Nr. proiect/data: 59 /09.04.2026

Compartiment Relația cu Consiliul Local

Direcția economică	Direcția impozite și taxe locale	Direcția finanțări externe, strategii și relații internaționale	Direcția dezvoltare, investiții și servicii publice	Direcția de asistență socială	Direcția urbanism și amenajarea teritoriului	Serviciul administrație publică locală	Serviciul resurse umane
x	x		x	x	x	x	

Aviz comisia 1	Aviz comisia 2	Aviz comisia 3	Aviz comisia 4	Aviz comisia 5
		x	x	

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind înființarea *Centrului de cultură, artă și tradiții*, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda

Consiliul Local al municipiului Turda, județul Cluj, întrunit în ședința publică (extra)ordinară în data de _____ 2026;

Având în vedere:

- finalizarea proiectului cu titlul „Restaurarea, conservarea și reabilitarea clădirii fostei Judecătorii (P-ța Republicii nr. 5) și redestinarea ei ca Centru de cultură, artă și tradiții", finanțat în Etapa I sub Axa prioritară 13, Prioritatea de investiții 9b, Obiectiv specific 13.1, apelul de proiecte nr. POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI din Programul Operațional Regional 2014-2020, în baza contractului de finanțare nr. 5682/14.07.2020, iar în Etapa II fiind finanțat în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții 7 - O regiune atractivă, nr. apelului de proiecte PRNV/2024/714.Etap, în baza contractului de finanțare nr. 60/25.06.2024;
- necesitatea îndeplinirii obligațiilor privind menținerea rezultatelor proiectului și asigurarea funcționalității obiectivului finanțat în perioada de sustenabilitate a proiectului „Restaurarea, conservarea și reabilitarea clădirii fostei Judecătorii (P-ța Republicii nr. 5) și redestinarea ei ca „Centru de cultură, artă și tradiții";
- adresa Instituției Prefectului - Județul Cluj nr. 2665/IV/I din 10.03.2026 prin care se alocă cele 19 posturi aferente funcționării *Centrului de cultură, artă și tradiții*, ca urmare a implementării proiectului invocat, finanțat din fonduri externe nerambursabile, care prevede ca indicator de sustenabilitate postimplementare înființarea posturilor necesare funcționării obiectivului;

Luând în dezbatere:

- *Proiectul de hotărâre nr. ..... privind înființarea **Centrului de cultură, artă și tradiții**, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda,*
- *Referatul de aprobare – expunerea de motive* nr. 11664/01.04.2026, întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre, Primarul Municipiului Turda, județul Cluj, domnul Cristian-Octavian MATEI, prin care se propune aprobarea înființarea **Centrului de cultură, artă și tradiții**, *instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda*;

Luând în considerare dispozitiile:

- art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) şi d), alin. (3), lit. c), alin. (7), lit. d) şi j), art.139, alin. (1) din *OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Legii nr. 311/2003 - Legea muzeelor şi a colecţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;*
- *Legii 422/2001, republicată, privind protejarea monunmentelor istorice,* cu modificările şi completările ulterioare,
- *Legii 182/2000, republicată, privind protejarea patrimoniului cultural naţional mobil,* cu modificările şi completările ulterioare,
- *Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru adoptarea unor măsuri pentru creşterea capacităţii financiare a unităţilor administrativ-teritoriale;*
- *Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;*

Ţinând seama de prevederile *Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de cele ale *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Local Turda,*

În temeiul drepturilor conferite prin art. 136 alin. 1 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, potrivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi iniţiate de primar*, propun Consiliului local al Municipiului Turda adoptarea următorului

PROIECT DE HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă înfiinţarea **Centrului de cultură, artă şi tradiţii,** instituţie publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda, cu sediul în Turda, Piaţa Republicii nr. 5, judeţul Cluj.

Art.2. Se aprobă numărul de posturi, statul de funcţii, organigrama si Regulamentul de organizare şi funcţionare al Centrului de cultură, artă şi tradiţii, conform anexelor 1, 2 şi 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Cluj, în condiţiile şi în termenele prevăzute de *Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.*

Art.4. a) Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Turda, Direcţiei economice şi Serviciului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului UAT Municipiul Turda, precum şi Instituţiei Prefectului - Judeţul Cluj în vederea efectuării controlului legalităţii.

b) Publicitatea hotărârii se va asigura prin afişare la sediul Primăriei Municipiului Turda şi pe pagina de internet www.primariaturda.ro

Avizat pentru legalitate,
Secretarul general al Municipiului Turda, Judeţul Cluj
Elena-Mihaela MĂRGINEAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMĂRIA
Nr. 11664//01.04.2026

REFERAT DE APROBARE - EXPUNERE DE MOTIVE
la *Proiectul de hotărâre nr. ……..*
privind înființarea *Centrului de cultură, artă și tradiții,*
instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. 3, alin. 8 lit. a din *OUG nr. 57/2019 privind Codul admninistrativ*, întocmesc prezentul *Referat de aprobare* la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul Municipiului Turda, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. 1 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, potrivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar*;

Având în vedere:
- finalizarea proiectului cu titlul „Restaurarea, conservarea și reabilitarea clădirii fostei Judecătorii (P-ța Republicii nr. 5) și redestinarea ei ca Centru de cultură, artă și tradiții", finanțat în Etapa I sub Axa prioritară 13, Prioritatea de investiții 9b, Obiectiv specific 13.1, apelul de proiecte nr. POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI din Programul Operațional Regional 2014-2020, în baza contractului de finanțare nr. 5682/14.07.2020, iar în Etapa II fiind finanțat în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții 7 - O regiune atractivă, nr. apelului de proiecte PRNV/2024/714.Etap, în baza contractului de finanțare nr. 60/25.06.2024;
- necesitatea îndeplinirii obligațiilor privind menținerea rezultatelor proiectului și asigurarea funcționalității obiectivului finanțat în perioada de sustenabilitate a proiectului „Restaurarea, conservarea și reabilitarea clădirii fostei Judecătorii (P-ța Republicii nr. 5) și redestinarea ei ca „Centru de cultură, artă și tradiții";
- adresa Instituției Prefectului - Județul Cluj nr. 2665/IV/I din 10.03.2026 prin care se alocă cele 19 posturi aferente funcționării *Centrului de cultură, artă și tradiții*, ca urmare a implementării proiectului invocat, finanțat din fonduri externe nerambursabile, care prevede ca indicator de sustenabilitate postimplementare înființarea posturilor necesare funcționării obiectivului;
- faptul că procesul de regenerare urbană din municipiul Turda a beneficiat, în ultimii ani, de investiții semnificative în infrastructura culturală, prin edificarea sau valorificarea unor spații cu potențial simbolic și funcțional ridicat, transformate în repere pentru viața culturală a orașului. Aceste intervenții au condus la crearea unui ecosistem cultural diversificat, capabil să găzduiască evenimente diverse, programe artistice și inițiative comunitare. Strategia de extindere și descentralizare a facilităților de recreere a determinat apariția de noi spații în diverse cartiere ale municipiului, concepute ca centre de atracție pentru comunitatea locală. Caracterul lor versatil, susținut de dotări moderne și zone multifuncționale, permite utilizarea acestora pentru activități diverse : culturale, sportive, pentru organizarea de evenimente culturale în aer liber, proiecții de film și alte manifestări comunitare, contribuind astfel la îmbogățirea ofertei culturale și la creșterea calității vieții urbane;
- că prin înființarea *Centrului de cultură, artă și tradiții* se va pune în valoare patrimoniul cultural și tradițiile comunității locale, concomitent cu dezvoltarea și consolidarea vieții culturale a municipiului

Turda, prin promovarea patrimoniului istoric şi artistic, sprijinirea creaţiei şi facilitarea accesului comunităţii la programe culturale, educative şi artistice de calitate, precum şi dezvoltarea de proiecte şi programe care să încurajeze creativitatea, dialogul intercultural şi participarea activă a cetăţenilor la viaţa culturală;

- utilizarea superioară şi punerea în valoare a unei clădiri emblematice pentru oraşul nostru, clasată pe Lista Monumentelor Istorice ca şi monument de grupă valorică A este parte din viziunea asumată prin Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă (SIDD) a municipiului Turda până în 2030, permiţând implementarea politicii privind valorificarea atracţiilor turistice şi a monumentelor istorice, respectiv Obiectivul Specific 8.1 – Reabilitarea monumentelor.site-urilor istorice din zona centrală.

Luând în considerare dispoziţiile:

- art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) şi d), alin. (3), lit. c), alin. (7), lit. d) şi j), art.139, alin. (1) din *OUG 57/2019 privind Codul administrativ;*
- *Legii nr. 311/2003 - Legea muzeelor şi a colecţiilor publice*
- *Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru adoptarea unor măsuri pentru creşterea capacităţii financiare a unităţilor administrativ-teritoriale;*
- *Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;*

Luând în considerare prevederile:

- *Legii 422/2001, republicată, privind protejarea monunmentelor istorice,* cu modificările şi completările ulterioare,
- *Legii 182/2000, republicată, privind protejarea patrimoniului cultural naţional mobil,* cu modificările şi completările ulterioare,
- *Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,* republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

Propun: adoptarea Proiectului de hotărâre nr. ..... *privind înfiinţarea* ***Centrului de cultură, artă şi tradiţii****, instituţie publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda,* iniţiat de către Primarul UAT Municipiul Turda, judeţul Cluj, domnul Cristian-Octavian MATEI.

În conformitate cu prevederile art. 136 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,* iniţiez proiectul de hotărâre mai sus menţionat, pe care îl înaintez spre analiză, comisiei de specialitate nr. 1, 2 şi 5 din cadrul Consiliului Local al municipiului Turda, după care, spre dezbaterea şi aprobarea acestuia.

INIŢIATOR,
PRIMARUL UAT MUNICIPIUL TURDA, JUDEŢUL CLUJ
CRISTIAN-OCTAVIAN MATEI

Primăria
Municipiului Turda

www.primariaturda.ro contact@primariaturda.ro
0264 313 160 0264 317 081
P-ta 1 Decembrie 1918, nr. 28, Mun. Turda, Jud. Cluj

Nr. 11993/02.02.2026

Raport de specialitate

la Proiectul de hotărâre privind înființarea *Centrului de cultură, artă și tradiții*, aprobarea numărului de posturi, statului de funcții, organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare pentru *Centrul de cultură, artă și tradiții*

Având în vedere referatul de aprobare al proiectului de hotărâre inițiat de Primarul municipiului Turda, înregistrat la nr. 11664/01.04.2026 privind înființarea **Centrului de cultură, artă și tradiții**, aprobarea numărului de posturi, statului de funcții, organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare pentru **Centrul de cultură, artă și tradiții,** constatăm că prezentul proiect de hotărâre este inițiat ca urmare a finalizării implementării proiectului cu titlul „Restaurarea, conservarea și reabilitarea clădirii fostei Judecătorii (P-ța Republicii nr. 5) și redestinarea ei ca Centru de cultură, artă și tradiții", finanțat în Etapa I sub Axa prioritară 13, Prioritatea de investiții 9b, Obiectiv specific 13.1, apelul de proiecte nr. POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI din Programul Operațional Regional 2014-2020, în baza contractului de finanțare nr. 5682/14.07.2020, iar în Etapa II fiind finanțat în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții 7 - O regiune atractivă, nr. apelului de proiecte PRNV/2024/714.Etap, în baza contractului de finanțare nr. 60/25.06.2024.

Finalizarea implementării proiectului invocat, finanțat din fonduri externe nerambursabile, obligă beneficiarul finanțării la asigurarea funcționalității investiției, prin alocarea personalului prevăzut pentru perioada de durabilitate a proiectului, precum și asigurarea fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a activității Centrului de cultură, artă și tradiții, ce va funcționa în clădirea monument istoric, clasată în Lista Monumentelor Istorice ca „fosta Judecătorie" (cod LMI CJ-II-m-A-21117), la adresa administrativă Piața Republicii nr. 5, Turda, jud. Cluj.

Cu privire la alocarea celor 19 posturi prevăzute pentru funcționarea instituției de cultură fără personalitate juridică, ce se înființează în subordinea Consiliului Local al municipiului Turda sub denumirea de **Centru de cultură, artă și tradiții**, notăm adresa Instituției Prefectului - Județul Cluj nr. 2665/IV/I din 10.03.2026, emisă în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale*, în care din cele 39 posturi care se prevăd ca indicator de sustenabilitate postimplementare, 19 sunt aferente funcționalizării Centrului de cultură, artă și tradiții.

Centrul de cultură, artă și tradiții își va desfășura activitatea conform prevederilor Legii muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, și va pune în operă Conceptul expozițional în baza căruia s-au achiziționat dotările spațiilor clădirii monument. În fapt, *Centrul de cultură, artă și tradiții* va avea ca scop păstrarea, valorificarea și promovarea patrimoniului cultural, istoric și artistic local, promovarea tradițiilor, sprijinirea educației culturale și artistice a comunității, precum și dezvoltarea de noi proiecte și programe care să încurajeze creativitatea, dialogul intercultural și participarea activă a cetățenilor la viața culturală.

www.primariaturda.ro contact@primariaturda.ro
0264 313 160 0264 317 081
P-ta 1 Decembrie 1918, nr. 28, Mun. Turda, Jud. Cluj

Colecțiile gestionate în scopul prezervării și/sau expunerii aparțin epocilor medievală, modernă și contemporană, astfel că centrul ce se va înființa va prelua patrimoniul acestor perioade ce se află momentan în folosința Muzeului de istorie Turda, urmând ca acesta din urmă să se specializeze pe perioada preistorică, epoca romană și epoca migrațiilor (postromană). Activitatea expozițională se completează cu organizarea de expoziții de artă (pictură, sculptură), la care se adaugă dezvoltarea de activități tradiționale în ateliere tematice, organizarea de evenimente culturale diverse, inițiative și acțiuni de protecția și salvarea patrimoniului arheologic aferent epocilor enumerate etc.

În ceea ce privește Regulamentul de organizare și funcționare al *Centrul de cultură, artă și tradiții*, acesta consemnează natura instituției, misiunea, obiectul de activitate și principalele funcții ale Centrului, statuează patrimoniul Centrului, structura organizatorică și alte detalii necesare asigurării organizării și funcționării în bune condiții a *Centrului de cultură, artă și tradiții.* Sumele necesare acoperirii cheltuielilor de personal și funcționare se vor asigura din buget local, conform angajamentului UAT Municipiul Turda față de finanțator.

Structura organizatorică a *Centrului Cultural* este stabilită prin organigramă și statul de funcții și cuprinde următoarele compartimente:

- personal de conducere
- compartiment istorie
- compartiment artă
- compartiment conservare și restaurare
- compartiment programe culturale
- compartiment administrativ

Ocuparea posturilor se va face prin concurs, conform prevederilor legale, iar cheltuielile de personal necesare pentru desfășurarea activităților principale în cadrul centrului este de aproximativ 62.000 lei/lună.

Astfel, în baza cadrului legislativ aplicabil:

- art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a) și d), alin. (3), lit. c), alin. (7), lit. d) și j), art.139, alin. (1) din *OUG 57/2019 privind Codul administrativ;*
- *Legii nr. 311/2003 - Legea muzeelor și a colecțiilor publice*
- *Legii 422/2001, republicată, privind protejarea monunmentelor istorice,* cu modificările și completările ulterioare,
- *Legii 182/2000, republicată, privind protejarea patrimoniului cultural național mobil,* cu modificările și completările ulterioare,
- *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale;*
- *Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;*

Primăria
Municipiului Turda

www.primariaturda.ro contact@primariaturda.ro
0264 313 160 0264 317 081
P-ta 1 Decembrie 1918, nr. 28, Mun. Turda, Jud. Cluj

Ținând cont de:
- adresa Instituției prefectului – Județul Cluj nr. 2665/IV/I/2026 prin care se comunică numărul maxim de posturi ce revine UAT Municipiul Turda pentru anul 2026 - 365 posturi;
- prevederile *Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

și din analiza celor prezentate, apreciem că sunt îndeplinite condițiile legale pentru supunerea spre dezbatere și aprobare a proiectului de hotărâre mai sus menționat.

Director executiv
Codruța BUNGĂRDEAN

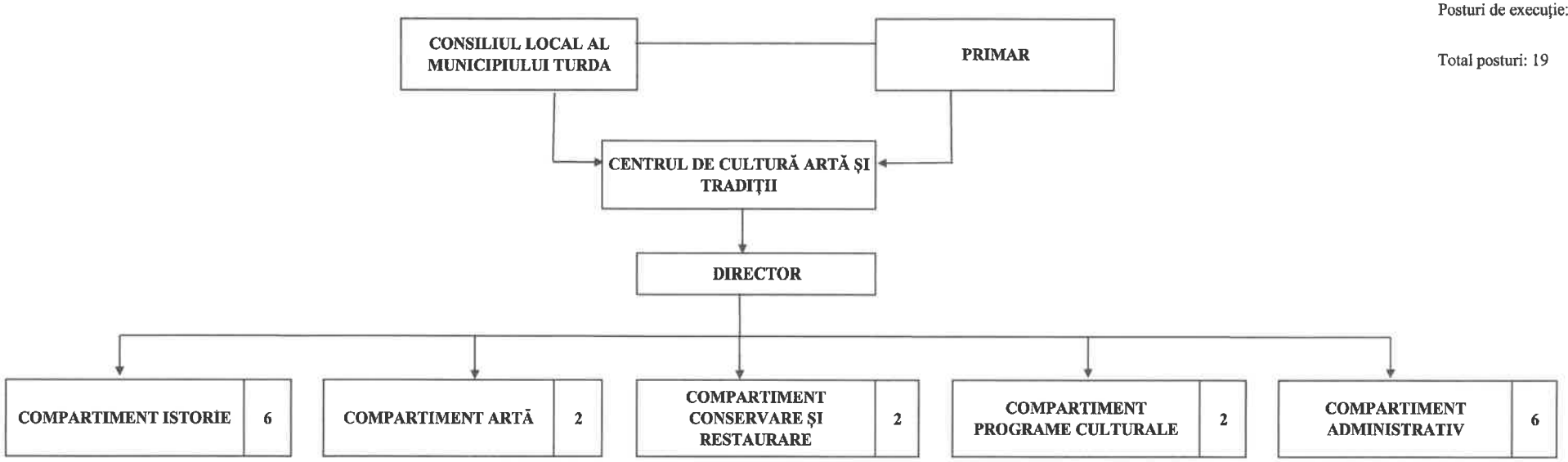
Șef serviciu
Carmen KOLLAR

Anexa _____ la HCL _____

ORGANIGRAMA CENTRULUI DE CULTURĂ, ARTĂ ŞI TRADIŢII

Posturi de conducere: 1
Posturi de execuţie: 18

Total posturi: 19



PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ

PRIMAR
CRISTIAN OCTAVIAN MATEI

MUNICIPIUL TURDA
CENTRUL DE CULTURA, ARTA SI TRADITII

Anexa___ la HCL_____

STAT FUNCTII

valabil incepand cu luna aprilie 2026

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcţia contractuală		Nivelul studiilor	Grad/Treapta profesională
		de conducere	de execuţie		
	Personal de conducere				
1		director		S	II
	Compartiment istorie				
2			muzeograf	S	IA
3			muzeograf	S	I
4			muzeograf	S	II
5			muzeograf	S	deb
6			gestionar custode	M	II
7			gestionar custode	M	II
	Compartiment arta				
8			muzeograf	S	deb.
9			gestionar custode	M	IA
	Compartiment conservare si restaurare				
10			conservator	S	II
11			restaurator	S	II
	Compartiment programe culturale				
12			referent de specialitate	S	II
13			educator muzeal	S	II
	Compartiment administrativ				
14			referent	M	I
15			referent	M	II
16			referent	M	deb
17			administrator	M	I
18			îngrijitor	G/M	
19			îngrijitor	G/M	

PRIMAR
CRISTIAN OCTAVIAN MATEI

ŞEF SERVICIU
CARMEN KOLLAR

Anexa___ la HCL _____

CENTRUL DE CULTURĂ, ARTĂ ȘI TRADIȚII

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 CENTRUL DE CULTURĂ, ARTĂ ŞI TRADIŢII este o instituţie de cultură de drept public, de importanţă locală, fără personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda, denumit în continuare *Centru cultural*.

Art. 2 *Centrul cultural* funcţionează în clădirea monument istoric, clasată în Lista Monumentelor Istorice ca „fosta Judecătorie" (cod LMI CJ-II-m-A-21117), cu sediul în Municipiul Turda, str. Republicii, nr. 5, cod poştal 401157. Toate actele, facturile, anunţurile, publicaţiile etc. vor conţine inscripţionarea – Municipiul Turda – Centrul de cultură, artă şi tradiţii / Centrul cultural, alături de indicarea sediului.

Art. 3 *Centrul cultural* îşi desfăşoară activitatea conform prevederilor Legii muzeelor şi a colecţiilor publice nr. 311/2003, cu modificările şi completările ulterioare şi a prezentului Regulament, iar activitatea sa este finanţată de la bugetul local. Centrul cultural are drept domeniu de activitate cod CAEN 9121- Activităţi ale muzeelor şi colecţiilor publice.

Art. 4 *Centrul cultural* îşi desfăşoară activitatea pe baza următoarelor principii fundamentale care guvernează domeniile culturii şi artei în România:

a) accesul la cultură reprezintă un element esenţial al dezvoltării umane;
b) creativitatea culturală este o sursă a progresului uman;
c) cultura este un factor important al dezvoltării durabile;
d) cultura este un factor al creşterii calităţii vieţii şi al asigurării coeziunii sociale;
e) cercetarea şi inovarea în domeniul patrimoniului cultural, reliefează importanţa culturii româneşti în contextul globalizării.

CAPITOLUL II
MISIUNE, OBIECTUL DE ACTIVITATE ŞI PRINCIPALE FUNCŢII ALE CENTRULUI CULTURAL

Art. 5 *Centrul cultural* este instituţie publică de cultură, fără scop lucrativ, aflată în serviciul societăţii şi deschisă publicului larg, care are ca funcţii principale cercetarea, colecţionarea de bunuri culturale, evidenţa, conservarea şi restaurarea acestora, precum şi valorificarea ştiinţifică a patrimoniului cultural deţinut în gestiune, prin expoziţii, evenimente culturale, publicaţii şi diverse activităţi de marketing cultural adresate publicului larg.

Art. 6 *Centrul cultural* Turda are ca misiune promovarea, păstrarea şi valorificarea patrimoniului cultural, istoric şi artistic local, promovarea tradiţiilor, sprijinirea educaţiei culturale şi artistice a comunităţii, precum şi dezvoltarea de proiecte şi programe care să încurajeze creativitatea, dialogul intercultural şi participarea activă a cetăţenilor la viaţa culturală.

Art. 7 Obiectivul general asumat este protejarea şi punerea în valoare a patrimoniului cultural şi a tradiţiilor, concomitent cu dezvoltarea şi consolidarea vieţii culturale a municipiului Turda prin

promovarea patrimoniului istoric şi artistic, sprijinirea creaţiei şi facilitarea accesului comunităţii la programe culturale, educative şi artistice de calitate.

Obiectivele specifice sunt:

I. *Constituirea şi îmbogăţirea colecţiilor* prin:
   a) cercetarea arheologică şi de teren (periegheză arheologică, cercetare arhitectonică, artistică etc.);
   b) colecţionarea de bunuri culturale (prin donaţii, achiziţii).

II. *Păstrarea, conservarea şi restaurarea patrimoniului* prin:
   a) organizarea evidenţei de gestiune şi ştiinţifice a patrimoniului cultural deţinut în administrare (registrul de inventar, evidenţele contabile, fişele analitice de evidenţă, fototeca digitală, fişierul topografic, fişierul de depozit; constituirea şi organizarea fondurilor documentare, precum şi a arhivei generale);
   b) depozitarea, conservarea, restaurarea patrimoniului deţinut, în condiţii conforme standardelor europene generale, precum şi a normelor elaborate de Ministerul Culturii (depozitarea materialelor în funcţie de materialul constitutiv, dimensiuni, tipul de colecţie; conservare preventivă, conservare activă, restaurare).

III. *Promovarea şi valorificarea patrimoniului cultural*, fără a fi limitativ, prin:
   a) organizarea de expoziţii;
   b) organizarea de conferinţe şi evenimente culturale cu caracter ştiinţific;
   c) organizarea de evenimente culturale diversificate (concerte, spectacole, proiecţii de film etc.);
   d) dezvoltarea atelierelor tematice şi a programelor educaţionale pentru copii, tineri şi adulţi;
   e) promovarea învăţării informale şi a accesului la cultură pentru toate categoriile sociale;
   f) organizarea de servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informaţiei despre patrimoniul cultural deţinut şi despre instituţie, potrivit normativelor în vigoare;
   g) prezentarea activităţilor muzeale prin intermediul mass-media;
   h) editarea materialelor de popularizare (cataloage, pliante, broşuri etc.).

IV. *Consolidarea parteneriatelor culturale* prin:
   a) stabilirea de parteneriate cu instituţii de învăţământ: şcoli, licee, facultăţi etc.;
   b) dezvoltarea de colaborări cu instituţii culturale de profil, ONG-uri şi alte centre culturale din ţară şi din străinătate;
   c) atragerea de finanţări nerambursabile, guvernamentale şi externe şi derularea de proiecte pentru susţinerea şi extinderea programelor culturale.

V. *Prestarea de servicii pentru terţi* prin:
   a) oferirea de servicii specializate de conservare (tratamente de anoxie);
   b) elaborare studii istorice şi/sau arheologice;
   c) prestare de servicii arheologice (diagnostic, supraveghere, cercetare arheologică preventivă, cercetări arheologice sistematice).

Art. 8 Potrivit naturii, competenţelor şi structurii sale organizatorice, *Centrul cultural* are următoarele atribuţii principale:

a) elaborarea de programe şi proiecte culturale proprii, în concordanţă cu strategiile culturale promovate la nivel naţional, regional şi local;

b) stabilirea de măsuri organizatorice, economice, tehnice cu scopul respectării programelor culturale aprobate, de a căror realizare răspunde;
c) realizarea lucrărilor de cercetare arheologică: diagnostic, supravegheri, cercetări preventive şi sistematice;
d) protecţia şi salvarea patrimoniului arheologic prin inventarierea şi cartarea siturilor arheologice şi investigarea lor cu mijloace non-invazive;
e) depozitarea bunurilor culturale mobile de patrimoniu;
f) definitivarea activităţilor de gestiune şi prezervare a patrimoniului mobil prin clasarea bunurilor culturale;
g) realizarea lucrărilor şi operaţiunilor de conservare, restaurare şi protecţie a patrimoniului cultural mobil şi imobil aflat în administrarea sa;
h) punerea în valoare a colecţiilor deţinute prin manifestări specifice şi activităţi conexe acestora;
i) organizarea evidenţei bunurilor culturale mobile din patrimoniul Centrului cultural şi, după caz, declanşarea procedurii de clasare;
j) asigurarea punerii la dispoziţie, pentru cercetare, a bunurilor din patrimoniul Centrului cultural;
k) menţinerea contactului permanent cu publicul de toate categoriile, pentru familiarizarea acestuia cu bunurile culturale şi activităţile derulate de Centrul cultural;
l) menţinerea contactului permanent cu mediile de informare, cu organizaţii neguvernamentale, organisme culturale, instituţii de învăţământ şi cercetare, muzee, galerii, organisme şi foruri naţionale Reţeaua Naţională a Muzeelor din România (RNMR), Institutul de Memorie Culturală (CiMEC), Institutul Naţional al Patrimoniului (INP), Uniunea Artiştilor Plastici din România (UAP) şi internaţionale, precum Organizaţia Naţiunilor Unite pentru Educaţie – Cultură – Stiinţă – Comunicare (UNESCO), Consiliul Internaţional al Muzeelor (ICOM), Consiliul Mondial al Monumentelor şi Siturilor (ICOMOS), Comitetul Internaţional de Documentare pentru Muzee al ICOM (CIDOC) etc.;
m) desfăşurarea de programe educaţionale, ateliere tematice şi activităţi de formare culturală pentru toate categoriile de vârstă, în colaborare cu instituţii de învăţământ şi organizaţii de profil;
n) organizarea de manifestări artistice şi culturale (expoziţii, spectacole, festivaluri, concerte, simpozioane, proiecţii de film, lansări de carte etc.) în scopul promovării artelor moderne şi contemporane;
o) promovarea şi valorificarea patrimoniului cultural mobil şi imobil local prin cercetare, documentare şi evenimente dedicate;
p) crearea şi administrarea de baze de date şi resurse digitale pentru accesul publicului la informaţii culturale şi istorice;
q) atragerea de fonduri nerambursabile şi sponsorizări, precum şi participarea la programe şi proiecte europene şi internaţionale;
r) promovarea voluntariatului şi implicării comunităţii în activităţi culturale şi educative, inclusiv prin programe dedicate grupurilor vulnerabile;

CAPITOLUL III
PATRIMONIUL CENTRULUI CULTURAL

Art. 9

(1) *Centrul cultural* are în folosință gratuită:

a) clădirea monument istoric (CJ-II-m-A-21117) situată în Municipiul Turda, str. Republicii, nr. 5, aparținând domeniului public al Municipiului Turda, cu spațiile următoare:
- spații expoziționale aferente (subsol, parter și etaj);
- depozite pentru bunurile de patrimoniu;
- birouri ale compartimentelor de istorie, artă, marketing/PR și programe culturale, administrativ, ale conducerii Centrului cultural, oficiul de primire oaspeți, biroul gestionarilor custozi;
- sală de conservare, protejare și restaurare a patrimoniului cultural mobil;
- săli pentru desfășurarea atelierelor tematice;
- sală de conferințe;
- sală de bilete & magazin, garderobă;
- spații sanitare, săli tehnice și de depozitare.

b) bunuri culturale mobile, constituite în următoarele colecții:
- Colecția de *istorie medievală, modernă, contemporană*
  - documente, manuscrise, diplome
  - obiecte de uz casnic și de podoabă din diferite epoci
  - unelte și obiecte de breaslă
  - arme și armuri
  - numismatică: bancnote, monede (tezaure monetare), fise și jetoane
  - medalistică: medalii, insigne, decorații, embleme, brevete
  - sigilii și ștampile administrative
  - blazoane nobiliare
  - carte veche
  - bunuri și obiecte personale (protipendada Turzii)
  - componente artistice fragmentare, obținute prin dezmembrarea monumentelor istorice
  - inscripții obținute prin dezmembrarea monumentelor istorice
  - obiecte de cult și carte religioasă
  - drapele și stindarde
  - fotografii de epocă
  - cărți de vizită de epocă
  - cărți poștale de epocă
  - corespondență
  - accesorii militare
  - obiecte de iluminat
  - periodice (secol XIX)
  - vestimentație / îmbrăcăminte de epocă
  - obiecte ceramice
  - obiecte recuperate de la fosta Judecătorie

- Colecţia de *artă*
  - artă plastică (tablou în ulei, gravură)
  - piese de mobilier
  - ţesătură (goblen etc.)
  - obiecte de uz şi decorative (porţelan, argint etc.)

c) aparatură, echipamente, utilaje şi mobilier expoziţional, de depozitare, de birouri etc.

(2) Bunurile culturale mobile şi imobile sunt înscrise în inventare pe baza cărora compartimentele cu atribuţii în acest sens ţin evidenţa generală a întregului patrimoniu al Centrului cultural, conducerea Centrului fiind obligată să aplice măsurile prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

(3) Patrimoniul poate fi îmbogăţit prin cercetări arheologice, achiziţii, donaţii, sponsorizări, precum şi prin preluarea, prin comodat sau transfer, a unor bunuri materiale şi culturale de la alte instituţii publice centrale şi locale, persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din ţară şi străinătate, în condiţiile legii.

(4) Autoritatea administraţiei publice locale este obligată, conform legislaţiei în vigoare, să încheie contracte de asigurare pentru bunurile clasificate în categoria Tezaur, precum şi pentru monumentele istorice clasate în grupele A şi B.

(5) Autoritatea administraţiei publice locale prevede în bugetul propriu fondurile necesare pentru asigurarea bunurilor clasate în categoria Tezaur, precum şi a imobilelor clasate în grupele A şi B, potrivit legii.

(6) Autoritatea administratiei publice locale şi Centrul cultural pot coopera cu organizaţii non-guvernamentale în vederea dezvoltării, protejării, conservării, cercetării şi punerii în valoare a propriului patrimoniu în interes ştiinţific sau cultural-turistic.

CAPITOLUL IV
CONDUCEREA

Art. 10 Conducerea Centrului cultural este exercitată de un director, angajat prin contract individual de muncă pe durată nedeterminată, în urma unui concurs, potrivit legii.

Art. 11 Directorul conduce întreaga activitate a instituţiei pe care o reprezintă în raporturile cu autorităţile publice, instituţii şi organizaţii, precum şi cu persoane fizice şi juridice din ţară sau din străinătate.

Art. 12

(1) Directorul conduce, coordonează şi răspunde de întreaga activitate a Centrului cultural şi are următoarele atribuţii principale:

- asigură conducerea şi buna administrare a activităţii *Centrului cultural*;
- coordonează în mod direct activitatea departamentelor din structura organizatorică;
- reprezintă instituţia în raporturile cu terţii;
- asigură gestionarea şi administrarea, în condiţiile legii, a integrităţii patrimoniului instituţiei;
- elaborează proiectul de buget al *Centrului cultural* şi-l propune spre aprobare ordonatorului principal de credite, în vederea cuprinderii în bugetul anual de venituri şi cheltuieli;
- fundamentează şi supune spre aprobare proiectele/programele culturale şi activităţile *Centrului cultural*,

- acţionează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri şi cheltuieli al *Centrului cultural*, în condiţiile reglementărilor legale în vigoare;
- asigură şi răspunde de activităţile de realizare de venituri la bugetul local prin contracte de cercetare, de descărcare de sarcină arheologică ori a altor servicii către terţi şi colaborează pentru realizarea de materiale publicitare (repertorii tematice, broşuri, ilustraţii), artizanat, realizarea de replici şi valorificarea prin standurile proprii;
- asigură respectarea încadrării cheltuielilor *Centrului cultural* aprobate de autoritatea locală;
- elaborează, iar după aprobare, aplică strategia de dezvoltare culturală a *Centrului cultural*, pe termen scurt, mediu şi lung, în conformitate cu Strategia sectorială promovată de Ministerului Culturii şi corelată cu Strategia de dezvoltare durabilă a Municipiului Turda;
- stabileşte atribuţiile de serviciu, pe compartimente, conform prezentului regulament, precum şi obligaţiile individuale de muncă ale personalului de specialitate, în conformitate cu fişele de post;
- răspunde pentru activitatea *Centrului cultural*, în condiţiile atribuţiilor din fişa postului şi pentru îndeplinirea obiectivelor *Centrului cultural*;
- aprobă, în condiţiile legii, programarea concediilor de odihnă ale angajaţilor *Centrului cultural*;
- propune spre aprobare primarului componenţa comisiilor de evaluare, inventariere şi/sau achiziţii de bunuri culturale;
- colaborează la întocmirea gestiunii informatizate a patrimoniului *Centrului cultural*;
- răspunde de întocmirea fişelor analitice ale patrimoniului *Centrului cultural*;
- coordonează întocmirea rapoartelor de activitate în domeniul cercetării şi valorificării patrimoniului mobil, aflat în administrarea *Centrului cultural* şi întocmeşte pe baza acestora, raportul anual de activitate;
- asigură desfăşurarea în bune condiţii a manifestărilor ştiinţifice prevăzute în programul anual al *Centrului cultural*;
- îndrumă, controlează şi răspunde de ansamblul activităţilor ştiinţifice, culturale, educative, de protejare şi a celor administrative din cadrul *Centrului cultural*;
- dispune măsuri pe linie P.S.I. şi protecţie a muncii şi contribuie la elaborarea planurilor antiefracţie şi antiincendiu;
- controlează şi răspunde de realizarea bazei de date informatizate a *Centrului cultural*;
- îndeplineşte şi alte atribuţii şi îşi asumă orice alte responsabilităţi de natură să asigure buna funcţionare a *Centrului cultural* şi a fiecărui compartiment în parte.

(2) În absenţa directorului atribuţiile acestuia sunt delegate conform SCIM.

(3) Directorul decide, în funcţie de necesităţi şi cu respectarea prevederilor legale în vigoare, constituirea de comisii permanente sau temporare, pentru desfăşurarea unor activităţi specifice.

CAPITOLUL V
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 13

(1) Structura organizatorică a *Centrului Cultural* este stabilită prin organigramă şi statul de funcţii aprobate de Consiliul Local al Municipiului Turda. Numărul de posturi de specialitate şi personalul administrativ se stabileşte în funcţie de numărul şi volumul colecţiilor şi de necesităţile Centrului, conform prevederilor legale in vigoare. Structura cuprinde următoarele compartimente:

- personal de conducere
- compartiment istorie
- compartiment artă
- compartiment conservare şi restaurare
- compartiment programe culturale
- compartiment administrativ

(2) Ocuparea posturilor în cadrul Centrului Cultural se face prin concurs, organizat de Ordonatorul principal de credite, iar încheierea, modificarea sau încetarea raporturilor de muncă se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3) Personalul Centrului Cultural este structurat în personal de conducere, personal de specialitate şi personal administrativ. Specialiştii şi personalul administrativ îndeplinesc funcţii de execuţie, conform atribuţiilor din ROF şi fişa postului.

(4) Personalul de specialitate este compus din muzeografi cu specializare în istorie medievală, istorie modernă, istoria artei şi patrimoniu construit, arheolog, curator, conservator, restaurator, educator muzeal, referent de specialitate şi gestionar custode.

(5) Personalul de specialitate poate urma cursuri de formare profesională şi de perfecţionare prin Centrul de pregătire profesională în cultură din Bucureşti şi prin alţi furnizori de cursuri de formare profesională, în limita fondurilor alocate cu această destinaţie.

(6) Personalul administrativ este compus din referent, administrator şi îngrijitor, ale căror atribuţii sunt cuprinse în fişele de post.

Art. 14 *Centrul cultural* are în componenţă cinci compartimente, cu atribuţii specifice, după cum urmează:

(1) ***Compartimentul istorie*** are următoarele atribuţii principale:

- coordonează şi realizează activităţi care presupun gestionarea patrimoniului mobil al *Centrului cultural*;
- coordonează şi realizează activitatea de evidenţă informatizată a patrimoniului mobil şi imobil, gestionează documentele de evidenţă digitală;
- realizează proiecte şi activităţi de cercetare pentru atragerea de fonduri în vederea organizării unor expoziţii temporare, a unor activităţi de valorificare şi promovare a patrimoniului *Centrului cultural*, ori a celui local;
- valorifică patrimoniul *Centrului cultural* prin publicaţii cu caracter ştiinţific şi de popularizare, participă la sesiuni de comunicări ştiinţifice, organizează expoziţii şi alte evenimente;
- realizează săpături pentru descărcarea de sarcină arheologică a terenurilor destinate unor lucrări edilitare în cadrul unor contracte cu terţi, prin efectuarea săpăturilor de supraveghere

şi cercetare preventivă, elaborând raportul de specialitate, în vederea obţinerii Certificatelor de descărcare de sarcină arheologică pentru beneficiari;
- efectuează lucrări de cercetare ştiinţifică a materialului rezultat din investigaţiile arheologice şi a investigaţiilor de laborator în scopul întocmirii şi publicării unor articole, studii, comunicări, repertorii, monografii etc.;
- asigură inventarierea, clasarea şi evidenţa ştiinţifică a bunurilor culturale din depozit, conform normelor în vigoare;
- aplică pentru finanţarea de proiecte şi pentru obţinerea de granturi de cercetare;
- asigură creşterea patrimoniului istoric şi arheologic prin cercetările efectuate;
- participă cu lucrări la sesiuni de comunicări ştiinţifice, simpozioane, conferinţe, urmărind valorificarea ştiinţifică şi popularizarea patrimoniului cultural mobil.
- asigură securitatea şi integritatea bunurilor de patrimoniu din expoziţia de bază şi expoziţiile temporare;
- colaborează cu muzeografii şi conservatorul în vederea organizării activităţilor înscrise în programele de activitate ale instituţiei;
- asigură evidenţa patrimoniului cultural mobil expus şi păstrarea acestuia în bune condiţii, în conformitate cu normele de conservare în vigoare;

(2) ***Compartimentul artă*** are următoarele atribuţii principale:
- monitorizează tendinţele actuale din arta contemporană pentru a propune noi direcţii de programare culturală;
- întocmeşte studii ştiinţifice, articole şi materiale de popularizare;
- se documentează în vederea realizării de expoziţii tematice (temporare sau permanente);
- realizează fişe de evidenţă a obiectelor de patrimoniu din colecţiile *Centrului cultural*;
- alege şi contextualizează lucrările expuse (tematică, concept etc.);
- colaborează cu artişti, colecţionari şi galerii pentru împrumuturi sau achiziţii;
- creează textele de sală, cataloage şi materiale educaţionale;
- organizează, în colaborare cu educatorul muzeal, ateliere tematice, respectiv organizează şi coordonează conferinţe şi dezbateri pe teme de istoria artei / artă modernă şi contemporană;
- creează conţinut pentru platformele online ale centrului (texte, articole, podcasturi, tururi virtuale), în colaborare cu persoanele responsabile de marketingul cultural;
- dezvoltă programe pentru creşterea accesibilităţii şi incluziunii culturale;
- coordonează şi realizează activitatea de evidenţă informatizată a patrimoniului mobil şi imobil, gestionează documentele de evidenţă digitală;
- valorifică patrimoniul *Centrului cultural* prin publicaţii cu caracter ştiinţific şi de popularizare, participă la sesiuni de comunicări ştiinţifice, organizare de expoziţii şi alte evenimente;
- asigură inventarierea, clasarea şi evidenţa ştiinţifică a bunurilor culturale din depozitul de artă, conform normelor în vigoare;
- aplică pentru finanţarea de proiecte şi pentru obţinerea de granturi de cercetare;
- participă cu lucrări la sesiuni de comunicări ştiinţifice, simpozioane, conferinţe, urmărind valorificarea ştiinţifică şi popularizarea patrimoniului cultural mobil

- asigură securitatea şi integritatea bunurilor de patrimoniu din expoziţia de bază şi expoziţiile temporare;
- colaborează cu muzeografii şi conservatorul în vederea organizării activităţilor înscrise în programele de activitate ale instituţiei;
- asigură evidenţa patrimoniului cultural mobil expus şi păstrarea acestuia în bune condiţii, în conformitate cu normele de conservare în vigoare;

(3) ***Compartimentul conservare şi restaurare*** are următoarele atribuţii principale:

Conservare

- coordonează şi realizează activităţile care presupun conservarea preventivă a bunurilor de patrimoniu mobil aparţinând *Centrului cultural* atât în depozite, cât şi în expoziţiile permanente/temporare, precum şi în cazul bunurilor culturale mobile aparţinând altor instituţii, aflate la sediul *Centrului cultural* ori itinerate de *Centrul cultural*;
- asigură conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile arheologice, istorice şi artistice în cazul depozitării, expunerii şi transportului, în conformitate cu normele în vigoare;
- controlează condiţiile microclimatice în spaţii cu scopul de a menţine microclimatul necesar păstrării în condiţii optime a bunurilor culturale mobile;
- colaborează la elaborarea proiectelor de expoziţie;
- în cazul schimburilor culturale, asigură conservarea preventivă prin modalităţile de manipulare, ambalare şi transport, participă la predarea şi preluarea obiectelor culturale;
- întocmeşte fişe de conservare ale obiectelor aflate în patrimoniul *Centrului cultural*;
- evaluează starea de conservare a bunurilor culturale mobile şi face propuneri pentru intrarea obiectelor în Laboratorul de restaurare;
- face propuneri privind conservarea activă şi restaurarea pieselor;
- identifică factorii de degradare a bunurilor culturale şi aplică măsuri de protecţie;
- participă la comisiile de restaurare (predare-preluare piese);
- acordă asistenţă de specialitate pentru măsuri de conservare preventivă.

Restaurare

- asigură restaurarea în bune condiţii a bunurilor culturale mobile;
- realizează toate operaţiunile de conservare activă a bunurilor de patrimoniu;
- realizează, împreună cu colectivul de specialitate al *Centrului cultural*, planul anual de restaurare;
- participă, după caz, la realizarea proiectelor de expoziţii temporare/permanente, care presupun operaţiuni de conservare activă sau restaurare a bunurilor culturale mobile;
- colaborează cu alte instituţii în proiecte de restaurare a bunurilor de patrimoniu mobil şi imobil;
- aplică pentru finanţarea de proiecte şi pentru obţinerea de granturi de cercetare;
- colaborează cu alte instituţii pentru analize, investigaţii fizice, chimice şi biologice.

(4) ***Compartimentul programe culturale*** are următoarele atribuţii principale:

- promovează evenimentele şi proiectele culturale prin campanii online şi offline;
- creează materiale promoţionale (afişe, pliante, bannere, spoturi video/audio);
- gestionează şi actualizează site-ul web al instituţiei şi paginile de social media;
- colaborează cu parteneri media şi sponsori pentru vizibilitate sporită;

- analizează rezultatele campaniilor şi ajustează strategiile de comunicare şi promovare;
- monitorizează, prin mijloace specifice, relaţia instituţiei cu publicul;
- creează, promovează şi menţine imaginea publică a *Centrului cultural*;
- redactează şi difuzează comunicate de presă, articole şi anunţuri oficiale;
- organizează conferinţe de presă şi întâlniri cu mass-media;
- gestionează relaţia cu presa (monitorizare a apariţiilor media, menţinerea contactului cu jurnaliştii);
- gestionează feedback-ul şi sondajele de satisfacţie;
- creează şi gestionează newsletter-ul pentru informarea constantă a comunităţii;
- coordonează materialul vizual şi identitatea grafică a evenimentelor;
- asigură vizibilitatea sponsorilor şi a partenerilor, conform acordurilor;
- analizează tendinţele culturale şi media pentru adaptarea ofertei de comunicare;
- caută de surse de finanţare prin sponsorizări sau proiecte de colaborare;
- gestionează situaţii de criză de imagine;
- raportează şi documentează activităţile pentru management şi finanţatori.

Programe culturale

a) Curatoriat

- elaborează articole, cataloage şi materiale de popularizare ştiinţifică;
- colaborează cu universităţi, institute de cercetare, instituţii culturale şi alţi specialişti în domeniul istoriei şi al artei;
- concepe, planifică şi coordonează expoziţii permanente şi temporare;
- alege tematica şi selectează obiectele expuse;
- creează materiale explicative (texte de sală, panouri, ghiduri, cataloage);
- colaborează cu designeri de expoziţii şi educatori muzeali;
- contribuie la strategiile de dezvoltare ale *Centrului cultural*;
- colaborează cu alte instituţii culturale pentru schimburi de expoziţii sau proiecte comune.

b) Educaţie muzeală

- realizează, în colaborare cu celelalte compartimente, un program anual de ateliere de lucru care să completeze şi să promoveze patrimoniul cultural al *Centrului cultural* şi al oraşului Turda, pentru diverse categorii de public;
- colaborează cu diverşi artişti / artizani în vederea realizării activităţiilor culturale;
- concepe şi desfăşoară programe educaţionale pentru diferite categorii de public (copii, elevi, studenţi, adulţi, seniori, persoane cu dizabilităţi);
- organizează ateliere practice (ex. pictură, desen, arheologie experimentală etc.);
- elaborează materiale educaţionale (fişe de activitate, caiete pentru vizitatori, broşuri, jocuri educative);
- stabileţte parteneriate cu unităţi de învăţământ pentru integrarea patrimoniului în curricula şcolară;
- organizează vizite tematice şi programe extracurriculare;
- implică activ comunitatea locală în proiecte participative şi voluntariat;
- concepe proiecte interdisciplinare (ex. legătura între istorie şi artă, ştiinţă şi patrimoniu);
- creează programe adaptate pentru grupuri vulnerabile, în colaborare cu personal calificat;

- este la curent cu tendințele actuale în educația muzeală și pedagogia patrimoniului;
- aplică pentru finanțarea de proiecte culturale;
- colaborează cu departamentul de marketing/comunicare pentru promovarea programelor educative.

(5) ***Compartimentul administrativ*** are următoarele atribuții principale:

- asigură aprovizionarea cu materiale de întreţinere şi de consum, necesare desfăşurării activităţii specifice *Centrului cultural*;
- asigură materialele necesare funcţionării în bune condiţii;
- redactează contracte pentru serviciile prestate de *Centrul cultural*, sub coordonarea personalului de specialitate, solicită oferte şi gestionează colaborarea cu terţii în diverse activităţi ale instituţiei ori în pregătirea documentaţiei necesare depunerii de proiecte;
- gestionează arhiva *Centrului cultural;*
- asigură curăţenia şi igienizarea în toate spaţiile interioare şi exterioare ale *Centrului cultural*;
- ia măsuri pentru gospodărirea raţională a resurselor (combustibil, apă, materiale de curăţenie şi salubrizare, birotică etc.);
- urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea măsurilor cuprinse în Planul de pază și Planul de protecţie împotriva incendiilor. Prezintă de îndată directorului *Centrului cultural* orice situaţie neconformă şi intervine în limita competenţelor şi responsabilităţilor din fişa postului;
- prezintă propuneri pentru îmbunătăţirea planurilor de pază şi protecţie împotriva incendiilor;

(6) Personalul *Centrului cultural* va respecta normele de conduită profesională prevăzute în OUG 57/2019, privind Codul administrativ.

(7) Desemnarea responsabilităților pentru paza și securitatea obiectivului, precum și respectarea normelor P.S.I. se face de către directorul *Centrului cultural,* prin fișele de post.

CAPITOLUL VI
COMISII DE SPECIALITATE

Art. 15

(1) În cadrul *Centrului cultural* funcţionează comisii de specialitate înfiinţate prin dispozitia primarului, la propunerea directorului Centrului cultural.

(2) Comisiile de specialitate din cadrul *Centrului cultural* sunt:

- Comisia pentru achiziţionarea, recepţia şi evaluarea bunurilor culturale de patrimoniu;
- Comisia de inventariere a patrimoniului *Centrului cultural*;
- Comisia pentru clasarea patrimoniului cultural;
- Comisie pentru stabilirea preţurilor finale de vânzare a obiectelor din magazinul de suveniruri a *Centrului cultural.*

CAPITOLUL VII
BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

Art. 16

(1) Cheltuielile de funcţionare şi de capital ale *Centrului cultural* sunt asigurate de la bugetul local al Municipiului Turda, potrivit legislaţiei în vigoare.

(2) Sumele încasate din activităţile sau serviciile prestate de *Centrul cultural* reprezintă venituri la bugetul local, conform dispoziţiilor legale în vigoare

Art. 17

(1) Veniturile realizate la nivelul Centrului cultural sunt constituite din:

- taxe de vizitare ale expoziţiilor permanente şi temporare;
- taxe de participare la activităţi de tip atelier tematic etc.;
- executarea contractelor de cercetări arheologice în vederea descarcarii terenurilor de sarcină arheologică la solicitarea persoanelor şi instituţiilor interesate, în conformitate cu prevederile legale;
- elaborare de studii istorice şi arheologice;
- prestare de servicii specializate de conservare (tratamente de anoxie);
- vânzarea de obiecte de artizanat, replici, tipărituri etc. din magazinul *Centrului cultural*;
- executarea şi comercializarea de reproduceri după lucrările aflate în patrimoniul *Centrului cultural*, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- editarea, tipărirea şi comercializarea de publicaţii proprii sau realizate în colaborare;
- asocierea sau colaborarea la realizarea unor programe ştiinţifice, culturale şi de cercetare;
- taxe pentru realizarea de fotografii şi filme în incinta *Centrului cultural*;
- taxe pentru ghidaj prin audioghid;
- închirierea de spaţii pentru activităţi care nu contravin obiectului de activitate al *Centrului cultural*;
- donaţii, sponsorizări, alte surse, în condiţiile legii.

(2) Preţurile şi tarifele pentru serviciile oferite de *Centrul cultural* sunt propuse de directorul *Centrului cultural* si aprobate de Consiliul Local al Municipiului Turda, în urma procesului de consultare publică.

CAPITOLUL VIII
DISPOZIŢII FINALE

Art. 18

(1) Centrul de cultură, artă şi tradiţii dispune de ştampilă proprie.

(3) *Centrul cultural* are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale în vigoare, Regulamentul de organizare şi funcţionare, organigrama, programul de activitate, dări de seamă şi situaţii statistice, rapoarte de descărcare de sarcină arheologică, documentele financiar-contabile, corespondenţă şi alte documente relevante pentru activitatea ştiinţifică şi cultural-educativă.

Art. 19

Pentru sprijinirea materială a unor activităţi şi proiecte de dezvoltare a instituţiilor culturale, de participare a specialiştilor la programe culturale şi de formare continuă, *Centrul cultural* poate colabora alte instituţii culturale, din ţară sau străinătate, conform prevederilor legale.

Art. 20

Ordonatorul principal de credite are obligaţia de a finanţa activitatea *Centrului cultural* potrivit standardelor de funcţionare stabilite în condiţiile Legii 311/2003, Legii 182/2000 şi Legii 422/2001 şi Legii 273/2006, legea finanţelor publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 21

(1) Prevederile prezentului Regulament se completează, de drept, cu dispoziţiile legale în vigoare.
(2) Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare la data aprobării lui prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Turda;
(3) Fişa de post cu atribuţii şi responsabilităţi se va întocmi pentru fiecare post în conformitate cu prezentul regulament;
(4) După aprobarea sa, prevederile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoştinţa personalului angajat al *Centrului cultural.*

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUŢIA PREFECTULUI
JUDEŢUL CLUJ

Nesecret
Nr. 2665/IV/1 din 10.03.2026
Exemplar ..UNIC.....
Se transmite prin EMAIL

Către,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TURDA

În atenţia d-lui Primar,

Având în vedere prevederile:

*- **Art. XL al. (1) şi al. (2) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 7/2026** pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru adoptarea unor măsuri pentru creşterea capacităţii financiare a unităţilor administrativ-teritoriale;*

Vă comunicăm **numărul maxim de posturi stabilit potrivit OUG nr. 7/2026,** defalcat pe cele şase destinaţii, conform anexei la O.U.G. nr. 63/2010, cu modificările şi completările ulterioare, determinat în raport cu numărul locuitorilor pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială, la data de **01.01.2024**:

1. Numărul de locuitori la data de 01.01.2024 comunicat de Institutul Naţional de Statistică: ***52554***

2. Numărul maxim de posturi, determinat potrivit art. XL al. (1) din OUG nr. 7/2026: ***259***
Notă: Începând cu data intrării în vigoare a OUG nr. 7/2026, ***numărul maxim al posturilor corespunzător fiecărei unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale,*** *stabilit pentru anul 2025 potrivit art. III alin. (8^1)* din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, precum şi pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 13/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi pct. 1 din anexa la respectiva ordonanţa de urgenţă, ***se reduce cu 30%, aplicat la numărul maxim de posturi, diminuat cu 10% conform Legii nr. 296/2023, potrivit adresei nr. 1270/06.03.2026 a MDLPA, ataşată prezentei***.

3. Numărul maxim de posturi pentru serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor, determinat potrivit pct. 2 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010, comunicat pentru anul 2025: **12**
Notă: Numărul posturilor stabilit poate fi prevăzut şi utilizat numai pentru serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor.

4. Numărul maxim de posturi pentru serviciul public de poliţie locală determinat potrivit pct. 3 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010, cu modificările şi completările ulterioare: **44**
Notă: Numărul posturilor astfel determinat poate fi prevăzut şi utilizat numai pentru serviciul public de poliţie locală.
Numărul maxim de posturi rezultat la poliţia locală cuprinde funcţionari publici care ocupă funcţii publice specifice de poliţist local, funcţionari publici care ocupă funcţii publice generale şi personal contractual.

5. Numărul maxim al posturilor care se poate adăuga, numai pentru perioada implementării proiectelor finanţate din fonduri externe nerambursabile, determinat potrivit pct. 4 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010: ***10***

6. Numărul maxim de posturi de şoferi pentru autobuzele şi microbuzele şcolare primite în baza OUG nr. 115/2011, determinat potrivit pct. 4 al art. IV din O.U.G. nr. 58/2014, comunicat pentru anul 2025: ***1***

7. Numărul maxim al posturilor care se pot adăuga, ca urmare a implementării de proiecte finanţate din fonduri externe nerambursabile, care prevăd ca indicator de rezultat sau indicator de sustenabilitate postimplementare înfiinţarea unor posturi : ***39***

8. **NUMĂRUL TOTAL AL POSTURILOR:** ***365***

400184, Cluj-Napoca, str. Nicolae Cristea nr. 28
Telefon: +40-264-503300, +40-264-594888, fax: +40-264-591637
Web: www.cj.prefectura.mai.gov.ro, E-mail: prefectura@prefecturacluj.ro

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI
JUDEȚUL CLUJ

Nesecret
Nr. 2665/IV/I din 10.03.2026
Exemplar ..UNIC.....
Se transmite prin EMAIL

NOTĂ:

Numărul maxim de posturi, pe care unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială îl poate avea potrivit O.U.G. nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare, cuprinde inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, secretar al unității administrativ-teritoriale, precum și cel de administrator public. Numărul maxim de posturi se aplică aparatelor de specialitate și instituțiilor publice de interes local, cu sau fără personalitate juridică, indiferent de forma de finanțare.

EXCEPȚII:

Prin ***excepție***, numărul maxim de posturi prevăzut la art. III alin. (1) din O.U.G. nr. 63/2010, cu modificările și completările oficiale, și determinat potrivit pct. 1 din Anexa la actul normativ menționat, **nu se aplică** și capitolului bugetar **«Învățământ»** finanțat din bugetele locale, din capitolul **«Cultură»** pentru muzee și colecții publice, biblioteci, instituții și companii de spectacole sau concerte, așezăminte culturale, precum și alte instituții publice din domeniul culturii înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, organizate în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 353/2007, cu modificările și completările ulterioare, Legii muzeelor și colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desființarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare, și care funcționează în subordinea consiliilor locale sau județene respective, și nici capitolelor bugetare **«Sănătate», «Asigurări și asistență socială» și «Servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective»**, așa cum sunt definite la art. 28 alin. (2) lit. a) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de sursa de finanțare. De asemenea, numărul maxim de posturi prevăzut la alin. (1) nu se aplică și **serviciilor publice Salvamont de la nivelul unităților administrativ-teritoriale**.

IMPORTANT:

Autoritățile administrației publice locale au obligația ca **în termen de 30 de zile** de la comunicarea, de către prefect, a numărului maxim de posturi să adopte proiectele de hotărâri ale consiliilor locale, respectiv ale consiliilor județene privind aplicarea noului număr maxim de posturi stabilit de către instituția prefectului, cu respectarea prevederilor art. XL din OUG nr. 7/2026, care se comunică și direcțiilor regionale ale finanțelor publice județene/administrațiilor județene ale finanțelor publice.

Unitățile/Subdiviziunile administrativ-teritoriale care au aplicat în anul 2026 prevederile art. XL alin. (7) lit. c) din OUG nr. 7/2026 **trebuie să ia măsuri până la 31 decembrie 2026, astfel încât începând cu 1 ianuarie 2027 să fie respectate prevederile alin. (1) prin aplicarea alin. (7) lit. a) și/sau b)**.

În cazul nerespectării prevederilor art. XL alin. (3), alin. (6) coroborat cu alin. (7) și (11) din OUG nr. 7/2026, **direcțiile generale ale finanțelor publice/administrațiile județene ale finanțelor publice, în termen de maximum 10 zile, sistează alimentarea cu cote defalcate din impozitul pe venit**. Alocarea și utilizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit care au fost sistate în condițiile altor acte normative se mențin. Alimentarea cu cote defalcate din impozitul pe venit se reia la data respectării prevederilor art. XL alin. (3), (7) și (11) din OUG nr. 7/2026.

PREFECT
MARIA FORNA

Șef serviciu Juridic: Grigore Frențiu
Întocmit: consilier superior Raluca Fluer

400184, Cluj-Napoca, str. Nicolae Cristea nr. 28
Telefon: +40-264-503300, +40-264-594888, fax: +40-264-591637
Web: www.cj.prefectura.mai.gov.ro, E-mail: prefectura@prefecturacluj.ro