

## **MUNICIPIUL SFÂNTU GHEORGHE**

Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile  
Sfântu Gheorghe, str. Piața Libertății nr.7.

### **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A CASEI CU ARCADE - LOCAȘUL CULTURII, ARTELOR ȘI A ORGANIZAȚIILOR CIVILE DIN SFÂNTU GHEORGHE**

#### **1. Destinația Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile**

Spațiile amenajate în clădirea Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, situată pe strada Piața Libertății, nr.7 din Sfântu Gheorghe sunt destinate, pe lângă sediile unui număr de 6 O.N.G.-uri, și desfășurării, în condiții corespunzătoare a diferitelor activități culturale - educative de interes public de către Filiala din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România, precum și organizațiile civile din Municipiul Sfântu Gheorghe.

Funcționarea Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, este susținută prin alocare an de an de fonduri financiare din bugetul Municipiului Sfântu Gheorghe

**2. Serviciile specifice a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile** sunt prestate în mod profesionist de către Filiala din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România (prestator), având la bază Contractul de prestări de servicii încheiat cu Municipiul Sfântu Gheorghe (beneficiar), înregistrat la Primăria Municipiului Sfântu Gheorghe, sub nr. 20.695/20.04.2011.

**3. Profilul de bază a activităților Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile** sunt servicii culturale și educaționale specifice, prin expoziții permanente și ocazionale, activități complementare de educație și de instruire în domeniul muzeologiei, prin programe familiale și comunitare, prin diferite programe profesionale, în scopul educației și distracției;

3.1. asigurarea organizării și prezentării continue a expozițiilor permanente la subsolul clădirii;

3.2. organizarea și prezentarea continuă a unor expoziții, workshopuri la subsolul și etajul clădirii;

3.3. vânzarea билетelor de intrare la expozițiile permanente, respectiv la expozițiile organizate de către **Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile**, prin personal angajat, folosind în acest scop casa de bilete aflată la parterul clădirii;

3.4. participare la diferite acțiuni de formare și perfecționare în domeniul educației, culturii și artelor;

3.5. colaborare cu organizații profesionale în domeniul educației, culturii și artelor din țară și străinătate;

#### **4. Activitățile complementare, auxiliare și ajutătoare a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile**

4.1. prezentarea în cadrul galeriei de artă a operelor de pictură, de sculptură, precum și vânzarea acestor opere de artă;

4.2. organizarea de expoziții multimedia pe teme de dezvoltarea economică și culturală a comunității municipiului;

4.3. instruire profesională de nivel mediu;

4.4. instruire profesională de nivel superior neuniversitar;

4.5. formare în domeniul culturii și artelor;

4.6. inițiere și pregătire profesională în domeniul tipografiei;

4.7. inițiere și pregătire profesională în domeniul artei fotografice;

4.8. organizarea de conferințe în domeniul prezentării și comercializării pieselor de artă plastică;

4.9. organizarea de diferite evenimente distractive și de agrement;

**5. Activități specifice galeriilor de artă a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile** (prezentarea, expunerea operelor de pictură, de sculptură, precum și vânzarea acestor opere de artă plastică):

5.1. gestionarea veniturilor bănești rezultate din vânzarea билетelor de intrare;

5.2. managementul expozițiilor;

5.3. gestionarea veniturilor bănești rezultate din vânzarea билетelor - foto și de video;

5.4. gestionarea și valorificarea edițiilor expoziționale;

5.5. închirieri de opere de artă plastică;

5.6. probleme legate de dreptul de autor a operelor de artă plastică;

5.7. activități specifice pedagogiei muzeale;

5.8. activități de expertizare a operelor de artă plastică;

5.9. gestionarea veniturilor bănești obținute prin sponsorizări, reclame și propagandă în domeniul artei;

**6. Activități de închirieri de spații a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile.**

6.1. gestionarea veniturilor bănești rezultate din închirierea temporară sau de durată a unor spații, închirieri de mobilier funcțional;

6.2. gestionarea diferitelor venituri realizate în colaborare cu alte instituții culturale și artistice;

6.3. sprijinirea unor expoziții ocazionale sau permanente în domeniul reclamei și propagandei culturale;

6.4. gestionarea veniturilor realizate din activități fotodigitală;

**7. Conducerea activităților desfășurate în cadrul Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile** este asigurată prin președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România, având la bază Contractul de prestări de servicii nr. 20.695/20.04.2011 încheiat între Municipiul Sfântu Gheorghe și Filială.

7.1. Filiala din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România:

7.1.1. stabilește activitatea expozițională a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, ținând cont de cerințele de marketing, respectiv obiectivele rezultate din Contractul de prestări de servicii;

7.1.2. asigură informarea permanentă/lunară atotcuprinzătoare al Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe asupra activităților organizate în Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

7.1.3. asigură informarea celor interesați cu privire la reglementările legale în vigoare, aplicabile în Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

7.1.4. asigură contact permanent cu O.N.G. cu sedii în clădire, cu conducătorii instituțiilor cu profil cultural artistic din țară și cu persoanele și instituțiile străine partenere;

7.1.5. îndrumă cu competență profesională corespunzătoare domeniile de activități încredințate;

7.1.6. hotărăște asupra sarcinilor specifice **Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile**, inclusiv asupra obligațiilor persoanelor responsabile, după caz;

7.1.7. stabilește numărul personalului **Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile**, precum și structura și diviziunea acesteia;

7.1.8. stabilește regulile și modalitatea colaborării cu alte instituții sau organizații;

**8. Responsabilul activităților desfășurate în cadrul Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, numit din partera Filialei Uniunii Artiștilor Plastici din România este "Coordonatorul de proiect";**

8.1. Coordonatorul de proiect este în subordinea președintelui Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România.

8.2. sarcinile Coordonatorului de proiect sunt:

- 8.2.1. organizarea operativă și orientarea acțiunilor specifice în cadrul Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, ținerea contactului permanent cu clienții și cu alte organizații implicate în desfășurarea activităților, inclusiv cu O.N.G.-uri colocalizate;
- 8.2.3. planifică și coordonează în timp și spațiu a angajamentelor Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;
- 8.2.4. stabilește sarcinile aferente Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;
- 8.2.5. pregătește proiectele de contracte și prezintă aceste proiecte președintelui Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România;
- 8.2.6. elaborează lista cu persoanele participante, responsabile în rezolvarea sarcinilor, după caz; elaborează actele de însărcinare și prezintă președintelui Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România;
- 8.2.7. participă nemijlocit în organizarea, coordonarea și desfășurarea operativă a evenimentelor, îndrumă activitatea persoanelor participante;
- 8.2.8. asigură coordonarea operativă relațiile între Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile și O.N.G.
- 8.2.9. îndrumă nemijlocit și îndeplinește activitățile de marketing, comunicări, PR, precum și activitățile specifice relației cu publicul;
- 8.2.10. îndrumă, organizează și controlează activitatea Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile în domeniul informaticii și comunicației;
- 8.2.11. organizează și controlează îndeplinirea sarcinilor aferente Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, care privesc informarea și transmiterea unor date, conform legii;
- 8.2.12. în colaborare cu O.N.G.-uri colocalizate, elaborează propunerea planului anual, multianual și de perspectivă privind activitatea profesională a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;
- 8.2.13. îndrumă întocmirea rapoartelor privind îndeplinirea sarcinilor profesionale, elaborează raportul de muncă a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;
- 8.2.14. colectează, centralizează și coordonează în timp și spațiu programarea expozițiilor ce se organizează în Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;
- 8.2.15. pe baza planurilor de coordonare a expozițiilor, organizează activitatea, urmărește executarea în timp a sarcinilor;
- 8.2.16. îndrumă activitatea de editare;
- 8.2.17. coordonează activitatea de pregătire profesională și de perfecționare;
- 8.2.18. participă nemijlocit la organizarea și desfășurarea activităților în domeniul profesional;
- 8.2.19. proiectează, asigură și controlează apariția în media a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile în domeniul comunicației marketingului;
- 8.2.20. inițiază, pregătește și organizează negocieri în domeniul sponsorizării;
- 8.2.21. inițiază și organizează negocieri în sprijinirea activității media;
- 8.2.22. desfășoară activități de comunicații PR;
- 8.2.23. controlează site-ul Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, asigură actualizarea, la zi, al acestuia;
- 8.2.24. organizează diferite manifestații;
- 8.2.25. se îngrijește de funcționarea continuă a mijloacelor;
- 8.2.26. gestionează și urmărește reclamațiile înregistrate din partea vizitatorilor; examinează și soluționează aceste cazuri, în caz de nevoie propune soluții conducerii Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;
- 8.2.27. organizează instituirii legăturilor internaționale, instituie contacte între Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile cu parteneri externi, conciliează cu acești parteneri externi expozițiile, precum și împrumutarea, primirea și transportul din punct de vedere tehnic ale obiectelor de artă plastică, expunerea acestora.

8.2.28. pregătește cererile de ofertă privind condițiile de împrumut a proiectelor realizabile, precum și contractele de transport și de asigurare; condițiile stipulate de împrumutător, precum și răspunsurile ce urmează să fie comunicate acestuia prezintă spre aprobare președintelui Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România. Ofertele sosite din partea institutiilor implicate în acțiunile de împrumut de opere de artă plastică prezintă conducătorilor competente, după care procedează în consecință;

8.2.29. colaborează în organizarea și desfășurarea evenimentelor culturale din țară și din străinătate, menține contactul între reprezentanții Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile și reprezentanții colaboratoare, în delegarea specialiștilor, respectiv primirea acestor “curatori”; în cadrul acestor sarcini pregătește și organizează călătoriile.

### **9. Colaboratorii Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, numiți din partea Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România sunt ghizii și gestionarii de colecții de artă.**

9.1. ghizii și gestionarii de colecții de artă sunt în subordinea președintelui Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România;

9.2. obligațiile de serviciu a ghizilor și gestionarilor de colecții de artă sunt:

9.2.1. să asigure expunerea și reamplasarea operelor de artă plastică și a documentelor;

9.2.2. să asigure integritatea operelor de artă plastică și a documentelor aferente, primite în gestiune;

9.2.3. să țină contactul cu conducerea școlilor, cu profesorii, organizând, cu ocazia expozițiilor permanente și ocazionale, acțiuni specifice instruirii și educării elevilor, toate în cadrul programelor pedagogic și a metodologiei pedagogiei muzeale a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

9.2.4. să însoțească și să conducă vizitatorii expozițiilor ocazionale și permanente, după caz;

9.2.5. să îndeplinească sarcinile aferente funcționării Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, întreținerea și paza bunurilor încredințate;

9.2.6. să organizeze vizitele expozițiilor, orele muzeale, precum și preocupările specifice muzeelor, pedagogiei muzeale pentru diferitele grupe de vârstă;

9.2.7. să participe nemijlocit la pregătirea și prezentarea expozițiilor permanente și ocazionale;

9.2.8. să pregătească, să organizeze și să ducă la bun sfârșit toate problemele aferente programelor profesionale și manifestațiilor legate de expoziții;

9.2.9. să elaboreze și să păstreze continuu documentele și documentațiile aparținătoare activității în domeniul culturii generale a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

9.2.10. să asigure ținerea evidenței, integritatea, gestionarea și controlul permanent a obiectelor, colecțiilor operelor de artă cu documentația aferentă acestora;

9.2.11. să participe la aranjarea/amenajarea expozițiilor organizate de Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

9.2.12. să participe nemijlocit la serviciul specific muzeologilor;

9.2.13. să asigure curățirea și menținerea în stare curată a exponatelor, în conformitate cu prevederile Regulamentului de ordine interioară a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

9.2.14. în scopul îndeplinirii în bune condițiuni și cu eficiență a sarcinilor de serviciu participă la cursurile de perfecționare profesională;

### **10. Consiliul de conducere a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile.**

10.1. Consiliul de conducere este organul restrâns, ajutător direct al președintelui Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România, cu sarcini de consiliere de specialitate, dezbateri, de pregătire a deciziilor. Membrii Consiliului de conducere sunt: președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România;

președintele cu probleme economice; vicepreședinții, precum și coordonatorul de proiecte a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile.

10.2. Consiliul de conducere se convoacă de către președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România,

10.3. Consiliul de conducere își desfășoară activitatea fără ordine de zi prestabilită, abordând direct problemele, variantele de decizii și/sau sarcinile de îndeplinit;

10.4 Deciziile sunt adoptate de către președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România, după consultarea Consiliului de conducere și a invitațiilor participante la întruniri;

10.5. Deciziile și scadențarul evenimentelor sunt redactate de către un membru anume desemnat de președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România; deciziile se aduc la cunoștința celor implicați în realizarea acestora;

## **11. Bugetul propriu a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile.**

11.1. Bugetul cheltuielilor sunt următoarele:

11.1.1. răsplata pentru personal;

11.1.2. contribuțiile financiare aferente salariilor;

11.1.3. diferite cheltuieli materiale curente;

11.1.4. alte cheltuieli;

11.1.5. cheltuieli destinate sponsorizărilor;

11.2. Bugetul de acumulare

11.2.1. cheltuieli destinate investițiilor proprii;

11.2.2. cheltuieli destinate reparațiilor și reînnoirilor;

11.2.3. cheltuieli destinate investițiilor centralizate;

11.2.4. împrumuturi;

11.3. Bugetul încasărilor

11.3.1. încasări din venituri;

11.3.2. venituri din activitate de bază rezultate din activitate de supraveghere; de expertizare; din valorificare de mărfuri și produse; din vânzarea rezultate din diferite ediții și tipărituri specifice activității Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile; din vânzarea билетelor de intrare la galerii de artă; din activitățile pedagogice muzeale.

11.3.3. alte venituri specifice profilului de activitate a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;

11.3.4. venituri de acumulare și de capital;

11.3.5. sponsorizări;

11.3.6. alte mijloace bănești;

## **12. Planul de muncă a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile;**

12.1. Planul de muncă conține toate sarcinile ce le revin Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile; acesta prevede resursele materiale aferente îndeplinirii sarcinilor; fixează termenele și persoanele responsabile de îndeplinire a sarcinilor;

12.2. În cazul în care îndeplinirea sarcinilor implică participarea a mai multor persoane, primul pe tabel este responsabilul general, care asigură organizarea acțiunilor, precum și asigurarea tuturor condițiilor de îndeplinire a sarcinilor;

12.3. Măsurile luate de persoana responsabilă general se execută în mod obligatoriu de către toți colaboratorii, acordând tot sprijinul acestora în vederea îndeplinirii la termen a sarcinilor primite; responsabilul general poate stabili, în cadrul organizării interne a muncii, sarcini și termene de detaliu pentru participanții desemnați în realizarea obiectivului scontat;

12.4. În cazul în care respectarea termenelor stabilite în planul de muncă nu sunt posibile, responsabilul general este obligat să informeze președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România, înaintea expirării termenului inițial stabilit.

12.5. Derularea activității desfășurate pe baza planului de muncă se urmărește cu atenție de către președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România și, după caz, face informări;

### **13. Principiile, mijloacele și regulile conducerii activității Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile.**

13.1. președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România coordonează permanent participarea tuturor colaboratorilor în desfășurarea activității acestora în îndeplinirea sarcinilor prevăzute;

### **14. Reprezentarea Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile.**

14.1. reprezentarea în fața autorităților, precum și în fața instituțiilor din afară a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile este asigurată de președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România.

14.2. președintele poate delega dreptul de reprezentare, provizorie sau generală, după caz, altor persoane direct subordonate, care sunt obligate să raporteze președintelui asupra: măsurilor luate, punctului de vedere a acestora, atitudinii profesionale;

14.3. toate angajamentele asumate în numele Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile față de terți, sau care privesc îndeplinirea unor sarcini sau efectuarea unor plăți, se iau exclusiv de către președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România.

14.4. în probleme de natură juridică, sau în fața instanțelor, Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile este reprezentată printr-un avocat anume împuternicit de către președintele Filialei din Sfântu Gheorghe a Uniunii Artiștilor Plastici din România;

### **15. Relații cu alte organizații.**

Personalul angajat la Casa cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile poate institui contacte – ca parte din munca lor profesională în cadrul sarcinilor de serviciu – cu specialiștii din alte instituții sau organizații, în problemele de serviciu, respectiv discuții purtate pe teme de specialitate, dobândire și furnizare de informații, cu condiția ca acestea să nu contravină intereselor economice, profesionale a Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile; conținutul informațiilor nu pot fi contare legislației în vigoare și nici normelor morale;

### **16. Arhiva și arhivare.**

Documentele Casei cu Arcade - Locașul Culturii, Artelor și a Organizațiilor Civile, care atestă istoria și activitatea Locașului, în formă originală sau copii (colecții de documente scrise, vocale, foto, video etc.), elaborat, prelucrat, respectiv publicat sau utilizat, constituie sarcina Arhivei proprii;

### **17. Activitatea relații cu publicul.**

Expozițiile se pot vizita în zilele de marți – duminică, între orele 11,00 – 19,00;

\* \* \*