



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

NR. 128/11.05.2022

privind desființarea Centrului Cultural European Sector 6

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate alnr..... din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6;

Văzând avizul Comisiei de specialitate a Consiliului Local Sector 6, nr.;

Ținând cont de prevederile:

- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil din 2009 (Legea nr. 287/2009), republicat, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (4), art. 196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Consiliul Local al Sectorului 6

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă desființarea Centrului Cultural European Sector 6, instituție publică cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 2. Desființarea Centrului Cultural European Sector 6 se realizează prin reorganizarea acestuia, ca structură funcțională fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 3. Patrimoniul Centrului Cultural European Sector 6, stabilit pe baza bilanțului contabil de încheiere la data predării - preluării, însoțit de bilanța de verificare sintetică, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, conturile de execuție și celelalte anexe, inclusiv cele care se întocmesc la finele anului, potrivit normelor în vigoare, arhiva, se preiau de către Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 4. În termenul prevăzut de art. 8 din prezenta hotărâre, procedurile legale aflate în derulare la nivelul Centrului Cultural European Sector 6, precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale Centrului Cultural European Sector 6, vor fi preluate de Sectorul 6 al Municipiului București, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile Centrului Cultural European Sector 6. Actele îndeplinite anterior rămân valabile.

Art. 5. În cazul litigiilor Centrului Cultural European Sector 6, aflate în derulare, indiferent de faza de judecată, Sectorul 6 al Municipiului București se subrogă în toate drepturile și obligațiile Centrului Cultural European Sector 6 și dobândește calitatea procesuală a acestuia la expirarea termenului prevăzut la art. 8 din prezenta hotărâre.

Art. 6. Contractele individuale de muncă ale personalului contractual încadrat în Centrul Cultural European Sector 6 vor înceta în urma desființării locului de muncă ocupat, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. Personalul Centrului Cultural European Sector 6 care îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate, condițiile specifice prevăzute în fișele de post și să fi desfășurat activități similare, va fi transferat, în limita posturilor vacante ale noii structuri funcționale, fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al Municipiului București.

Art. 8. În termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 9. (1) Primarul Sectorului 6 prin aparatul de specialitate și Centrul Cultural European Sector 6, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului general al Sectorului 6.

Art. 10. Prezenta hotărâre poate fi atacată de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

INIȚIATOR PROIECT
PRIMAR,
CIPRIAN CIUCU

AVIZEAZĂ
pentru legalitate conf. art. 243 alin. (1) lit. a)
din O.U.G. nr. 57/2019
Secretarul General al Sectorului 6,
Demirel Spiridon



**SECTORUL 6
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**

CABINET PRIMAR

CABINET PRIMAR

NUMĂR DE TELEFON: +40 0376 204 319
ADRESĂ POȘTALĂ: CALEA PLEVNEI, NR. 147-149,
SECTOR 6 BUCUREȘTI
E-MAIL: PRIM6@PRIMARIE6.RO
WWW.PRIMARIE6.RO

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind desființarea Centrului Cultural European Sector 6

În prezent, activitățile culturale organizate la nivelul Sectorului 6 al Municipiului București se desfășoară prin intermediul Centrului Cultural European Sector 6.

Pentru organizarea în condiții de eficiență economică ridicată, se impune preluarea acestor activități în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al Municipiului București și pe cale de consecință, desființarea Centrului Cultural European Sector 6.

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (2) lit. g) și lit. i) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supun spre dezbatere și aprobare, Consiliului Local al Sectorului 6, proiectul de hotărâre privind desființarea Centrului Cultural European Sector 6.

PRIMAR,

Ciprian Ciucu



Nr. 11/15.04.2022

**Nota de fundamentare privind reorganizarea
Centrului Cultural European Sector 6 ca structură organizatorică
în aparatul de specialitate al primarului Sectorului 6**

1. Situatia actuala

Centrul Cultural European Sector 6 a fost înființat în anul 2008 prin HCL 20/2008 ca instituție publică de cultură, de interes local cu personalitate juridică.

La nivelul Centrului sunt alocate în total 18 funcții contractuale din care 2 funcții de conducere și 16 funcții de execuție.

Din cele 16 funcții de execuție, 10 funcții sunt alocate zonei de suport (achiziții, administrativ, resurse umane, juridic, contabilitate, financiar) și 6 funcții pe zona cu specific de marketing și proiecte culturale).

Situație actuală –Stat de funcții:

Nr. Crt.	DENUMIREA FUNCȚIEI	STUDII	NR. POSTURI	Situația posturilor
1	Director	S	1	ocupat
2	Director Adjunct	s	1	ocupat

Execuție = 16 funcții contractuale

Nr. Crt.	DENUMIREA FUNCȚIEI	STUDII	NR POSTURI	Situația posturilor
1.	Inspector Specialitate	S	8	7 ocupate, 1 vacant
2.	Consilier Juridic	S	1	ocupat
3.	Contabil	S	1	ocupat
4.	Consilier	S	1	vacant
5.	Interpret Relații	SSD	1	vacant
6.	Secretar Superior	SSD	1	ocupat
7.	Administrator	M	1	ocupat

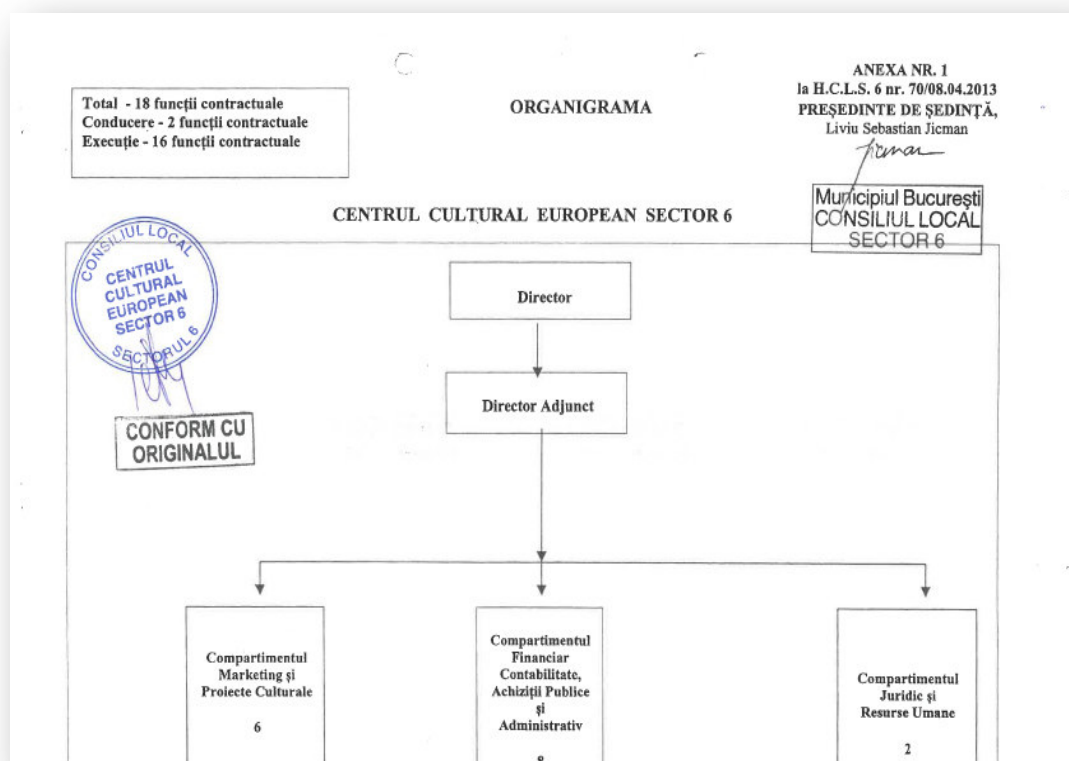


**SECTORUL 6
AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**

CABINET VICEPRIMAR 2

8.	Referent	M	1	ocupat
9.	Îngrijitor	M;G	1	ocupat

TOTAL = 18 funcții contractuale



2. De ce este oportună desființarea Centrului Cultural European Sector 6?

Pandemia provocată de SARS-Cov 2 a generat multe schimbări în societate. Efectele crizei sanitare se văd și în tendințele consumului cultural din România.

Sectorul 6 și-a păstrat specificul de cartier dormitor, faptul că nu avem niciun punct comun cu Centrul Bucureștilui sau infrastructura culturală prin care să susținem activitatea culturală în Sector a făcut ca activitatea CCE până în acest moment să fie aceea de organizator de evenimente.

La o analiza a activitatii CCE putem observa că aceasta nu este suficientă pentru promovarea culturii și a activităților creative în rândul comunității din Sectorul 6.



Avem cadrul legal și un ecosistem cultural/creativ în București și nu numai, care poate fi impulsionat să prezinte/organizeze/sustină/promoveze evenimente culturale și creative în Sectorul 6.

Amintesc de OG 51/1998 (*privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale*) și Legea 350/2005 (*privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*)

Desființarea instituției publice cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Local Sector 6 și înființarea unui Serviciu Cultura, Sport, Tineret în cadrul aparatului de specialitate al primarului (în subordinea Viceprimar 2) va permite următoarele :

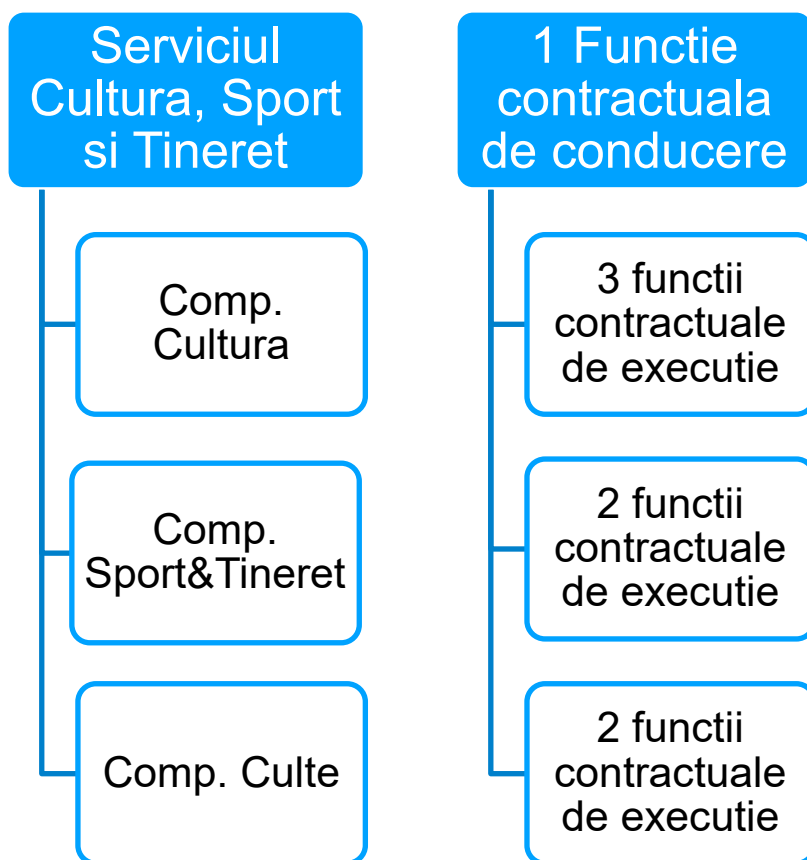
- Să avem un serviciu public în sarcinată cu dezvoltarea sectorului cultural, sportiv și pentru tineret în Sectorul 6, mai suplă și mai eficient raportat la costuri.
- Să susținem prin programe de finanțare nerambursabilă sectorul cultural, sportiv și pentru tineret în Sectorul 6.
- Să schimbăm paradigma activității serviciului public de cultura din Sectorul 6, din organizator de evenimente în finanțator al evenimentelor de cultura, sport sau tineret organizate de antreprenori culturali sau asociații non guvernamentale cu experiența în domeniile menționate mai sus. Sustinând în egală măsură industria creativă din România.
- Să atragem și să folosim fondurile externe pentru susținerea activităților culturale, sportive și pentru tineret în Sectorul 6

3. Propunere

Propunem asadar, desființarea Centrului Cultural European, instituție publică de cultură cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Sector 6 și înființarea Serviciului cultura, sport și tineret în aparatul de specialitate al primarului în subordinea Viceprimar 2 al Sectorului 6.

Acest model de funcționare este eficient și în cazul unor alte administrații publice din România, un exemplu este Primăria Sibiu, care prin Serviciul Cultura, Sport și Turism finanțează anual peste 300 de evenimente culturale, sportive sau de promovare în Municipiul Sibiu.

Propunem o structură formată din 1+7 posturi organizate astfel:



Viitoare structura va avea urmatoarele obiective:

- Va elabora un program de dezvoltare si strategia culturala, sportiva si pentru tineret in sectorul 6
- Va face toate demersurile necesare in vederea organizarii selectiei de oferte pentru finantarea nerambursabila a programelor, proiectelor si actiunilor cultural, sportive si pentru tineret.
- Va face toate demersurile necesare pentru a urmari implementarea proiectelor declarate castigatoare si pentru a urmari ca procedurile din ghidul de finantare sunt respectate.
- Dezvolta relatii permanente, partenerieriate si sesiuni de informare cu institutiile de cultura din Bucuresti si nu numai.



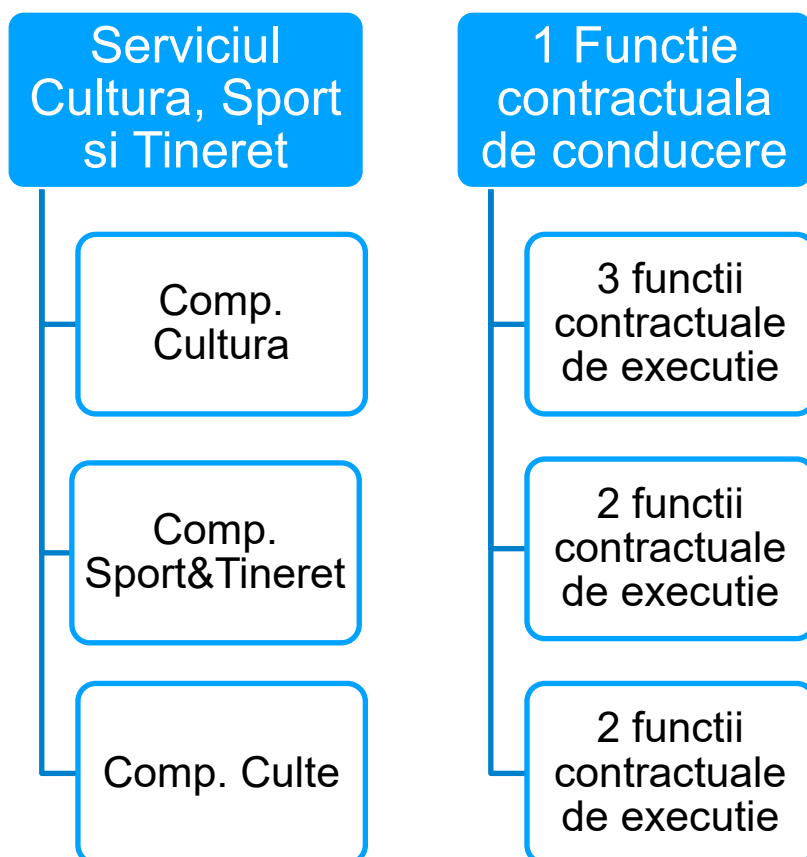
- Analizeaza dinamica vietii culturale locale, rezultatele proiectelor si programelor sustinute de municipalitate in acest domeniu si propune masuri fundamentate privind optimizarea si dezvoltarea ofertei cultural locale.
- Va asigura si monitoriza finantarea unitatilor de cult recunoscute din Sectorul 6.

Atasam la acest document:

1. Anexa 1- propunerea de organigrama a noii structuri
2. Anexa 2- numarul de posturi propuse grupate
3. Anexa 3- Propunere privind Regulamentul de Organizare si functionare al structurii propuse care va fi preluat in Regulamentul de Organizare si functionare al institutiei.



ANEXA 1 - propunerea de organigramă a noii structuri





Anexa 2- numarul de posturi propuse grupate

Nr. crt	Funcție contractuală		Numar posturi	Treapta profesională/grad	Nivel Studii
	de conducere	de executie			
1	Sef Serviciu		1	II	S
2		Inspector specialitate	5	IA	S
3		Inspector specialitate	2	I	S



Anexa 3 - Propunere privind Regulamentul de Organizare si functionare al structurii propuse, care va fi preluat în Regulamentul de Organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului Sectorului 6.

Serviciul Cultură, Sport și Tineret

1. Elaborează un program de dezvoltare și strategii culturale, sportive si pentru tineret si dezvoltarea comunitatii pentru Sectorul 6.
2. Promovează măsuri privind dezvoltarea ofertei culturale, sportive și pentru tineret si dezvoltarea comunitatii din Sectorul 6.
3. Stabilește și menține relații de cooperare (colaborare) cu instituțiile Primăriei Generale, institutiile administrației centrale în vederea corelării programelor și inițiativelor în domeniu ale Sectorului 6 cu prioritățile, direcțiile și programele elaborate la nivel municipal si național.
4. Dezvoltă și menține relații de colaborare cu organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) care derulează programe educativ-culturale în domeniu.
5. Fundamentează măsurile care se propun spre aprobare consiliului local, privind buna funcționare si implementare a strategiei culturale, sportive sau pentru tineret si dezvoltarea comunitatii.
6. Gestionează informațiile privind cadrul normativ în domeniul de activitate al serviciului (legislația specifică), informează superiorul ierarhic asupra evoluției acestuia în vederea adoptării normelor locale specifice privind organizarea și desfășurarea activității serviciului public de cultură și perfecționarea demersurilor autorităților municipale în scopul susținerii și dezvoltării ofertei culturale în Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti..
7. Dezvoltă relații permanente cu instituțiile de cultură din Bucuresti în scopul fundamentării strategiilor culturale, precum și a programelor și proiectelor culturale specifice.
8. Colaborează cu celelalte compartimente de specialitate ale Primăriei Sectorului 6 în scopul integrării propunerilor sale de angajamente față de programele de cultură/sport/tineret în ansamblul programelor susținute de municipalitate, precum și în vederea exercitării competențelor de coordonare a activității acestor instituții sub aspect metodologic.
9. Analizează dinamica vieții culturale locale, rezultatele proiectelor și programelor susținute de municipalitate în acest domeniu și propune măsuri fundamentate privind optimizarea și dezvoltarea ofertei culturale locale.



10. Asigură asistența persoanelor fizice și juridice interesate să contribuie la diversificarea formelor de organizare a vieții comunității, a vieții culturale și sportive locale și la dezvoltarea ofertei sociale, culturale și sportive locale, precum și celor care susțin proiecte și programe sociale, culturale și sportive în parteneriat cu autoritățile și instituțiile municipale.
11. Analizează proiectele, întocmește și propune spre aprobare măsurile de colaborare cu uniunile de creație, asociațiile profesionale de utilitate publică, inițiază programe în parteneriat pentru dezvoltarea și susținerea ofertei culturale a Sectorului 6.
12. Asigură, la cererea organizațiilor neguvernamentale cu profil cultural/sportiv/tineret interesate, luarea în evidență a acestora și monitorizează activitatea organizațiilor neguvernamentale cu profil cultural/sportive/tineret din Sectorul 6 la nivelul programelor derulate de municipalitate, sub aspectul relevanței și al contribuției la dezvoltarea ofertei culturale/sportive/de tineret locale.
13. Se informează sistematic și desfășoară relații pe baze permanente cu organismele guvernamentale, regionale precum și cu reprezentanțele organismelor internaționale din România în scopul identificării surselor extrabugetare de finanțare a proiectelor și programelor culturale inițiate sau susținute de municipalitate sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale; promovează și urmărește demersurile pentru obținerea sprijinului financiar necesar derulării programelor respective.
14. Analizează legislația specifică domeniului său de competență și propune spre aprobare norme locale privind procedurile și fundamentarea deciziilor autorităților municipale în raport cu solicitările și propunerile organizațiilor neguvernamentale și persoanelor fizice în ceea ce privește susținerea și dezvoltarea ofertei culturale, sportive și pentru tineret în Sectorul 6
15. Coordonează programarea evenimentelor culturale, sportive și pentru tineret desfășurate pe domeniul public al Sectorului 6 în colaborare cu serviciul de specialitate.
16. Face toate demersurile necesare în vederea organizării selecțiilor de oferte pentru finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, sportive și pentru tineret.
17. Face publice, prin mijloace de informare, lansarea selecțiilor de oferte.
18. Preia, inventariază și înregistrează dosarele de proiect depuse de solicitanții finanțării nerambursabile.



19. Ia măsurile necesare pentru constituirea comisiilor de evaluare și selecție a ofertelor.
20. Participă în calitate de membru în comisiile de evaluare și selecție a proiectelor și/comisiile de soluționare a contestațiilor, ca reprezentant al aparatului de specialitate al primarului, în situația în care este desemnat prin dispoziție ; asigură secretariatul comisiilor.
21. Evaluează cererile de finanțare selectate pentru a fi finanțate de către comisie și aprobate prin HCL.
22. Gestionează și rezolvă corespondența sosită prin e-mail sau prin registratură, repartizată serviciului.
23. Participă la ședințele Comisia de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunarilor Publice din cadrul Primăriei Municipiului București.
24. Participă împreună cu organele abilitate, la elaborarea, promovarea și dezvoltarea programelor de interes local.
25. Analizează dinamica activităților sportive locale, rezultatele proiectelor și programelor susținute de municipalitate în acest domeniu și propune măsuri fundamentate privind optimizarea și dezvoltarea mișcării sportive la nivel local.
26. Asigură asistența persoanelor fizice și juridice interesate să contribuie la diversificarea formelor de organizare a vieții sportive locale precum și a celor care susțin proiecte și programe sportive în parteneriat cu autoritățile și instituțiile municipale.
27. Analizează proiectele sportive, întocmește și propune spre aprobare măsurile de colaborare cu asociațiile sportive, inițiază programe în parteneriat cu acestea pentru dezvoltarea și susținerea mișcării sportive la nivel local.
28. Monitorizează activitatea organizațiilor neguvernamentale de profil din Sectorul 6 sub aspectul relevanței și al contribuției acestora la dezvoltarea mișcării sportive la nivel local și a creșterii performanțelor sportive.
29. Se informează sistematic și desfășoară relații pe baze permanente cu organismele guvernamentale, regionale precum și cu reprezentanțele organismelor internaționale din România în scopul identificării surselor extrabugetare de finanțare a proiectelor și programelor sportive inițiate sau susținute de municipalitate prin instituțiile publice subordonate sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale; promovează și urmărește demersurile pentru obținerea sprijinului financiar necesar derulării programelor respective.



30. Promovează în timp real evenimentele aprobate în cadrul celor doua agende din Sectorul 6.
31. Monitorizează efectele campaniilor de promovare online derulate și propune superiorului ierarhic măsuri de corecție/optimizare ori deschiderea de noi canale de comunicare online.
32. Face publice, prin mijloacele de informare (inclusiv Monitorul Oficial, lansarea selecțiilor de oferte pentru **Agenda Culturală, Agenda Sport&Tineret** precum și toate celelalte comunicări publice necesare întrunirii condițiilor legale de transparență decizională.
33. Preia, inventariază și înregistrează dosarele de proiect depuse de solicitanții de finanțări nerambursabile pentru domeniile Agenda Culturală, Sportivă și a Comunității.
34. Elaborează procesele verbale ale întrunirilor Comisiilor de Evaluare și selecție a proiectelor și de soluționare a contestațiilor și Rapoartele HCL de aprobare a Agendelor.
35. Inițiază încheierea contractelor de finanțare și după caz a actelor adiționale cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile.
36. Urmărește corelarea dintre bugetul contractului de finanțare și bugetul cererii de finanțare, precum și calculul contribuției beneficiarului, aferentă fazei de încheiere a contractului de finanțare, conform Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale, sportive sau de dezvoltare a comunității locale.
37. Verifică documentele de natură contabilă premergătoare încheierii contractului de finanțare (extrase cont, certificate atestare fiscală, bilanț contabil, etc.).
38. Verifică memoriile justificative depuse de către beneficiari, cu implicații asupra bugetului de venituri și cheltuieli.
39. Monitorizează efectuarea plăților către beneficiarii finanțărilor nerambursabile.
40. Urmărește corelarea dintre activitățile proiectului, buget și indicatorii de evaluare ai proiectului.
41. Verifică graficul de finanțare, cuantumul și eșalonarea tranșelor de finanțare în funcție de etapele de realizare a proiectului cultural, sportiv sau de dezvoltare a comunității locale, în faza de încheiere a contractelor de finanțare.
42. Ține evidența și verifică deconturile financiar-contabile ale proiectelor culturale, sportive și de tineret. Propune returnarea deconturilor financiar-contabile, solicitările de clarificări și completări ale deconturilor, în conformitate cu Ghidul



privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități culturale, sportive și/sau de dezvoltare a comunității locale.

43. Asigură comunicarea cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile pe domeniile de activitate specifice Serviciului.
44. Gestionează și rezolvă corespondența sosită prin e-mail sau prin registratură pe tema finanțărilor nerambursabile pe domeniile de activitate specifice Serviciului.
45. Face propuneri cu privire la alocarea de fonduri pentru susținerea unitatilor de cult recunoscute de lege din Sectorul 6, conform legislație în vigoare
46. Asigura informarea periodica a reprezentantilor unitatilor de cult recunoscute de lege, aflate în Sectorul 6 cu privire la constituirea dosarelor de sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6.
47. Verifica documentele depuse de către unitatile de cult recunoscute de lege, în vederea obtinerii sprijinului financiar de la bugetul local al Sectorului 6
48. Întocmește documentele necesare acordării sprijinului financiar pentru unitățile de cult, urmărește modul în care sunt utilizate sumele acordate, primește, verifică și avizează situațiile de lucrări, devizele și/sau alte documente care au legătură cu sprijinul financiar acordat
49. primește, verifică și centralizează documentele justificative care atestă respectarea destinației fondurilor acordate unităților de cult
50. colaboreaza cu Compartimentul de politici publice și inovare din cadrul Direcției Generale de Fonduri externe privind implementare și urmărirea derulării proiectelor finanțate prin Agenda Sport și Sanatate, derulată de acestia.
51. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului.

Compartiment Cultură

1. Promovează măsuri privind dezvoltarea ofertei culturale din Sectorul 6, susținerea și asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților culturale și artistice organizate în Sectorul 6 de către instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și alte persoane juridice sau fizice.
2. Stabilește și menține relații de cooperare (colaborare) cu instituțiile administrației centrale în vederea corelării programelor și inițiativelor în domeniu ale municipalității cu prioritățile, direcțiile și programele elaborate la nivel național.
3. Dezvoltă și menține relații de colaborare cu organizațiile neguvernamentale (ONG-uri) care derulează programe educativ-culturale în domeniu.
4. Colaborează cu anumite compartimente de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 6 în scopul integrării propunerilor de angajamente față de instituțiile din



- domeniu său de competență în ansamblul programelor susținute de Primăria Sectorului 6.
5. Sesizează conducerii municipalității aspectele negative din activitatea instituțiilor care fac parte din sfera sa de activitate și face propuneri pentru eliminarea operativă a disfuncționalităților constatate.
 6. Gestionează informațiile privind cadrul normativ în domeniul culturii (legislația specifică), informează superiorul ierarhic asupra evoluției acestuia în vederea adoptării normelor locale specifice privind organizarea și desfășurarea activității instituțiilor municipale de cultură și perfecționarea demersurilor autorităților municipale în scopul susținerii și dezvoltării ofertei culturale în municipiul Sibiu.
 7. Dezvoltă relații permanente cu instituțiile municipale de cultură în scopul fundamentării strategiilor culturale, precum și a programelor și proiectelor culturale specifice.
 8. Colaborează cu celelalte compartimente de specialitate ale Primăriei Sectorului 6 în scopul integrării propunerilor sale de angajamente față de programele de cultură în ansamblul programelor susținute de municipalitate, precum și în vederea exercitării competențelor de coordonare a activității acestor instituții sub aspect metodologic.
 9. Analizează dinamica vieții culturale locale, rezultatele proiectelor și programelor susținute de municipalitate în acest domeniu și propune măsuri fundamentate privind optimizarea și dezvoltarea ofertei culturale locale.
 10. Evaluează programele, strategiile culturale și proiectele de management propuse de instituțiile de cultură în conformitate cu legislația din domeniu.
 11. Asigură asistența persoanelor fizice și juridice interesate să contribuie la diversificarea formelor de organizare a vieții culturale locale și la dezvoltarea ofertei culturale locale, precum și celor care susțin proiecte și programe culturale în parteneriat cu autoritățile și instituțiile municipale.
 12. Analizează proiectele, întocmește și propune spre aprobare măsurile de colaborare cu uniunile de creație, asociațiile profesionale de utilitate publică, inițiază programe în parteneriat pentru dezvoltarea și susținerea ofertei culturale a Sectorului 6.
 13. Asigură, la cererea organizațiilor neguvernamentale cu profil cultural interesate, luarea în evidență a acestora și monitorizează activitatea organizațiilor neguvernamentale cu profil cultural din Sectorul 6 la nivelul programelor derulate de municipalitate, sub aspectul relevanței și al contribuției la dezvoltarea ofertei culturale locale.
 14. Se informează sistematic și desfășoară relații pe baze permanente cu organismele guvernamentale, regionale precum și cu reprezentanțele organismelor internaționale din România în scopul identificării surselor extrabugetare de finanțare a proiectelor și programelor culturale inițiate sau susținute de municipalitate prin instituțiile publice subordonate sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale; promovează și urmărește demersurile pentru obținerea sprijinului financiar necesar derulării programelor respective.



15. Analizează legislația specifică domeniului său de competență și propune spre aprobare norme locale privind procedurile și fundamentarea deciziilor autorităților municipale în raport cu solicitările și propunerile organizațiilor neguvernamentale și persoanelor fizice în ceea ce privește susținerea și dezvoltarea ofertei culturale în Sectorul 6.
16. Coordonează programarea evenimentelor culturale, sportive și pentru tineret desfășurate pe domeniul public al Sectorului 6 în colaborare cu serviciul de specialitate.
17. Participă la ședințele Comisiei de Avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice în Sectorul 6 ; asigură secretariatul Comisiei și întocmește avizele pentru evenimentele/acțiunile discutate în Comisie.
18. Face toate demersurile necesare în vederea organizării selecțiilor de oferte pentru finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.
19. Face publice, prin mijloace de informare, lansarea selecțiilor de oferte.
20. Preia, inventariază și înregistrează dosarele de proiect depuse de solicitanții finanțărilor nerambursabile.
21. Ia măsurile necesare pentru constituirea comisiilor de evaluare și selecție a ofertelor.
22. Participă în calitate de membru în comisiile de evaluare și selecție a proiectelor, ca reprezentant al aparatului de specialitate al primarului, în situația în care este desemnat prin dispoziție.
23. Gestionează cererile de finanțare selectate pentru a fi finanțate de către comisie și aprobate prin HCL.
24. Gestionează și rezolvă corespondența sosită prin e-mail prim6@primarie6.ro sau prin registratură pe tema finanțării nerambursabile a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale acordate de Primăria Sectorului 6.
25. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.

Compartiment Culte

1. Face propuneri cu privire la alocarea de fonduri pentru susținerea unitatilor de cult recunoscute de lege din Sectorul 6, conform legislatie in vigoare
2. Asigura informarea periodica a reprezentantilor unitatilor de cult recunoscute de lege, aflate in Sectorul 6 cu privire la constitutirea dosarelor de sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6.
3. Verifica documentele depuse de catre unitatile de cult recunoscute de lege, in vederea obtinerii sprijinulu financiar de la bgetul local al Sctorului 6
4. Întocmește documentele necesare acordării sprijinului financiar pentru unitățile de cult, urmărește modul în care sunt utilizate sumele acordate, primește, verifică



și avizează situațiile de lucrări, devizele și/sau alte documente care au legătură cu sprijinul financiar acordat

5. primește, verifică și centralizează documentele justificative care atestă respectarea destinației fondurilor acordate unităților de cult
6. colaborează cu Compartimentul de politici publice și inovare din cadrul Direcției Generale de Fonduri externe privind implementare și urmărirea derulării proiectelor finanțate prin Agenda Sport și Sănătate, derulată de acestia.

Compartiment Sport și Tineret

1. Analizează dinamica activităților locale pentru Sport și Tineret, rezultatele proiectelor și programelor susținute de municipalitate în aceste domenii și propune măsuri fundamentate privind optimizarea și dezvoltarea acestor domenii la nivel local.
2. Asigură asistența persoanelor fizice și juridice interesate să contribuie la diversificarea formelor de organizare a activităților locale pentru sport și tineret prin susținerea de proiecte și programe în parteneriat cu autoritățile și instituțiile municipale.
3. Analizează proiectele pentru sport și tineret, întocmește și propune spre aprobare măsurile de colaborare cu asociațiile din cele două domenii, inițiază programe în parteneriat cu acestea pentru dezvoltarea și susținerea programelor și proiectelor la nivel local.
4. Monitorizează activitatea organizațiilor neguvernamentale de profil din Sectorul 6 sub aspectul relevanței și al contribuției acestora la dezvoltarea strategiei pentru tineret și a comunităților locale și a creșterii performanțelor acestora.
5. Se informează sistematic și desfășoară relații pe baze permanente cu organismele guvernamentale, regionale precum și cu reprezentanțele organismelor internaționale din România în scopul identificării surselor extrabugetare de finanțare a proiectelor și programelor sportive, precum și de dezvoltare a comunității locale inițiate sau susținute de municipalitate prin instituțiile publice subordonate sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale; promovează și urmărește demersurile pentru obținerea sprijinului financiar necesar derulării programelor respective.
6. Analizează legislația specifică pe cele două domenii mai sus menționate și propune spre aprobare norme locale privind procedurile și fundamentarea deciziilor autorităților municipale în raport cu solicitările și propunerile organizațiilor neguvernamentale și persoanelor fizice în ceea ce privește susținerea și dezvoltarea strategiei pentru sport și tineret în Sectorul 6 și a dezvoltării comunităților locale.
7. Gestionează și rezolvă corespondența sosită prin e-mail sau prin registratură pe tema finanțării nerambursabile a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru tineret acordate de Primăria Sectorului 6.



8. Face toate demersurile necesare în vederea organizării selecțiilor de oferte pentru finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor pentru sport&tineret
9. Face publice, prin mijloace de informare, lansarea selecțiilor de oferte pentru agenda pentru sport&tineret .
10. Preia, inventariază și înregistrează dosarele de proiect depuse de solicitanții finanțărilor nerambursabile pentru agenda pentru sport& tineret
11. Ia măsurile necesare pentru constituirea comisiilor de evaluare și selecție a ofertelor, agenda pentru sport&tineret.
12. Participă în calitate de membru în comisiile de evaluare și selecție a proiectelor, pentru agenda pentru sport&tineret, ca reprezentant al aparatului de specialitate al primarului, în situația în care este desemnat prin dispoziție.
13. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.

VICEPRIMAR 2 AL SECTORULUI 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Ștefan Mihaela Ana-Maria