



*Proiect înregistrat și transmis la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 2676/21.06.2024*

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a 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 a 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. 100668/20.06.2024 întocmită de către Centrul Cultural Mihai Eminescu, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

– Raportul de specialitate nr. 97901, 100867/21.06.2024 întocmit de către Direcția Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;


– Procesul-verbal nr. 1503 al ședinței organizate în data de 17.06.2024 privind consultarea reprezentanților 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:

– Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

 - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, 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.

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

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

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

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 201/2021 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentul 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 ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, conform Anexelor 1, 2 și 3 ce conțin un număr de 16 pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu va fi de 31 de posturi, din care 2 funcții contractuale de conducere și 29 de funcții contractuale 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 intrării în vigoare a 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 maximum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

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, _____

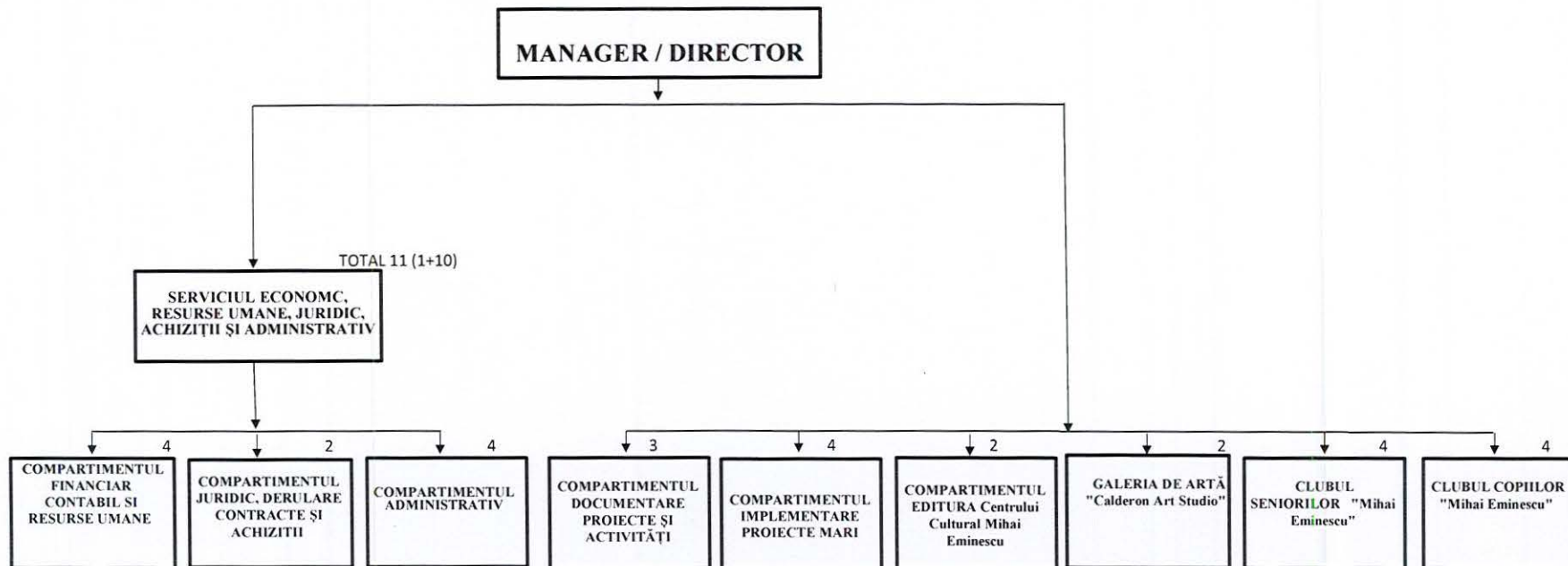
Prezenta Hotărâre conține un număr de ___ pagini, inclusiv anexele, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința _____ din data de _____ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU





TOTAL PERSONAL: 31
FUNCTII DE CONDUCERE: 2
FUNCTII DE EXECUTIE : 29

MANAGER,
PANINOPOL NICOLETA

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

STAT DE FUNCȚII
CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU



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

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	Nr. crt. post	Funcția de conducere / Funcția de execuție	Nivel studii	Grad / Treaptă
0	1	2	3	4
CONDUCERE				
1	1	Manager / Director	S	II
1. <u>SERVICIUL ECONOMIC, RESURSE UMANE, JURIDIC SI ADMINISTRATIV:</u>				
2	1	Șef Serviciu	S	II
1.1. 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
6	4	Inspector de specialitate	S	IA
1.2. COMPARTIMENTUL JURIDIC, DERULARE CONTRACTE ȘI ACHIZIȚII:				
7	1	Consilier juridic	S	IA
8	2	Inspector de specialitate	S	IA
1.3. 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	Funcția de conducere / Funcția de execuție	Nivel studii	Grad / Treaptă
2. 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
3. COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE MARI:				
16	1	Inspector de specialitate	S	I
17	2	Inspector de specialitate	S	I
18	3	Inspector de specialitate	S	I
19	4	Inspector de specialitate	S	II
4. COMPARTIMENTUL EDITURA Centrului Cultural Mihai Eminescu:				
20	1	Inspector de specialitate	S	IA
21	2	Inspector de specialitate	S	IA
5. COMPARTIMENTUL GALERIA DE ARTĂ „Calderon Art Studio”:				
22	1	Inspector de specialitate	S	IA
23	2	Referent	M	I
6. COMPARTIMENTUL CLUBUL SENIORILOR „Mihai Eminescu”:				
24	1	Inspector de specialitate	S	IA
25	2	Inspector de specialitate	S	I
26	3	Inspector de specialitate	S	I
27	4	Referent	M	IA
7. COMPARTIMENTUL CLUBUL COPIILOR „Mihai Eminescu”:				
28	1	Inspector de specialitate	S	IA
29	2	Inspector de specialitate	S	IA
30	3	Inspector de specialitate	S	IA
31	4	Inspector de specialitate	S	IA

**MANAGER
PANINOPOL NICOLETA**

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
CENTRUL CULTURAL MIHAI EMINESCU

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU



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

**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 „Fundatia Culturală Regală Principele Carol”, prin Autorizatia nr.1684/ 7 octombrie 1939.

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. Compartimentul Documentare Proiecte și Activități

1.3. Compartimentul Implementare Proiecte Mari

1.4. Compartimentul Editura Centrului Cultural Mihai Eminescu

1.5. Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”

1.6. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”

1.7. 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 ambasadele din România și din afara țării, pentru desfășurarea de proiecte culturale.
- l) Colaborează și desfășoară parteneriate cu ministere, cu instituții ale statului, ambasade, 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.

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 Centrul Cultural Mihai Eminescu va lucra ore suplimentare sau în zilele libere stabilite de lege, atunci când desfășurarea proiectele 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 Centrul 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 în directă subordonare a Managrului si 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,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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 face 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 profesională și urmărește aplicarea lor.
- v) Întocmește statul de personal și asigură reactualizarea lui.
- w) Îndeplinește alte sarcini trasate de către conducerea instituției.

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 clădirile 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-l 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 indirecți.
- b) Îndeplinește funcția de marketing (cunoașterea pieței 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.

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.



Art. 25. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu” este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

- 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.).

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.

Art. 26. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu” este coordonat de Managerul Centrului Cultural Mihai Eminescu:

- 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 performanță într-un anumit domeniu de activitate.

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.

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) Închirieri de spații care aparțin sau sunt în administrarea Centrului Cultural Mihai Eminescu.
- b) Editare de tipărituri (carte, album, revistă etc.) pe diferite suporturi (audio, video și tipar).
- c) Încasări din vânzarea de tipărituri (carte, album, revistă etc.).
- 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. Presentul Regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare. În temeiul prezentului Regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, Managerul elaborează Regulamentul de Ordine Interioară al instituției.

Art. 30. Presentul 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.

**MANAGER
PANINOPOL NICOLETA**





Cabinet Primar Sector 2

REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu prevederile 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”.

Centrul Cultural Mihai Eminescu este instituție publică de cultură de interes local, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local Sector 2, finanțată atât din subvenții de la bugetul local cât și din venituri proprii, cu rol de promotor și susținător al multor inițiative valoroase, al educației în spiritul promovării și conservării valorilor culturale locale, naționale și europene. Instituția își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acestuia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Local Sector 2 București, inițiază și desfășoară proiecte și activități în domeniul culturii tradiționale și contemporane, educației și sportului, contribuind la conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal, la păstrarea și cultivarea specificului spațiului cultural românesc.

Activitatea Instituției se desfășoară în prezent conform 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. De asemenea, Instituția funcționează cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale și ale O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu 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, respectiv: minimum 10 posturi de execuție pentru constituirea unui serviciu și minimum 20 posturi de execuție pentru constituirea unei direcții.

Conform art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, „numărul total al funcțiilor publice de conducere din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice (...) este de maximum 8% din numărul total al posturilor aprobate la nivel de odontor principal de credite”. Numărul funcțiilor de conducere din organigrama propusă spre aprobare se circumscrie 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 31, din care 2 posturi de conducere și 29 posturi de execuție. Totodată, prin aplicarea 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 **Directie**, deoarece nu întrunește numărul minim de posturi de execuție (35). În același

timp, postul de Manager/Director General devine **Manager/Director**, atribuțiile sale rămânând aceleași.

În concordanță cu prevederile art. XXI alin. (1) lit. b) din Legea nr. 296/2023, se desființează Direcția Proiecte și Activități, deoarece nu întrunește numărul minim de posturi de execuție („pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție”). Drept urmare și în concordanță cu prevederile art. XVII alin. (1) din Legea nr. 296/2023, se desființează postul vacant de Director Proiecte și Activități.

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).

Modul de organizare a resurselor umane din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu este redată sintetic în anexele la Proiectul de Hotărâre, respectiv 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 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.

Înființarea de noi compartimente în structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu este o măsură esențială pentru a asigura o funcționare eficientă și optimizată a activităților desfășurate. Chiar dacă nu au fost structurate separat, aceste compartimente au desfășurat activitățile lor specifice încă din perioada pandemiei, demonstrând o capacitate remarcabilă de adaptare și inovare în condiții de criză.

Un exemplu este Editura Centrului Cultural Mihai Eminescu, care a fost creată în timpul pandemiei, pentru a răspunde nevoii crescânde de resurse culturale și educaționale accesibile publicului larg, contribuind la îmbogățirea patrimoniului cultural și la susținerea creației literare. Pentru că, în timp, activitatea acesteia s-a diversificat și a crescut, e necesar ca Editura să funcționeze într-un compartiment de sine-stătător.

Pe lângă acestea, Compartimentul de documentare proiecte și activități va avea un rol crucial în monitorizarea și evaluarea inițiativelor Centrului Cultural Mihai Eminescu, furnizând date și analize detaliate care vor permite în continuare adaptarea și îmbunătățirea procesele și rezultatele instituției.

De asemenea, Compartimentul de implementare proiecte mari este esențial în coordonarea și realizarea unor inițiative semnificative, care au un impact major asupra comunității noastre. Acest compartiment va gestiona proiecte complexe, asigurându-se că toate etapele sunt realizate eficient și la standarde înalte de calitate

Clubul Copiilor și Clubul Seniorilor, două dintre aceste noi compartimente propuse, funcționează deja de peste 5 ani și au înregistrat rezultate remarcabile încă de la înființare, fiecare având nevoi și specificități distincte. De aceea, este esențial ca acestea să funcționeze în structuri separate pentru a continua să ofere servicii de înaltă calitate adaptate fiecărui grup țintă. Având în vedere succesul înregistrat și impactul pozitiv asupra comunității, este imperativ să putem asigura finanțarea adecvată pentru aceste compartimente. Finanțarea va permite extinderea programelor, achiziționarea de resurse suplimentare și implementarea unor noi proiecte care vor contribui la dezvoltarea continuă a Clubului Copiilor și a Clubului Seniorilor. Astfel, vom putea să ne asigurăm că ambele grupuri beneficiază de suportul necesar pentru a se dezvolta și a se bucura de activități de calitate.

Astfel, prin consolidarea și finanțarea adecvată a acestor structuri, putem asigura o continuitate și o dezvoltare durabilă a proiectelor culturale și educaționale, contribuind semnificativ la îmbogățirea vieții comunității noastre.

Prin urmare, 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”).

2. Având în vedere faptul că structura nu mai îndeplinește condițiile pentru a fi organizată ca direcție generală, postul de conducere 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. Se desființează **Compartimentul Comunicare**, atribuțiile aferente posturilor de execuție din cadrul acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură, inclusiv titularii posturilor respective.
8. Se desființează **Compartimentul Implementare Proiecte și Activități**, atribuțiile aferente posturilor de execuție din cadrul acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură, inclusiv titularii posturilor respective.
9. **Compartimentul Documentare Proiecte** se redenumeste și devine **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, organizat în subordinea **Managerului**. În cadrul acestuia, vor fi preluate următoarele atribuții:
 - a) din cadrul Compartimentului Documentare Proiecte, sunt preluate atribuțiile de elaborare și redactare a proiectelor Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 18 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - b) din cadrul Compartimentului Comunicare, sunt preluate atribuțiile de îmbunătățire a vizibilității imaginii instituției în mediul mass-media, promovare a proiectelor și activităților instituției pe platformele online, respectiv postul de Inspector de

specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 19 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 %.

10. În cadrul **Compartimentul Implementare Proiecte Mari**, 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 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.
- b) 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.
- c) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de implementare a proiectelor educative și sportive 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.
- d) din cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Juridic și Administrativ – Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane sunt preluate atribuțiile de elaborare, utilizare, centralizare și arhivare a documentelor privind activitățile de achiziții publice în domeniul proiectelor culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II (nr.crt. 5 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. Titularul acestui post va fi încadrat în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.
- b) 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.

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 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 Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de organizare a expozițiilor de artă, a lansărilor de carte/lucrări de specialitate, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională I (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 %.

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.
- d) 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 IA (nr. crt. 32 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. 25 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- b) 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.

- c) 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. 27 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- d) 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.

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 %.

În contextul financiar național, ținând cont de măsurile fiscal-bugetare necesare a se lua în domeniul cheltuielilor publice cu finanțare asigurată din bugetul de stat, pentru a asigura utilizarea în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a fondurilor publice alocate și pentru operaționalizarea activității din cadrul Centrului Cultural Mihai Eminescu, structura organizatorică propusă va fi de 31 posturi aferente unui număr egal de funcții contractuale, distribuite astfel:

<u>Director</u>	1 post
<u>Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic, Achiziții și Administrativ</u>	11 posturi, din care:
Șef Serviciu	1 post
Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane	4 posturi
Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții	2 posturi
Compartimentul Administrativ	4 posturi
Compartimentul Documentare Proiecte și Activități	3 posturi
Compartimentul Implementare Proiecte Mari	4 posturi
Compartimentul Editura Centrului Cultural Mihai Eminescu	2 posturi
Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”	2 posturi
Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”	4 posturi
Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”	4 posturi

Structura organizatorică a instituției respectă cerințele privind stabilirea numărului de funcții în cadrul unei instituții publice, precum și cele pentru constituirea structurilor funcționale, așa cum sunt definite în art. 391 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, menționăm că modificările aduse prin prezentul proiect nu afectează salariile sau atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Raporturile ierarhice de subordonare, respectiv de colaborare, distribuirea funcțiilor contractuale și categoriile de funcții, precum și atribuțiile fiecărei structuri funcționale, sunt prevăzute în anexele prezentei note de fundamentare:

- Anexa nr. 1: Organigrama;
- Anexa nr. 2: Statul de funcții;
- Anexa nr. 3: Regulamentul de organizare și funcționare.

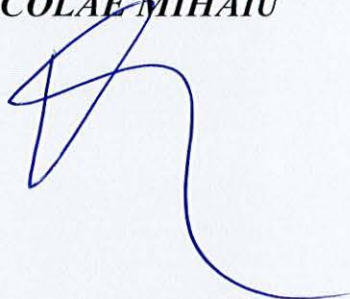
În baza rapoartelor, elaborate la nivelul compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, aferente proiectului de hotărâre pentru aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, apreciez ca fiind necesară și oportună promovarea acestui proiect.

Față de cele prezentate anterior,

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**





DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

Nr. 97901, 100867 / 21.06.2024

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. 2521/13.06.2024, documentație rectificată prin adresa nr. 2676/ 21.06.2024 și transmisă Direcției Management Resurse Umane prin adresa nr. 97901/ 17.06.2024, respectiv nr. 100867/ 21.06.2024 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, cu completările și modificările ulterioare, a fost legiferat faptul că până la data de 30.12.2023 (termen prelungit prin OUG nr. 115/2023 până la data de 30.06.2024), 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.

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. 296/2023, 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) se transformă 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

3. Postul de conducere vacant de Director Proiecte și Activități se desființează în vederea implementării măsurilor prevăzute la art. XVII alin. (8) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

4. Se desființează **SERVICIUL DOCUMENTARE ȘI COMUNICARE PROIECTE**, având în vedere că structura actuală nu mai corespunde prevederilor legale, conform 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”.

5. Postul de **Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte se desființează în vederea respectării prevederilor art. XXII alin. (3) din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare. Titularul postului va beneficia de prevederile 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”), respectiv transformarea funcției de conducere în funcție de execuție de se transformă în postul de execuție de **Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA în cadrul Compartimentului Documentare Proiecte**.**

6. Se desființează **Compartimentul Comunicare**, atribuțiile acestuia, respectiv posturile de execuție la nivelul cărora sunt realizate respectivele atribuții fiind preluate în compartimentele organizate în structura reorganizată. Titularii respectivelor posturi vor fi reîncadrați în noile structuri obținute urmare a reorganizării, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

7. Se desființează **Compartimentul Implementare Proiecte și Activități**, atribuțiile acestuia, respectiv posturile de execuție la nivelul cărora sunt realizate aceste atribuții fiind preluate în compartimentele organizate în structura reorganizată. Titularii respectivelor posturi vor fi reîncadrați în noile structuri obținute urmare a reorganizării, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

8. **Compartimentul Documentare Proiecte** se redenumeste și devine **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, organizat în subordinea Managerului. În cadrul acestuia, vor fi preluate următoarele atribuții:

a) din cadrul **Compartimentului Documentare Proiecte**, sunt preluate atribuțiile de elaborare și redactare a proiectelor Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 18 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

b) din cadrul **Compartimentului Comunicare**, sunt preluate atribuțiile de îmbunătățire a vizibilității imaginii instituției în mediul mass-media, promovare a proiectelor și activităților instituției pe platformele online, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 19 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 %.

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

➤ **Compartimentului Implementare Proiecte și Activități** – structura se desființează, atribuțiile de realizare a proiectelor și activităților culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 24 în actualul Stat de funcții) și atribuțiile de implementare a proiectelor educative și sportive ale Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I (nr. crt. 31 în actualul Stat de funcții) la nivelul cărora sunt realizate respectivele atribuții fiind preluate în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte Mari. Titularii posturilor vor fi încadrați în Compartimentul Implementare Proiecte Mari având în vedere că atribuțiile posturilor respective 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 (nr. crt. 17 în actualul Stat de funcții) la nivelul căruia sunt realizate respectivele atribuții, va fi preluat în noua structură.

Titularul postului va fi reîncadrat în cadrul Compartimentului Implementare Proiecte Mari având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ **Serviciului Economic, Resurse Umane, Juridic și Administrativ** – Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane sunt preluate atribuțiile de elaborare, utilizare, centralizare și arhivare a documentelor privind activitățile de achiziții publice în domeniul proiectelor culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II (nr.crt. 5 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

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

➤ **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 %.

➤ 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.

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

➤ *din cadrul* Compartimentului Documentare Proiecte sunt preluate atribuțiile de organizare a meselor rotunde, întâlnirilor tematice cu scriitori, artiști, oameni de știință. Postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 16 în Statul de funcții actual) 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 %.

➤ din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de organizare a expozițiilor de artă, a lansărilor de carte/lucrări de specialitate, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională I (nr.crt. 30 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

12. 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 atribuții 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 IA (nr. crt. 28 în Statul actual de funcții) la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții

d) 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 IA (nr. crt. 32 în Statul actual de funcții) la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții

Titularii acestor posturi vor fi reîncadrați în cadrul **Compartimentului Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”** având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

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

➤ 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. 25 în Statul actual de funcții) la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții. Titularul postului va fi reîncadrat în noua structură având în vedere faptul că atribuțiile postului nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ 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. Titularul postului va fi reîncadrat în noua structură având în vedere faptul că atribuțiile postului nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ 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. 27 în Statul actual de funcții) la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții. Titularul postului va fi reîncadrat în noua structură având în vedere faptul că atribuțiile postului nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

➤ 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 respectivele atribuții. Titularul postului va fi reîncadrat în cadrul **Compartimentului Clubul Copiilor „Mihai Eminescu”**, având în vedere că atribuțiile postului nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

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

I. 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 (4 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).

În cadrul acestei structuri sunt preluate atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Administrativ (nr. crt. 12 în actualul Stat de funcții). Titularul postului va fi încadrat în Serviciul Economic, Resurse Umane, Juridic, Achiziții și Administrativ, cu mențiunea că atribuțiile postului nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (2 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).

1.3. 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 (3 posturi de execuție):

- 1 post de Inspector de specialitate, categoria S, grad profesional IA, provenit din transformarea postului de conducere de Șef Serviciu (nr. crt. 15 în actualul Stat de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA urmare a preluării atribuțiilor din cadrul Compartimentului Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 18 în actualul Stat de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.
- 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). Titularul acestui post va fi încadrat în în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

3. Compartimentul Implementare Proiecte Mari (4 posturi de execuție):

- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I*** urmare a preluării atribuțiile aferente postului 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 postului va fi încadrat în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.
- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I*** urmare a preluării atribuțiilor aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.
- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I rezultat din preluarea*** atribuțiilor aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.
- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II*** urmare a preluării atribuțiilor aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II de la Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (nr.crt. 5 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

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

- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA*** rezultat din preluarea atribuțiilor aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA** urmare a preluării atribuțiilor aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 20 în actualul Stat de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

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

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA rezultat din preluare** atribuțiilor aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post de Referent categoria M, treaptă profesională I urmare a preluării** atribuțiilor aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 30 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

6. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu” (4 posturi de execuție):

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.** Se preiau atribuțiile aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I.** Se preiau atribuțiile aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 29 în Statul actual de funcții). Titularul acestui post va fi încadrat în în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA.** Se preiau atribuțiile aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

7. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu” (4 posturi de execuție):

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA rezultat urmare a preluării** atribuțiilor aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA urmare a preluării** atribuțiilor aferente postului 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 în noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%.

➤ **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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 rezultat urmare a preluării** atribuțiilor aferente postului 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 noua structură având în vedere că atribuțiile nu se modifică 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 și ale art. XXI privind organizarea structurilor funcționale din cadrul instituției.

Organigrama Centrului Cultural Mihai Eminescu are un număr de 31 de posturi, structurate astfel:

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

Statul de funcții al 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. 8576/30.05.2024, înregistrată la Primăria Sectorului 2 cu nr. 88391/30.05.2024, prin care Instituția Prefectului Municipiului București a comunicat numărul maxim de posturi stabilit pentru anul 2024, la nivelul subdiviziunii administrativ-teritoriale Sector 2 al Municipiului București.

De asemenea, au fost respectate prevederile Legii nr. 296/2023 privind posibilitatea de a înființa un număr de funcții de conducere care să reprezintă maxim 8% din numărul total de posturi.

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 a 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 ce face parte din Proiectul de Hotărâre înregistrat la Cabinet Secretar cu nr. 2676 /21.06.2024 .

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**



NR. 100668/20.06.2024

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 împlinește anul acesta 85 de ani de la înființare, iar din anul 2021, instituția a devenit partener al 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 31, din care 2 posturi de conducere și 29 posturi de execuție. Totodată, prin aplicarea 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. 51 8 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.

Înființarea de noi compartimente în structura organizatorică a Centrului Cultural Mihai Eminescu este o măsură esențială, pentru a centraliza activitățile pe care le desfășurăm în prezent. Chiar dacă nu au fost structurate în Organigrama, aceste activități structurate în noile compartimente, s-au desfășurat încă din perioada pandemiei, demonstrând o capacitate remarcabilă de adaptare și inovare în condiții de criză a Centrului Cultural Mihai Eminescu.

Un exemplu este Editura Centrului Cultural Mihai Eminescu, care a fost creată în timpul pandemiei, pentru a răspunde nevoii crescânde de resurse culturale și educaționale accesibile publicului larg, contribuind la îmbogățirea patrimoniului cultural și la susținerea creației literare. Pentru că, în timp, activitatea acesteia s-a diversificat și a crescut, e necesar ca Editura să funcționeze într-un compartiment de sine-stătător.

Clubul Copiilor Mihai Eminescu și Clubul Seniorilor Mihai Eminescu, două dintre aceste noi compartimente propuse, funcționează deja de peste 5 ani și au înregistrat rezultate remarcabile încă de la înființare, fiecare având nevoi și specificități distincte. De aceea, este esențial ca acestea

să funcționeze în structuri separate pentru a continua să ofere servicii de înaltă calitate adaptate fiecărui grup țintă. Având în vedere succesul înregistrat și impactul pozitiv asupra comunității, este imperativ să putem asigura functionarea adecvată pentru aceste compartimente.

Astfel, prin consolidarea și finanțarea adecvată a acestor structuri, putem asigura o continuitate și o dezvoltare durabilă a proiectelor culturale și educaționale, contribuind semnificativ la îmbogățirea vieții comunității noastre.

Prin urmare, 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”).
2. Având în vedere faptul că structura nu mai îndeplinește condițiile pentru a fi organizată ca direcție generală, postul de conducere 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. Se desființează **Compartimentul Comunicare**, atribuțiile aferente posturilor de execuție din cadrul acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură, inclusiv titularii posturilor respective.

8. Se desființează **Compartimentul Implementare Proiecte și Activități**, atribuțiile aferente posturilor de execuție din cadrul acestuia urmând a fi preluate în compartimentele organizate în noua structură, inclusiv titularii posturilor respective.
9. **Compartimentul Documentare Proiecte** se redenumeste și devine **Compartimentul Documentare Proiecte și Activități**, organizat în subordinea **Managerului**. În cadrul acestuia, vor fi preluate următoarele atribuții:
 - a) din cadrul Compartimentului Documentare Proiecte, sunt preluate atribuțiile de elaborare și redactare a proiectelor Centrului Cultural Mihai Eminescu, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 18 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
 - b) din cadrul Compartimentului Comunicare, sunt preluate atribuțiile de îmbunătățire a vizibilității imaginii instituției în mediul mass-media, promovare a proiectelor și activităților instituției pe platformele online, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 19 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 %.

10. În cadrul **Compartimentul Implementare Proiecte Mari**, 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 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.
 - b) 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.
 - c) din cadrul Compartimentului Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de implementare a proiectelor educative și sportive 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.
 - d) din cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Juridic și Administrativ – Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane sunt preluate atribuțiile de

elaborare, utilizare, centralizare și arhivare a documentelor privind activitățile de achiziții publice în domeniul proiectelor culturale, respectiv postul de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II (nr.crt. 5 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. Titularul acestui post va fi încadrat în structura menționată având în vedere faptul că atribuțiile acestora nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.
- b) 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.

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 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 Implementare Proiecte și Activități sunt preluate atribuțiile de organizare a expozițiilor de artă, a lansărilor de carte/lucrări de specialitate, respectiv postul de Referent categoria M, treaptă profesională I (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 %.

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.
- d) 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 IA (nr. crt. 32 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. 25 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.
- b) 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.
- c) 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. 27 în Statul actual de funcții), la nivelul căruia sunt realizate aceste atribuții.

d) 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.

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 %.

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

I. 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 (4 posturi de execuție):

- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA*** (nr. crt. 4 în actualul Stat de funcții), care va avea atribuții în domeniul resurselor umane.
- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA*** (nr. crt. 6 în actualul Stat de funcții), care va avea atribuții în domeniul financiar - contabil.
- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA*** (nr. crt. 7 în actualul Stat de funcții), care va avea atribuții în domeniul c.f.p., contabil și salarizare.
- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA***, care va avea atribuții în domeniul financiar. Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Administrativ (nr. crt. 12 în actualul Stat de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că atribuțiile acestuia nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (2 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), care va avea atribuții în domeniul achizițiilor publice.

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), care va avea atribuții de administrator al instituției.
- ***1 post de Referent, categoria M, treaptă profesională IA***. Se preiau atribuțiile de curier, arhivar, casier și gestionar al instituției aferente postului de Referent, categoria M, treaptă profesională IA de la Compartimentul Financiar Contabil și Resurse Umane (nr. crt. 8 în

actualul Stat de funcții), implicit titularul acestui post, 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 (3 posturi de execuție):

- **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 18 în actualul Stat de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că atribuțiile acestuia nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- **1 post Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 19 în actualul Stat de funcții), implicit titularul postului, 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.** Postul de conducere de Șef Serviciu Documentare și Comunicare Proiecte (nr. crt. 15 în actualul Stat de funcții) se transformă în 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA, atribuțiile acestuia nemodificându-se într-o proporție mai mare de 50%.

3. Compartimentul Implementare Proiecte Mari (4 posturi de execuție):

- **1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 24 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 17 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 31 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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 II.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional II de la Compartimentul Financiar Contabi și Resurse Umane (nr.crt. 5 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 4. Compartimentul Editura Centrului Cultural „Mihai Eminescu”** (2 posturi de execuție):
- *1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
 - *1 post Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 20 în actualul Stat de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 5. Compartimentul Galeria de Artă „Calderon Art Studio”** (2 posturi de execuție):
- *1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
 - *1 post de Referent categoria M, treaptă profesională I.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 30 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- 6. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”** (4 posturi de execuție):
- *1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.* Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 28 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.*** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 29 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.
- ***1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA.*** Se preiau atribuțiile aferente postului de Referent categoria M, treaptă profesională IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr. crt. 23 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, cu mențiunea că acestea nu vor fi modificate într-o proporție mai mare de 50%.

7. Compartimentul Clubul Copiilor „Mihai Eminescu” (4 posturi de execuție):

- ***1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA.*** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 26 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.*** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 27 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.*** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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.*** Se preiau atribuțiile aferente postului de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 25 în Statul actual de funcții), implicit titularul postului, 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 și ale art. XXI privind organizarea structurilor funcționale din cadrul instituției.

Organigrama Centrului Cultural Mihai Eminescu are un număr de 31 de posturi, structurate astfel:

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

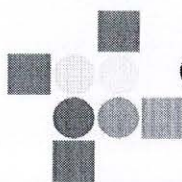
În acest fel, Centrul Cultural Mihai Eminescu va continua să fie aproape de cerințele cetățenilor Sectorului 2, prin intermediul activităților desfășurate, care să corespundă nevoilor culturale și educationale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața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

Centrul Cultural Mihai Eminescu

Manager

Paninopol Nicoleta





**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., Barbăroșie-Lungu Mirela, Inspector de specialitate și Săvulescu Francesca Cătălina, Consilier Juridic, în calitate de reprezentanți ai salariaților Centrului Cultural Mihai Eminescu,

în conformitate cu dispozițiile:

- art. 221-223 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung,
- Deciziei nr. 17/14.06.2024 privind completarea Deciziei nr. 19/05.12.2023 prin care au fost desemnați reprezentanții salariaților,

în ședința de astăzi, **17.06.2024**, 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 4 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 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA (nr. crt. 12 în actualul Stat de funcții).

1.2. Compartimentul Juridic, Derulare Contracte și Achiziții (cu 2 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).

1.3. 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 I se preia 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 se preia de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 17 în Statul actual de funcții).
- 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I se preia de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 31 în Statul actual 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).
- 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 se preia de la Compartimentul Comunicare (nr. crt. 22 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 20 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 se preia de la Compartimentul Documentare Proiecte (nr.crt. 16 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională I se preia de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 30 în Statul actual de funcții).
 - 6. Compartimentul Clubul Seniorilor „Mihai Eminescu”, care va funcționa în subordinea Managerului (cu 4 posturi de execuție):**
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I se preia 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 se preia de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 28 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional I se preia de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 32 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Referent categoria M, treaptă profesională IA se preia 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 se preia de la Compartimentul Implementare Proiecte și Activități (nr.crt. 26 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia 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 se preia de la Compartimentul Comunicare (nr.crt. 21 în Statul actual de funcții).
 - 1 post de Inspector de specialitate categoria S, grad profesional IA se preia 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, precum și ale art. XXI privind organizarea structurilor funcționale din cadrul instituției.

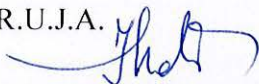
Suntem, de asemenea, de acord cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare propus, cu noua Organigramă a Centrului Cultural Mihai Eminescu care va avea un număr de 31 de posturi, respectiv 2 funcții de conducere și 29 funcții contractuale de execuție, conform Statului de funcții ce constituie 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, 17.06.2024, în două exemplare originale.

Reprezentanții salariaților Centrului Cultural Mihai Eminescu

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



Barbăroșie-Lungu Mirela
Inspector de specialitate



Săvulescu Francesca Cătălina
Consilier Juridic

