

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**MUNICIPIUL SEBEȘ**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTĂRÂREA Nr. 84 / 2018**

**PRIVIND APROBAREA REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI  
FUNȚIONARE  
AL CENTRULUI CULTURAL "LUCIAN BLAGA" SEBEȘ**

Consiliul Local al Municipiului Sebeș, județul Alba;  
Întrunit în ședința publică ordinară din data de 29.03.2018, ora 14,00;  
Luând în dezbateri proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al centrului Cultural „Lucian Blaga”, Sebeș;  
Având în vedere expunerea de motive a Primarului Municipiului Sebeș;  
Având în vedere H.C.L. nr. 347/2017 privind reorganizarea structurii organizatorice a Centrului Cultural “Lucian Blaga” Sebeș;  
Având în vedere Raportul de specialitate al Centrului Cultural “Lucian Blaga” Sebeș, înregistrat sub nr. 275/20.03.2018;  
Văzând raportul de specialitate nr. 22202/23.03.2018 întocmit de către Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Sebeș;  
Având avizul Comisiei pentru învățământ, cultură, sport, agrement, monumente istorice protecție socială, protecție copii, culte, sănătate și familie din cadrul Consiliului Local Sebeș;  
În temeiul art 36, alin 2, lit.d, coroborat cu art 36, alin.6, lit.a, din Legea nr. 215/2001 republicată – Legea administrației publice locale;  
În baza prevederilor art. 45 din Legea nr. 215/2001 republicată – Legea administrației publice locale;

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1.(1)** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural “Lucian Blaga” Sebeș.

(2) Orice alte dispoziții contrare prezentei își încetează valabilitatea.

**Art.2.** Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Primarului Municipiului Sebeș și Centrului Cultural „Lucian Blaga” Sebes.

**Art.3.** Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenul și condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Prezenta hotărâre va fi afișată , se va publica pe site-ul primăriei și în monitorul oficial al Municipiului Sebeș și se va comunica :**

- Instituției Prefectului Județului Alba
- Primarului Municipiului Sebeș
- Viceprimarului Municipiului Sebeș
- Serviciul Cheltuieli și Resurse Umane
- Direcția Venituri
- Biroului Contencios Juridic, Administrație, Transparență Decizională și Arhivă
- Compartimentului Relații Publice, Comunicare și Informatică
- Centrului Cultural Lucian Blaga Sebes

Sebeș, la 29.03.2018

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Consilier local,**  
**MATEI NICOLAIE**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR MUNICIPIU**  
**VLAD CRISTINA ELENA**

Total consilieri locali	19
Prezenți	18
Pentru	18
Împotrivă	-
Abțineri	-

2 ex.NM/CV/CA contine 2 pagini și anexa

*Anexo la HCL 84/2018*



CENTRUL CULTURAL  
*Lucian Blaga*  
SEBEȘ

## CENTRUL CULTURAL "LUCIAN BLAGA" SEBEȘ

---

B-dul Lucian Blaga, nr. 45, cod 515800, Sebeș, jud. Alba;  
Tel. 0258/732939, Fax. 0258/732844; E-mail: cclb\_sebes@yahoo.com;  
CUI:8650262; Cod CAEN:9004.

Nr. înregistrare: 82/26.01.2018

### REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI CULTURAL "LUCIAN BLAGA" SEBEȘ

#### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

##### **Art.1.**

Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș este o instituție publică de cultură de interes local și județean, cu personalitate juridică, finanțată din subvenții de la bugetul local și din venituri proprii, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Sebeș.

##### **Art.2.**

Denumirea de Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 11 din 9 aprilie 1997. Începând cu data de 01.07.1999, s-a aprobat trecerea în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sebeș.

##### **Art.3.**

Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu cele ale propriului regulament de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Local al Municipiului Sebeș.

Legislația care guvernează activitatea Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș:

Legea nr. 215/2001, legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din instituțiile publice;

Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;

Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice;

Legea nr. 311/2003, legea muzeelor și a colecțiilor publice.

##### **Art.4.**

Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș are sediul în municipiul Sebeș, bulevardul Lucian Blaga, nr. 45.

## **CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE**

### **Art.5.**

Desfășurarea activității Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș urmărește, în principal, realizarea următoarelor obiective:

- a) Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- b) Conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- c) Educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație;
- d) Organizarea și desfășurarea unor activități de interes comunitar.

### **Art.6.**

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 5, Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș organizează și desfășoară activități de tipul:

- a) Evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- b) Susținerea unor expoziții temporare sau permanente, elaborarea de monografii, susținerea editării de cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- c) Promovarea turismului cultural de interes local;
- d) Conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- e) Colaborarea cu instituțiile de cultură din județ;
- f) Cooperarea cu instituții cultural-artistice din țară și străinătate;
- g) Organizarea de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formarea profesională continuă;
- h) Conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- i) Sprijinirea și afirmarea creatorilor și interpreților în domeniul literar și artistic;
- j) Cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative din toate genurile / muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, etc;
- k) Activități pentru persoane defavorizate.

## **CAPITOLUL III PATRIMONIUL**

### **Art.7.**

- (1) Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, după caz, pe care le administrează în condițiile legii, precum și asupra unor bunuri aflate în proprietatea privată a instituției.
- (2) Patrimoniul Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

## **CAPITOLUL IV PERSONALUL ȘI CONDUCEREA**

### **Art.8.**

- (1) Personalul Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar.
- (2) Ocuparea posturilor, eliberarea din funcție, precum și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș se realizează în condițiile legii.

### **Art. 9.**

- (1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de Consiliul Local al Municipiului Sebeș prin hotărâre, sunt cele prevăzute în organigramă.
- (2) Atribuțiile personalului Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș sunt cele prevăzute în fișele de post.

### **Art.10.**

- (1) Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș are următoarea structură organizatorică:
- a) Director;
  - b) Serviciul contabilitate, buget, salarizare, personal, achiziții, administrativ, gestiune;
  - c) Compartiment Bibliotecă;
  - d) Compartiment Muzeal compus din Muzeul Municipal "Ioan Raica" și Casa Memorială "Lucian Blaga" Lancrăm;

### **Art.11**

- (1) Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș este condus de un director.
- (2) Directorul îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- a) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
  - b) administrează patrimoniul instituției;
  - c) asigură condiții de îndeplinire și respectarea a criteriilor de autorizație a instituției;
  - d) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției;
  - e) elaborează și aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în bune condiții a activității curente și de perspectivă a instituției;
  - f) reprezintă instituția în raporturile cu terții (persoane fizice și persoane juridice din țară și străinătate);
  - g) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, conform competențelor sale;
  - h) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul instituției, cu respectarea dispozițiilor legale;
  - i) supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Sebeș, Statul de Funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
  - j) supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Sebeș, atunci când sunt modificări, Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
  - k) analizează și aprobă măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea salariaților, cu consultarea șefilor de servicii, potrivit legii;
  - l) stabilește atribuțiile de serviciu pe compartimente ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare a instituției precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișa de post;

- m) asigură întocmirea fișelor de post prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor curente ale personalului din subordine;
- n) este ordonator de credite;
- o) adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- r) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea protecției contra incendiilor în instituție;
- s) stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- ș) informează Consiliul Local al Municipiului Sebeș, la solicitarea acestuia, asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsuri necesare pentru desfășurarea activităților în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.
- (3) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.
- (4) În absența directorului, Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de director prin decizie scrisă.

## **Art.12**

- (1) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul este ajutat de un șef serviciu contabilitate, buget, salarizare, personal, achiziții, administrativ și gestiune. Șeful de serviciu se subordonează directorului instituției.
- (2) Principalele atribuții ale șefului serviciu contabilitate, buget, salarizare, personal, achiziții, administrativ și gestiune sunt:
- Coordonează compartimentele prevăzute în organigramă;
  - Organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești;
  - Contabilitatea financiară;
  - Contabilitatea de gestiune;
  - Evidența cheltuielilor pentru încadrarea în bugetele acțiunilor culturale;
  - Evidența angajamentelor bugetare conform Legii 500/2002 cu modificările ulterioare – privind finanțele publice și Legea 273/2006 cu modificările ulterioare – privind finanțele publice locale;
  - Execuția bugetelor de venituri și cheltuieli;
  - Evidența patrimoniului, întocmirea contului general anual de execuție a bugetului propriu;
  - Efectuează lunar, control inopinat asupra gestiunii de bilete date spre vânzare persoanei desemnate cu această responsabilitate;
  - Organizează și răspunde de efectuarea inventarului patrimoniului instituției;
  - Propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
  - Participă nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și îl supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Sebeș;
  - Prezintă rapoarte despre activitatea financiar-contabilă solicitate de Consiliul Local al Municipiului Sebeș;
  - Îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.
- (3) În absența șefului de serviciu, toate atribuțiile sale se exercită de persoana desemnată de acesta, cu avizul directorului.

### Art.13

(1) Serviciul contabilitate, buget, salarizare, personal, achiziții, administrativ și gestiune este în subordinea directorului instituției;

(2) Principalele atribuții care îi revin sunt:

- Întocmește decizii de numire, angajare, promovare, avansare, mutare, detașare, suspendare, încetare a activității, pensionare, reîncadrare și orice alte modificări apărute în raporturile de serviciu/muncă,
- Întocmește contracte de muncă și ține evidența fișelor postului;
- Ține evidența cererilor de concedii de odihnă, de studii, fără plată, concedii medicale, de maternitate;
- Întocmește foile de prezență pentru personalul instituției;
- Eliberează adeverințe de salarizare;
- Întocmește dosare profesionale ale personalului instituției, conform prevederilor legale în vigoare;
- Preia documentele create de compartimentele instituției la arhivă, în conformitate cu Legea nr.16/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Seleționează documentele cu termen de păstrare expirat, în vederea înlăturării acestora, respectând legislația în vigoare;
- Asigură dosarele cu termen de păstrare permanent împotriva degradării;
- Primește și expediază corespondența instituției;
- Redactează documentele instituției;
- Multiplică documentele instituției în funcție de cerințe;
- Asigură protocolul cu profesionalism;
- Întocmește programul de acțiuni culturale;
- Asigură derularea acțiunilor;
- Contribuie la obținerea de parteneriate și relații pe plan național cu alte instituții de cultură;
- Sprijină dezvoltarea așezămintelor culturale din zonă (case de cultură, cămine culturale);
- Promovează imaginea instituției prin realizarea de materiale informative pentru comunicarea evenimentelor instituției;
- Organizează evenimente literar-muzicale, simpozioane, sesiuni de comunicări, lansări de carte și altele;
- Organizează participarea formațiilor artistice la concursuri și festivaluri naționale la care sunt invitate;
- Conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- Inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare din județ;
- Efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și activitățile meșteșugărești tradiționale;
- Colaborează cu alte instituții culturale în vederea elaborării unor proiecte culturale comune, având drept scop o mai bună cunoaștere a valorilor culturale ale poporului nostru;
- Execută componentele prevăzute de actele normative în vigoare cu privire la combaterea tendințelor de degradare a culturii și civilizației tradiționale;
- Asigură întreținerea și buna funcționare a instalațiilor de sonorizare și lumini;
- Asigură curățenia și îngrijirea permanentă a tuturor spațiilor instituției;
- Desfășoară activități de întreținere și reparații în cadrul instituției;

- Confeționează și întreține decorurile pentru spectacolele instituției;
- Participă la activitățile comune când este solicitat, alături de alte servicii, pentru bunul mers al activității instituției;
- Asigură serviciul permanent de pază și protecție împotriva incendiilor prin supravegherea activităților și a spațiilor cu pericol mare de incendiu.

#### **Art.14**

1. Biblioteca Municipală „Lucian Blaga” Sebeș este o instituție culturală organizată pe principiul teritorial și funcționează în subordinea Centrului Cultural „Lucian Blaga” Sebeș. În această calitate ea colecționează, organizează, conservă și pune la dispoziția beneficiarilor cărți, periodice și alte documente grafice și audio-vizuale, în conformitate cu **Legea bibliotecilor nr.334/2002**, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor publice.

#### **Atribuții și activități**

2. Biblioteca Municipală „Lucian Blaga” Sebeș face parte integrantă din sistemul informațional național și îndeplinește următoarele atribuții:
- a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente;
  - b) asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare în incinta bibliotecii, de informare comunitară, documentare, lectură și educație permanentă;
  - c) achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și/sau automatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
  - d) desfășoară sau oferă, la cerere, activități/servicii de informare bibliografică și de documentare, în sistem tradițional sau informatizat;
  - e) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut bibliotecar intern și internațional ori servicii de accesare și comunicare la distanță;
  - f) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă;
  - g) colecționează, organizează, valorifică și conservă colecții reprezentative de cărți, periodice și alte documente grafice și audio-vizuale adaptate numărului de locuitori ai municipiului și structurii socio-profesionale a populației din municipiul Sebeș și a localităților aparținătoare: Petrești, Lancrăm și Răhău;
3. Pentru realizarea acestor atribuții și competente, Biblioteca Municipală „Lucian Blaga” Sebeș practică următoarele activități:
- a) completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, abonamente, schimb, donații, alte surse;
  - b) evidență primară, individuală și gestionară a colecțiilor și circulația acestora în relația bibliotecă-cititor-bibliotecă, în conformitate cu normele legale;
  - c) prelucrarea biblioteconomică, descrierea bibliografică și clasificarea colecțiilor conform Legii bibliotecilor nr.334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - d) organizarea catalogului alfabetic și sistematic pentru public, în care sunt cuprinse integral colecțiile bibliotecii;
  - e) asigurarea orientării beneficiarilor în utilizarea cataloagelor, împrumut la domiciliul solicitanților a lucrărilor din fondul vizual, pe termen de cel mult 30 zile;
  - f) împrumut interbibliotecar la cerere;
  - g) activități de comunicare a colecțiilor sub formă de expoziții, dezbateri, întâlniri cu autori, simpozioane și alte asemenea reuniuni culturale;
  - h) evidența cititorilor, a frecvenței acestora și a publicațiilor eliberate spre lectură, statistica de bibliotecă, recuperarea publicațiilor împrumutate sau despăgubirea în cazul unor prejudicii, potrivit prevederilor legale;
  - i) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;



## Art.15

Compartimentul Muzeal este compus din Muzeului Municipal "Ion Raica" Sebeș și Casa Memorială "Lucian Blaga" Lancrăm .

Muzeul Municipal "Ion Raica" Sebeș denumit în continuare *Muzeul* și Casa Memorială „Lucian Blaga” denumită în continuare *Casa Memorială*, sunt instituții publice de cultură, fără personalitate juridică, aflate în subordinea Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș.

(1) Personalul Muzeului se structurează în personal de specialitate și personal auxiliar.

- Personalul Muzeului, are următoarele atribuții:
- cercetarea și colecționarea de bunuri cu caracter istoric, etnografic, arheologic și paleontologic, în vederea constituirii și completării patrimoniului muzeal;
- organizarea evidenței și gestionarea patrimoniului cultural deținut în administrare;
- constituirea și organizarea fondurilor documentare precum și a arhivei generale;
- depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului deținut, în condiții conforme standardelor europene generale precum și normelor elaborate de Ministerul Culturii și Cultelor;
- punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa prin:
- organizarea de expoziții permanente și temporare, la sediul Muzeului, în țară și străinătate;
- organizarea de servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut și despre instituție, potrivit normativelor în vigoare;
- editarea de publicații științifice și de popularizare;
- angrenarea publicului de toate categoriile, prin mijloace specifice, într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu istoria țării noastre și istoria universală;
- elaborarea de programe și proiecte culturale proprii, în concordanță cu strategia culturală promovată de Ministerul Culturii și Cultelor;
- stabilirea de măsuri tehnice, economice, organizatorice pentru aducerea la îndeplinire a programelor culturale aprobate, de a căror realizare răspunde;
- cercetare pentru dezvoltarea colecțiilor muzeale;
- realizarea lucrărilor de restaurare, conservare și protecție a patrimoniului cultural aflat în administrarea sa;
- cercetarea, conform programelor anuale și de perspectivă a patrimoniului pe care îl deține și a contextelor istorice specifice acestui patrimoniu;
- documentarea în vederea depistării, cunoașterii și după caz, a achiziționării de obiecte de patrimoniu pentru completarea și îmbogățirea colecțiilor sale;
- punerea în valoare și comunicarea publică prin expoziții, publicații și comunicări a rezultatelor cercetărilor științifice muzeologice și istorice;
- contactul permanent cu publicul de toate categoriile;
- contactul permanent și colaborarea cu mediile de informare, cu organizații nonguvernamentale, organisme culturale, instituții de învățământ și cercetare, muzee din țară și străinătate, precum și cu organisme și foruri internaționale precum UNESCO, ICOM, ICOMOS;
- cercetarea patrimoniului cultural național și internațional;
- formarea specialiștilor în toate domeniile de specialitate pe care le presupun funcțiile de bază ale muzeologiei generale;
- organizarea și efectuarea de cercetări de teren, prospecții, cercetări arheologice preventive și sistematice în vederea îmbogățirii colecțiilor proprii și a cercetării patrimoniului cultural național;

- organizarea și efectuarea de servicii de cercetări arheologice pentru terți, în vederea descărcărilor de sarcină arheologică;
  - colaborarea cu instituții de învățământ din țară și străinătate, cu scopul de a contribui la formarea profesională a viitorilor absolvenți.
- Personalul Casei Memoriale se structurează în personal de specialitate și personal auxiliar.
- Personalul Casei Memoriale "Lucian Blaga are următoarele atribuții:
- Promovarea imaginii și a operei marelui poet, filozof și dramaturg Lucian Blaga atât în țară, cât și în străinătate;
  - Promovarea din punct de vedere turistic și cultural a județului Alba prin utilizarea eficientă a tuturor metodelor, mijloacelor și resurselor umane;
  - Cunoașterea și popularizarea uneia dintre cele mai importante figuri ale vieții culturale, poet, filozof și dramaturg, Lucian Blaga reprezentând o mare forță creatoare a spiritualității românești;
  - Recunoașterea valorii operei lui Lucian Blaga, operă care și-a găsit consacrară prin fiecare pagină scrisă;
  - Creșterea calității procesului instructiv-educativ a tineretului, ridicarea nivelului de cunoaștere și cultură a tuturor categoriilor de public indiferent de nivel și vârstă, atragerea spre valorile reale a categoriilor mai puțin implicate în actul cultural;
  - Introducerea în circuitul național și internațional a valorilor culturale de marcă și comunicarea lor publică, element esențial în promovarea identității și dezvoltării spirituale a comunității locale;
  - Ocrotirea, păstrarea și promovarea valorilor culturale și punerea lor la dispoziția publicului prin dezvoltarea marketingului și promovarea calității actului cultural;
  - Stimularea unor activități conexe actului cultural care pot mări atractivitatea lui oferind accesul la cultură tuturor categoriilor sociale, inclusiv celor marginalizate sau defavorizate;
  - Facilitarea accesului la cultură ca factor principal de coeziune socială și semn al consolidării identității culturale în procesul integrării europene;
  - Organizarea evidenței și gestionarea patrimoniului cultural deținut în administrare;
  - Constituirea și organizarea fondurilor documentare precum și arhivei generale;
  - Depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniului deținut, în condiții conforme standardelor și normelor elaborate de Ministerul Culturii și Cultelor;
  - Punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în administrare sa prin:
    - organizarea de expoziții permanente și temporare, la sediul Casei Memoriale;
    - organizarea de servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut, potrivit normativelor în vigoare;
    - editarea de publicații științifice și de popularizare;
    - angrenarea publicului de toate categoriile, prin mijloace specifice, într-un sistem educațional destinat familiarizării acestuia cu conceptul filozofic și promovarea poetului, dramaturgului și filozofului Lucian Blaga;
  - Elaborarea de programe și proiecte culturale proprii, în concordanță cu strategia culturală promovată de Ministerul Culturii și Cultelor;
  - Documentarea în vederea depistării, cunoașterii și după caz, a achiziționării de obiecte de patrimoniu pentru completarea și îmbogățirea colecțiilor sale;
  - Evidența, conservarea și restaurarea obiectelor de patrimoniu;
  - Punerea în valoare și comunicarea publică prin expoziții, publicații și comunicări a rezultatelor cercetărilor științifice muzeologice;
  - Contactul permanent cu publicul de toate categoriile;

- Contactul permanent cu mediile de informare, cu organizații nonguvernamentale, organisme culturale, instituții de învățământ și cercetare, muzee și organisme și foruri internaționale precum UNESCO, ICOM, ICOMOS;

## **CAPITOLUL V BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

### **Art.16**

Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural "Lucian Blaga" Sebeș se finanțează din subvenții acordate de la bugetul local prin Consiliul Local al Municipiului Sebeș și din venituri proprii.

(1) Veniturile proprii se realizează din activitățile realizate direct de către Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș și anume, din:

- a. Încasări din închirierea spațiilor pentru spectacole, conferințe, expoziții, concerte și alte activități cu caracter cultural-artistic, pe baza unui contract încheiat între părți;
- b. încasări din spectacole;
- c. încasări din bilete de intrare la Muzeul "Ioan Raica" Sebeș și Casa Memorială "Lucian Blaga" Lancrăm;
- d. încasări din prestări servicii.

## **CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE**

### **Art.17.**

Centrul Cultural "Lucian Blaga" Sebeș are arhivă proprie în care se păstrează conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar – contabile, planul și programul de activitate, dări de seamă, situații statistice;
- corespondența;
- alte documente, potrivit legii.

### **Art.18.**

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

### **Art.19.**

Orice modificare sau completare a prezentului Regulament vor fi propuse de către director, în vederea aprobării Consiliului Local al Municipiului Sebeș.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
Consilier local, **MATEI NICOLAE**



**SECRETAR MUNICIPIU**  
**VLAD CRISTINA ELENA**