

## HOTĂRÂREA NR. 50

din data de 14.04.2026

**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 extraordinară din data de 14.04.2026.

Luând în dezbateră *proiectul de hotărâre* privind înființarea Centrului de cultură, artă și tradiții, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda, elaborat din inițiativa Primarului Municipiului Turda, Județul Cluj, domnul Cristian-Octavian Matei;

**Având în vedere:**

- finalizarea proiectului cu titlul „Restaurarea, conservarea și reabilitarea clădirii fostei Judecătoria (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 Judecătoria (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;

- 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;

- raportul de specialitate comun nr. 11993/02.02.2026 al Direcției Finanțări Externe, Strategii și Relații Internaționale și al Serviciului Resurse Umane cu privire la proiectul de hotărâre referitor la înființarea Centrului de cultură, artă și tradiții, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda;

Avizul favorabil al comisiilor de specialitate nr. 1 – pentru buget - finanțe, prognoze economice, nr. 2 – pentru administrație publică locală, servicii publice, regii, piețe, comerț, agricultură, asocieri, relații cu publicul, juridic, ordine publică și apărare și nr. 5 – pentru învățământ, cultură, sănătate, tineret, sport și turism, ale Consiliului Local al municipiului Turda;

### **Luând în considerare dispozițiile:**

- 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 cu modificările și completările ulterioare*;

- *Legii nr. 311/2003 - Legea muzeelor și a colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare*;

- *Legii 422/2001, republicată, privind protejarea monumentelor 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, cu modificările și completările ulterioare*;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite prin art. 136, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a, din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al municipiului Turda,

## **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se aprobă înființarea **Centrului de cultură, artă și tradiții**, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda, cu sediul în Turda, Piața Republicii nr. 5, județul Cluj.

**Art. 2.** Se aprobă numărul de posturi, statul de funcții, organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de cultură, artă și tradiții, conform anexelor 1, 2 și 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.


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

**Art. 4. a)** Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Turda, Direcției economice și Serviciului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului UAT Municipiul Turda, precum și Instituției Prefectului - Județul Cluj în vederea efectuării controlului legalității.

**b)** Publicitatea hotărârii se va asigura prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Turda și pe pagina de internet [www.primariaturda.ro](http://www.primariaturda.ro)

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,**

Vălean Teodora



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETARUL** general al  
municipiului TURDA,  
Jr. Mărginean Elena Mihaela



VOTURI: pentru 19  
împotrivă -  
abțineri 1

Numărul total al consilierilor în funcție este 21.

Numărul consilierilor participanți la vot este 20.

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 administrativ, 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 Judecătoria (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 Judecătoria (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 și artistic, sprijinirea creației și facilitarea accesului comunității la programe culturale, educative și artistice de calitate, precum și dezvoltarea de proiecte și programe care să încurajeze creativitatea, dialogul intercultural și participarea activă a cetățenilor la viața culturală;

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

**Luând în considerare dispozițiile:**

- 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*

- *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;*

**Luând în considerare prevederile:**

- *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,*

- *Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,*

**Propun:** adoptarea Proiectului 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, inițiat de către Primarul UAT Municipiul Turda, județul Cluj, domnul Cristian-Octavian MATEI.*

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

**INIȚIATOR,  
PRIMARUL UAT MUNICIPIUL TURDA, JUDEȚUL CLUJ  
CRISTIAN-OCTAVIAN MATEI**



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.

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 monumentelor 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*;

Ținând cont de:

- adresa Instituției prefectului – Județul Cluj nr. 2665/IV/V/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 dezbateră și aprobare a proiectului de hotărâre mai sus menționat.

Director executiv  
Codruța BUNGĂRDEAN



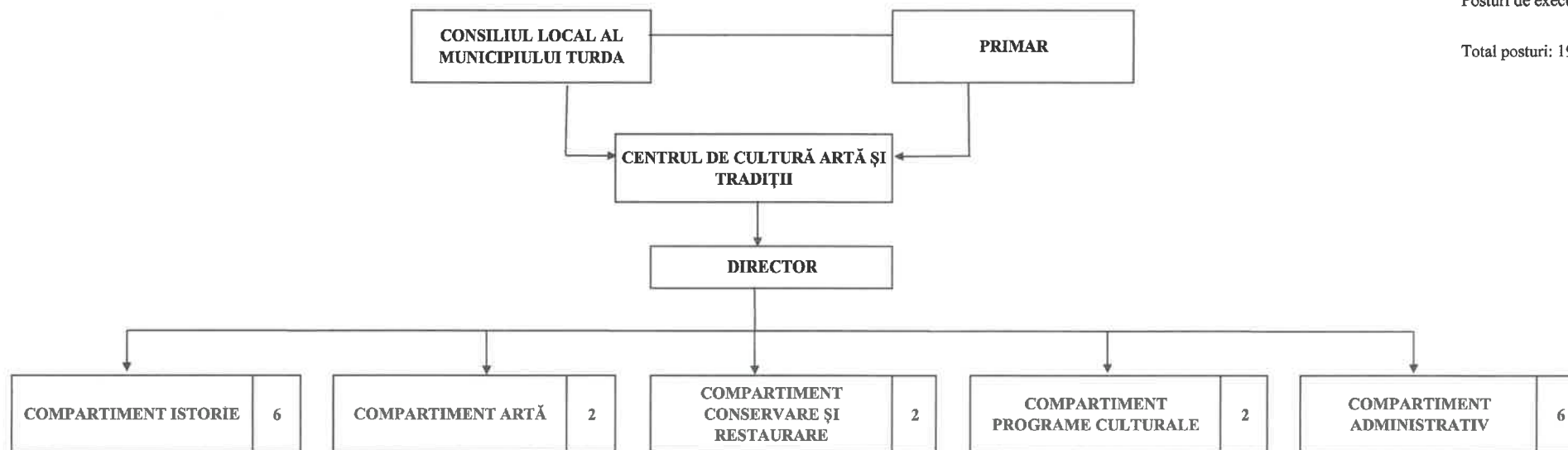
Șef serviciu  
Carmen KOLLAR



**ORGANIGRAMA CENTRULUI DE CULTURĂ,  
ARTĂ ȘI TRADIȚII**

Posturi de conducere: 1  
Posturi de execuție: 18

Total posturi: 19



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



STAT FUNCTII  
valabil incepand cu luna aprilie 2026

Nr. crt.	STRUCTURA	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Grad/Treapta profesională
		de conducere	de execuție		
	<b>Personal de conducere</b>				
1		director		S	II
	<b>Compartiment istorie</b>				
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
	<b>Compartiment arta</b>				
8			muzeograf	S	deb.
9			gestionar custode	M	IA
	<b>Compartiment conservare si restaurare</b>				
10			conservator	S	II
11			restaurator	S	II
	<b>Compartiment programe culturale</b>				
12			referent de specialitate	S	II
13			educator muzeal	S	II
	<b>Compartiment administrativ</b>				
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



ȘEF SERVICIU

CARMEN KOLLAR



# **CENTRUL DE CULTURĂ, ARTĂ ȘI TRADIȚII**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1 CENTRUL DE CULTURĂ, ARTĂ ȘI TRADIȚII** este o instituție de cultură de drept public, de importanță locală, fără personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Turda, denumit în continuare *Centru cultural*.

**Art. 2** *Centrul cultural* funcționează 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 poștal 401157. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile etc. vor conține inscripționarea – Municipiul Turda – Centrul de cultură, artă și tradiții / Centrul cultural, alături de indicarea sediului.

**Art. 3** *Centrul cultural* își desfășoară activitatea conform prevederilor Legii muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, cu modificările și completările ulterioare și a prezentului Regulament, iar activitatea sa este finanțată de la bugetul local. Centrul cultural are drept domeniu de activitate cod CAEN 9121- Activități ale muzeelor și colecțiilor publice.

**Art. 4** *Centrul cultural* își desfășoară activitatea pe baza următoarelor principii fundamentale care guvernează domeniile culturii și artei în România:

- a) accesul la cultură reprezintă un element esențial 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 creșterii calității vieții și al asigurării coeziunii sociale;
- e) cercetarea și inovarea în domeniul patrimoniului cultural, reliefează importanța culturii românești în contextul globalizării.

## **CAPITOLUL II**

### **MISIUNE, OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI PRINCIPALE FUNCȚII ALE CENTRULUI CULTURAL**

**Art. 5** *Centrul cultural* este instituție publică de cultură, fără scop lucrativ, aflată în serviciul societății și deschisă publicului larg, care are ca funcții principale cercetarea, colecționarea de bunuri culturale, evidența, conservarea și restaurarea acestora, precum și valorificarea științifică a patrimoniului cultural deținut în gestiune, prin expoziții, evenimente culturale, publicații și diverse activități de marketing cultural adresate publicului larg.

**Art. 6** *Centrul cultural* Turda are ca misiune promovarea, păstrarea și valorificarea patrimoniului cultural, istoric și artistic local, promovarea tradițiilor, sprijinirea educației culturale și artistice a comunității, precum și dezvoltarea de proiecte și programe care să încurajeze creativitatea, dialogul intercultural și participarea activă a cetățenilor la viața culturală.

**Art. 7** **Obiectivul general** asumat este protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural și a tradițiilor, concomitent cu dezvoltarea și consolidarea vieții culturale a municipiului Turda prin

promovarea patrimoniului istoric și artistic, sprijinirea creației și facilitarea accesului comunității la programe culturale, educative și artistice de calitate.

**Obiectivele specifice sunt:**

- I. *Constituirea și îmbogățirea colecțiilor prin:*
  - a) cercetarea arheologică și de teren (periegheză arheologică, cercetare arhitectonică, artistică etc.);
  - b) colecționarea de bunuri culturale (prin donații, achiziții).
- II. *Păstrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului prin:*
  - a) organizarea evidenței de gestiune și științifice a patrimoniului cultural deținut în administrare (registru de inventar, evidențele contabile, fișele analitice de evidență, fototeca digitală, fișierul topografic, fișierul de depozit; constituirea și organizarea fondurilor documentare, precum și a arhivei generale);
  - b) depozitarea, conservarea, restaurarea patrimoniului deținut, în condiții conforme standardelor europene generale, precum și a normelor elaborate de Ministerul Culturii (depozitarea materialelor în funcție de materialul constitutiv, dimensiuni, tipul de colecție; conservare preventivă, conservare activă, restaurare).
- III. *Promovarea și valorificarea patrimoniului cultural, fără a fi limitativ, prin:*
  - a) organizarea de expoziții;
  - b) organizarea de conferințe și evenimente culturale cu caracter științific;
  - c) organizarea de evenimente culturale diversificate (concerte, spectacole, proiecții de film etc.);
  - d) dezvoltarea atelierelor tematice și a programelor educaționale pentru copii, tineri și adulți;
  - e) promovarea învățării informale și a accesului la cultură pentru toate categoriile sociale;
  - f) organizarea de servicii de documentare deschise pentru public prin folosirea informației despre patrimoniul cultural deținut și despre instituție, potrivit normativelor în vigoare;
  - g) prezentarea activităților muzeale prin intermediul mass-media;
  - h) editarea materialelor de popularizare (cataloge, pliante, broșuri etc.).
- IV. *Consolidarea parteneriatelor culturale prin:*
  - a) stabilirea de parteneriate cu instituții de învățământ: școli, licee, facultăți etc.;
  - b) dezvoltarea de colaborări cu instituții culturale de profil, ONG-uri și alte centre culturale din țară și din străinătate;
  - c) atragerea de finanțări nerambursabile, guvernamentale și externe și derularea de proiecte pentru susținerea și extinderea programelor culturale.
- V. *Prestarea de servicii pentru terți prin:*
  - a) oferirea de servicii specializate de conservare (tratamente de anoxie);
  - b) elaborare studii istorice și/sau arheologice;
  - c) prestare de servicii arheologice (diagnostic, supraveghere, cercetare arheologică preventivă, cercetări arheologice sistematice).

**Art. 8** Potrivit naturii, competențelor și structurii sale organizatorice, *Centrul cultural* are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de programe și proiecte culturale proprii, în concordanță cu strategiile culturale promovate la nivel național, regional și 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 și sistematice;
- d) protecția și salvarea patrimoniului arheologic prin inventarierea și cartarea siturilor arheologice și investigarea lor cu mijloace non-invazive;
- e) depozitarea bunurilor culturale mobile de patrimoniu;
- f) definitivarea activităților de gestiune și prezervare a patrimoniului mobil prin clasarea bunurilor culturale;
- g) realizarea lucrărilor și operațiunilor de conservare, restaurare și protecție a patrimoniului cultural mobil și imobil aflat în administrarea sa;
- h) punerea în valoare a colecțiilor deținute prin manifestări specifice și activități conexe acestora;
- i) organizarea evidenței bunurilor culturale mobile din patrimoniul Centrului cultural și, după caz, declanșarea procedurii de clasare;
- j) asigurarea punerii la dispoziție, pentru cercetare, a bunurilor din patrimoniul Centrului cultural;
- k) menținerea contactului permanent cu publicul de toate categoriile, pentru familiarizarea acestuia cu bunurile culturale și activitățile derulate de Centrul cultural;
- l) menținerea contactului permanent cu mediile de informare, cu organizații neguvernamentale, organisme culturale, instituții de învățământ și cercetare, muzee, galerii, organisme și foruri naționale Rețeaua Națională a Muzeelor din România (RNMR), Institutul de Memorie Culturală (CiMEC), Institutul Național al Patrimoniului (INP), Uniunea Artiștilor Plastici din România (UAP) și internaționale, precum Organizația Națiunilor Unite pentru Educație – Cultură – Știință – Comunicare (UNESCO), Consiliul Internațional al Muzeelor (ICOM), Consiliul Mondial al Monumentelor și Siturilor (ICOMOS), Comitetul Internațional de Documentare pentru Muzee al ICOM (CIDOC) etc.;
- m) desfășurarea de programe educaționale, ateliere tematice și activități de formare culturală pentru toate categoriile de vârstă, în colaborare cu instituții de învățământ și organizații de profil;
- n) organizarea de manifestări artistice și culturale (expoziții, spectacole, festivaluri, concerte, simpozioane, proiecții de film, lansări de carte etc.) în scopul promovării artelor moderne și contemporane;
- o) promovarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil local prin cercetare, documentare și evenimente dedicate;
- p) crearea și administrarea de baze de date și resurse digitale pentru accesul publicului la informații culturale și istorice;
- q) atragerea de fonduri nerambursabile și sponsorizări, precum și participarea la programe și proiecte europene și internaționale;
- r) promovarea voluntariatului și implicării comunității în activități culturale și 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

- Colecția de *artă*
  - artă plastică (tablou în ulei, gravură)
  - piese de mobilier
  - țesătură (goblen etc.)
  - obiecte de uz și decorative (porțelan, argint etc.)

c) aparatură, echipamente, utilaje și mobilier expozițional, de depozitare, de birouri etc.

(2) Bunurile culturale mobile și imobile sunt înscrise în inventare pe baza cărora compartimentele cu atribuții în acest sens țin evidența 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 îmbogățit prin cercetări arheologice, achiziții, donații, sponsorizări, precum și prin preluarea, prin comodat sau transfer, a unor bunuri materiale și culturale de la alte instituții publice centrale și locale, persoane juridice de drept privat sau persoane fizice din țară și străinătate, în condițiile legii.

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

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

(6) Autoritatea administrației publice locale și Centrul cultural pot coopera cu organizații non-guvernamentale în vederea dezvoltării, protejării, conservării, cercetării și punerii în valoare a propriului patrimoniu în interes științific 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 instituției pe care o reprezintă în raporturile cu autoritățile publice, instituții și organizații, precum și cu persoane fizice și juridice din țară sau din străinătate.

### **Art. 12**

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

- asigură conducerea și buna administrare a activității *Centrului cultural*;
- coordonează în mod direct activitatea departamentelor din structura organizatorică;
- reprezintă instituția în raporturile cu terții;
- asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
- elaborează proiectul de buget al *Centrului cultural* și-l propune spre aprobare ordonatorului principal de credite, în vederea cuprinderii în bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- fundamentează și supune spre aprobare proiectele/programele culturale și activitățile *Centrului cultural*,

- acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al *Centrului cultural*, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- asigură și răspunde de activitățile de realizare de venituri la bugetul local prin contracte de cercetare, de descărcare de sarcină arheologică ori a altor servicii către terți și colaborează pentru realizarea de materiale publicitare (repertorii tematice, broșuri, ilustrații), artizanat, realizarea de replici și 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 și lung, în conformitate cu Strategia sectorială promovată de Ministerul Culturii și corelată cu Strategia de dezvoltare durabilă a Municipiului Turda;
- stabilește atribuțiile de serviciu, pe compartimente, conform prezentului regulament, precum și obligațiile individuale de muncă ale personalului de specialitate, în conformitate cu fișele de post;
- răspunde pentru activitatea *Centrului cultural*, în condițiile atribuțiilor din fișa postului și pentru îndeplinirea obiectivelor *Centrului cultural*;
- aprobă, în condițiile legii, programarea concediilor de odihnă ale angajaților *Centrului cultural*;
- propune spre aprobare primarului componența comisiilor de evaluare, inventariere și/sau achiziții de bunuri culturale;
- colaborează la întocmirea gestiunii informatizate a patrimoniului *Centrului cultural*;
- răspunde de întocmirea fișelor analitice ale patrimoniului *Centrului cultural*;
- coordonează întocmirea rapoartelor de activitate în domeniul cercetării și valorificării patrimoniului mobil, aflat în administrarea *Centrului cultural* și întocmește pe baza acestora, raportul anual de activitate;
- asigură desfășurarea în bune condiții a manifestărilor științifice prevăzute în programul anual al *Centrului cultural*;
- îndrumă, controlează și răspunde de ansamblul activităților științifice, culturale, educative, de protejare și a celor administrative din cadrul *Centrului cultural*;
- dispune măsuri pe linie P.S.I. și protecție a muncii și contribuie la elaborarea planurilor antiefracție și antiincendiu;
- controlează și răspunde de realizarea bazei de date informatizate a *Centrului cultural*;
- îndeplinește și alte atribuții și își asumă orice alte responsabilități de natură să asigure buna funcționare a *Centrului cultural* și a fiecărui compartiment în parte.

(2) În absența directorului atribuțiile acestuia sunt delegate conform SCIM.

(3) Directorul decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, constituirea de comisii permanente sau temporare, pentru desfășurarea unor activități specifice.

## CAPITOLUL V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

### Art. 13

(1) Structura organizatorică a *Centrului Cultural* este stabilită prin organigramă și statul de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Turda. Numărul de posturi de specialitate și personalul administrativ se stabilește în funcție de numărul și volumul colecțiilor și de necesitățile Centrului, conform prevederilor legale în vigoare. Structura cuprinde următoarele compartimente:

- personal de conducere
- compartiment istorie
- compartiment artă
- compartiment conservare și 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 și personal administrativ. Specialiștii și personalul administrativ îndeplinesc funcții de execuție, conform atribuțiilor din ROF și fișa postului.

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

(5) Personalul de specialitate poate urma cursuri de formare profesională și de perfecționare prin Centrul de pregătire profesională în cultură din București și prin alți furnizori de cursuri de formare profesională, în limita fondurilor alocate cu această destinație.

(6) Personalul administrativ este compus din referent, administrator și îngrijitor, ale căror atribuții sunt cuprinse în fișele de post.

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

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

- coordonează și realizează activități care presupun gestionarea patrimoniului mobil al *Centrului cultural*;
- coordonează și realizează activitatea de evidență informatizată a patrimoniului mobil și imobil, gestionează documentele de evidență digitală;
- realizează proiecte și activități de cercetare pentru atragerea de fonduri în vederea organizării unor expoziții temporare, a unor activități de valorificare și promovare a patrimoniului *Centrului cultural*, ori a celui local;
- valorifică patrimoniul *Centrului cultural* prin publicații cu caracter științific și de popularizare, participă la sesiuni de comunicări științifice, organizează expoziții și alte evenimente;
- realizează săpături pentru descărcarea de sarcină arheologică a terenurilor destinate unor lucrări edilitare în cadrul unor contracte cu terți, prin efectuarea săpăturilor de supraveghere

- și cercetare preventivă, elaborând raportul de specialitate, în vederea obținerii Certificatelor de descărcare de sarcină arheologică pentru beneficiari;
- efectuează lucrări de cercetare științifică a materialului rezultat din investigațiile arheologice și a investigațiilor de laborator în scopul întocmirii și publicării unor articole, studii, comunicări, repertorii, monografii etc.;
  - asigură inventarierea, clasarea și evidența științifică a bunurilor culturale din depozit, conform normelor în vigoare;
  - aplică pentru finanțarea de proiecte și pentru obținerea de granturi de cercetare;
  - asigură creșterea patrimoniului istoric și arheologic prin cercetările efectuate;
  - participă cu lucrări la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, conferințe, urmărind valorificarea științifică și popularizarea patrimoniului cultural mobil.
  - asigură securitatea și integritatea bunurilor de patrimoniu din expoziția de bază și expozițiile temporare;
  - colaborează cu muzeografi și conservatorul în vederea organizării activităților înscrise în programele de activitate ale instituției;
  - asigură evidența patrimoniului cultural mobil expus și păstrarea acestuia în bune condiții, în conformitate cu normele de conservare în vigoare;
- (2) **Compartimentul artă** are următoarele atribuții principale:
- monitorizează tendințele actuale din arta contemporană pentru a propune noi direcții de programare culturală;
  - întocmește studii științifice, articole și materiale de popularizare;
  - se documentează în vederea realizării de expoziții tematice (temporare sau permanente);
  - realizează fișe de evidență a obiectelor de patrimoniu din colecțiile *Centrului cultural*;
  - alege și contextualizează lucrările expuse (tematică, concept etc.);
  - colaborează cu artiști, colecționari și galerii pentru împrumuturi sau achiziții;
  - creează textele de sală, cataloage și materiale educaționale;
  - organizează, în colaborare cu educatorul muzeal, ateliere tematice, respectiv organizează și coordonează conferințe și dezbateri pe teme de istoria artei / artă modernă și contemporană;
  - creează conținut pentru platformele online ale centrului (texte, articole, podcasturi, tururi virtuale), în colaborare cu persoanele responsabile de marketingul cultural;
  - dezvoltă programe pentru creșterea accesibilității și incluziunii culturale;
  - coordonează și realizează activitatea de evidență informatizată a patrimoniului mobil și imobil, gestionează documentele de evidență digitală;
  - valorifică patrimoniul *Centrului cultural* prin publicații cu caracter științific și de popularizare, participă la sesiuni de comunicări științifice, organizare de expoziții și alte evenimente;
  - asigură inventarierea, clasarea și evidența științifică a bunurilor culturale din depozitul de artă, conform normelor în vigoare;
  - aplică pentru finanțarea de proiecte și pentru obținerea de granturi de cercetare;
  - participă cu lucrări la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, conferințe, urmărind valorificarea științifică și popularizarea patrimoniului cultural mobil

- asigură securitatea și integritatea bunurilor de patrimoniu din expoziția de bază și expozițiile temporare;
- colaborează cu muzeograful și conservatorul în vederea organizării activităților înscrise în programele de activitate ale instituției;
- asigură evidența patrimoniului cultural mobil expus și păstrarea acestuia în bune condiții, în conformitate cu normele de conservare în vigoare;

(3) **Compartimentul conservare și restaurare** are următoarele atribuții principale:

*Conservare*

- coordonează și realizează activitățile care presupun conservarea preventivă a bunurilor de patrimoniu mobil aparținând *Centrului cultural* atât în depozite, cât și în expozițiile permanente/temporare, precum și în cazul bunurilor culturale mobile aparținând altor instituții, aflate la sediul *Centrului cultural* ori itinerate de *Centrul cultural*;
- asigură conservarea preventivă a bunurilor culturale mobile arheologice, istorice și artistice în cazul depozitării, expunerii și transportului, în conformitate cu normele în vigoare;
- controlează condițiile microclimatice în spații cu scopul de a menține microclimatul necesar păstrării în condiții optime a bunurilor culturale mobile;
- colaborează la elaborarea proiectelor de expoziție;
- în cazul schimburilor culturale, asigură conservarea preventivă prin modalitățile de manipulare, ambalare și transport, participă la predarea și preluarea obiectelor culturale;
- întocmește fișe de conservare ale obiectelor aflate în patrimoniul *Centrului cultural*;
- evaluează starea de conservare a bunurilor culturale mobile și face propuneri pentru intrarea obiectelor în Laboratorul de restaurare;
- face propuneri privind conservarea activă și restaurarea pieselor;
- identifică factorii de degradare a bunurilor culturale și aplică măsuri de protecție;
- participă la comisiile de restaurare (predare-preluare piese);
- acordă asistență de specialitate pentru măsuri de conservare preventivă.

*Restaurare*

- asigură restaurarea în bune condiții a bunurilor culturale mobile;
- realizează toate operațiunile 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 expoziții temporare/permanente, care presupun operațiuni de conservare activă sau restaurare a bunurilor culturale mobile;
- colaborează cu alte instituții în proiecte de restaurare a bunurilor de patrimoniu mobil și imobil;
- aplică pentru finanțarea de proiecte și pentru obținerea de granturi de cercetare;
- colaborează cu alte instituții pentru analize, investigații fizice, chimice și biologice.

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

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

- analizează rezultatele campaniilor și ajustează strategiile de comunicare și promovare;
- monitorizează, prin mijloace specifice, relația instituției cu publicul;
- creează, promovează și menține imaginea publică a *Centrului cultural*;
- redactează și difuzează comunicate de presă, articole și anunțuri oficiale;
- organizează conferințe de presă și întâlniri cu mass-media;
- gestionează relația cu presa (monitorizare a aparițiilor media, menținerea contactului cu jurnaliștii);
- gestionează feedback-ul și sondajele de satisfacție;
- creează și gestionează newsletter-ul pentru informarea constantă a comunității;
- coordonează materialul vizual și identitatea grafică a evenimentelor;
- asigură vizibilitatea sponsorilor și a partenerilor, conform acordurilor;
- analizează tendințele culturale și media pentru adaptarea ofertei de comunicare;
- caută de surse de finanțare prin sponsorizări sau proiecte de colaborare;
- gestionează situații de criză de imagine;
- raportează și documentează activitățile pentru management și finanțatori.

### *Programe culturale*

#### *a) Curatoriat*

- elaborează articole, cataloage și materiale de popularizare științifică;
- colaborează cu universități, institute de cercetare, instituții culturale și alți specialiști în domeniul istoriei și al artei;
- concepe, planifică și coordonează expoziții permanente și temporare;
- alege tematica și selectează obiectele expuse;
- creează materiale explicative (texte de sală, panouri, ghiduri, cataloage);
- colaborează cu designeri de expoziții și educatori muzeali;
- contribuie la strategiile de dezvoltare ale *Centrului cultural*;
- colaborează cu alte instituții culturale pentru schimburi de expoziții sau proiecte comune.

#### *b) Educație muzeală*

- realizează, în colaborare cu celelalte compartimente, un program anual de ateliere de lucru care să completeze și să promoveze patrimoniul cultural al *Centrului cultural* și al orașului Turda, pentru diverse categorii de public;
- colaborează cu diverși artiști / artizani în vederea realizării activităților culturale;
- concepe și desfășoară programe educaționale pentru diferite categorii de public (copii, elevi, studenți, adulți, seniori, persoane cu dizabilități);
- organizează ateliere practice (ex. pictură, desen, arheologie experimentală etc.);
- elaborează materiale educaționale (fișe de activitate, caiete pentru vizitatori, broșuri, jocuri educative);
- stabilește parteneriate cu unități de învățământ pentru integrarea patrimoniului în curricula școlară;
- organizează vizite tematice și programe extracurriculare;
- implică activ comunitatea locală în proiecte participative și voluntariat;
- concepe proiecte interdisciplinare (ex. legătura între istorie și artă, știință și 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 întreținere și de consum, necesare desfășurării activității specifice *Centrului cultural*;
- asigură materialele necesare funcționării în bune condiții;
- redactează contracte pentru serviciile prestate de *Centrul cultural*, sub coordonarea personalului de specialitate, solicită oferte și gestionează colaborarea cu terții în diverse activități ale instituției ori în pregătirea documentației necesare depunerii de proiecte;
- gestionează arhiva *Centrului cultural*;
- asigură curățenia și igienizarea în toate spațiile interioare și exterioare ale *Centrului cultural*;
- ia măsuri pentru gospodărirea rațională a resurselor (combustibil, apă, materiale de curățenie și salubritate, birotică etc.);
- urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea măsurilor cuprinse în Planul de pază și Planul de protecție împotriva incendiilor. Prezintă de îndată directorului *Centrului cultural* orice situație neconformă și intervine în limita competențelor și responsabilităților din fișa postului;
- prezintă propuneri pentru îmbunătățirea planurilor de pază și protecție 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* funcționează comisii de specialitate înființate prin dispoziția primarului, la propunerea directorului *Centrului cultural*.

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

- Comisia pentru achiziționarea, recepția și evaluarea bunurilor culturale de patrimoniu;
- Comisia de inventariere a patrimoniului *Centrului cultural*;
- Comisia pentru clasarea patrimoniului cultural;
- Comisie pentru stabilirea prețurilor finale de vânzare a obiectelor din magazinul de suveniruri a *Centrului cultural*.

## CAPITOLUL VII BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

### Art. 16

(1) Cheltuielile de funcționare și de capital ale *Centrului cultural* sunt asigurate de la bugetul local al Municipiului Turda, potrivit legislației în vigoare.

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

### Art. 17

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

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

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

## CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

### Art. 18

(1) Centrul de cultură, artă și tradiții dispune de ștampilă proprie.

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

**Art. 19**

Pentru sprijinirea materială a unor activități și proiecte de dezvoltare a instituțiilor culturale, de participare a specialiștilor la programe culturale și de formare continuă, *Centrul cultural* poate colabora alte instituții culturale, din țară sau străinătate, conform prevederilor legale.

**Art. 20**

Ordonatorul principal de credite are obligația de a finanța activitatea *Centrului cultural* potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii 311/2003, Legii 182/2000 și Legii 422/2001 și Legii 273/2006, legea finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 21**

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



Către,

## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TURDA

**În atenția d-lui Primar,**

Având în vedere prevederile:

- *Art. XL al. (1) și al. (2) din Ordonanța 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;*

Vă comunicăm **numărul maxim de posturi stabilit potrivit OUG nr. 7/2026**, defalcat pe cele șase destinații, conform anexei la O.U.G. nr. 63/2010, cu modificările și 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 Național 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 unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, stabilit pentru anul 2025 potrivit art. III alin. (8<sup>1</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare, și pct. 1 din anexa la respectiva ordonanță de urgență, 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, atașată prezentei.**
3. Numărul maxim de posturi pentru serviciul public comunitar local de evidență 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 și utilizat numai pentru serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor.
4. Numărul maxim de posturi pentru serviciul public de poliție locală determinat potrivit pct. 3 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare: **44**  
**Notă:** Numărul posturilor astfel determinat poate fi prevăzut și utilizat numai pentru serviciul public de poliție locală.  
Numărul maxim de posturi rezultat la poliția locală cuprinde funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local, funcționari publici care ocupă funcții publice generale și personal contractual.
5. Numărul maxim al posturilor care se poate adăuga, **numai pentru perioada implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile**, determinat potrivit pct. 4 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010: **10**
6. Numărul maxim de posturi de șoferi pentru autobuzele și microbuzele școlare 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 finanțate din fonduri externe nerambursabile, care prevăd ca indicator de rezultat sau indicator de sustenabilitate postimplementare înființarea unor posturi : **39**
8. **NUMĂRUL TOTAL AL POSTURILOR: 365**

**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 desfășurarea 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 capitolului 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 Flueraș