

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE ȘI MESERII „ILIE MICU” SIBIU**Capitolul I
Dispoziții generale**

Art. 1. Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, denumită în continuare Școala Populară, este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, cu profil de educație permanentă, de însușire a artelor și meșteșugurilor tradiționale din județ, de formare profesională continuă în afara învățământului formal și funcționează în subordinea Consiliului Județean Sibiu.

Art. 2. Școala Populară se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 118 / 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, ale prezentului regulament de organizare și funcționare întocmit în conformitate cu legislația generală și specială în materie, cu ale cărei prevederi se completează de drept .

Art. 3. Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu are sediul în municipiul Sibiu, în imobilul situat pe strada Avram Iancu, nr. 10, parter. Toate actele emise/întocmite vor cuprinde obligatoriu antetul autorității, al instituției publice de cultură, denumirea completă și sediul social.

Art. 4. Regulamentul de Organizare și Funcționare se aduce la cunoștința întregului personal angajat, colaboratorilor și cursanților de către conducerea instituției, care va lua măsuri pentru afișarea atât la sediul instituției, în locațiile în care se desfășoară activitățile acesteia, cât și pe site - ul oficial al Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu.

Art. 5. Prevederile prezentului R.O.F. sunt obligatorii pentru:

- angajații instituției indiferent de durata contractului de muncă și funcția pe care o dețin;
- colaboratorii instituției, indiferent de durata contractului semnat și pe toată perioada acestuia;
- delegații și/sau persoanele detașate, precum și pentru salariații și colaboratorii altor instituții/societăți care își desfășoară activitatea în incinta instituției, indiferent de durata activității;
- toți cursanții instituției, pe toată durata contractului.

**Capitolul II
Scopul și obiectul de activitate**

Art. 6. (1). Școala Populară își desfășoară activitatea, în principal, pe bază de programe și proiecte elaborate de conducerea acesteia, în concordanță cu strategiile culturale și educativ-formative stabilite de Consiliul Județean Sibiu.

(2). Școala Populară inițiază și desfășoară programe în domeniul educației permanente în afara învățământului formal, în toate genurile artistice (muzică, coregrafie, arte plastice, arte teatrale, etc.), în domeniul formării profesionale continue, al conservării și promovării meșteșugurilor și artelor tradiționale, culturii tradiționale și creației populare prin programe și proiecte specifice instituției, urmărind cu consecvență:

- a) păstrarea, prin programele de școlarizare, a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește;
- b) conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) stimularea creativității și talentului elevilor prin metode specifice;
- d) învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor tradiționale;
- e) promovarea tinerelor talente din rândul propriilor cursanți;
- f) cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, etc.;
- g) dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 7. Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, Școala Populară are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă în domeniile culturale în afara învățământului formal (muzical, artă plastică, coregrafie, etc.) respectiv de însușire a meșteșugurilor și artelor tradiționale;
- b) întocmește și asigură îndeplinirea planurilor anuale de școlarizare, în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii și Cultelor;
- c) contribuie la conservarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- d) organizează și desfășoară activități cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale, etc.);
- e) organizează expoziții permanente, temporare sau ocazionale;
- f) organizează seminarii și târguri de importanță județeană, națională și europeană;
- g) oferă servicii culturale diverse în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
- h) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- i) promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
- j) poate constitui propriile formații artistice, inițiază, organizează, participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
- k) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) organizează cursuri de educație civică;
- m) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea prevederilor legale.

Art. 8 . Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Școala Populară colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, în vederea pregătirii, prin programul propriu de activitate, a diferitelor categorii de populație, indiferent de sex, vârstă, religie.

Art. 9. (1). Pentru realizarea obiectivului educația permanentă și formarea profesională continuă de interes comunitar în afara sistemelor formale de educație, Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” organizează cursuri și programe educaționale de inițiere, perfecționare și specializare a unor abilități din domeniile:

- a) specializarea muzică vocală (canto muzică ușoară, canto muzică populară, etc), în cadrul căreia cursantul urmează a fi pregătit pentru a poseda un repertoriu cât mai bogat și variat, pentru a dezvolta o tehnică vocală cât mai bună.

- b) specializarea muzică instrumentală (orgă electronică, acordeon, chitară, clarinet, saxofon, fluiet, etc.), în cadrul căreia cursantul urmează a fi pregătit pentru a avea cunoștințe teoretice muzicale și un repertoriu cât mai vast;
- c) specializarea arte plastice (pictură, grafică, design vestimentar, ceramică, sculptură, foto, etc.) în cadrul căreia cursantul urmează să-și cultive talentul artistic și simțul estetic ;
- d) specializarea teatru în cadrul căreia cursantul urmează a învăța tehnici de respirație, mișcare scenică, arta actorului, improvizație- actorie, etc.;
- e) specializarea coregrafie (dansuri populare, dans modern, dansuri de societate, etc) în cadrul căreia cursantul urmează să cunoască diverse modalități dans și să cultive tradițiile în acest domeniu ;

(2). Cursurile permanente vor începe la 1 octombrie și se vor termina la 15 iunie, anul fiind structurat în 2 semestre (1 octombrie - 30 ianuarie semestrul I și 1 februarie - 15 iunie semestrul II);

(3). Durata cursurilor este următoarea :

- 3 ani de studiu la disciplinele: canto-muzică ușoară, canto-muzică populară, orgă electronică, acordeon, instrumente de suflat, pictură - grafică, actorie;
- 2 ani de studiu la disciplinele: chitară, dansuri populare (clase externe), arta tradițională (clase externe), fluiere (clase externe);

(4). Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, poate desfășura și cursuri de scurtă durată, modulare (3 luni) și piramidale (6 luni), durata acestora fiind stabilită de Consiliul Administrativ.

(5). Structura disciplinelor, materialele și dotările necesare susținerii cursurilor, cât și durata acestora pot fi modificate în funcție de obiectivele Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, de dinamica cerințelor educaționale pentru fiecare domeniu în parte, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

(6). Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu poate organiza:

- cursuri de perfecționare cu o durată de 1-2 ani, în funcție de disciplină, la care se pot înscrie absolvenții săi sau ai altor instituții cu profil similar și programe de studiu compatibile;
- cluburi ale absolvenților, care creează cadrul promovării acestora prin organizarea de expoziții, seri culturale și muzicale, precum și prin participarea și la alte activități organizate de Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu;

(7). Cursurile organizate de Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu sunt finalizate cu susținerea unor examene de absolvire, a căror promovare este atestată prin eliberarea diplomei de absolvire a Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu.

(8). În funcție de solicitările cursanților și / sau de nevoile stabilite de manager / Consiliul administrativ, activitatea educațională poate fi prelungită pe timpul vacanțelor prin organizarea de cursuri de vară cu durata de 1-3 luni, cercuri pe specialități, la care sunt invitați să participe, în calitate de formatori coordonatori, personalități din domeniul vieții artistice și culturale românești. La aceste activități pot participa atât cursanții Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, cât și alți participanți (orice cetățean cu aptitudini artistice).

(9). Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu poate organiza în parteneriat cu autoritățile locale de pe raza județului Sibiu cursuri de specialitate corespunzătoare obiectului său de activitate.

Capitolul III Finanțarea și Patrimoniul

Art. 10. Finanțarea

Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu este finanțată:

- de la bugetul județului Sibiu
- din veniturile proprii, pe care le realizează din sumele provenite din încasarea:
 - taxelor pentru înscrierea și frecventarea cursurilor organizate de instituție,
 - taxelor pentru eliberarea diplomei de absolvire,
 - orice alte surse de venit (donații, sponsorizări, etc.)
 - donații și sponsorizări cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori de sarcini care pot afecta autonomia instituției sau dacă nu sunt contrare obiectului său de activitate.

Art. 11. Patrimoniul

(1). Patrimoniul Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu se compune din dreptul de administrare asupra bunurilor imobile și mobile aflate în domeniul public al județului Sibiu, din dreptul de proprietate privată asupra unor bunuri mobile și imobile, precum și din drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial, în condițiile legii.

(2). Patrimoniul Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, sponsorizări și altele asemenea în condițiile legii.

(3). Întreg patrimoniul Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4). Bugetul de venituri și cheltuieli al Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, avizat de Consiliul administrativ, este aprobat anual de Consiliul Județean Sibiu, pe baza proiectelor și documentațiilor întocmite în condițiile și termenele legal prevăzute.

Capitolul IV Conducerea și Personalul

Art. 12. Conducerea Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu

(1). **Conducerea** Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu este asigurată de un manager/director care are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Angajarea managerului/directorului se face pe bază de concurs de planuri de management și în baza unui contract de management, încheiat între Președintele Consiliului Județean Sibiu și manager/director, în conformitate cu prevederile legii.

În activitatea sa, managerul/directorul este asistat de un *Consiliu administrativ* și de un *Consiliu de specialitate*.

Managerul/directorul Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu are în principal următoarele **atribuții generale**:

- a) asigură gestionarea și administrarea eficientă, în condițiile legii, a patrimoniului instituției și a bugetului;
- b) îndeplinește obligațiile asumate, prin planul de management ;
- c) îndeplinește programele și proiectele asumate în cadrul programului minimal propriu prevăzut în anexele la contractul de management ;
- d) îndeplinește obiectivele și criteriile de performanță și principalii indicatori culturali și economici prevăzuți în anexele la contractul de management ;

- e) înaintează Consiliului Județean Sibiu raportul de activitate anual;
 - f) fundamentează, elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Sibiu proiectul de buget al instituției;
 - g) gestionează bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al instituției, decide asupra modului de utilizare a acestuia, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator terțiar de credite pentru bugetul acesteia;
 - h) asigură respectarea destinației subvențiilor/alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite în condițiile legii;
 - i) 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
 - j) elaborează și actualizează regulamentele de organizare și funcționare și regulamentul de ordine interioară ;
 - k) elaborează programele de activitate;
 - l) stabilește împreună cu contabilul-șef taxele de școlarizare și le supune spre aprobare Consiliului de administrație al instituției;
 - m) eliberează diplome de absolvire cursanților la finalizarea cursurilor;
 - n) stabilește și aprobă atribuțiile de serviciu ale personalului angajat al instituției, în conformitate cu legislația în vigoare și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției;
 - o) selectează, angajează, promovează, premiază, sancționează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
 - p) negociază clauzele contractelor de muncă, în condițiile legii;
- În exercitarea acestor atribuții, managerul poate încheia contracte individuale de muncă pe durata determinată, cu respectarea prevederilor Codului muncii și a legislației special în materie, fără ca durata acestora să depășească durata contractului de management.
- q) dispune, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților, menținerea, diminuarea sau creșterea drepturilor salariale ale acestora, în condițiile legii;
 - r) reprezintă instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
 - s) aplică strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și elaborează cu avizul ordonatorului principal de credite strategii de perspectivă ;
 - t) prezintă Consiliului Județean Sibiu, ori de câte ori este necesar și/sau la solicitarea acestuia, situația economico-financiară a instituției, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor din proiectul minimal, inclusiv măsurile pentru optimizarea activității acesteia;
 - u) ia măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție, stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
 - v) îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa prin acte normative sau prin acte administrative ale autorității.

Atribuții specifice:

1. elaborează strategia privind dezvoltarea instituției, precum și programul de aplicare a acesteia;
2. coordonează activitatea întregului personal pentru optimizarea resurselor financiare, atragerea de fonduri din sponsorizări și din alte resurse, în condițiile legii;
3. asigură încheierea de parteneriate, colaborări și altele asemenea;

4. răspunde, în condițiile legii, pentru îndeplinirea programului de management al instituției, de îndeplinirea obiectivelor acestuia, în conformitate prevederile cu contractului de management încheiat;
5. elaborează programul de formare profesională a personalului;
6. se preocupă permanent de asigurarea celor mai bune condiții de activitate în instituție;
7. supune spre avizare Consiliului administrativ Regulamentul de ordine interioară și solicită avizul acestui organism pentru măsurile privind activitățile curente ce intră în sfera de avizare/ competență a acestuia
8. decide cu privire la aplicarea sancțiunilor disciplinare în cazul savârșirii de abateri disciplinare de către salariați, în baza raportului întocmit de către comisia de cercetare disciplinară; ia măsuri pentru recuperarea prejudiciilor cauzate instituției;
9. aprobă în condițiile legii acordarea premiilor, stimulentele etc.;
10. aprobă programarea concediilor de odihnă ale personalului;
11. aprobă în condițiile legii, cumulul de funcții, cu stabilirea condițiilor prin care acesta poate fi realizat;
12. în limitele prevederilor legale în vigoare, ia orice alte măsuri pe care le consideră necesare pentru o bună desfășurare a activității generale și specifice din școală;
13. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de legislația în vigoare și de către autoritate.

Art. 13.(1). În absența managerului/ directorului din instituție, toate atribuțiile sale sunt exercitate de contabilul șef sau de către o persoană numită prin decizie, în limitele delegării stabilite.

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

Contabilul șef

(1). Contabilul - șef se află în subordinea directă a managerului/directorului.

(2). Contabilul-șef are în principal următoarele **atribuții**:

- a) organizează activitatea financiar-contabilă în cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu;
- b) răspunde de întocmirea în termen a bilanțelor de verificare și a bilanțului contabil. Bilanțul contabil ca document oficial de gestiune trebuie să redea o imagine fidelă, clară și completă, a patrimoniului, a situației financiare și a rezultatelor obținute;
- c) răspunde de executarea calculului de fundamentare a indicatorilor economico-financiar și de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe an și defalcat pe trimestre;
- d) asigură analiza periodică a rezultatelor financiare ale instituției pe baza datelor din bilanțul contabil și propune măsuri pentru creșterea veniturilor extrabugetare;
- e) organizează și execută controlul financiar preventiv și controlul gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale și bănești, propunând sancționarea persoanelor vinovate de nerespectarea disciplinei financiare.
De regulă, se supun controlului financiar preventiv documentele și operațiunile ce se referă la drepturile și obligațiile patrimoniale ale instituției, în faza de angajare și de plată în raporturile cu alte persoane fizice sau juridice.
Orice cheltuială făcută din bugetul instituției se poate efectua numai dacă a fost în prealabil vizată de contabilul șef sau de alte persoane însărcinate cu exercitarea controlului financiar preventiv.
- f) asigură prin măsuri concrete execuția bugetară, efectuarea la termen și quantumul stabilit al vărsămintelor convenite bugetului de stat;
- g) răspunde de controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și de realitatea acestora;

- h) răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului conform legislației în vigoare, evaluarea și reevaluarea elementelor patrimoniale pe baza inventarierilor efectuate și reflectarea acestora în bilanțul contabil;
 - i) asigură, potrivit legii, adaptarea corespunzătoare a programelor informatice utilizate pentru prelucrarea datelor financiar-contabile;
 - j) organizează și răspunde de arhiva financiar-contabilă;
 - k) îndeplinește orice alte sarcini încredințate în condițiile legii de manager/ director.
- (3). În lipsa contabilului șef, toate atribuțiile sale se exercită de către înlocuitorul său de drept sau (în lipsa acestuia) de un salariat desemnat de manager/director.

Organisme colegiale

A. Consiliul administrativ

Art. 14. (1). Activitatea managerului/directorului Școlii Populare și Meserii „Ilie Micu” Sibiu este sprijinită de Consiliul administrativ, organ colegial cu rol consultativ.

(2). Componența consiliului administrativ este următoarea:

- a) Președinte – managerul/directorul Școlii Populare;
 - b) Membri: – contabilul-șef;
–2 reprezentanți ai ordonatorului principal de credite desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Sibiu;
 - c) Secretar – desemnat dintre membrii Consiliului de administrativ.
- (3). *Consiliul administrativ* își desfășoară activitatea după cum urmează:
- a) Se întrunește trimestrial, de regulă, în ședințe ordinare sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau a majorității membrilor.
 - b) Convocarea ședințelor ordinare se face cu cinci zile înainte de data ședinței, de către Președinte.
 - c) Dezbaterile Consiliului administrativ au loc potrivit ordinii de zi. Ordinea de zi se elaborează de către Președinte și se poate completa cu propunerile celorlalți membri ai Consiliului administrativ.
 - d) Ședințele Consiliului administrativ sunt prezidate de Președinte sau de înlocuitorul acestuia, după caz.
 - e) Consiliul administrativ este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor.
 - f) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință întocmit de un secretar și semnat de președinte și de membri.

Art. 15 *Consiliul administrativ* are în principal următoarele atribuții:

- a) avizează anual bugetul de venituri și cheltuieli pe care îl supune spre aprobare Consiliului Județean Sibiu;
- b) avizează statul de funcții, organigrama, componența Consiliului de specialitate, precum și regulamentul de organizare și funcționare a instituției, care urmează a fi supuse aprobării Consiliului Județean Sibiu;
- c) avizează Regulamentul de ordine interioară al instituției;
- d) avizează planul anual de activitate și raportul anual de activitate pe instituție;
- e) avizează planul anual de formare profesională;
- f) avizează programele de activitate curentă și de perspectivă, programele și proiectele științifice, educative și culturale ale Școlii Populare de Arte și Meserii "Ilie Micu" Sibiu;

- g) avizează programul de investiții și reparații capitale, analizează modul de îndeplinire a planului de investiții, a planului de dotări generale și a celui de reparații capitale;
- h) avizează măsurile de pază, securitate, protecție contra incendiilor, precum și orice alte măsuri de protejare a patrimoniului instituției;
- i) avizează promovarea, premiarea sau alte forme de recompensare a personalului;
- j) avizează deplasările în străinătate în interes de serviciu ale personalului instituției și rapoartele întocmite în urma realizării acestora;
- k) avizează orarul de funcționare al instituției, orarul expozițiilor;
- l) avizează tarifele aferente pentru spațiile și serviciile de orice natură oferite publicului sau terților, de către Școala Populară de Arte și Meserii "Ilie Micu" Sibiu .
- m) îndeplinește orice alte atribuții rezultate din legislația generală/specială în materie.

B. Consiliul de specialitate

Art. 16. (1). Școala Populară are un consiliu de specialitate cu rol consultativ format din 5 membri.

(2). Componența consiliului de specialitate se aprobă prin Hotărâre de Consiliu Județean.

(3). Consiliul de specialitate este format din experti ai instituției, precum și din alte persoane propuse de managerul/directorul instituției.

(4). Componența consiliului de specialitate se stabilește la începutul fiecărui an școlar.

(5). *Consiliul de specialitate* din instituție are în principal următoarele atribuții:

- întocmește anual oferta de cursuri a Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, pe care o prezintă spre analiză și aprobare managerului/directorului instituției și Consiliului Administrativ;
- organizează și coordonează desfășurarea concursurilor de admitere la cursurile organizate, cât și a examenelor intermediare;
- se preocupă de îmbunătățirea metodelor clasice de predare a disciplinelor artistice și dezvoltarea unor metode noi, moderne, alternative, de însușire și perfecționare a abilităților dobândite la programele educaționale frecventate;
- organizează servicii culturale care să valorifice rezultatul programelor educaționale oferite de Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu: audiții, înregistrări de spectacole organizate în colaborare cu instituțiile de cultură, artă, parteneri culturali;
- se preocupă de asigurarea unei bune mediatizări a programelor educaționale existente și asimilarea celor noi în programele de popularizare ale ofertelor Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu;
- se preocupă de creșterea calității muncii desfășurate de personalul care participă la actul educativ prin propunerile pe care le face conducerii instituției, de a atrage în cadrul programelor și proiectelor, proprii artiști și personalități consacrate din viața artistică românească;
- propune conducerii implementarea de programe educaționale noi;
- propune proiecte culturale și organizează activități artistice din domeniul specific de activitate, inclusiv cele care se înscriu în evenimente sau programe culturale ample, organizate de Consiliul Județean Sibiu;
- organizează alte manifestări artistice de profil (spectacole, audiții, expoziții, etc.) în colaborare cu diverse instituții similare din țară sau din străinătate;
- propune participarea cursanților Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, la diferite manifestări culturale (spectacole, concursuri, expoziții, simpozioane, etc.) organizate de alte instituții similare.

Art. 17. Personalul și cursanții

Personalul

(1). Funcționarea Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor colaboratori care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale, privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul civil încheiate cu persoane fizice autorizate.

(2). Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, în condițiile legii.

(3). Prin excepție de la prevederile alin.2., în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților conform art.12 alin (3) din O.U.G. nr. 118/2006, aprobată prin Legea nr.143/2007, cu modificările și completările ulterioare.

(4). Personalul de specialitate care desfășoară activități artistice și de educație permanentă în cadrul așezămintelor culturale, angajat cu contract individual de muncă, este încadrat și salarizat în funcție de pregătirea profesională, potrivit legislației în vigoare aplicabile personalului bugetar.

(5). Funcțiile de specialitate pentru Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu sunt cele stabilite de actele normative pentru școlile populare de arte.

(6). **Personalul** are următoarele **atribuții și îndatoriri**.

Atribuțiile personalului se regăsesc în fișa postului. Personalul de specialitate are îndatorirea de a cunoaște cerințele mișcării artistice din județ, acordând la cerere asistență de specialitate formațiilor și cercurilor artistice, cât și instructorilor acestora.

Art. 18. Cursanții Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu

(1). La cursurile Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu se pot înscrie persoane indiferent de sex, naționalitate, pregătire . Admiterea acestora se face pe baza unui concurs de admitere.

(2). Limitele de vârstă pentru accesul la cursurile Școlii Populare de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu sunt stabilite pentru fiecare disciplină în parte. (3). Cursanții trebuie să respecte în principal următoarele **reguli** :

- a) la începutul anului școlar, fiecare cursant semnează un contract cu Școala Populară de Arte și Meserii „Ilie Micu” Sibiu, ale cărui prevederi trebuie să le respecte, fără excepție;
- b) taxa anuală și termenele de plată sunt obligatorii; Nerespectarea acestor clauze se sancționează cu exmatricularea;
- c) cursantul este obligat să aibă o conduită și un comportament decent;
- d) cursantul este obligat să participe la cursurile teoretice cât și la cele practice conform programul fixat în funcție de specialitatea pentru care a optat. Cursantul care într-un semestru absentează de la 25% din orele de cursuri va fi exmatriculat, fără restituirea taxelor de școlarizare;
- e) cursantul este obligat să participe la activitățile culturale organizate de instituție și în special la cele din domeniul studiat, acestea făcând parte din procesul său de formare culturală .

Capitolul V

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 19. (1). Școala Populară de Arte și Meserii "Ilie Micu" Sibiu este finanțată din venituri proprii și din subvenții de la bugetul județean, precum și din alte surse, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 118/20016.

(2). Școala are plan propriu de venituri și cheltuieli care se elaborează anual și se aprobă de către Consiliul Județean Sibiu.

Art. 20. Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate de Școala Populară de Arte și Meserii "Ilie Micu" Sibiu din:

- a) taxele de școlarizare ce se percep pentru frecventarea cursurilor;
- b) valorificarea unor lucrări realizate de elevii școlii;
- c) organizarea de cursuri de scurtă durată (modulare și piramidale);
- d) prestarea altor servicii ori activități, (de ex.: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii) în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- e) alte surse, în condițiile legii.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 21. (1). Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2). Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Școlii Populare se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu.

PREȘEDINTE,

Ioan Cîndrea



Contrasemnează
SECRETARUL JUDEȚULUI,

Iordan Nicola

