

## **Regulament de organizare și funcționare a Editurii Hargita Népe**

### **Cap. I. Denumirea, forma juridică și sediul**

**Art. 1.** Editura Hargita Népe (denumită în continuare „Editura”), este o instituție publică de cultură, care funcționează în conformitate cu prevederile OUG nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale

**Art. 2.** Editura are personalitate juridică, deține calitatea de ordonator terțial de credite și administrează bunurile mobiliare și imobiliare din patrimoniul propriu și cele primite în administrare din patrimoniul județului Harghita.

**Art.3.** Editura este un așezământ cultural, persoană juridică de drept public care desfășoară activități în domeniul cultural și de informare, având ca obiect de activitate editarea, redactarea, și difuzarea diferitelor cărți și publicații periodice precum și a cotidianului „Hargita Népe”, **asigură informarea audio-vizuală prin „Hargita TV”**, respectiv organizarea de diferite manifestări socio-culturale și științifice.

**Art. 4.** Editura are sediul în județul Harghita, municipiul Miercurea-Ciuc, B.-dul Timișoarei nr.4.

**Art. 5.** Editura poate înființa redacții, subredacții, tipografii, rețele de difuzare, servicii promoționale și de marketing cu acordul ordonatorului principal de credite.

### **Cap. II. Principiile de activitate a Editurii Hargita Népe**

**Art. 6.** În activitatea sa, Editura funcționează după următoarele principii:

- a) Deplină libertate de exprimare, respectarea diversității opiniilor.
- b) Autonomia actului de editare, redactare și publicare în raport cu puterea politică, neangajarea față de vreun partid politic sau vreo ideologie.
- c) Păstrarea, cultivarea și dezvoltarea tradițiilor și valorilor proprii ale județului.
- d) Respectul față de autenticitate și respectarea dreptului de autor, conform legislației în vigoare.
- e) Respectarea normelor deontologice cuprinse în codul etic al Uniunii Jurnaliștilor Maghiari din România (MURE).
- f) Autonomia de funcționare a instituției, în exercitarea competențelor și atribuțiilor proprii, în raport cu autoritățile locale și de stat, în condițiile legii.
- g) Asigurarea transparenței și accesul la informațiile publice**

### Cap. III. Obiectivele de activitate a Editurii Hargita Népe

**Art. 7. (1) Editura, prin activitatea s-a, va participa în mod activ la realizarea strategiilor județene aprobate de Consiliul Județean Harghita, și prin activitățile specifice ale studioului, respectiv ale publicațiilor, va participa în mod activ la informarea publică despre realizarea strategiilor județene.**

**(2) Obiectul de activitate al Editurii este:**

- a) Editarea de reviste, alte periodice, cărți, scenarii, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale, compendii legislative, juridice și administrative.
- b) Reproducerea oricăror feluri de texte și imagini de uz personal, comun sau comercial, proiectarea și imprimarea acestora; tipărirea și multiplicarea acestora prin utilizarea dotărilor proprii, închiriate sau la comandă, precum și difuzarea și comercializarea acestora prin rețeaua proprie sau prin rețeaua unor terțe persoane fizice sau juridice în țară sau în străinătate.
- c) Editarea cotidianului „Hargita Népe”.
- d) Oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.
- e) Conservarea, cercetarea, protejarea, promovarea și punerea în valoare a culturii tradiționale și a patrimoniului cultural imaterial.
- f) Comisionări în domeniul de activitate.
- g) Servicii de traduceri, dactilografieri, multiplicări de acte, lectorări, corecturi, redactări.
- h) Prestații de tipografie, comercializarea produselor tipografice din producție proprie sau comisionări ale altor edituri din țară sau străinătate.
- i) Proiectări și execuții de proiecte de cărți, reviste, periodice, pliante, ilustrate, reclame, materiale promoționale.
- j) Desfacerea produselor din domeniul de activitate în piețe, târguri, ambulant, la întâlniri cu publicul și la diferite evenimente social-culturale.
- k) Organizarea taberelor de creație, literare, jurnalistice, simpozioane, serate literare și a altor manifestări cultural-științifice.
- l) Dezvoltarea tradiției în contemporaneitate, valorificarea ei în viața spirituală, stimularea procesului de creație în toate genurile.
- m) Realizare emisiuni tv și alte filme de informare, filme publicitare.

### Cap. IV. Atribuțiile Editurii Hargita Népe

**Art.8. În vederea realizării obiectivelor Editura:**

- a.) **Colaborează** cu alte instituții și centre științifice **prin contracte de colaborare.**
- b.) Achiziționează, colecționează și teaurizează date și valori reprezentative pentru dezvoltarea spiritualității, precum și reviste, cărți și alte bunuri culturale de profil.
- c.) Administrează biblioteca proprie.

- d.) Organizează auțiuni de cărți, reviste și manuscrise, precum și editează diferite materiale audio-vizuale de promovare a imaginii județului.
- e.) Organizează evenimente culturale cu rol educativ și/sau de divertisment: festivaluri, concursuri, târguri, seminarii și altele asemenea;
- f.) **Editează** diferite materiale audio-vizuale de promovare a imaginii județului.
- g.) **Participă** la diferite concursuri, proiecte și programe, finanțate de diferite fundații, organizații guvernamentale și nonguvernamentale, din țară și peste hotare.
- h.) Angajează și întreține relații cu instituții similare din țară și din străinătate.
- i.) Poate efectua activități de impresariat în țară și în străinătate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- j) **în informările privind activitatea Consiliului Județean și a instituțiilor subordonate, respectiv despre realizarea obiectivelor strategice stabilite prin strategiile județene vor fi respectate elementele de design/imagie aprobate de Consiliul Județean Harghita.**

**Art.9.** Editura:

- a) **organizează** sesiuni, simpozioane, colocvii și alte acțiuni de valorificare publică a rezultatelor editoriale.
- b) Poate organiza concursuri, expoziții, gale, tabere, saloane, târguri și alte activități de stimulare a creativității spirituale.
- c) poate organiza sărbători și alte manifestări de cultivare a talentelor.
- d) poate edita publicații și alte lucrări de specialitate, monografii, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologie.
- e) poate organiza schimburi profesionale și metodologice cu instituții similare din țară și din străinătate, manifestări organizate în cooperare, vizite și schimburi de delegații, stagii reciproce de specializare. În acest scop derulează planul anual de relații externe, aprobat de ordonatorul principal de credite.
- f) Poate realiza emisiuni tv și alte filme de informare, filme publicitare.

**Art. 10.** Conducerea Editurii stabilește pe bază de contract și negocieri rabatul comercial aplicat publicațiilor proprii editate de centru și destinate comercializării.

**Art. 11.** Conducerea Editurii decide tirajul, prețul și destinația produselor proprii.

## **Cap.V. Structura organizatorică**

**Art. 12.** (1) Conducerea Editurii este asigurată de către un manager care deține calitatea de ordonator terțiar de credite, numit de Consiliul Județean Harghita, pe bază de concurs de management organizat de ordonatorul principal de credite, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Contractul de management se încheie pe o durată determinată, egală cu cea pentru care a fost aprobat proiectul de management.

**Art. 13.** Specialiștii Editurii au următoarele competențe și atribuții:

- a) Elaborează și aplică metodologia de lucru în domeniul lor de activitate.
- b) Acordă asistență metodică de specialitate, în condițiile prevăzute în prezentul regulament în domeniul său de activitate.
- c) Inițiază măsuri și programe, desfășoară activitate profesională pentru realizarea obiectivelor Editurii.
- d) Organizează acțiuni și manifestări de valorificare a produselor proprii și a altor instituții de profil.
- e) Respectă și aplică reglementările privind onorariile și drepturile de autor potrivit legislației în vigoare.
- f) Răspund de conținutul și calitatea publicațiilor.
- g) Execută sarcinile stabilite prin fișa postului.

**Art. 14.** Editura dispune de 3 compartimente după cum urmează:

- a) Compartimentul administrativ răspunde de activitățile de administrație: contabilitate, facturare, resurse umane, evidența contractelor, activități marketing.
- b) Compartimentul Studio se ocupă cu realizarea emisiunilor tv și a altor filme.
- c) Compartimentul Redacție răspunde de editarea ziarului și a altor lucrări de specialitate, monografii, culegeri, antologii și albume, precum și lucrări de repertoriu și metodologie.

**Art. 15.** Numirea și eliberarea din funcții a personalului Editurii se face de către manager cu respectarea actelor normative în vigoare.

**Art. 16.** Managerul Editurii are următoarele competențe și atribuții:

- a) Elaborează strategiile și programele anuale de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean și coordonează îndeplinirea lor.
- b) Asigură conducerea operativă a instituției.
- c) Asigură fundamentarea activității.
- d) Se îngrijește de constituirea și conservarea patrimoniului instituției.
- e) Încheie contracte de colaborare și urmărește îndeplinirea lor.
- f) Întreține relații profesionale cu instituțiile din județ.
- g) Îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite.
- h) Răspunde de buna gospodărire a Editurii, a fondurilor bănești și a mijloacelor materiale aflate în administrarea instituției.
- i) Numește și eliberează din funcție salariații instituției, emitând dispoziții în acest sens, potrivit prevederilor legale.
- j) Reprezintă instituția în raporturile cu celelalte instituții și organizații din țară și din străinătate.
- k) Urmărește îndeplinirea responsabilităților.
- l) Realizează raportări la solicitarea angajatorului.
- m) Îndeplinește atribuțiile prevăzute în contractul de management și atribuțiile prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 17.** (1) În activitatea sa managerului este asistat de un consiliu administrativ format din 5 membri, organ colegial cu rol consultativ. Președintele consiliului este inclus în acest număr.

(2) Componenta consiliului este următoarea:

- Președinte    Managerul editurii
- Membru      Contabilul editurii
- Membru      Reprezentantul președintelui Consiliului Județean Harghita
- Membru      Consilier județean
- Membru      Specialist al vieții culturale din județul Harghita

**Art. 18.** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea după cum urmează:

- a) se întrunește la sediul editurii trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi;
- b) este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți;
- c) consiliul de administrație este prezidat de președinte;
- d) dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului;
- e) dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnat de toți cei prezenți la ședință;

**Art. 19.** (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) analizează și avizează trimestrial activitatea în baza raportului întocmit de manager
  - b) **acordă aviz consultativ** colaborărilor cu alte instituții din țară și din străinătate;
  - c) analizează proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, și face propuneri de modificare și completare către managerul editurii, precum și ori de câte ori se întocmește un proiect de modificare a bugetului.
  - d) analizează și propune modificări ale regulamentului de organizare și funcționare și ale structurii organizatorice ale instituției;
  - e) **formulează** propuneri privind schimbările necesare în structura instituției,
- (2) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul de administrație adoptă hotărâri.

**Art. 20.** Editura are obligația de a întocmi rapoarte periodice privind cheltuielile efectuate. Rapoartele se întocmesc lunar și se transmit Consiliului Județean Harghita, Direcției economice, până cel târziu la data de 15 a lunii în curs pentru luna precedentă și conțin cel puțin următoarele informații:

- quantumul sumelor efectiv cheltuite în luna respectivă, exprimate în RON;
- destinația sumelor alocate cu titlu de cheltuieli;
- sursa de finanțare a cheltuielilor;
- numele, prenumele, funcția și semnătura persoanelor care au întocmit respectiv au avizat sau, după caz, aprobat raportul

(3) În termen de cel mult 15 zile de la data primirii rapoartelor prevăzute la alin. (2) Consiliul Județean Harghita are dreptul de a solicita, iar Editura are obligația de a

pune la dispoziție orice clarificări sau informații suplimentare în legătură cu conținutul documentelor transmise.

## **Cap. VI. Patrimoniul**

**Art. 21.** Editura administrează bunurile din domeniul public și privat al Consiliului Județean, preluat pentru acest scop.

**Art. 22.** Bunurile publice a Editurii sunt inalienabile potrivit art. 135, alin. 5 din Constituția României. Orice modificare în acest patrimoniu se poate face numai cu aprobarea Consiliului Județean Harghita.

**Art. 23.** Bunurile din domeniul privat aflat în administrarea Editurii sunt constituite din mobilier, bibliotecă, obiecte de inventar și alte valori.

**Art. 24.** În exercitarea drepturilor de administrare, Editura va respecta reglementările legale în vigoare și va asigura utilizarea întregului inventar din administrare, în vederea realizării scopului pentru care a fost constituit. Orice modificare în patrimoniul privat aflat în administrarea Editurii se face cu aprobarea prealabilă a Consiliului Județean Harghita.

**Art. 25.** Editura are obligația de a întreține inventarul din administrare, de a efectua lucrările de întreținere ce se impun și de a dezvolta baza materială prin lucrări de investiții și dotări independente, în raport cu asigurarea resurselor de finanțare.

## **Cap. VII. Bugetul de venituri și cheltuieli**

**Art. 26.** Finanțarea Editurii Hargita Népe, instituție publică de cultură, se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității asezămintelor culturale.

**Art. 27.** Editura întocmește anual buget de venituri și cheltuieli conform prevederilor legale, fundamentează propunerile de venituri proprii și subvenții, ce urmează a fi acordate în completare de la buget.

Bugetul de venituri și cheltuieli a Editurii se stabilește pentru fiecare execuțiune financiară și cuprinde venituri și cheltuieli stabilite pe baza programelor de lucru.

**Art. 28.** Bugetul de venituri și cheltuieli a Editurii se aprobă de Consiliul Județean Harghita odată cu bugetul propriu și cuprinde veniturile și cheltuielile stabilite conform legii.

## **Cap. VIII. Dispoziții finale**

**Art. 29.** În prima lună a fiecărui an, sau ori de câte ori este solicitat, conducerea Editurii prezintă Consiliului Județean Harghita un raport asupra activității desfășurate în anul precedent și asupra programului de activitate pentru anul în curs.

**Art. 30.** Modificarea sau completarea prezentului regulament de organizare și funcționare se face prin Hotărâre al Consiliului Județean Harghita.

**Art. 31.** Denumirea Editurii Hargita Népe este „România, Consiliul Județean Harghita, Editura Hargita Népe”, adică „România, Hargita Megye Tanácsa – Hargita Népe Kiadó”.

.....2019.

**PREȘEDINTE  
BORBOLY CSABA**

**MANAGER  
LŐRINCZ CSABA LEVENTE**