, Teatrul poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturi conexe, precum și personal tehnic și administrativ remunerat pe baza unor convenții civile de prestări de servicii, potrivit dispozițiilor Codului Civil.

(2) Obligațiile de plată ale Teatrului, rezultate din contractele încheiate conform prevederilor alin. (1), se consideră cheltuieli aferente producțiilor artistice și se prevăd în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției.

CAPITOLUL VI: DISPOZIȚII FINALE

Art. 27

Teatrul Tineretului Piatra Neamț are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă și situații statistice;

- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

Art.28

(1) Prezentul regulament se completează, de drept, cu actele normative în vigoare și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț.

(2) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de consiliul administrativ, în vederea aprobării de către Consiliul Județean Neamț.

(3) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament își încetează valabilitatea Regulamentul de Organizare și Funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr.122/22.07.2011.

Manager (Director general)
Gianina CĂRBUNARIU

