



Consiliul Județean Brașov

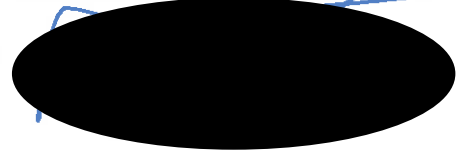
**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

**APROBAT**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**  
**PREȘEDINTE,**  
**Adrian Ioan VESTEĂ**



**SECRETAR**  
**Maria DUMBRĂVEANU**



*H.C.J. Br. nr. 439 / 14.12.2025*

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA” BRAȘOV**



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

#### **Art. 1**

Centrul Cultural „Reduta” Brașov este instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, așezământ cultural de drept public care funcționează ca instituție gazdă de spectacole și/sau concerte în subordinea Consiliului Județean Brașov.

#### **Art. 2**

(1) Denumirea de Centrul Cultural „Reduta” Brașov a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 350 din 11.09.2003, iar Ministerul Culturii și Cultelor a eliberat Autorizația nr. 33 din 20.06.2006 pentru funcționarea Centrului Cultural „Reduta” Brașov.

(2) Centrul Cultural Reduta este instituție publică - așezământ cultural de drept public care funcționează ca instituție gazdă de spectacole și/sau concerte, conform art. 3 din OUG nr. 118/2006 privind organizarea și funcționarea a așezămintelor culturale, cu modificările completările ulterioare, și art. 7 și art. 8, alin.(2) din OUG nr. 21/2007 privind instituțiile companiile de spectacole sau concerte, precum desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările completările ulterioare - fiind instituție de cultură de interes județean, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Brașov.

(3) În vederea exercitării sale de instituție gazdă de spectacole și/sau concerte, Centrul Cultural Reduta realizează și prezintă producții artistice din zona artelor spectacolului în conformitate cu prevederile OG 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic cu modificările și completările ulterioare, desfășurând în același timp și activități pe bază de programe și proiecte culturale pentru realizarea obiectivelor specifice așezământului cultural potrivit prevederilor legale.

(4) Centrul Cultural „Reduta” Brașov, desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și educație permanentă, reprezentând servicii culturale de utilitate publică, precum și activități pentru susținerea inițiativei publice în vederea diversificării și dezvoltării artelor spectacolului, afirmarea identității culturale naționale, promovarea pe plan național și internațional a valorilor artistice autohtone și



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: [office@centruculturalreduta.ro](mailto:office@centruculturalreduta.ro)  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
[www.centruculturalreduta.ro](http://www.centruculturalreduta.ro)



**Consiliul Județean Brașov**

**Centrul Cultural Reduta**

universale din domeniul artelor spectacolului, activând ca Asezământ cultural de drept public care funcționează ca instituție gazdă de spectacole și/sau concerte, urmând a fi înscris în Registrul Artelor Spectacolului.

**Art. 3**

(1) Finanțarea activității Centrul Cultural „Reduta” Brașov este asigurată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de local, prin bugetul Consiliului Județean Brașov, în condițiile legii.

(2) Centrul Cultural „Reduta” Brașov, în calitate de operator, prelucrează date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și ale Legii nr.190/2018.

(3) Centrul Cultural „Reduta” Brașov asigură protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal care au fost colectate în scopul îndeplinirii competențelor și atribuțiilor specifice legislației muncii și ale celor prevăzute la art.7 din prezentul Regulament.

**Art. 4**

(1) Centrul Cultural „Reduta” are sediul în Brașov, str. Apollonia Hirscher, nr. 8, cod poștal 500025, județul Brașov.

(2) Imobilul ce adăpostește Centrul Cultural „Reduta” Brașov este nominalizat monument istoric cu indicativul 08 B 0137/362/92 și face parte din Centrul Istoric al Municipiului Brașov, cu titlul de rezervație de arhitectură cu indicativul 08 E 0001/326/92.

(3) Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține denumirea completă a Centrului Cultural „Reduta” Brașov, indicarea sediului, sigla, precum și denumirea autorității publice centrale în a cărei subordine funcționează.



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

## CAPITOLUL II

### SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

#### Art. 5

Centrul Cultural „Reduta” Brașov desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, realizează producții sau coproducții artistice prezentate în serii determinate, pentru: îndeplinirea următoarelor obiective, în concordanță cu strategiile culturale stabilite de Consiliul Județean Brașov:

- a) promovarea și valorificarea patrimoniului cultural național, ca factor determinant al identității culturale locale și naționale;
- b) stimularea și promovarea valorilor naționale ale culturii, artei și științei, susținerea moștenirii și diversității culturale, protejarea identităților culturale;
- c) promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, din domeniul artelor spectacolului, pe plan național și internațional;
- d) promovarea valorilor și autenticității creației contemporane și a artei interpretative în toate genurile: teatru, muzică, dans, artă cinematografică și arte vizuale;
- e) oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare;
- f) conservarea, cercetarea, protejarea, transmiterea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- g) îndeplinirea strategiei Consiliului Județean Brașov în domeniile formării profesionale continue, a educației non-formale pentru completarea pur teoretică prin activități atractive, la care să aibă acces un număr cât mai mare de persoane;
- h) creșterea gradului de acces și de participare a publicului la cultură;
- i) asigurarea unui mediu propice exersării și cultivării diferitelor înclinații, aptitudini, capacități și completarea orizontului de cultură din diverse domenii.
- j) impresarierea producțiilor artistice proprii și a coproducțiilor realizate
- k) susținerea și încurajarea inițiativelor creatoare în vederea diversificării și dezvoltării artelor spectacolului.



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

## **Art. 6**

Centrul Cultural „Reduta” Brașov poate să varieze și să își dezvolte domeniile de interes și de activitate, cu respectarea cadrului legal aflat în vigoare.

## **Art. 7**

Pentru atingerea obiectivelor sale, Centrul Cultural „Reduta” Brașov desfășoară următoarele activități principale:

- a) elaborează proiectul programului cultural propriu, în concordanță cu politica culturală promovată de Consiliul Județean Brașov;
- b) organizează cadrul de desfășurare al activităților de promovare a valorilor culturii și artei naționale și universale, de dezvoltare și afirmare a capacităților comunității în toate domeniile de creație și interpretare artistică;
- c) organizează evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, congrese, simpozioane, târguri, seminarii și altele asemenea;
- d) inițiază programe și proiecte culturale, în funcție de nevoile și de resursele de creativitate ale zonei în care își desfășoară activitatea;
- e) realizează prestații culturale în beneficiul publicului din țară și din străinătate;
- f) desfășoară activități pentru educarea artistică și științifică a publicului prin proiecte și programe specifice, parteneriate cultural-artistice, activități editoriale;
- g) realizează și prezintă producții artistice proprii sau în colaborare cu alte entități, cum ar fi realizarea de spectacole de teatru, dans, balet, folclor coregrafic vocal și instrumental, muzică de toate genurile;
- h) promovează muzica clasică și contemporană, folclorul românesc autentic, muzica instrumentală românească și universală, muzica contemporană românească și universală, muzica pop românească și din repertoriul internațional, muzica de jazz, muzica electronică și genurile muzicale alternative sau experimentale;
- i) editează, tipărește și difuzează prin mijloace proprii cataloage de artă, cărți, reviste, publicații de specialitate, monografii, și publicații de interes local, cu caracter cultural în concordanță cu



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



**Consiliul Județean Brașov**

**Centrul Cultural Reduta**

scopurile programului cultural inițiat;

- j) organizează și susține programe de rezidență artistică, cu participare națională și internațională, în domeniul dansului contemporan, al artelor plastice, al artelor spectacolului pentru toate genurile artistice, cu scop cultural și educativ;
- k) sprijină mobilitatea artistică și abordările interdisciplinare promovând, cu preponderență, tinerii artiști de valoare;
- l) realizează activități de îmbogățire a patrimoniului instituției prin donații, achiziții, organizarea de tabere și expoziții de artă;
- m) colaborează cu ministere, ambasade, secții ale Academiei Române, universități, fundații, alte organizații neguvernamentale românești și străine, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației naționale;
- n) promovează cultura și artele românești în lume și imaginea României în spațiul european și universal;
- o) desfășoară activități în domeniul turismului cultural;
- p) desfășoară activități de conservare, cercetare și punere în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor, tradițiilor și a celorlalte elemente de patrimoniu cultural imaterial;
- q) organizează cursuri de gimnastică, dans sportiv, dansuri populare, balet, teatru, măiestrie interpretativă vocală și instrumentală;
- r) colaborează cu instituțiile de cultură din județ (case de cultură, cămine culturale);
- s) cooperează cu instituții cultural-artistice din țară și din străinătate;
- t) organizează proiecte și programe de petrecere a timpului liber pentru valorificarea obiceiurilor din comunitate;
- u) organizează cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă;
- v) se ocupă de conservarea și transmiterea valorilor morale și artistice ale comunității locale, reprezentată de către toate etniile, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- w) se ocupă de constituirea și pregătirea formațiilor artistice de amatori, prin atragerea tinerilor, în vederea participării acestora la manifestări culturale locale, naționale și internaționale;
- x) sprijină afirmarea creatorilor și interpreților în domeniul literar și artistic;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- y) sprijină mobilitatea artiștilor pentru participarea la evenimente culturale din toate ariile, la nivel național și internațional;
- z) sprijină cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative din toate genurile - muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, literatură, artizanat etc.;
- aa) difuzează filme documentare și artistice;
- bb) organizează activități pentru persoane defavorizate;
- cc) accesează programe cu finanțare națională și internațională în vederea susținerii de proiecte culturale;
- dd) stabilește măsuri tehnice, economice și organizatorice pentru ducerea la îndeplinire a programului cultural aprobat.

**Art. 8**

- (1) În scopul exercitării atribuțiilor care îi revin și realizării activităților specifice, Centrul Cultural „Reduta” Brașov colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public și/sau privat, precum și cu persoane fizice.
- (2) Centrul Cultural „Reduta” Brașov se poate asocia cu instituții și organizații, persoane juridice de drept public și/sau privat, în vederea desfășurării unor activități culturale, în condițiile legii.
- (3) Centrul Cultural „Reduta” Brașov poate adera sau se poate înscrie ca membru, inclusiv contra cost, la organisme de profil cu structură federativă, asociativă, științifică sau profesională din țară sau din străinătate și poate participa la înființarea unor astfel de entități, în vederea realizării parteneriatelor, dezvoltării bazei de date a colaboratorilor, accesării fondurilor nerambursabile, realizarea unor schimburi de experiență, dezvoltarea programului cultural-artistic propriu etc.



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

## **CAPITOLUL III**

### **PATRIMONIUL**

#### **Art. 9**

- (1) Patrimoniul Centrului Cultural „Reduta” Brașov este format din drepturile și obligațiile asupra bunurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, precum și a bunurilor aflate în proprietatea privată a instituției pe care acesta le administrează în condițiile legii.
- (2) Patrimoniul Centrului Cultural „Reduta” Brașov poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea de bunuri, prin transfer, cu acordul părților, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară și din străinătate.
- (3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Centrului Cultural „Reduta” Brașov se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Centrul Cultural „Reduta” Brașov poate lua în administrare, în condițiile legii și în conformitate cu hotărârile aprobate de plenul Consiliului Local al Municipiului Brașov, sau de plenul Consiliului Județean Brașov și alte imobile, a căror exploatare va fi subsumată îndeplinirii obiectului de activitate al instituției.
- (5) Patrimoniul imobiliar poate fi completat prin preluarea în administrare a altor spații aflate în patrimoniul Municipiului Brașov, al Consiliului Județean Brașov, sau a altor persoane fizice sau juridice, sau alte forme de transfer de proprietate sau folosință, cu aprobarea Consiliului Județean Brașov.



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

## **CAPITOLUL IV**

### **PERSONALUL SI CONDUCEREA**

#### **Art. 10**

(1) Personalul Centrului Cultural „Reduta” Brașov 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 „Reduta” Brașov se realizează în condițiile legii.

#### **Art. 11**

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi, aprobate de Consiliul Județean Brașov prin hotărâre, sunt cele prevăzute în organigramă.

(2) Atribuțiile personalului Centrului Cultural „Reduta” Brașov sunt cele prevăzute în fișele de post.

#### **Art. 12**

Centrul Cultural „Reduta” Brașov are următoarea structură organizatorică:

- Manager
- Contabil Șef
- Compartimentul Financiar – Contabil
- Compartimentul Resurse Umane – Relații cu publicul
- Serviciul Programe Culturale
- Serviciul Cultură Tradițională
- Serviciul Tehnic – Achiziții Publice, format din 3 compartimente:
  - Compartimentul Investiții, Achiziții Publice, Patrimoniu
  - Compartimentul Întreținere
  - Compartimentul P.S.I.



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

**Art. 13**

(1) Centrul Cultural „Reduta” Brașov este condus de un manager, numit prin concurs, conform legislației în vigoare.

(2) Managerul îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- b) administrează, cu diligența unui bun proprietar, patrimoniul instituției;
- c) asigură condiții de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare 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 performante 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, anual, aprobării Consiliului Județean Brașov, Statul de Funcții al instituției, ținând seama de scopul, obiectivele și atribuțiile principale ale acesteia;
- j) supune aprobării Consiliului Județean Brașov, 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 al instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele de post;
- m) asigură întocmirea fișelor de post prevăzute în structura organizatorică și urmărește îndeplinirea sarcinilor și respectarea atribuțiilor concrete ale personalului din subordine;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- n) angajează și utilizează creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate de ordonatorul principal de credite, pentru cheltuielile strict legate de activitatea instituției și cu respectarea dispozițiilor legale;
- o) este ordonator de credite;
- p) 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;
- q) îndeplinește obligațiile asumate, aferente proiectului de management;
- r) îndeplinește programele și proiectele culturale minimale proprii, precum și indicatorii economici și indicatorii culturali;
- s) adoptă măsuri pentru asigurarea pazei instituției și pentru asigurarea pazei contra incendiilor în instituție;
- t) stabilește măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- u) informează Consiliul Județean Brașov, la solicitarea acestuia, asupra realizării obiectivelor stabilite și propune măsurile necesare pentru desfășurare activității în condiții optime și asigurarea calității proiectelor.

(3) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul emite dispoziții și decizii.

(4) În absența managerului, Centrul Cultural „Reduta” Brașov este condus de o persoană din cadrul instituției, desemnată de manager prin dispoziție scrisă.

#### **Art. 14**

(1) În exercitarea atribuțiilor sale, managerul este ajutat de Contabilul Șef. Contabilul Șef se subordonează managerului instituției.

(2) Principalele atribuții ale Contabilului Șef sunt:

- a) coordonează Compartimentul Financiar – Contabil;
- b) organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- c) asigură exercitarea controlului financiar preventiv, conform Deciziei ordonatorului de credite în baza acordului scris al Consiliului Județean Brașov, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 119/1999 republicată și actualizată privind controlul intern și controlul financiar-preventiv și ale Ordinului 923/2014 republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
  - d) efectuează periodic control inopinat asupra gestiunii de bilete date spre vânzare persoanei desemnate cu această responsabilitate;
  - e) organizează și răspunde de efectuarea inventarului patrimoniului instituției;
  - f) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a instituției;
  - g) participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și îl supune aprobării Consiliului Județean Brașov;
  - h) întocmește lunar, trimestrial, anual bilanțele de verificare;
  - i) întocmește și depune lunar situațiile financiare în structura și la termenele stabilite de Consiliul Județean Brașov și Ministerul Finanțelor Publice;
  - j) întocmește și depune trimestrial și anual bilanțul și darea de seamă contabilă în structura și la termenele stabilite de Consiliul Județean Brașov și Ministerul Finanțelor Publice;
  - k) prezintă rapoarte despre activitatea financiar-contabilă solicitate de Consiliul Județean Brașov sau alte organisme abilitate;
  - l) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.
- (3) În absența Contabilului Șef, toate atribuțiile sale se exercită de către o persoană din cadrul compartimentului financiar-contabil, persoană desemnată de acesta, cu aprobarea managerului. Pentru exercitarea vizei CFP, persoana înlocuitoare trebuie să fie numită prin Decizie scrisă de către ordonatorul de credite în baza acordului scris al Consiliului Județean Brașov.

**Art. 15**

(1) Compartimentul Financiar – Contabil este compus din trei economiști și este coordonat de Contabilul Șef.

(2) Principalele atribuții ale Compartimentului Financiar – Contabil sunt:



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- a) înregistrarea cronologică și sistematică a documentelor contabile, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute;
- b) asigură realizarea evidenței contabile conform capitolelor și subcapitolelor din clasificția bugetară, în cadrul contabilității. Veniturile proprii, plățile de casă și cheltuielile efective, le structurează pe capitole și subcapitole de cheltuieli și în cadrul acestora, pe articole și alineate, potrivit bugetului aprobat;
- c) verifică respectarea normelor legale cu privire la existența, integritatea și păstrarea bunurilor de orice fel, utilizarea mijloacelor materiale și bănești, efectuarea recepțiilor și plăților;
- d) furnizează informațiile necesare conducerii și organelor de control;
- e) asigură evidența cheltuielilor pentru încadrarea în bugetele acțiunilor culturale;
- f) ține evidența creditelor bugetare aprobate în exercițiul bugetar curent precum și a modificărilor intervenite pe parcursul exercițiului bugetar curent, a angajamentelor bugetare, a angajamentelor legale, conform prevederilor Ordinului 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- g) întocmește ordinele de plată către terții-creditori, salariați, bugete de stat, buget local, în limita creditelor bugetare aprobate în condițiile dispozițiilor legale, prin unitățile de trezorerie și contabilitate publică (cu excepția plăților în valută, care se efectuează prin bănci), în baza documentelor întocmite de compartimentele de specialitate (serviciul programe culturale, serviciul cultură tradițională, serviciul tehnic achiziții-publice etc.), numai dacă sunt îndeplinite condițiile conform prevederilor Ordinului 1792/2002;
- h) ține evidența mijloacelor fixe, a materialelor de natura obiectelor de inventar și a materialelor pe gestiuni;
- i) evidența patrimoniului, întocmirea contului general anual de execuție a bugetului propriu;
- j) întocmește statele de plată lunare ale salariaților instituției conform pontajelor primite de la compartimentul resurse umane; întocmește ordinele de plată aferente salariilor;
- k) întocmește și depune lunar declarațiile (D112) aferente la Anaf; întocmește și depune lunar „Monitorizarea cheltuielilor de personal”;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- l) un economist înlocuiește contabilul șef și exercită controlul financiar preventiv propriu pentru proiectele de operațiuni ale contabilului șef, atunci când acesta se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegații etc.;
- m) economistul, nivelul studiilor S, grad profesional I cu atribuții de casier are următoarele atribuții principale: gestionarea fondurilor bănești ale instituției respectând Regulamentul operațiunilor de casă și legislația în vigoare sub a cărei incidență intră activitatea pe care o desfășoară; depune în trezorerie/ bancă ordinele de plată (în cazul în care nu sunt depuse electronic) verificând existența tuturor documentelor care justifică încasările și plățile; întocmește cronologic pe baza documentelor de încasări și plăți registrele de casă în lei și în valută; întocmește zilnic foile de vărsământ pe baza cărora depune în trezorerie/bancă numerarul aflat în caserie peste plafonul admis de lege precum și încasările din vânzarea biletelor, din prestări servicii (cursuri), din închirieri (contracte de închiriere săli, spații).

**Art. 16**

- (1) Compartimentul Resurse Umane – Relații cu publicul, este coordonat de către managerul instituției.
- (2) Principalele activități sunt:
  - a) întocmirea documentației de aprobare sau modificare a organigramei și statului de funcții al instituției și la propunerea managerului le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Brașov;
  - b) organizarea, în condițiile legii, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
  - c) întocmirea contractelor de muncă și ținerea evidenței fișelor postului;
  - d) aplicarea indexărilor, majorărilor și orice modificări privind salarizarea personalului;
  - e) coordonează activitatea de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale salariaților instituției și de acordare a gradelor și treptelor profesionale;
  - f) ținerea evidențelor cererilor de concedii de odihnă, de studii, fără plată, concedii medicale, de maternitate;
  - g) întocmirea situațiilor statistice și alte situații solicitate pe linie de resurse umane;
  - h) întocmirea foilor de prezență pentru personalul instituției;
  - i) eliberarea adeverințelor de salarizare;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- j) întocmirea dosarelor profesionale ale personalului instituției, conform prevederilor legale în vigoare;
- k) înregistrarea și ținerea evidenței declarațiilor de avere și de interese;
- l) consiliază în probleme de resurse umane conducătorii compartimentelor instituției;
- m) ține legătura cu toate compartimentele funcționale ale instituției;
- n) întocmește și supune aprobării managerului, graficul de elaborare și actualizare pentru toate procedurile/instrucțiunile necesare în activitățile desfășurate în cadrul instituției și urmărește îndeplinirea lui;
- o) preia documentele create de compartimentele instituției la arhivă, în conformitate cu Legea nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- p) selecționează documentele cu termen de păstrare expirat, în vederea înlăturării acestora, respectând legislația în vigoare;
- q) asigură dosarele cu termen de păstrare permanent împotriva degradării;
- r) primește și expediază corespondența instituției;
- s) redactează documentele instituției;
- t) multiplică documentele din instituție, în funcție de cerințe;
- u) acordă asistență de specialitate în domeniul de activitate al biroului.

**Art. 17**

(1) Serviciul Programe Culturale este coordonat de către un șef de serviciu, care se află în subordinea managerului instituției.

(2) Principalele atribuții ale Serviciului Programe Culturale sunt:

- a) întocmește Programul de Acțiuni Culturale și toate devizele aferente;
- b) asigură derularea acțiunilor/proiectelor culturale, în conformitate cu Programul de Acțiuni Culturale aprobate;
- c) contribuie la obținerea de parteneriate și relații pe plan național sau internațional cu alți actanți culturali;
- d) accesează programe cu finanțare națională și internațională în vederea susținerii de proiecte culturale;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- e) promovează imaginea instituției prin realizarea de materiale informative pentru comunicarea evenimentelor;
  - f) organizează cursuri de balet, gimnastică ritmică, gimnastică de întreținere, dans sportiv, dansuri populare, teatru, măiestrie artistică și interpretativă muzică vocală ușoară și populară, muzică instrumentală și arte vizuale;
  - g) realizează producții de spectacol, concursuri și festivaluri la nivel de amatori și profesioniști;
  - h) atrage tineri în formațiile artistice în vederea asigurării continuității acestora;
  - i) realizează politica repertorială a formațiilor artistice ale instituției;
  - j) organizează evenimente literar-muzicale, simpozioane, sesiuni de comunicări, seminarii, lansări de carte și altele;
  - k) organizează participarea formațiilor artistice la concursuri și festivaluri naționale și internaționale la care sunt invitate;
  - l) organizează activități culturale, educative, recreative destinate tuturor categoriilor de vârstă și persoanelor defavorizate;
  - m) construiește, gestionează și dezvoltă imaginea instituției;
  - n) comunică cu publicul țintă, construiește și dezvoltă relații cu publicul;
  - o) realizează planuri de marketing, publicitate, marketing direct și campanii de promovare;
  - p) obține oportunități de publicitate și plasează anunțuri în mass media;
  - q) menține și actualizează bazele de date;
  - r) gestionează eficient evenimente, relații de presă, prezentări, materiale promoționale și activități online;
  - s) proiectează materiale de marketing precum afișe, flyere etc.;
  - t) gestionează vestimentația și recuzita necesară spectacolelor formațiilor proprii;
  - u) asigură păstrarea în bune condiții a costumelor;
  - v) pregătește costumele formațiilor artistice pentru spectacole, concursuri, festivaluri;
  - w) asigură întreținerea și buna funcționare a instalațiilor de sonorizare și lumini.
- (3) În cadrul Centrului Cultural „Reduta” Brașov își desfășoară activitatea următoarele formații și ansambluri artistice:
- a) Ansamblul folcloric „Poienița”;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

Consiliul Județean Brașov

- b) Ansamblul de dansuri germane „Korona”;
- c) Trupa de balet „Arabesque”;
- d) Trupa de teatru de amatori „Redoute”;
- e) Corul mixt de cameră „Concentus”.

**Art. 18**

(1) Serviciul Cultură Tradițională este coordonat de către un șef de serviciu, care se află în subordinea managerului instituției.

(2) Principalele atribuții ale Serviciului Cultură Tradițională sunt:

- a) întocmește Programul de Acțiuni și toate devizele aferente;
- b) desfășoară activități de conservare, cercetare, protejare, transmitere, promovare și punere în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial;
- c) realizează producții artistice-spectacole de folclor pentru promovarea patrimoniului cultural imaterial;
- d) inițiază și sprijină proiecte și programe de promovare a obiceiurilor și tradițiilor populare din județul Brașov;
- e) propune zone de obiceiuri și tradiții populare protejate din cadrul județului;
- f) efectuează studii și cercetări privind obiceiurile, tradițiile populare și activitățile meșteșugărești tradiționale;
- g) inițiază și aplică programe pentru conservarea și protejarea obiceiurilor, tradițiilor populare și meșteșugărești tradiționale;
- h) colaborează cu alte instituții culturale din țară și străinătate în vederea elaborării unor proiecte culturale comune, având drept scop o mai bună cunoaștere a valorilor culturale ale poporului nostru;
- i) organizează concursuri de interpretare a muzicii populare tradiționale vocale sau instrumentale;
- j) colaborează cu primăriile din județ pentru organizarea spectacolelor și evenimentelor folclorice cu scopul promovării valorilor locale și asigurării mobilității artiștilor din județ;
- k) execută componentele prevăzute de actele normative în vigoare cu privire la combaterea tendințelor de degradare a culturii și civilizației tradiționale;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- l) întocmește contractele, deciziile și dispozițiile aferente activității instituției;
- m) răspunde de implementarea standardelor de control intern/managerial în instituție;
- n) identifică necesitățile de instruire pe linie de asigurarea calității, rezultate în urma inspecțiilor și auditurilor efectuate, a modificărilor sau actualizărilor documentelor sistemului de management al calității;
- o) asigură asistența tehnică în desfășurarea spectacolelor;
- p) asigură întreținerea și buna funcționare a grupului electrogen, detecție și semnalizare incendii, mecanica scenei;
- q) semnalează la timp deficiențele survenite care afectează starea tehnică a utilajelor și aparaturilor din dotare, asigurând remedierea eficientă a acestora;
- r) desfășoară activități de întreținere și reparații în cadrul instituției;
- s) confecționează și întreține decorurile pentru spectacolele instituției.

**Art. 19**

(1) Serviciul Tehnic – Achiziții Publice este coordonat de către un șef de serviciu, care se află în subordinea managerului instituției.

(2) Principalele atribuții ale Serviciului Tehnic – Achiziții Publice sunt:

- a) gestionează întregul patrimoniu al instituției;
- b) realizează achizițiile și investițiile instituției, cuprinse în Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- c) gestionează lucrările de reparații curente;
- d) întocmește și actualizează Cartea Construcției;
- e) întocmește toată documentația referitoare la mișcarea obiectelor de consum, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- f) asigură curățenia și îngrijirea permanentă a tuturor spațiilor instituției;
- g) participă la activitățile comune când este solicitat, alături de alte servicii, pentru bunul mers al activității instituției;
- h) întocmește documentația referitoare la mișcarea obiectelor de consum, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe din magazie;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- i) asigură serviciul permanent de pază și protecție împotriva incendiilor prin compartimentul specializat, care supraveghează activitățile și spațiile cu pericol mare de incendiu;
- j) intervine în caz de incendiu prin grupul de pompieri, alături de ceilalți salariați, conform planului de intervenție.
- k) întreține și gestionează autovehiculele aflate în dotare.

**CAPITOLUL V**  
**ORGANISME DELIBERATIVE, CONSULTATIVE**  
**ȘI COMISII DE SPECIALITATE**

**Art. 20**

- (1) Managerul este sprijinit în procesul de luare a deciziilor de două organisme:
  - a) Consiliul Administrativ - cu rol deliberativ;
  - b) Consiliul Artistic - cu rol consultativ.
- (2) Managerul conduce activitatea Consiliului Administrativ și a Consiliului Artistic, potrivit dispozițiilor legale în vigoare și ale prezentului Regulament.

**Art. 21**

- (1) Membrii Consiliului administrativ sunt numiți prin decizie de către manager.
- (2) Consiliul administrativ are următoarea componență:
  - a) președinte: managerul Centrului Cultural „Reduta” Brașov;
  - b) membri: contabilul-șef, șeful serviciului Programe Culturale, șeful Serviciului Cultură Tradițională, șeful Serviciului Tehnic-Achiziții Publice, reprezentantul angajaților, reprezentantul compartimentului resurse umane, sau alte persoane desemnate de către Manager din cadrul compartimentelor și reprezentantul Consiliului Județean Brașov, numit prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Brașov;
  - c) secretar: prin rotație, unul dintre membrii Consiliului Administrativ, numit de către președintele



Consiliul Județean Brașov  
acestuia.

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

(3) Consiliul Administrativ se întrunește la sediul Centrului Cultural „Reduta” Brașov semestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a 2/3 din numărul membrilor săi. Convocarea se face cu cel puțin 3 zile înainte de ziua desfășurării ședinței.

(4) Consiliul Administrativ este legal întrunit în prezența a 2/3 din numărul total al membrilor săi și adoptă hotărâri cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor prezenți, în caz de paritate, votul președintelui este decisiv.

(5) Dezbaterile Consiliului Administrativ au loc potrivit ordinii de zi, comunicate membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte.

(6) Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de către toți participanții la lucrările Consiliului Administrativ.

(7) Membrii, precum și invitații la ședințele Consiliului Administrativ pot fi remunerați pentru participarea la acestea în condițiile legii.

(8) Consiliul Administrativ are următoarele atribuții principale:

- a) avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și programul de acțiuni culturale al instituției, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Județean Brașov, hotărând direcțiile de dezvoltare ale Centrului Cultural „Reduta” Brașov;
- b) dezbate proiectele Centrului Cultural „Reduta” Brașov pentru colaborări, coproducții, acceptări de donații etc., cu persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate;
- c) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate ca venituri extrabugetare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- d) dezbate și analizează proiectele programelor de investiții și reparații curente necesare instituției
- e) dezbate și aprobă Regulamentului Intern al Centrului Cultural „Reduta” Brașov propus de către manager
- f) dezbate și formulează opinii asupra proiectului Regulamentului de Organizare și Funcționare și Organigramei, propuse de către manager ce urmează a fi înaintate spre aprobare Consiliului Județean Brașov
- g) dezbate și aprobă Statul de funcții al Centrului Cultural „Reduta” Brașov care va fi propus de manager și înaintat spre aprobare Consiliului Județean Brașov



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- h) dezbate și aprobă măsuri pentru organizarea eficientă a muncii, vizând studii și propuneri de perfecționare a activității;
  - i) stabilește tarifele de intrare la manifestările culturale, expozițiile și spectacolele organizate de Centrul Cultural „Reduta” Brașov;
  - j) stabilește taxele de participare la cursuri și tarifele de închiriere a spațiilor din dotare;
  - k) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale instituției, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrare și, după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;
  - l) analizează și soluționează orice alte probleme care privesc organizarea și buna funcționare a activității Centrului Cultural „Reduta” Brașov, în măsura în care este solicitat și în limita competențelor sale.
- (9) Hotărârile Consiliului Administrativ devin obligatorii pentru tot personalul Centrului Cultural „Reduta” Brașov.

**Art. 22**

- (1) Constituirea și funcționarea Consiliului Artistic se face pe baza deciziei managerului.
- (2) Consiliul Artistic se întrunește la sediul Centrului Cultural „Reduta” Brașov, semestrial sau de câte ori este necesar, la solicitarea managerului.
- (3) Consiliul Artistic este alcătuit din manager, în calitate de președinte, și din personalități ale vieții științifice, culturale și artistice, din afara Centrului Cultural „Reduta” Brașov, în număr de cel mult cinci, numite de acesta prin decizie, pe o durată egală cu aceea a contractului său de management.
- (4) Consiliul Artistic sprijină Consiliul Administrativ în probleme privind desfășurarea activității culturale a Centrului Cultural „Reduta” Brașov prin îndeplinirea următoarelor atribuții principale:
  - a) este consultat în analizarea și evaluarea programelor și proiectelor culturale anuale și de perspectivă ale Centrului Cultural „Reduta” Brașov;
  - b) este consultat în vederea stabilirii tematicilor tipăriturilor și publicațiilor.
- (5) Consiliul Artistic este legal întrunit dacă la ședințe sunt prezenți cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor săi.



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

(6) Procesele-verbale ale ședințelor se consemnează într-un registru special, sub semnătura președintelui Consiliului Artistic.

**Art. 23**

(1) Managerul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale, constituirea de comisii temporare pentru desfășurarea unor activități, precum:

- a) efectuarea inventarelor întregului patrimoniu;
- b) casarea sau transferarea de bunuri;
- c) achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări contractate;
- d) stabilirea necesității efectuării reparațiilor curente și/sau capitale;
- e) aplicarea reglementărilor legale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- f) pregătirea personalului angajat pentru protecția bunurilor materiale în caz de calamități naturale;
- g) îndrumarea activității pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

**CAPITOLUL VII**

**BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI**

**Art. 24**

(1) Cheltuielile curente și de capital ale Centrului Cultural „Reduta” Brașov se finanțează din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul județean, prin Consiliul Județean Brașov.

(2) Veniturile extrabugetare se realizează din activitățile realizate direct de Centrul Cultural „Reduta” Brașov, și anume, din:

- a) încasări din vânzarea biletelor la spectacole, proiecții filme, expoziții, înregistrări, alte manifestări culturale;
- b) închirieri spații și bunuri mobile (aparatură);
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul taberelor de creație, cercurilor aplicative, altor activități culturale și de educație permanentă;



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

- d) editarea și difuzarea unor publicații proprii sau de altă producție pe orice fel de suport, din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
  - e) prestarea unor servicii și/sau activități culturale sau de educație permanentă, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției, potrivit legii;
  - f) derularea unor proiecte și programe culturale în parteneriat sau în colaborare cu alte instituții din țară și din străinătate;
  - g) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- (2) Serviciile prestate contra cost în cadrul Centrului Cultural „Reduta” Brașov sunt:
- a) încasări din cursurile organizate;
  - b) încasări din spectacole și alte manifestări culturale;
  - c) închirieri de spații pentru spectacole, conferințe, expoziții, concerte și alte activități cu caracter artistico-educativ, pe baza unui contract încheiat între părți;
  - d) prestări servicii de organizare evenimente culturale

**Art. 25**

**(1) Condiții de înscriere la cursuri:**

- a) la cursurile profesionale se pot înscrie persoane care au împlinit vârsta de 15 ani, indiferent de studii sau profesie, iar pentru cursurile artistice se pot înscrie copii cu vârste începând de la 6 ani;
- b) persoanele care doresc să se înscrie la cursuri trebuie să completeze un formular tip al instituției cu datele personale și să achite taxa de curs pentru care se eliberează chitanță;
- c) costul unui curs este stabilit de către managerul instituției prin decizie și aprobat de Consiliul administrativ și de Direcția Economică a Consiliului Județean Brașov;
- d) Copiii instituționalizați beneficiază de gratuitate la cursurile organizate în cadrul centrului;
- e) Se pot acorda facilități și copiilor dotați proveniți din familii defavorizate;

**(2) Drepturile utilizatorilor de servicii:**

- a) orice utilizator se poate înscrie la unul sau mai multe cursuri simultan sau pe rând.



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

Consiliul Județean Brașov

**(3) Obligațiile utilizatorilor de servicii:**

- a) să respecte programul de pregătire;
- b) să păstreze în bune condiții materialele din dotarea sălilor de curs și a tuturor bunurilor din instituție;
- c) să aibă o atitudine civilizată față de personalul de la cursuri și personalul instituției.

**(4) Sancțiuni:**

- a) orice abateri de la obligațiile ce-i revin ca utilizator se sancționează conform legislației în vigoare.

## **CAPITOLUL VI**

### **DREPTURI SOCIALE**

**Art. 26**

- (1) Pentru evenimentele organizate de către Centrul Cultural „Reduta” Brașov, adultul cu handicap grav sau accentuat, precum și persoana care îl însoțește beneficiază de gratuitate la biletele de intrare.
- (2) Copilul cu handicap, precum și persoana care îl însoțește beneficiază de gratuitate la biletele de intrare la evenimentele organizate de către Centrul Cultural „Reduta” Brașov.
- (3) În vederea accesului la evenimentele organizate de către Centrul Cultural „Reduta” Brașov, persoanele menționate la alin. (1) și (2) au obligația să informeze persoana cu atribuții privind vânzarea biletelor de intenția de a participa la eveniment, iar în ziua desfășurării evenimentului să-i prezinte decizia de încadrare în gradul de handicap, dacă beneficiază de însoțitor, B.I. / C.I. Angajatul Centrului Cultural „Reduta” Brașov cu atribuții privind vânzarea biletelor are obligația de a face copii după documentele prezentate, înmânează originalele beneficiarilor, după care le facilitează intrarea la eveniment.

**Art. 27**



**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL „REDUTA”**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Consiliul Județean Brașov

Centrul Cultural Reduta

(1) Ținând cont de prevederile art.11, alin. (1), din Ordinul nr. 5707 din data de 01.08.2024 – pentru aprobarea Statutului elevului, elevii înmatriculați în unitățile de învățământ de stat, particular sau confesional din România beneficiază de tarif redus cu 75% pentru accesul la evenimentele organizate de către Centrul Cultural „Reduta” Brașov.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică pentru evenimentele organizate de către entități private în spații închiriate la Centrul Cultural „Reduta” Brașov.

## **CAPITOLUL VII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 28**

Centrul Cultural „Reduta” Brașov are arhivă proprie în care se păstrează conform prevederilor legale:

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

#### **Art. 29**

Pentru buna desfășurare a activităților specifice Centrul Cultural „Reduta” Brașov încheie și următoarele tipuri de contracte:

- a) contracte de închiriere spații conform tarifelor aprobate de Consiliul Județean Brașov;
- b) acorduri de parteneriat care nu presupun încasarea unei sume de bani de la parteneri, ci au drept scop realizarea în colaborare a unui proiect cultural.

#### **Art. 30**

(1) Toți salariații din cadrul Centrului Cultural „Reduta” Brașov sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament.

(2) Prezentul Regulament se completează cu legislația specifică în vigoare.



Consiliul Județean Brașov

**Consiliul Județean Brașov**  
**CENTRUL CULTURAL "REDUTA"**

Adresa: Str. Apollonia Hirscher, nr. 8, BRAȘOV  
E-mail: office@centrulculturalreduta.ro  
Telefon +40.268.419.706 Fax: +40 268 475 239  
www.centrulculturalreduta.ro



Centrul Cultural Reduta

**Art. 31**

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Cultural „Reduta” Brașov poate fi modificat numai cu aprobarea Consiliului Județean Brașov.

**MANAGER,**  
**ADRIAN VALCULESCU**

