



ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2



www.ps2.ro - Strada Chiristigiiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

*Proiect înregistrat și transmis la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 5916/12.12.2023*

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de
Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr.115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință _____, astăzi, _____;

Luând în considerare proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu;

Analizând:

- Referatul de aprobare prezentat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Nota de fundamentare nr. 3049/14.12.2023 întocmită de Centrul Cultural Mihai Eminescu, instituție publică de cultură cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 236245/15.12.2023 prezentat de Direcția Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Procesul-verbal nr. 3006/07.12.2023 al ședinței organizate în data de 07.12.2023 cu reprezentanții salariaților, cu privire la reorganizarea Centrului Cultural Mihai Eminescu;
- Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul Comisiei de Învățământ, Cultură, Sport, Culte, Probleme de Tineret și Relația cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordin al Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2883/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale;

– Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 201/2021 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu.

În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (2) lit. f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. (1) Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Centrul Cultural Mihai Eminescu, conform Anexelor nr. 1, 2 și 3 ce conțin un număr de 16 de pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu va fi de 30 de posturi, din care 2 funcții de conducere și 28 de funcții de execuție.

Art. 2. La solicitarea Managerului Centrului Cultural Mihai Eminescu, Primarul Sectorului 2 poate transforma în funcție de necesități, funcțiile cuprinse în Statul de funcții, fără majorarea numărului de posturi prevăzute în Organigrama din Anexa nr. 1.

Art. 3. La data aprobării prezentei hotărâri, prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr.201/2021 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu își încetează aplicabilitatea.



Art. 4. Autoritatea Executivă a Sectorului 2 al Municipiului București și Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 5. Punerea în executare a prevederilor legale aplicabile fiecărei categorii de personal, ce decurg din reorganizarea Centrului Cultural Mihai Eminescu, se realizează într-un termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri și cu respectarea termenelor prevăzute în Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

INIȚIATOR

PRIMAR,

RADU-NICOLAE MIHAIU



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2,

ELENA NIȚĂ

Hotărâre nr. _____

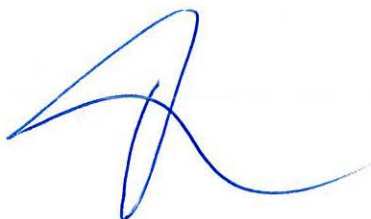
București, _____

Prezenta Hotărâre conține un număr de ___ pagini, inclusiv anexele, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința _____ din data de _____ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

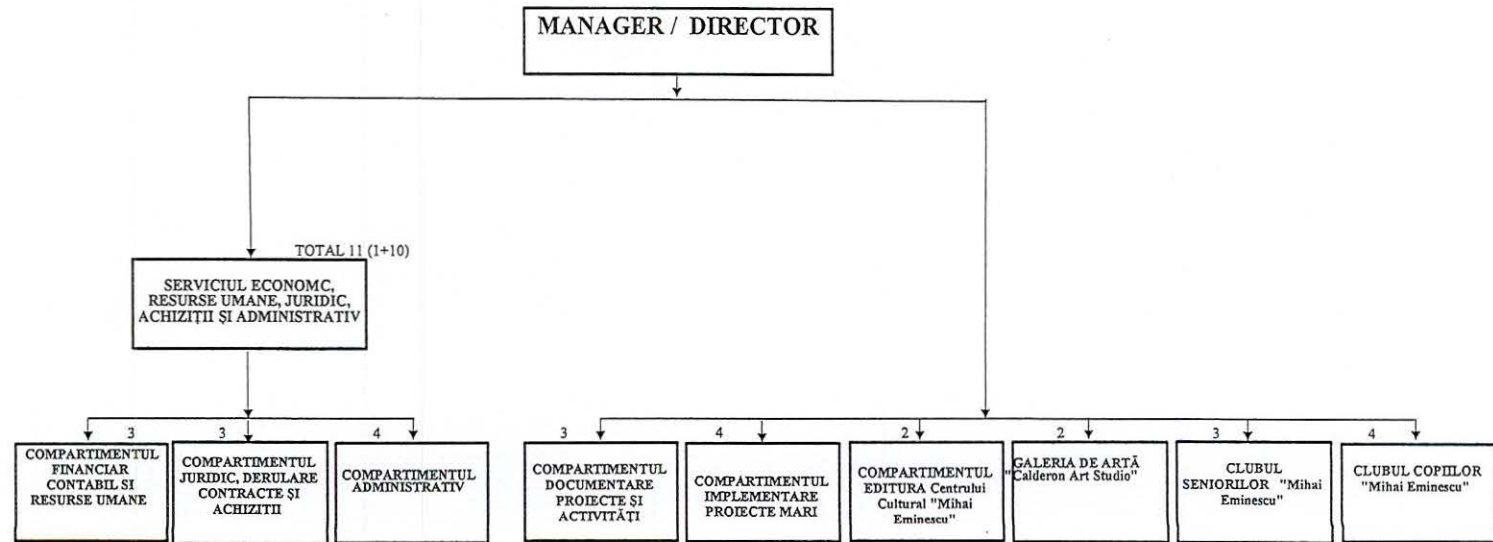
ORGANIGRAMA
CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU



CENTRUL CULTURAL Mihai Eminescu
ORGANIGRAMA

Anexa nr.1 la H.C.L.Sector 2 nr.12.2023



TOTAL PERSONAL: 30
FUNCTII DE CONDUCERE: 2
FUNCTII DE EXECUTIE : 28

MANAGER,
PANINOPOL NICOLETA

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

STAT DE FUNCȚII
CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU





Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



Anexa nr.2 la H.C.L.Sector 2 nr./.....12.2023



STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Nr. crt. post	Compartiment/ funcția de execuție/ funcția de conducere	Nivel studii	Grad profesional/ Treaptă profesională
0	1	2	3	4
CONDUCERE				
1	1	Manager	S	II
SERVICIUL ECONOMIC, RESURSE UMANE, JURIDIC, ACHIZIȚII SI ADMINISTRATIV:				
2	1	Șef Serviciu	S	II
COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL SI RESURSE UMANE:				
3	1	Inspector de specialitate	S	IA
4	2	Inspector de specialitate	S	IA
5	3	Inspector de specialitate	S	IA
COMPARTIMENTUL JURIDIC, DERULARE CONTRACTE ȘI ACHIZIȚII:				
6	1	Consilier juridic	S	IA
7	2	Inspector de specialitate	S	IA
8	3	Inspector de specialitate	S	S II
COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV:				
9	1	Inspector de specialitate	S	IA
10	2	Referent	M	IA
11	3	Muncitor calificat - Fochist	M;G	I
12	4	Îngrijitor	M;G	-

Nr. crt.	Nr. crt. post	Compartiment/ funcția de execuție/ funcția de conducere	Nivel studii	Grad profesional/ Treaptă profesională
0	1	2	3	4
COMPARTIMENTUL DOCUMENTARE PROIECTE ȘI ACTIVITĂȚI:				
13	1	Inspector de specialitate	S	IA
14	2	Inspector de specialitate	S	IA
15	3	Inspector de specialitate	S	IA
COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE MARI:				
VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL				
16	1	Inspector de specialitate	S	IA
17	2	Inspector de specialitate	S	I
18	3	Inspector de specialitate	S	I
19	4	Inspector de specialitate	S	IA
COMPARTIMENTUL EDITURA CENTRULUI CULTURAL „Mihai Eminescu”:				
20	1	Inspector de specialitate	S	IA
21	2	Inspector de specialitate	S	I
COMPARTIMENTUL GALERIA DE ARTĂ „Calderon ArtStudio”:				
22	1	Inspector de specialitate	S	IA
23	2	Referent	M	I
COMPARTIMENTUL CLUBUL SENIORILOR „Mihai Eminescu”:				
24	1	Inspector de specialitate	S	I
25	2	Inspector de specialitate	S	I
26	3	Referent	M	IA
COMPARTIMENTUL CLUBUL COPILOR „Mihai Eminescu”:				
27	1	Inspector de specialitate	S	IA
28	2	Inspector de specialitate	S	IA
29	3	Inspector de specialitate	S	IA
30	4	Inspector de specialitate	S	IA

**MANAGER
PANINOPOL NICOLETA**



VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI CULTURAL MIHAI EMINESCU

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU





Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



Anexa nr. 3 la H.C.L. Sector 2 nr. / 12.2023



Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Mihai Eminescu

CAPITOLUL I GENERALITĂȚI

Art.1. Centrul Cultural Mihai Eminescu este instituție culturală, înființată de către „Fundația Culturală Regală Principele Carol”, prin Autorizația nr.1684/ 7 octombrie 1939, emisă în baza Înalțului Decret Regal nr.3526/13 octombrie 1938.

Art.2. Din anul 2020, Centrul Cultural Mihai Eminescu este partener instituțional UNESCO și are obligația de a promova patrimoniul material și imaterial UNESCO.

Art.3. Centrul Cultural Mihai Eminescu este instituție culturală, cu personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Local Sector 2.

Art.4. Centrul Cultural Mihai Eminescu își desfășoară activitatea în cele 3 locații:

- a) Imobilul din Strada Jean Louis Calderon, nr.39, sector 2, București, unde se află și sediul administrativ.
- b) Imobilul din Șoseaua Pantelimon, nr.301, sector 2, București.
- c) Teatrul de Vară Mihai Eminescu, situat în Strada Arhitect Duitru Hârjeu, nr.61, sector 2, București.

Art.5. Centrul Cultural Mihai Eminescu își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române și cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Mihai Eminescu.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.6. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor care îi revin, Centrul Cultural Mihai Eminescu are următoarea structură organizatorică, în conformitate cu organigrama aprobată:

1. Manager

1.1. Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic, Achiziții și Administrativ

1.1.1. Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane

1.1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții

1.1.3. Compartimentul Administrativ

1.2.

1.2.1. Compartimentul Documentare Proiecte și Activități

1.2.2. Compartimentul Implementare Proiecte Mari

1.2.3. Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”

1.2.4. Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”

1.2.5. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”

1.2.6. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”



CAPITOLUL III

SCOPUL ȘI ACTIVITĂȚILE

Art.7. Centrul Cultural Mihai Eminescu are ca scop principal inițierea și desfășurarea proiectelor și activităților culturale, educative, sportive și de tineret, la cel mai înalt nivel calitativ.

Art.8. Centrul Cultural Mihai Eminescu are următoarele activități principale:

- a) Desfășoară activități, proiecte și programe culturale, cultural-religioase, artistice, educative, sportive și de tineret.
- b) Elaborează și editează cărți, albume de artă, studii, publicații și materiale documentare, pe orice tip de suport.
- c) Organizează spectacole și concerte.
- d) Desfășoară proiecte și activități pentru promovarea, susținerea și valorificarea patrimoniului mobil și imobil.
- e) Desfășoară evenimente cu ocazia zilelor importante din istoria neamului românesc, din istoria universală, a sărbătorilor din calendarul poporului român.
- f) Organizează activitatea instructiv-educativă prin cursuri de specialitate teoretice și practice, cu predare individuală și/sau colectivă, în domeniile: teatru, muzică, sport, literatură, arte plastice, arta populară, educație (limbi străine, informatică, etc.)

- g) Organizează vernisaje, susține și promovează expozițiile de artă plastică sau modernă (pictură, sculptură, grafică, fotografie etc.).
- h) Organizează tabere de creație pentru artiști și pentru copii.
- i) Inițiază programe pentru promovarea turismului cultural.
- j) Desfășoară și dezvoltă proiecte culturale pe plan național și internațional.
- k) Colaborează cu consulatele și ambasadatele din România și din afara țării, pentru desfășurarea de parteneriate culturale.
- l) Colaborează și desfășoară parteneriate cu ministere, cu instituții ale statului, ambasadate, cu fundații, universități române și străine, cu muzee, teatre, cu alte instituții similare din țară și/sau străinătate, în vederea desfășurării proiectelor și activităților.
- m) Organizează și realizează evenimente cu caracter umanitar și/sau filntropic în toate domeniile, gale de excelență, baluri de caritate, dineuri, în colaborare cu alte instituții de stat sau private, organizații profesionale, organizații non-guvernamentale, instituții de caritate, fundații, asociații, persoane fizice autorizate, persoane juridice etc.

VIZAT
spre neșchimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL IV

PATRIMONIUL

Art.9. (1) Patrimoniul Centrului Cultural Mihai Eminescu este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietate publică sau privată a unității administrativ teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietate privată a instituției.

(2) Patrimoniul Centrului Cultural Mihai Eminescu poate fi îmbogățit și completat prin achiziții.

(3) Centrul Cultural Mihai Eminescu poate închiria bunuri pe care le are în patrimoniu.

CAPITOLUL V

PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

Art.10. Personalul Centrului Cultural Mihai Eminescu se structurează în personal de conducere și personalul de execuție.

Art.11. Centrul Cultural Mihai Eminescu este condus de un Manager, numit în condițiile legii, prin contract de management. În exercitarea atribuțiilor, Managerul emite decizii care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștință factorilor desemnați în aplicarea lor.

Art.12. În absența Managerului, Centrul Cultural Mihai Eminescu este condus de către un salariat al Centrului Cultural Mihai Eminescu, desemnat prin Decizie a Managerului.

Art.13. Ocuparea posturilor se face în condițiile legii, cu specialiști în domeniile de activitate ale

instituției.

Art.14. Angajarea și concedierea personalului din Centrul Cultural Mihai Eminescu se face de către Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu.

Art.15. Atribuțiile personalului încadrat în cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu sunt prevăzute în prezentul Regulamentul de Organizare și Funcționare și în Fișa postului. În funcție de necesitățile care apar pentru buna desfășurare a activității instituției, personalului Centrului Cultural Mihai Eminescu i se vor acorda atribuții suplimentare prin Fișa postului.

Art.16. Salarizarea personalului Centrului Cultural Mihai Eminescu se face în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a celorlalte reglementări legislative în vigoare.

Art.17. Centrul Cultural Mihai Eminescu își desfășoară activitatea în intervalul orar 08.00 – 20.00. Personalul Centrului Cultural Mihai Eminescu va lucra ore suplimentare sau în zilele libere stabilite de lege, atunci când desfășurarea proiectelor și activităților o impune.



V.1. Atribuțiile și responsabilitățile conducerii Centrului Cultural Mihai Eminescu:

Art.18. MANAGERUL are următoarele atribuții și responsabilități principale:

- a) Elaborează și aplică strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea activității Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- b) Promovează imaginea Centrului Cultural Mihai Eminescu pe plan intern și extern.
- c) Reprezintă și este răspunzător de relația cu instituții publice și organizații de profil din țară și străinătate, în vederea implementării și desfășurării proiectelor și activităților Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- d) Identifică oportunități de colaborare în domeniul cultural, artistic, sportiv și de tineret cu diverși parteneri, la nivel național și internațional, în vederea dezvoltării de proiecte comune.
- e) Coordonează activitatea de comunicare a Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- f) Adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile legii în vigoare.
- g) Propune Consiliului Local al Sectorului 2 spre aprobare, în condițiile legii, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural Mihai Eminescu.

V.2. Atribuțiile și responsabilitățile Serviciilor din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

Art.19. SERVICIUL ECONOMIC, RESURSE UMANE, JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV este condus de către un Șef Serviciu, care:

- a) Coordonează și este răspunzător de funcționarea corectă și legală a activității tuturor compartimentelor care fac parte din Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic, Achiziții și Administrativ.
- b) Îndeplinește sarcinile trasate de către conducerea instituției.

Art.20. Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic, Achiziții și Administrativ este format din:

20.1. Compartimentul Financiar, Contabil și Resurse Umane:

- a) Întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Centrului Cultural Mihai Eminescu și propuneri de rectificare sau de modificare a acestuia.
- b) Întocmește lucrările de fundamentare a propunerilor pentru bugetul anului următor în etapele prevăzute de lege.
- c) Asigură derularea în bune condiții a execuției bugetare.
- d) Întocmește bilanțurile trimestriale și anuale.
- e) Întocmește lunar situația execuției bugetare și urmărește încadrarea acesteia în limitele cheltuielilor aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli.
- f) Întocmește documentațiile pentru deschiderea creditelor bugetare și repartizarea acestora.
- g) Întocmește și prezintă Managerului conturile lunare de execuție a bugetului Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- h) Exerciță controlul financiar preventiv propriu, prin aplicarea vizei de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- i) Ține evidența garanțiilor de participare la licitații și a celor materiale.
- j) Constituie, urmărește și restituie garanția de buna execuție în condițiile prevăzute în contractele derulate.
- k) Întocmește ordinele de plată și efectuează viramentele către beneficiari.
- l) Efectuează prin casierie operațiuni de încasări și plăți pe baza documentelor aprobate și supuse controlului financiar preventiv.
- m) Întocmește registrele contabile obligatorii.
- n) Organizează, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege.
- o) Urmărește și răspunde de respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din cadrul Centrului Cultural



Mihai Eminescu.

- p) Întocmește, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, documentele necesare pentru numirea, încadrarea, salarizarea, detașarea, delegarea, sancționarea, încetarea, precum și orice alte documente referitoare la modificarea raporturilor de muncă sau a contractului individual de muncă.
- q) Centralizează programarea și reprogramarea concediului de odihnă al salariaților.
- r) Ține evidența fișelor de post și răspunde pentru corelarea acestora cu atribuțiile din R.O.F.
- s) Înregistrează personalul nou angajat și modificările intervenite în activitatea celui existent în aplicația „REVISAL”, în format electronic.
- t) Verifică condicile de prezență, foile colective de prezență și graficele de activitate pentru toate categoriile de personal.
- u) Elaborează programele de pregătire și perfecționare și urmărește aplicarea lor.
- v) Întocmește statul de personal și asigură actualizarea lui.
- w) Îndeplinește alte sarcini trasate de către conducerea instituției.

VIZAT
SECRETAR GENERAL

20.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții:

- a) Este răspunzător în totalitate de legalitatea actelor întocmite.
- b) Asigură reprezentarea Centrului Cultural Mihai Eminescu în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ, precum și în alte cauze.
- c) Promovează acțiuni judecătorești.
- d) Ține evidența și înregistrează contractele în care Centrul Cultural Mihai Eminescu este parte.
- e) Urmărește și verifică derularea contractelor de achiziție de bunuri și prestări servicii pentru activitatea curentă.
- f) Întocmește sau analizează propunerile de achiziții de bunuri și servicii ale Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- g) Efectuează lucrări de pregătire a licitațiilor și selectarea de oferte pentru achiziționarea de mijloace fixe, obiecte de inventar, furnituri de birouri, reparații și investiții.
- h) Întocmește documentațiile de oferte pentru licitații sau selecții de oferte.
- i) Îndeplinește și alte sarcini trasate de către conducerea instituției.

20.3. Compartimentul Administrativ:

- a) Asigură gestionarea patrimoniului Centrului Cultural Mihai Eminescu în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- b) Propune spre aprobare și realizează achiziționarea mijloacelor fixe și de materiale consumabile.
- c) Întocmește și realizează planul de aprovizionare.

- d) Asigură depozitarea materialelor și a celorlalte bunuri.
- e) Întocmește și realizează planul de investiții și reparații.
- f) Efectuează casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- g) Asigură prevenirea și stingerea incendiilor.
- h) Ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibil, apă etc.
- i) Răspunde de executarea serviciului de curățenie și încălzire în cladirile în care își desfășoară activitatea Centrul Cultural Mihai Eminescu.
- j) Îndeplinește și alte sarcini trasate de către conducerea instituției.



Art.21. Compartimentul Documentare Proiecte și Activități este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

- a) Întocmește și actualizează proiectul anual al activităților culturale, educative, recreative, sportive și de tineret, ce urmează a fi realizate în anul în curs, cu stabilirea alocațiilor bugetare estimative.
- b) Elaborează și redactează proiectele Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- c) Asigură întocmirea Fișei de proiect și a tuturor Referatelor de necesitate pentru realizarea proiectelor și activităților Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- d) Întocmește documentația către instituții ale statului pentru a primi avizele necesare desfășurării proiectelor și activităților Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- e) Inițiază, menține și dezvoltă legături cu autorități și instituții publice, locale sau centrale, asociații și fundații cu personalitate juridică, cu alte instituții guvernamentale sau neguvernamentale, în vederea colaborării pentru organizarea și implementarea proiectelor și activităților.
- f) Întocmește programele artistice aferente proiectelor culturale și propune principalele activități artistice și educative incluse, înaintându-1 conducerii, spre aprobare;
- g) Inițiază proiecte de promovare, conservare și valorificare a patrimoniului cultural național material și imaterial.
- h) Coordonează și colaborează cu alte institutii de cultura din țară și/sau străinătate în vederea promovării actului cultural și a unei imagini corecte a Centrului Cultural Mihai Eminescu, în context național și internațional.
- i) Caută atragerea de surse extrabugetare pentru diverse proiecte.
- j) Îndeplinește și alte sarcini trasate de către conducerea instituției.

Art.22. Compartimentul Implementare Proiecte Mari este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

- a) Asigură desfășurarea și implementarea tuturor proiectelor mari ale Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- b) Identifică surse bugetare adiacente, naționale și/sau internaționale, constând în fonduri structurale, nerambursabile și alte forme de finanțare în domeniul culturii/patrimoniului cultural și al educației prin artă și identifică soluții de contractare/ implementare pentru programe culturale tradiționale și/ sau proiecte noi.
- c) Întocmește documentele necesare pentru organismele de gestiune colectivă (UCMR-ADA, ORDA etc.)
- d) Îndeplinește alte sarcini specifice trasate de către conducerea instituției.

Art.23. Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu” este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

- a) Promovează cultura scrisă și vine în sprijinul dezvoltării imaginii instituției, adresându-se unui număr cât mai mare de beneficiari direcți și indirecti.
- b) Îndeplinește funcția de marketing (cunoașterea pieții de carte, achiziția manuscriselor, promovarea aparițiilor).
- c) Propune spre editare lucrări de specialitate, în format tipărit sau digital, cu scopul de a populariza cultura pe plan local, național și internațional.
- d) Elaborează și editează cărți, albume culturale și de artă, reviste, studii, publicații și materiale documentare.
- e) Asigură activitatea de traducere în/din limba engleză de texte și materiale editoriale ale Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- f) Realizează grafica și designul materialelor de promovare și prezentare a Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- g) Întocmește revista presei.
- h) Redactează și transmite comunicate de presă.
- i) Asigură buna vizibilitate și promovare a serviciilor și produselor instituției în mediul online (site-uri web, rețele de socializare ș.a.).
- j) Asigură actualizarea datelor și articolelor din pagina de web a Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- k) Asigură organizarea și conservarea colecțiilor de cărți ale Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- l) Îndeplinește alte sarcini specifice trasate de către conducerea instituției.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art.24. Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio” este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

- a) Organizarea de expoziții de artă, prezentări și lansări de carte/lucrări de specialitate, mese rotunde, întâlniri tematice cu scriitori, artiști, oameni de știință.
- b) Îndeplinește și alte sarcini trasate de către conducerea instituției.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art.25. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu” este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu. Prin activitățile desfășurate, are ca principale deziderate păstrarea demnității și a independenței seniorilor, stimularea legăturilor cu membrii comunității și reinsertia acestora în viața socială și culturală.

Misiunea Compartimentului este promovarea unei vieți sănătoase, active, sigure, împlinite, decente și demne. Acționează și urmărește asigurarea unei existențe demne, active și utile pentru persoanele vârstnice, creându-le un cadru ambiental propice manifestării libere, în care își pot face cunoscute opțiunile, interesele, hobby-urile.

- a) Asigură desfășurarea de cursuri și activități de socializare și petrecere a timpului liber în scopul optimizării activității persoanelor vârstnice (sesiuni de gimnastică de întreținere pentru seniori, Tai Chi, etc.).
- b) Asigură desfășurarea de cursuri și activități de socializare și petrecere a timpului liber în scopul explorării și valorizării potențialului creativ și potențării motivației existențiale acestora (cursuri și ateliere de pictură, cursuri de limbi străine, etc.).

Art.26. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu” este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu. Prin activitățile desfășurate, are ca scop diversificarea cunoștințelor, formarea și dezvoltarea competențelor artistice, sportive și de comunicare, potrivit vocației copiilor, valorificându-se creativ timpul liber al acestora.

- a) Derulează activități cultural-educaționale pentru copii, respectiv cursuri de pictură, actorie, instrumente muzicale (chitară, pian, tobe etc.), canto, balet, dansuri, karate ș.a., atât la sediul Clubului, cât și prin includerea acestora în diverse evenimente culturale anuale.
- b) Susține participarea la concursuri naționale și internaționale a copiilor care fac performanța într-un anumit domeniu de activitate.

CAPITOLUL VI

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art.27. Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural Mihai Eminescu se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local.

Art.28. Veniturile extrabugetare se realizează din activități realizate direct de Centrul Cultural Mihai Eminescu și anume:

- a) Taxe pentru cursuri de pregătire și perfecționare inițiate și gestionate de Centrul Cultural Mihai Eminescu.
- b) Închirieri de spații care aparțin sau sunt în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- c) Editare de tipărituri (carte, album, revistă etc.) pe diferite suporturi (audio, video și tipar).
- d) Încasări din vânzarea билетelor la spectacole, concerte, proiecții de filme, expoziții și alte manifestări culturale sau sportive realizate.
- e) Vânzarea în regim de consignație a produselor de artizanat tradițional și a altor obiecte de artă populară românească.



CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.29. Prezentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

Art.30. Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința personalului Centrului Cultural Mihai Eminescu, în vederea aplicării întocmai a prevederilor lui și a intrării în vigoare în 15 zile de la aprobarea lui, prin hotărâre a Consiliului Local Sector 2.

Art.31. În temeiul prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, Managerul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al instituției.

MANAGER

PANINOPOL NICOLETA

A blue ink handwritten signature, appearing to be "Paninopol Nicoleta", written over the printed name.



Cabinet Primar Sector 2

REFERAT DE APROBARE

Centrul Cultural Mihai Eminescu a împlinit anul acesta 84 de ani de la înființare și este o instituție publică de cultură cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, fiind finanțat din surse de la bugetul local și din venituri proprii, conform legilor în vigoare.

Centrul Cultural Mihai Eminescu inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale, sportive și de tineret, în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, având ca scop principal cultivarea valorilor și stimularea creativității și a talentului autentic, conservarea și promovarea tradițiilor și spiritualității poporului român. Instituția noastră întrunește caracteristicile unui așezământ cultural, conform art. 2, alin. (2) din OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.

Din anul 2021, instituția *a devenit partener* al Comisiei Naționale a României pentru UNESCO, extinzându-și astfel programele culturale oferite și publicul țintă.

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (7) din Codul Administrativ, printre atribuțiile date de legiuitor în sarcina Consiliilor Locale se numără și cele din domeniile educație, cultură și sport, iar conform art. 75, lit. a) din Codul Administrativ, unul dintre principiile specifice în conformitate cu care funcționează administrația publică locală este descentralizarea. Astfel, Centrul Cultural Mihai Eminescu *este singura instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, de sine stătătoare, care îndeplinește/exercită atribuțiile încredințate de legiuitor Consiliului Local al Sectorului 2 în beneficiul cetățenilor din Sectorul 2 și nu numai*. Mai mult, principiul descentralizării serviciilor publice este menționat și în Capitolul I, la art. II, lit. c) a Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ca fiind unul dintre principiile pe care se bazează reforma fiscală și în concordanță cu care au fost gândite prevederile legii mai sus menționate.

Instituția noastră a impus standarde ridicate tuturor proiectelor pe care le desfășoară. Centrul Cultural Mihai Eminescu a demonstrat *eficiență în utilizarea fondurilor publice*, a valorificat în mod corespunzător și pentru un scop nobil resursele financiare utilizate (atât cele din bugetul Primăriei cât și veniturile proprii realizate din proiecte) pentru ridicarea nivelului cultural al comunității Sectorului 2 al Municipiului București, în calitate de beneficiari ai serviciilor publice furnizate. Astfel, a fost respectat principiul prevăzut la Capitolul I, la art. II, lit. c) a Legii nr. 296/2023, respectiv *principiul utilizării eficiente a fondurilor publice*.

Totodată, activitatea instituției a inclus personalități de prestigiu din țară și străinătate, a apelat la specialiști și coordonatori de proiecte culturale și educative cu experiență, a dezvoltat

parteneriate active cu instituții ale statului și cu societatea civilă, a realizat activități și evenimente în spiritul european al comunicării culturale.

Structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu în contextul legislativ actual

Structura organizatorică actuală și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Cultural Mihai Eminescu au fost stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 201/27.05.2021.

Având în vedere prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, este necesară și oportună regândirea modului în care instituția funcționează în prezent.

În contextul legislativ actual creat prin adoptarea Legii nr. 296/2023, voința legiuitorului este de a eficientiza utilizarea fondurilor publice, dar și de a reforma administrația publică centrală și locală. Din această perspectivă considerăm oportună structurarea Centrului Cultural Mihai Eminescu astfel încât să deservească eficient activitățile desfășurate:

- Activități tehnico-administrative, care vor fi asigurate de ***Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic și Administrativ*** (compus la rândul său din trei compartimente: (1) Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane, (2) Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții și (3) Compartimentul Administrativ) **și**
- Activități specifice domeniului cultural-educativ, care vor fi asigurate de 6 ***Compartimente*** de specialitate: (1) Compartimentul Documentare Proiecte și Activități, (2) Compartimentul Implementare Proiecte Mari, (3) Compartimentul Editura Centrului Cultural Mihai Eminescu, (4) Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”, (5) Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu” și (6) Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”.

Această structură va asigura, pe de o parte, o bună organizare internă pe tipuri de activități, pentru îndeplinirea scopului și misiunii Centrului Cultural Mihai Eminescu și va cuprinde întreaga paletă de activități detaliate în R.O.F.

Structura organizatorică propusă spre aprobare respectă cerințele privind numărul minim de posturi de execuție din cadrul unei structuri funcționale/compartiment funcțional, conform prevederilor art. XXI din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung. Potrivit acestuia, structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;
- b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 posturi de execuție.

În același timp, conform art. XXII, numărul total al funcțiilor publice de conducere din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice este de maximum 8% din numărul total al posturilor aprobate. Facem precizarea că numărul funcțiilor de conducere din organigrama propusă spre aprobare se circumscriu prevederilor art. XXII din Legea nr. 296/2023, încadrându-se în procentul de maximum 8% din numărul total al posturilor.

Ca urmare a aplicării acestor prevederi legislative, numărul total de posturi la nivelul Centrului Cultural Mihai Eminescu va fi de 30, din care 2 posturi de conducere și 28 posturi de execuție. Totodată, prin aplicare prevederilor art. XXI art. 1 alin. b) și c) din Legea nr. 296/2023, instituția nu mai poate funcționa ca direcție generală, prin urmare va fi organizată ca direcție.

Modul de organizare a resurselor umane din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu este redată sintetic în Anexa Nr. 1- Organigrama, iar numărul total de posturi, defalcat pe categorii de funcții, nivele de atribuții, grade/trepte profesionale, este cuprins în Anexa Nr. 2 – Stat de Funcții.

La stabilirea noii structuri a posturilor s-a urmărit conformarea cu prevederile Legii nr. 296/2023, prin care se impune reducerea numărului de posturi și aplicarea procentului de 8% în stabilirea numărului de posturi de conducere, precum și prin raportare la activitățile desfășurate de categoriile de personal, precum și respectarea prevederilor art. 518 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv atribuțiile corespunzătoare posturilor se modifică mai puțin de 50% față de atribuțiile avute anterior.

Astfel, propunem o nouă structură organizatorică, rezultată prin următoarele modificări:

1. Centrul Cultural Mihai Eminescu se organizează ca **DIRECȚIE**, conform art. XXI alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 296/2023, (b) „pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi”; c) „pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi”). Având în vedere faptul că structura nu mai îndeplinește condițiile pentru a fi organizată ca direcție generală, funcția contractuală de conducere de director general (manager) va fi transformată în director (manager), titularul funcției urmând a fi reîncadrat în noua titulatură având în vedere că atribuțiile specifice postului nu se modifică.

2. Postul de Manager/director general devine **Manager/director**, atribuțiile sale rămânând aceleași.

3. Se desființează **DIRECȚIA PROIECTE ȘI ACTIVITĂȚI**, conform art. XXI alin. (1) lit. b) din Legea nr. 296/2023 („pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi”, iar structura actuală a direcției nu corespunde acestor prevederi).

4. Se desființează postul de conducere vacant de **Director Proiecte și Activități**, conform art. XVII alin. (8).

5. Se desființează **SERVICIUL DOCUMENTARE ȘI COMUNICARE PROIECTE**, conform art. XXI alin. (1) lit. a) din Legea nr. 296/2023 („pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 de posturi”, iar structura actuală a serviciului nu corespunde acestor prevederi).
6. Postul de **Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte** se transformă în postul de execuție de **Inspector de specialitate** categoria S, grad profesional IA, conform art. XXII alin. (2) din Legea nr. 296/2023 („dacă nu există o funcție de conducere vacantă corespunzătoare, postul se transformă în funcție publică de execuție care corespunde studiilor și vechimii în specialitate”). Titularul postului va fi preluat în cadrul Compartimentului Documentare Proiecte și Activități, atribuțiile acestuia nemodificându-se într-o proporție mai mare de 50%.
7. **Compartimentul Documentare Proiecte** se redenumeste și devine **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, organizat în subordinea Managerului. Atribuțiile compartimentului nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.
8. Se desființează **Compartimentul Comunicare**, posturile de execuție aferente acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură.
9. Se desființează **Compartimentul Implementare Proiecte și Activități**, posturile de execuție aferente acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură.
10. În cadrul **Compartimentul Implementare Proiecte Mari**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:
 - a) din cadrul Compartimentului Comunicare, sunt preluate atribuțiile de promovare a activității instituției și asigurarea unui flux constant de comunicare, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 20 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 24 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - c) din cadrul Compartimentului Documentare Proiecte sunt preluate atribuțiile de inițiere, menținere și dezvoltare a oportunităților de colaborare în domeniul cultural, artistic, sportiv și de tineret cu diverși parteneri, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 17 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - d) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de atragere de surse extrabugetare pentru proiecte, de inițiere de schimburi

culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 26 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

11. În cadrul **Compartimentului Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

a) din cadrul Compartimentului Comunicare sunt preluate atribuțiile de realizare a graficii și designului materialelor de promovare și prezentare a Centrului Cultural Mihai Eminescu; întocmirea revistei presei; redactarea și transmiterea comunicatelor de presă; actualizarea datelor și articolelor din pagina de web a Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de implementare a proiectelor editoriale ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 31 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %

12. În cadrul **Compartimentului Galeria de Artă „Calderon Art Studio”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

a) din cadrul Compartimentului Documentare Proiecte sunt preluate atribuțiile de organizare a expozițiilor de artă, a lansărilor de carte/lucrări de specialitate, a meselor rotunde, întâlnirilor tematice cu scriitori, artiști, oameni de știință, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

b) din cadrul Compartimentului Administrativ sunt preluate atribuțiile de gestionare și gospodărire rațională a resurselor și materialelor, pregătirea spațiilor în care se desfășoară activitățile și asigurarea întreținerii acestora, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională I (nr.crt. 12 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

13. În cadrul **Compartimentului Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

- a) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 29 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr.crt. 28 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- c) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională profesională IA (nr. crt. 23 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

14. În cadrul **Compartimentului Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

- a) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților dedicate copiilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 27 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de implementare și monitorizare a proiectelor și activităților dedicate copiilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- c) din cadrul Compartimentului Comunicare sunt preluate atribuțiile de promovare a proiectelor dedicate copiilor, de comunicare mass-media și social-media, de administrare a arhivelor foto, video și audio, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- d) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de punere în practică a proiectelor și activităților dedicate copiilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 30 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

15. Se desființează postul de execuție vacant de *Inspector de specialitate* categoria S, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități, în conformitate cu prevederile art. XVII alin. (8).

Noua structură a Centrului Cultural Mihai Eminescu va avea următoarele componente:

- 1. SERVICIUL ECONOMIC, RESURSE UMANE, JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV** funcționează în subordinea Managerului și va avea 1 post de conducere de Șef Serviciu și 10 posturi de execuție, după cum urmează:

1.1. Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 4 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 6 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 7 în actualul Stat de funcții).

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (3 posturi de execuție):

- 1 post de Consilier juridic categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 9 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 10 în actualul Stat de funcții).
- sunt preluate atribuțiile de elaborare, utilizare, centralizare și arhivare a documentelor privind activitățile de achiziții publice aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II din cadrul Compartimentului Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 5 în actualul Stat de funcții) și implicit este preluat postul la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții..

Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

1.3. Compartimentul Administrativ (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 11 în actualul Stat de funcții).
- sunt preluate atribuțiile de efectuare a operațiunilor de casierie, curierat, gestionare și evidență a materialelor, valorilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din

magazie, aferente postului de Referent categoria M, treaptă profesională IA din cadrul Compartimentului Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 8 în Statul actual de funcții) și implicit este preluat postul la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții. Titularul acestui post va fi reîncadrat în cadrul Compartimentului Administrativ, cu mențiunea că atribuțiile acestuia nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Muncitor calificat, categoria M/G, treaptă profesională I (nr. crt. 13 în actualul Stat de funcții).

- 1 post de Îngrijitor, categoria M/G (nr. crt. 14 în actualul Stat de funcții).

2. **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități** funcționează în subordinea Managerului (3 posturi de execuție):

- postul de conducere de Șef Serviciu (nr. crt. 15 în actualul Stat de funcții) se transformă în 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA. Titularul postului va fi preluat în cadrul Compartimentului Documentare Proiecte și Activități, atribuțiile acestuia nemodificându-se într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia de la Compartimentul Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 18 în actualul Stat de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- sunt preluate atribuțiile de îmbunătățire a vizibilității imaginii instituției în mediul mass-media, promovare a proiectelor și activităților instituției pe platformele online aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Comunicare (nr. crt. 19 în actualul Stat de funcții), cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50% și, implicit, persoana încadrată pe acest post.

3. **Compartimentul Implementare Proiecte Mari** funcționează în subordinea Managerului (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 20 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 24 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 17 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 26 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

4. **Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”** funcționează în subordinea Managerului (2 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 31 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

5. **Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”** funcționează în subordinea Managerului (2 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională I de la Compartimentul Administrativ (nr. crt. 12 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

6. **Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”** funcționează în subordinea Managerului (3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 29 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 28 în Statul actual de

funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 23 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

7. **Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”** funcționează în subordinea Managerului (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 27 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 25 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

Modificările propuse spre aprobare sunt rezultatul analizei atribuțiilor, a modului de funcționare și a modului de organizare a resurselor umane în cadrul prezentei structuri.

Precizăm că prin aceste modificări, se respectă prevederile Legii nr. 269/2023, respectiv ale art. XXII alin. (1) privind numărul maxim de posturi de conducere stabilit, ale art. XVII alin. (7) privind reducerea numărului maxim de posturi, precum și ale art. XXI privind organizarea structurilor funcționale din cadrul instituției.

Astfel, organigrama Centrului Cultural Mihai Eminescu **va avea un număr de 30 de posturi**, structurate astfel:

- ***2 funcții de conducere;***
- ***28 funcții contractuale de execuție.***

În acest fel, Centrul Cultural Mihai Eminescu va continua să fie aproape de cerințele beneficiarilor, respectiv a cetățenilor din Sectorul 2, prin intermediul activităților desfășurate, care să corespundă nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.

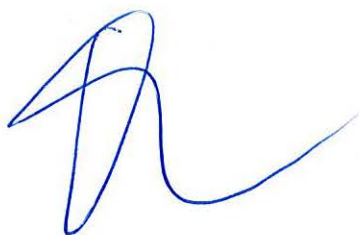
În baza documentelor de fundamentare elaborate la nivelul compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, aferente **proiectului de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu**, apreciez ca fiind oportună promovarea proiectului de hotărâre mai sus-menționat.

Față de cele mai sus-menționate,

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 spre analiză și aprobare **proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu**.

**PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive 'R' followed by a horizontal line that tapers off to the right.



Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL
CENTRUL CULTURAL „MIHAI EMINESCU”
INTRARE/IEȘIRE NR. 3049
ZIUA...16...LUNA...12...ANUL 2023



JAPL
Abon la
proiect;
→ Comisia
DOYRU
14.12.2023
Jlu

NOTA DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu

Centrul Cultural Mihai Eminescu este o instituție publică de cultură cu personalitate juridică, care funcționează în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, fiind finanțat din surse de la bugetul local și din venituri proprii, conform legilor în vigoare.

Centrul Cultural Mihai Eminescu inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale, sportive și de tineret, în domeniul educației permanente și al culturii tradiționale, având ca scop principal cultivarea valorilor și stimularea creativității și a talentului autentic, conservarea și promovarea tradițiilor și spiritualității poporului român. Instituția noastră întrunește caracteristicile unui așezământ cultural, conform art. 2, alin. (2) din OUG 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale.

Centrul Cultural Mihai Eminescu a împlinit anul acesta 84 de ani de la înființare, iar din anul 2021, instituția a devenit partener al Comisiei Naționale a României pentru UNESCO, extinzându-și astfel programele culturale oferite și publicul țintă.

I. Activitățile desfășurate de Centrul Cultural Mihai Eminescu

În conformitate cu prevederile art. 129 alin. (7) din Codul Administrativ, printre atribuțiile date de legiuitor în sarcina Consiliilor Locale se numără și cele din domeniile **educație**, **cultură** și **sport**, iar conform art. 75, lit. a) din Codul Administrativ, unul dintre principiile specifice în conformitate cu care funcționează administrația publică locală este **descentralizarea**. Astfel, Centrul Cultural Mihai Eminescu **este singura instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, de sine stătătoare, care îndeplinește/ exercită atribuțiile încredințate de legiuitor Consiliului Local al Sectorului 2 în beneficiul cetățenilor din Sectorul 2 și nu numai**. Mai mult, principiul descentralizării serviciilor publice este menționat și în Capitolul I, la art. II, lit. c) a Legii nr.

296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, ca fiind unul dintre principiile pe care se bazează reforma fiscală și în concordanță cu care au fost gândite prevederile legii mai sus menționate.

Activitatea Centrului Cultural Mihai Eminescu se desfășoară în trei sedii de pe raza Sectorului 2: Teatrul de Vară „Mihai Eminescu” din Parcul Național, corpul de clădire din cadrul complexului din Șos. Pantelimon 301 și în strada Jean Louis Calderon nr. 39, unde este și sediul administrativ.

II. Structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu în contextul legislativ actual

Structura organizatorică actuală și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului Cultural Mihai Eminescu au fost stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 201/27.05.2021.

Având în vedere prevederile Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, este necesară și oportună regândirea modului în care instituția funcționează în prezent.

În contextul legislativ actual creat prin adoptarea Legii nr. 296/2023, voința legiuitorului este de a eficientiza utilizarea fondurilor publice, dar și de a reforma administrația publică centrală și locală. Din această perspectivă considerăm oportună structurarea Centrului Cultural Mihai Eminescu astfel încât să deservească eficient activitățile desfășurate:

- Activități tehnico-administrative, care vor fi asigurate de ***Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic și Administrativ*** (compus la rândul său din trei compartimente: (1) Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane, (2) Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții și (3) Compartimentul Administrativ) **și**
- Activități specifice domeniului cultural-educativ, care vor fi asigurate de 6 ***Compartimente*** de specialitate: (1) Compartimentul Documentare Proiecte și Activități, (2) Compartimentul Implementare Proiecte Mari, (3) Compartimentul Editura Centrului Cultural Mihai Eminescu, (4) Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”, (5) Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu” și (6) Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”.

Această structură va asigura, pe de o parte, o bună organizare internă pe tipuri de activități, pentru îndeplinirea scopului și misiunii Centrului Cultural Mihai Eminescu și va cuprinde întreaga paletă de activități detaliate în R.O.F.

Structura organizatorică propusă spre aprobare respectă cerințele privind numărul minim de posturi de execuție din cadrul unei structuri funcționale/compartiment funcțional, conform prevederilor art. XXI din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea

sustenabilității financiare a României pe termen lung. Potrivit acestuia, structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;
- b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 posturi de execuție.

În același timp, conform art. XXII, numărul total al funcțiilor publice de conducere din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice este de maximum 8% din numărul total al posturilor aprobate. Facem precizarea că numărul funcțiilor de conducere din organigrama propusă spre aprobare se circumscriu prevederilor art. XXII din Legea nr. 296/2023, încadrându-se în procentul de maximum 8% din numărul total al posturilor.

Ca urmare a aplicării acestor prevederi legislative, numărul total de posturi la nivelul Centrului Cultural Mihai Eminescu va fi de 30, din care 2 posturi de conducere și 28 posturi de execuție. Totodată, prin aplicare prevederilor art. XXI art. 1 alin. b) și c) din Legea nr. 296/2023, instituția nu mai poate funcționa ca direcție generală, prin urmare va fi organizată ca direcție.

Modul de organizare a resurselor umane din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu este redată sintetic în Anexa Nr. 1- Organigrama, iar numărul total de posturi, defalcat pe categorii de funcții, nivele de atribuții, grade/trepte profesionale, este cuprins în Anexa Nr. 2 – Stat de Funcții.

La stabilirea noii structuri a posturilor s-a urmărit conformarea cu prevederile Legii nr. 296/2023, prin care se impune reducerea numărului de posturi și aplicarea procentului de 8% în stabilirea numărului de posturi de conducere, precum și prin raportare la activitățile desfășurate de categoriile de personal, precum și respectarea prevederilor art. 518 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv atribuțiile corespunzătoare posturilor se modifică mai puțin de 50% față de atribuțiile avute anterior.

Astfel, propunem o nouă structură organizatorică, rezultată prin următoarele modificări:

1. Centrul Cultural Mihai Eminescu se organizează ca **DIRECȚIE**, conform art. XXI alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr. 296/2023, (*b*) „pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi”; *c*) „pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi”). Având în vedere faptul că structura nu mai îndeplinește condițiile pentru a fi organizată ca direcție generală, funcția contractuală de conducere de director general (manager) va fi transformată în director (manager), titularul funcției urmând a fi reîncadrat în noua titulatură având în vedere că atribuțiile specifice postului nu se modifică.
2. Postul de Manager/director general devine **Manager/director**, atribuțiile sale rămânând aceleași.
3. Se desființează **DIRECȚIA PROIECTE ȘI ACTIVITĂȚI**, conform art. XXI alin. (1) lit. b) din Legea nr. 296/2023 („pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi”, iar structura actuală a direcției nu corespunde acestor prevederi).

4. Se desființează postul de conducere vacant de **Director Proiecte și Activități**, conform art. XVII alin. (8).
5. Se desființează **SERVICIUL DOCUMENTARE ȘI COMUNICARE PROIECTE**, conform art. XXI alin. (1) lit. a) din Legea nr. 296/2023 („pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 de posturi”, iar structura actuală a serviciului nu corespunde acestor prevederi).
6. Postul de **Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte** se transformă în postul de execuție de **Inspector de specialitate** categoria S, grad profesional IA, conform art. XXII alin. (2) din Legea nr. 296/2023 („dacă nu există o funcție de conducere vacantă corespunzătoare, postul se transformă în funcție publică de execuție care corespunde studiilor și vechimii în specialitate”). Titularul postului va fi preluat în cadrul Compartimentului Documentare Proiecte și Activități, atribuțiile acestuia nemodificându-se într-o proporție mai mare de 50%.
7. **Compartimentul Documentare Proiecte** se redenumeste și devine **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, organizat în subordinea Managerului. Atribuțiile compartimentului nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.
8. Se desființează **Compartimentul Comunicare**, posturile de execuție aferente acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură.
9. Se desființează **Compartimentul Implementare Proiecte și Activități**, posturile de execuție aferente acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură.
10. În cadrul **Compartimentul Implementare Proiecte Mari**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:
 - a) din cadrul Compartimentului Comunicare, sunt preluate atribuțiile de promovare a activității instituției și asigurarea unui flux constant de comunicare, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 20 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 24 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - c) din cadrul Compartimentului Documentare Proiecte sunt preluate atribuțiile de inițiere, menținere și dezvoltare a oportunităților de colaborare în domeniul cultural, artistic, sportiv și de tineret cu diverși parteneri, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 17 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

d) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de atragere de surse extrabugetare pentru proiecte, de inițiere de schimburi culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 26 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

11. În cadrul **Compartimentului Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

a) din cadrul Compartimentului Comunicare sunt preluate atribuțiile de realizare a graficii și designului materialelor de promovare și prezentare a Centrului Cultural Mihai Eminescu; întocmirea revistei presei; redactarea și transmiterea comunicatelor de presă; actualizarea datelor și articolelor din pagina de web a Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de implementare a proiectelor editoriale ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 31 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %

12. În cadrul **Compartimentului Galeria de Artă „Calderon Art Studio”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

a) din cadrul Compartimentului Documentare Proiecte sunt preluate atribuțiile de organizare a expozițiilor de artă, a lansărilor de carte/lucrări de specialitate, a meselor rotunde, întâlnirilor tematice cu scriitori, artiști, oameni de știință, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

b) din cadrul Compartimentului Administrativ sunt preluate atribuțiile de gestionare și gospodărire rațională a resurselor și materialelor, pregătirea spațiilor în care se desfășoară activitățile și asigurarea întreținerii acestora, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională I (nr.crt. 12 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

13. În cadrul **Compartimentului Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

- a) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 29 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr.crt. 28 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- c) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională profesională IA (nr. crt. 23 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

14. În cadrul **Compartimentului Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții:

- a) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților dedicate copiilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 27 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- b) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de implementare și monitorizare a proiectelor și activităților dedicate copiilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- c) din cadrul Compartimentului Comunicare sunt preluate atribuțiile de promovare a proiectelor dedicate copiilor, de comunicare mass-media și social-media, de administrare a arhivelor foto, video și audio, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- d) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de punere în practică a proiectelor și activităților dedicate copiilor, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr.crt. 30 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

Titularii acestor posturi vor fi încadrați în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

15. Se desființează postul de execuție vacant de **Inspector de specialitate** categoria S, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități, în conformitate cu prevederile art. XVII alin. (8).

Noua structură a Centrului Cultural Mihai Eminescu va avea următoarele componente:

1. **SERVICIUL ECONOMIC, RESURSE UMANE, JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV** funcționează în subordinea Managerului și va avea 1 post de conducere de Șef Serviciu și 10 posturi de execuție, după cum urmează:

1.1. Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 4 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 6 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 7 în actualul Stat de funcții).

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (3 posturi de execuție):

- 1 post de Consilier juridic categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 9 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 10 în actualul Stat de funcții).
- sunt preluate atribuțiile de elaborare, utilizare, centralizare și arhivare a documentelor privind activitățile de achiziții publice aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II din cadrul Compartimentului Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 5 în actualul Stat de funcții) și implicit este preluat postul la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții..

Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

1.3. Compartimentul Administrativ (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 11 în actualul Stat de funcții).

- sunt preluate atribuțiile de efectuare a operațiunilor de casierie, curierat, gestionare și evidență a materialelor, valorilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din magazie, aferente postului de Referent categoria M, treaptă profesională IA din cadrul Compartimentului Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 8 în Statul actual de funcții) și implicit este preluat postul la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții. Titularul acestui post va fi reîncadrat în cadrul Compartimentului Administrativ, cu mențiunea că atribuțiile acestuia nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Muncitor calificat, categoria M/G, treaptă profesională I (nr. crt. 13 în actualul Stat de funcții).

- 1 post de Îngrijitor, categoria M/G (nr. crt. 14 în actualul Stat de funcții).

2. Compartimentul Documentare Proiecte și Activități funcționează în subordinea Managerului (3 posturi de execuție):

- postul de conducere de Șef Serviciu (nr. crt. 15 în actualul Stat de funcții) se transformă în 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA. Titularul postului va fi preluat în cadrul Compartimentului Documentare Proiecte și Activități, atribuțiile acestuia nemodificându-se într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia de la Compartimentul Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 18 în actualul Stat de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- sunt preluate atribuțiile de îmbunătățire a vizibilității imaginii instituției în mediul mass-media, promovare a proiectelor și activităților instituției pe platformele online aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Comunicare (nr. crt. 19 în actualul Stat de funcții), cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50% și, implicit, persoana încadrată pe acest post.

3. Compartimentul Implementare Proiecte Mari funcționează în subordinea Managerului (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 20 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post

va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 24 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 17 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 26 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

4. Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu” funcționează în subordinea Managerului (2 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 31 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

5. Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio” funcționează în subordinea Managerului (2 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională I de la Compartimentul Administrativ (nr. crt. 12 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

6. **Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”** funcționează în subordinea Managerului (3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 29 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 28 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 23 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

7. **Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”** funcționează în subordinea Managerului (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 27 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 25 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

Modificările propuse spre aprobare sunt rezultatul analizei atribuțiilor, a modului de funcționare și a modului de organizare a resurselor umane în cadrul prezentei structuri.

Precizăm că prin aceste modificări, se respectă prevederile Legii nr. 269/2023, respectiv ale art. XXII alin. (1) privind numărul maxim de posturi de conducere stabilit, ale art. XVII alin. (7) privind reducerea numărului maxim de posturi, precum și ale art. XXI privind organizarea structurilor funcționale din cadrul instituției.

Astfel, organigrama Centrului Cultural Mihai Eminescu va avea un număr de 30 de posturi, structurate astfel:

- 2 funcții de conducere;
- 28 funcții contractuale de execuție.

În acest fel, Centrul Cultural Mihai Eminescu va continua să fie aproape de cerințele beneficiarilor, respectiv a cetățenilor din Sectorul 2, prin intermediul activităților desfășurate, care să corespundă nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.

Centrul Cultural Mihai Eminescu

Manager

Paninopol Nicoleta





NR. 236245 / 15.12.2023.

DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

***Raport de specialitate
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții,
Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu***

Având în vedere documentația aferentă proiectului de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, înregistrată la Cabinet Secretar General cu nr. 2831/12.12.2023, respectiv 5916/12.12.2023 documentație rectificată prin notele de fundamentare nr. 3041/ 13.12.2023, respectiv nr. 3049/ 14.12.2023 și transmisă Direcției Management Resurse Umane prin adresa nr. 234110/ 12.12.2023, respectiv nr. 236245/ 14.12.2023 de către Direcția Administrație Publică Locală *precizăm următoarele:*

Prin Legea nr 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung a fost legiferat faptul că până la data de 31.12.2023 instituțiile și autoritățile publice trebuie să întocmească și să aprobe structuri organizatorice care să respecte următoarele cerințe:

- Desființarea funcțiilor de șef birou și desființarea sau reorganizarea structurilor aflate sub coordonarea acestora
- Modificarea normativelor de personal pentru fiecare structură, respectiv: 10 posturi de execuție pentru constituirea unui serviciu, 20 posturi de execuție pentru constituirea unei direcții, 35 posturi de execuție pentru direcție generală
- Limitarea numărului posturilor de conducere la 8 % din numărul total de posturi
- Reducerea cu 10 % a numărului maxim al posturilor corespunzător fiecărei unități administrativ-teritoriale, stabilit potrivit art. III alin. (81) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completare Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificările și completările ulterioare, și pct. 1 din anexa la respectiva ordonanță de urgență

Luând în considerare art. 166 alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local „*aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice de interes local*“.

Prin H.C.L. Sector 2 nr. 201/ 27.05.2021 au fost aprobate Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu

Această instituție a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 31/ 12.03.2001 și funcționează ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, cu rolul de a exercita atribuțiile privind stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor locale și a altor venituri ale bugetelor locale.

Prezentul proiect de hotărâre, supus spre aprobare Consiliului Local Sector 2, **propune aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu**, reorganizare determinată de necesitatea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare și ale adresei nr. 17644/11.10.2023.

Astfel, este propusă o nouă structură organizatorică, după cum urmează:

1. **Centrul Cultural Mihai Eminescu Sector 2** este în prezent un serviciu public de interes local organizat ca și **direcție generală**. Având în vedere faptul că la nivelul acestei structuri sunt în prezent aprobate un număr de 28 funcții contractuale de execuție și respectiv 4 funcții contractuale de conducere, structura nu mai îndeplinește condițiile pentru a fi organizată ca și direcție generală, astfel cum prevede art. XXI din Legea nr. 286/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv constituirea unei direcții generale presupune un număr de minim 35 posturi de execuție. Astfel Centrul Cultural Mihai Eminescu Sector 2 va fi organizat ca și direcție. Funcția contractuală de conducere de director general (manager) va fi transformată în director (manager), titularul funcției urmând a fi reîncadrat în noua titulatură având în vedere că atribuțiile specifice postului nu se modifică.

2. Se desființează **DIRECȚIA PROIECTE ȘI ACTIVITĂȚI**, structură care în prezent are un număr de 19 posturi din care 2 funcții contractuale de conducere și respectiv 17 funcții contractuale de execuție. Astfel, această structură nu respectă prevederile art. XXI alin. (1) lit. b) din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv „pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi”.

Funcția contractuală de conducere de Director Proiecte și Activități se desființează.

3. Se desființează **SERVICIUL DOCUMENTARE ȘI COMUNICARE PROIECTE**, structură care în prezent are un număr de 8 posturi din care 7 funcții contractuale de execuție și respectiv o funcție contractuală de conducere. Această structură nu îndeplinește condițiile impuse de art. XXI alin. (1) lit. a) din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv „pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 de posturi”.

Titularul postului de **Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte, funcție contractuală care se desființează, va beneficia de prevederile art. XX alin. (5) din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv de transformarea funcției contractuale de conducere în funcție de execuție.**

4. **Compartimentul Documentare Proiecte** se redenumesc **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, organizat în subordinea Managerului. Personalul din cadrul Compartimentului Documentare

Proiecte va fi reîncadrat în structura redenumită Compartimentul Documentare Proiecte și Activități având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%. Precizăm că transformarea funcției de conducere de Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte se va realiza în cadrul structurii redenumite Compartimentul Documentare Proiecte și Activități.

5. Se desființează **Compartimentul Comunicare**, atribuțiile acestuia, respectiv posturile de execuție la nivelul cărora sunt realizate respectivele atribuții sunt preluate de către **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, **Compartimentul Implementare Proiecte Mari** și **Compartimentul Clubul Seniorilor "Mihai Eminescu,"** organizate în noua structură. Titularii respectivelor posturi vor fi reîncadrați în noile structuri având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

6. Se desființează **Compartimentul Implementare Proiecte și Activități**, atribuțiile acestuia, respectiv posturile de execuție la nivelul cărora sunt realizate aceste atribuții fiind preluate în cadrul **Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”,** **Compartimentul Implementare Proiecte Mari**, **Compartimentul Clubul Seniorilor "Mihai Eminescu"** și **Compartimentul Clubul Copiilor "Mihai Eminescu"** Titularii respectivelor posturi vor fi reîncadrați în noile structuri având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

7. În cadrul **Compartimentului Implementare Proiecte Mari**, organizat în subordinea Managerului, sunt preluate atribuții din cadrul:

➤ **Compartimentului Comunicare** – structură desființată: atribuțiile de promovare a instituției și asigurare unui flux constant în ceea ce privește comunicarea dintre instituție și cetățenii Sectorului 2. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte Mari având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ **Compartimentului Implementare Proiecte și Activități** - structură desființată: atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților culturale, de atragere de surse extrabugetare pentru proiecte, de inițiere de schimburi culturale. Posturile de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I și respectiv Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA, la nivelul cărora sunt realizate respectivele atribuții vor fi preluate în noua structură, titularii posturilor fiind reîncadrați în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte Mari având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ **Compartimentului Documentare Proiecte** - structură redenumită **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**: atribuțiile de inițiere, menținere și dezvoltare a oportunităților de colaborare în domeniul cultural, artistic, sportiv și de tineret cu diverși parteneri. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte Mari având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

8. În cadrul *Compartimentului Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”*, organizat în subordinea Managerului, sunt preluate atribuții din cadrul:

➤ *Compartimentului Comunicare* - structură desființată: atribuțiile de realizare a graficii și designului materialelor de promovare și prezentare a Centrului Cultural Mihai Eminescu, întocmirea revistei presei; redactarea și transmiterea comunicatelor de presă, actualizarea datelor și articolelor din pagina de web a Centrului Cultural Mihai Eminescu. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul *Compartimentului Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”* având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ *Compartimentului Implementare Proiecte și Activități*. - structură desființată: atribuțiile de implementare a proiectelor editoriale ale Centrului Cultural Mihai Eminescu. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul *Compartimentului Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”* având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

9. În cadrul *Compartimentului Galeria de Artă „Calderon Art Studio”*, organizat în subordinea Managerului, sunt preluate atribuții din cadrul:

➤ *Compartimentului Documentare Proiecte* - structură redenumită *Compartimentul Documentare Proiecte și Activități*: atribuțiile de organizare a expozițiilor de artă, a lansărilor de carte/lucrări de specialitate, a meselor rotunde, întâlnirilor tematice cu scriitori, artiști, oameni de știință. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul *Compartimentului Galeria de Artă „Calderon Art Studio”*, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ *Compartimentului Administrativ* - atribuțiile de gestionare și gospodărire rațională a resurselor și materialelor, pregătirea spațiilor în care se desfășoară activitățile și asigurarea întreținerii acestora. Postul de Referent categoria M, treaptă profesională I la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul *Compartimentului Galeria de Artă „Calderon Art Studio”* având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

10. În cadrul *Compartimentului Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”*, organizat în subordinea Managerului, vor fi preluate următoarele atribuții de îndeplinire, realizare, aplicare și punere în practică a proiectelor și activităților dedicate seniorilor din cadrul *Compartimentului Implementare Proiecte și Activități*.

Titularii posturilor la nivelul cărora sunt realizate aceste atribuții, respectiv două posturi de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I și un post de Referent categoria M, treaptă profesională profesională IA, la nivelul cărora sunt desfășurate atribuțiile mai sus precizate, vor fi încadrați în cadrul

Compartimentului Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”, având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

11. În cadrul **Compartimentului Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”**, organizat în subordinea Managerului, sunt preluate atribuții din cadrul:

➤ Compartimentului Implementare Proiecte și Activități - structură desființată: atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților dedicate copiilor. Posturile la nivelul cărora sunt realizate aceste atribuții, respectiv trei posturi de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA vor fi preluate în noua structură, titularii posturilor fiind reîncadrați în cadrul **Compartimentului Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”**, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ Compartimentului Comunicare - structură desființată: atribuțiile de promovare a proiectelor dedicate copiilor, de comunicare mass-media și social-media, de administrare a arhivelor foto, video și audio. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții va fi preluat în noua structură, titularul postului fiind reîncadrat în cadrul **Compartimentului Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”**, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

12. Se desființează postul de execuție vacant de **Inspector de specialitate** categoria S, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități, având în vedere necesitatea de a pune în aplicare prevederile art. XVII alin. (8) din Legea 296/ 2023, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele menționate mai sus, noua structură a Centrului Cultural Mihai Eminescu va avea următoarele componente:

1. SERVICIUL ECONOMIC, RESURSE UMANE, JURIDIC, ACHIZIȚII ȘI ADMINISTRATIV funcționează în subordinea Managerului și va avea 1 post de conducere de Șef Serviciu și 10 posturi de execuție, după cum urmează:

1.1. Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 4 în actualul Stat de funcții).

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 6 în actualul Stat de funcții).

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 7 în actualul Stat de funcții).

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (3 posturi de execuție):

- 1 post de Consilier juridic categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 9 în actualul Stat de funcții).

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 10 în actualul Stat de funcții).

- sunt preluate atribuțiile de elaborare, utilizare, centralizare și arhivare a documentelor privind activitățile de achiziții publice aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II din cadrul Compartimentului Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 5 în actualul Stat de funcții), și, implicit, este preluat postul la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții. Titularul postului va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

1.3. Compartimentul Administrativ (4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 11 în actualul Stat de funcții).

- sunt preluate atribuțiile de efectuare a operațiunilor de casierie, curierat, gestionare și evidență a materialelor, valorilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din magazie, aferente postului de Referent categoria M, treaptă profesională IA din cadrul Compartimentului Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 8 în Statul actual de funcții) și implicit este preluat postul la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții. Titularul acestui post va fi reîncadrat în cadrul Compartimentului Administrativ, cu mențiunea că atribuțiile acestuia nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Muncitor calificat, categoria M/G, treaptă profesională I (nr. crt. 13 în actualul Stat de funcții).

- 1 post de Îngrijitor, categoria M/G (nr. crt. 14 în actualul Stat de funcții).

2. Compartimentul Documentare Proiecte și Activități funcționează în subordinea Managerului (3 posturi de execuție):

- postul de conducere de Șef Serviciu (nr. crt. 15 în actualul Stat de funcții) se transformă în 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA. Titularul postului va fi preluat în cadrul Compartimentului Documentare Proiecte și Activități, atribuțiile acestuia nemodificându-se într-o proporție mai mare de 50%.

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia de la Compartimentul Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 18 în actualul Stat de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură și i se vor prelua atribuțiile cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

- sunt preluate atribuțiile de îmbunătățire a vizibilității imaginii instituției în mediul mass-media, promovare a proiectelor și activităților instituției pe platformele online aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA din cadrul Compartimentului Comunicare (nr. crt. 19 în actualul Stat de funcții), cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50% și, implicit, persoana încadrată pe acest post.

3. Compartimentul Implementare Proiecte Mari funcționează în subordinea Managerului (4 posturi de execuție):

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I
- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA

Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu” funcționează în subordinea Managerului (2 posturi de execuție):

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA
- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I

Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio” funcționează în subordinea Managerului (2 posturi de execuție):

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.
- Referent categoria M, treaptă profesională I

4. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu” funcționează în subordinea Managerului (3 posturi de execuție):

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I
- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I
- Referent categoria M, treaptă profesională IA

5. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu” funcționează în subordinea Managerului (4 posturi de execuție):

- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA
- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA
- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA
- Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA

Astfel, organigrama Centrului Cultural Mihai Eminescu va avea un număr de 30 de posturi, structurate astfel:

- 2 funcții de conducere;
- 28 funcții contractuale de execuție.

Numărul de posturi aprobat la nivelul Centrului Cultural Mihai Eminescu respectă prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, ale adresei nr. 58658/19.04.2021 și respectiv adresei nr. 17644/11.10.2023, înregistrată la Primăria Sectorului 2 cu nr. 191740/13.10.2023, prin care Instituția Prefectului Municipiului București a transmis numărul maxim de posturi pe anul 2023 pentru subdiviziunea administrativ-teritorială Sectorul 2 al Municipiului București.

Structura organizatorică a Centrului Cultrual Mihai Eminescu respectă prevederile **art. XXI din Legea nr. 296/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung

- a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;

- b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție;
- c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi de execuție.

De asemenea, la stabilirea numărului total al funcțiilor publice de conducere din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu au fost avute în vedere modificările aduse de Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, respectiv stabilirea procentului funcțiilor de conducere raportat la numărul posturilor aprobate, acesta fiind de 8 %.

Conducerea Centrului Cultural Mihai Eminescu va întreprinde demersurile necesare reîncadrării personalului conform modificărilor propuse prin prezentul proiect de hotărâre a Consiliului Local Sector 2.

Punerea în aplicare a prevederilor hotărârii consiliului local se va realiza în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la aprobarea acesteia, cu respectarea termenelor impuse de Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Facem precizarea că toate demersurile pentru punerea în aplicare a Legii nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare care au generat reorganizarea Centrului Cultural Mihai Eminescu s-au realizat cu respectarea principiilor de transparență decizională fiind organizate consultări reprezentanții salariaților desemnați la nivelul acestei instituții, astfel cum reiese și din Procesul verbal înregistrat cu nr. 3006/ 07.12.2023.

Având în vedere modificările intervenite în structura organizatorică a instituției, Centrul Cultural “Mihai Eminescu” propune modificarea în mod corespunzător a Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

La nivelul Centrului Cultural “Mihai Eminescu” a fost realizată consultarea cu reprezentanții salariaților.

Menționăm că prezentul raport de specialitate a fost întocmit în baza informațiilor prezentate de Centrul Cultural “Mihai Eminescu”, prin Nota de fundamentare nr.3049/ 14.12.2023.

Luând în considerare cele mai sus precizate, propunem aprobarea proiectului de H.C.L. Sector 2 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, în forma prezentată.

*Director Resurse Umane,
Bondarencu Georgeta*



LAPL
Lo Jucucldto M
Ju



Centrul Cultural Mihai Eminescu

Str. Jean Louis Calderon, nr. 39, Sector 2

tel: 0722.103.002 / 031.405.39.25

fax: 031.405.39.26



www.centruleminescu.ro

e-mail: centruleminescu@yahoo.com



PROCES-VERBAL PRIVIND CONSULTAREA REPREZENTANȚILOR SALARIAȚILOR CU PRIVIRE LA REORGANIZAREA CENTRULUI CULTURAL MIHAI EMINESCU

Subsemnatele, Matei Irina Antoneta, Șef Serviciu E.R.U.J.A., Scurtu Elena, Inspector de specialitate și Săvulescu Francesca Cătălina, Consilier Juridic, în calitate de reprezentanți ai salariaților Centrului Cultural Mihai Eminescu,

în conformitate cu dispozițiile:

- art. 223 lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii
- Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung,
- Deciziei nr. 119/05.12.2023,

în ședința de astăzi, **07.12.2023**, am analizat documentația cuprinsă în proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, precum și Nota de Fundamentare a proiectului de Hotărâre.

Suntem de acord cu reorganizarea Centrului Cultural Mihai Eminescu conform documentației mai sus menționate, respectiv cu:

1. Desființarea **Direcției Proiecte și Activități**, conform art. XXI alin. (1) lit. b) din Legea nr. 296/2023.
2. Desființarea postului de conducere vacant de **Director Proiecte și Activități**, conform art. XVII alin. (8) din Legea nr. 296/2023.
3. Desființarea **Serviciului Documentare și Comunicare Proiecte**, conform art. XXI alin. (1) lit. a) din Legea nr. 296/2023.
4. Transformarea postului de **Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte** în post de execuție de **Inspector de specialitate** categoria S, grad profesional IA, conform art. XXII alin. (2) din Legea nr. 296/2023.
5. Redenumirea **Compartimentului Documentare Proiecte care devine Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**.
6. Desființarea **Compartimentului Comunicare**, posturile de execuție aferente acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură.
7. Desființarea **Compartimentului Implementare Proiecte și Activități**, posturile de execuție aferente acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură.

Astfel, ca urmare a acestor modificări, suntem de acord ca Centrul Cultural Mihai Eminescu să fie compus din următoarele structuri:

1. **Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic, Achiziții și Administrativ**, care va funcționa în subordinea Managerului, va avea 1 post de conducere de Șef Serviciu și 10 posturi de execuție:

1.1. Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (cu 3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 4 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 6 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 7 în actualul Stat de funcții).

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (cu 3 posturi de execuție):

- 1 post de Consilier juridic categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 9 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 10 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II este preluat de la Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 5 în actualul Stat de funcții).

1.3. Compartimentul Administrativ (cu 4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 11 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA este preluat de la Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 8 în Statul actual de funcții).
- 1 post de Muncitor calificat, categoria M/G, treaptă profesională I (nr. crt. 13 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Îngrijitor, categoria M/G (nr. crt. 14 în actualul Stat de funcții).

2. Compartimentul Documentare Proiecte și Activități, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 3 posturi de execuție):

- Postul de conducere de Șef Serviciu (nr. crt. 15 în actualul Stat de funcții) se transformă în 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia de la Compartimentul Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 18 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (se preia de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 19 în actualul Stat de funcții).

3. Compartimentul Implementare Proiecte Mari, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 4 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 20 în Statul actual de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 24 în Statul actual de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr. crt. 17 în Statul actual de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 26 în Statul actual de funcții).

4. Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 2 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 31 în Statul actual de funcții).

5. Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 2 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională I de la Compartimentul Administrativ (nr.crt. 12 în Statul actual de funcții).
- 6. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 3 posturi de execuție):**
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 29 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 28 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 23 în Statul actual de funcții).
- 7. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 4 posturi de execuție):**
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 27 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 25 în Statul actual de funcții).

Titularilor posturilor preluate în alte structuri ale Centrului Cultural Mihai Eminescu nu li se vor modifica atribuțiile într-o proporție mai mare de 50%.

Prin modificările propuse, se urmărește alinierea la prevederile Legii nr. 269/2023, respectiv ale art. XXII alin. (1) privind numărul maxim de posturi de conducere stabilit, ale art. XVII alin. (7) privind reducerea numărului maxim de posturi, precum și ale art. XXI privind organizarea structurilor funcționale din cadrul instituției.

Suntem, de asemenea, de acord cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare propus, cu noua Organigramă a Centrului Cultural Mihai Eminescu care va avea un număr de 30 de posturi, respectiv 2 funcții de conducere și 28 funcții contractuale de execuție, conform Statului de funcții ce constituie alături de Organigramă și ROF anexe la proiectul de Hotărâre.

În urma voturilor exprimate, reprezentanții salariaților Centrului Cultural Mihai Eminescu au fost în unanimitate de acord cu propunerile de reorganizare mai sus menționate.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit, astăzi, 07.12.2023, în două exemplare originale.

Reprezentanții salariaților Centrului Cultural Mihai Eminescu

Matei Irina Antoneta
Șef Serviciu E.R.U.J.A.



Scurtu Elena
Inspector de specialitate



Săvulescu Francesca Cătălina
Consilier Juridic

