

România
Ministerul Culturii

ORDIN nr. 4027 / 19.12.2016

**privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Culturii nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București**

Ținând seama de prevederile art. 4, art. 5 și art. 8 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Nota Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București nr. 8376/12.12.2016, referitoare la fundamentarea propunerii privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, înregistrată la Ministerul Culturii sub nr. 9138/Cabinet Ministru/12.12.2016, precum și adresa Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București nr. 8568/16.12.2016, înregistrată la Ministerul Culturii sub nr. 8013/Secretar General/16.12.2016;

În temeiul prevederilor art. 11, alin. (4) și art. 18, alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul Culturii emite următorul:

ORDIN

Art. I. - Anexa nr. 1 la O.M.C. nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 1

(1) Teatrul Național „I.L. Caragiale” din București, denumit în continuare *Teatrul*, este instituție publică de cultură, de importanță națională, cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, aflată în subordinea Ministerului Culturii.

(2) *Teatrul* își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația specifică, în principal ca instituție de repertoriu, dar și ca instituție de proiecte.”

2. Alineatul (3) al articolului 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) *Teatrul* administrează, în condițiile legii, toate bunurile aflate în patrimoniul său, inclusiv imobilul prevăzut la art. 3, cu terenul aferent în suprafață totală de 27.491 mp, din care 12.925 mp construcții, aflat în proprietatea publică a statului.”

3. Articolul 5 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 5

(1) *Teatrul* are ca obiective principale promovarea valorilor teatrale și cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional, precum și dezvoltarea audienței, creșterea accesului publicului la aceste valori.

(2) Pentru atingerea obiectivelor prevăzute la alin. (1), *Teatrul* desfășoară următoarele activități principale:



- a) organizează și susține spectacole de teatru proprii sau în coproducție, cofinanțare și/sau în colaborare cu autorități și instituții publice ori cu persoane fizice și juridice de drept privat, din țară și/sau din străinătate;
- b) organizează și susține turnee și participări la festivaluri de teatru, în țară și/sau în străinătate, singur sau în coproducție, cofinanțare și/sau colaborare cu autorități și instituții publice ori cu persoane fizice și juridice de drept privat, din țară și/sau din străinătate, în condițiile legii;
- c) promovează piese și texte de teatru reprezentative pentru dramaturgia românească și universală, clasică și contemporană;
- d) pune în valoare talentul creatorilor din domeniul artelor interpretative, al regiei și scenografiei, precum și din celelalte domenii specifice spectacolului contemporan;
- e) sprijină debutul și afirmarea tinerilor artiști;
- f) realizează, dezvoltă sau găzduiește proiecte teatrale naționale și internaționale, precum și proiecte în domenii conexe artei teatrale, singur sau în parteneriat cu artiști, organizații neguvernamentale, instituții de spectacole, alte instituții de cultură din țară și din străinătate;
- g) realizează, în parteneriat cu instituțiile de învățământ universitar din domeniul teatrului, programe de susținere și prezentare a unor producții teatrale ale studenților din ultimul an de studiu – licență sau masterat;
- h) realizează, în parteneriat cu instituții de învățământ preuniversitar, programe de educare prin și pentru teatru, ateliere de formare, cursuri de actorie pentru tineri, precum și spectacole pentru copii;
- i) organizează, singur sau în parteneriat ori găzduiește expoziții documentare, de artă plastică și arte vizuale, evenimente muzicale;
- j) desfășoară, prin Centrul de Cercetare și Creație Teatrală "Ion Sava", Galeriile, Muzeul și Biblioteca Teatrului, activități educaționale specifice, de informare și documentare sau pentru educarea prin teatru a tinerilor;
- k) realizează, singur sau în parteneriat cu instituții de învățământ, precum și cu alte instituții de profil, cursuri și ateliere de formare și perfecționare în activități și meserii specifice artei teatrale, în condițiile legii;
- l) organizează Conferințele Teatrului Național;
- m) organizează tururi ghidate pentru prezentarea și cunoașterea Teatrului și activităților acestuia, în condițiile legii;
- n) realizează și editează publicații specifice pe orice tip de suport, pe care le poate comercializa, singur sau în parteneriat, în condițiile legii;
- o) realizează/comercializează, singur sau în parteneriat, servicii sau programe media audiovizuale, în condițiile legii;
- p) realizează/comercializează, singur sau în parteneriat, materiale și obiecte promoționale dedicate teatrului, proiectelor și programelor sale, în condițiile legii;
- q) desfășoară activități de impresariat, în condițiile legii."

4. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 6

Teatrul are deplină autonomie în stabilirea repertoriului, precum și în realizarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și artistice proprii sau în colaborare, în consens cu politicile culturale ale Ministerului Culturii, conform proiectului de management aprobat."

5. Alineatul (1) al articolului 7 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 7

(1) *Teatrul* își desfășoară activitatea pe baza proiectelor întocmite pe stagii și în acord cu obiectivele și indicatorii stabiliți conform prevederilor legale și în conformitate cu proiectul de management aprobat."

6. Articolul 10 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 10

(1) Veniturile proprii ale *Teatrului* se pot realiza din:

- a) realizarea sau participarea la realizarea în colaborare cu alte instituții a spectacolelor artistice, festivalurilor și a altor manifestări specifice în domeniul culturii;
- b) vânzarea biletelor de intrare la spectacole sau a programelor de spectacole;
- c) editarea și vânzarea de publicații specifice, pe orice tip de suport, de studii și alte publicații de specialitate;



- d) realizarea de studii, analize și cercetări, precum și organizarea și derularea de programe și proiecte specifice, pe bază de contracte, inclusiv de parteneriat public-privat;
- e) oferirea de asistență de specialitate instituțiilor interesate și prestarea de servicii culturale;
- f) valorificarea drepturilor de autor în raport cu alte persoane fizice sau juridice;
- g) valorificarea bunurilor care fac parte din patrimoniul său, în condițiile legii;
- h) sponsorizări sau donații ale persoanelor fizice ori juridice, române ori străine;
- i) alte activități specifice, realizate de *Teatrul*, în conformitate cu atribuțiile sale legale.

(2) *Teatrul* poate beneficia de bunuri materiale, de fonduri bănești primite sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care afectează autonomia *Teatrului* în sensul art. 6 sau care sunt contrare obiectului său de activitate.”

7. Alineatul (1) al articolului 12 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 12

(1) *Teatrul* propune programul de investiții ce urmează a fi realizat potrivit obiectului său de activitate, corelat cu proiectul de management al managerului.”

8. Articolul 14 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 14

(1) Funcționarea *Teatrului* se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, în funcții de specialitate artistică sau tehnică, în funcții auxiliare și de întreținere, precum și prin activitatea unor persoane care participă la aceasta, în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale, privind drepturile de autor și drepturile conexe sau în baza unor contracte reglementate de Codul Civil.

(2) Durata contractelor încheiate potrivit prevederilor legale privind drepturile de autor și drepturile conexe, precum și a celor reglementate de Codul Civil, poate fi stabilită inclusiv pe stagiune ori pe program, proiect sau acțiune culturală și poate fi prelungită prin acordul părților, în condițiile legii.

(3) Personalul *Teatrului* se structurează în personal care ocupă funcții de conducere și personal care ocupă funcții de execuție.

(4) Ocuparea posturilor și încetarea raporturilor de muncă ale personalului *Teatrului* se realizează în condițiile legii.

(5) Personalul contractual al *Teatrului* va respecta normele de conduită profesională prevăzute de Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(6) Personalul contractual al *Teatrului* poate sesiza persoana competentă, potrivit dispozițiilor prezentului regulament, cu privire la încălcarea prevederilor Legii nr. 477/2004, precum și cu privire la constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui angajat contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.”

9. Articolul 16 alin. 1, lit. l) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 16 (1)

l) asigură respectarea legislației incidente în materia achizițiilor publice, respectiv prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, ale Hotărârii nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, ale Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor; ale Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.”

10. Articolul 20 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 20

Managerul are în directă subordine:

- a) Directorul general adjunct;
- b) Direcția Comunicare și Relații Internaționale;



- c) Direcția Artistică;
- d) Centrul de Cercetare și Creație Teatrală „Ion Sava”;
- e) Contabilul șef;
- f) Serviciul Resurse Umane, Salarizare;
- g) Biroul Juridic;
- h) Compartimentul Audit Public Intern;
- i) Serviciul Achiziții Publice, Investiții;
- j) Compartimentul Protecția muncii și situații de urgență.

11. Articolul 24 se revocă.

12. Articolul 28 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 28

(1) Serviciul Achiziții Publice, Investiții este subordonat managerului, este condus de un șef serviciu.

(2) Serviciul Achiziții Publice, Investiții are următoarele atribuții principale:

- a) solicită tuturor compartimentelor instituției necesarul de produse, servicii și lucrări pentru anul următor, cu justificarea necesității și oportunității acestora, în vederea centralizării;
- b) identifică prețul unitar/total al necesităților transmise de celelalte compartimente în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică, în acest din urmă caz aplicându-se coeficientul de actualizare adecvat;
- c) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, strategia de contractare anuală și programul anual al achizițiilor publice în forma prevăzută de lege, verifică corectitudinea încadrării în codurile CPV ale fiecărei grupe de produse, servicii și lucrări;
- d) înaintează conducerii instituției strategia de contractare anuală și programul anual al achizițiilor publice în vederea aprobării;
- e) ține evidența achizițiilor directe planificate și realizate, printr-o anexă la programul anual al achizițiilor;
- f) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport sau, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate, pe care o înaintează conducerii spre aprobare;
- g) întocmește strategia de contractare, odată cu documentația de atribuire, pentru fiecare achiziție realizată prin aplicarea unei proceduri de atribuire;
- h) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- i) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- j) realizează achizițiile directe;
- k) colaborează cu compartimentele instituției, aprovizionare, buget, financiar-contabilitate, juridic și celelalte compartimente în vederea desfășurării acțiunilor de încheiere de contracte de furnizare, servicii și lucrări;
- l) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- m) elaborează raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și îl transmite Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;
- n) propune și urmărește modul de efectuare a investițiilor în instituție, obține toate avizele și autorizațiile cerute de lege necesare investițiilor;
- o) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- p) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;
- q) avizează propunerile de angajare, promovare și încetare a contractelor individuale muncă pentru salariații din cadrul acestui compartiment;
- r) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, în limita de competență specifică domeniului.”



13. Articolul 30 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 30

(1) Centrul de Cercetare și Creație Teatrală „Ion Sava”, se află în subordinea managerului, este condus de un director și desfășoară un program de cercetare și creație teatrală.

(2) Principalele atribuții ale Centrului sunt:

- a) asigură realizarea, continuarea și consolidarea Programului 9G la T.N.B., dedicat tinerilor absolvenți ai facultăților de profil din țară, neangajați în instituții publice de spectacol, cu vârsta până în 35 de ani;

- b) propune și susține programe speciale pentru sprijinirea și promovarea, singur sau în parteneriat, a noilor generații de artiști, inclusiv prin realizarea de producții teatrale;
- c) propune și sprijină realizarea, în parteneriat cu instituțiile de învățământ universitar din domeniul teatrului, programe de susținere și prezentare a unor producții teatrale ale studenților din ultimul an de studiu – licență sau masterat;
- d) propune și asigură realizarea de programe de cercetare și creație în diverse domenii ale artelor spectacolului (actorie, dramaturgie, scenografie etc.) prin organizarea și desfășurarea de ateliere coordonate de artiști recunoscuți, din țară și din străinătate, dar și prin publicarea (în format print sau online) de studii care abordează subiecte legate de istoria teatrului sau teme și tendințe actuale în artele spectacolului;
- e) poate organiza și realiza, singur sau în parteneriat cu instituții de învățământ, cu alte instituții publice de profil, cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și cu Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, ateliere și cursuri de formare și perfecționare pentru personalul artistic și tehnic de specialitate, în activități și meserii specifice artei teatrale;
- f) propune și asigură realizarea, în cadrul programului tnb.edu, în parteneriat cu instituții de învățământ preuniversitar, precum și cu autoritățile administrației publice locale, programe de educație prin teatru, dedicate elevilor din școli și licee, cu vizite în culisele Naționalului și inițiere în arta spectacolului, prin participarea la repetiții deschise, discuții tematice, lecturi, exerciții de actorie care să implice elevii;
- g) asigură desfășurarea oricăror alte activități care vizează dezvoltarea teatrului românesc;
- h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, în limita de competență specifică domeniului de activitate.

(3) Producțiile artistice realizate în cadrul programelor prevăzute la alin. (2), lit. a), b) și c), se realizează, sub egida Teatrului, pe bază de regulamente aprobate prin decizii ale managerului; prin aceste decizii vor fi stabilite și persoanele responsabile de coordonarea producțiilor.

(4) Producțiile artistice realizate în cadrul programelor prevăzute la alin. (2), lit. a) b) și c) pot fi incluse în repertoriul Teatrului.

(5) Pentru realizarea activităților organizate și desfășurate de către Centru, Teatrul poate încheia contracte de parteneriat, precum și de cofinanțare cu instituțiile de învățământ superior de profil, cu cele de învățământ preuniversitar, cu alte instituții subordonate Ministerului Culturii și Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu autoritățile administrației publice locale și centrale, precum și cu organizațiile nonguvernamentale care au obiect principal susținerea materială și financiară a activității Teatrului.

(6) Finanțarea sau, după caz, cofinanțarea activităților prevăzute la alin. (2) se asigură cu prioritate din fondurile alocate Teatrului de către Ministerul Culturii, în condițiile legii.”

14. Articolul 31 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 31

(1) **Direcția Comunicare și Relații Internaționale** are în componență următoarele structuri: Serviciul Marketing, promovare și relații publice, Compartimentul Comunicare on-line, precum și Serviciul Proiecte.

(2) Direcția Comunicare și Relații Internaționale se află în subordinea managerului și este condusă de un director.

(3) Direcția Comunicare și Relații Internaționale are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează și avizează activitățile de comunicare, promovare, marketing și relații publice ale Teatrului;
- b) coordonează și dezvoltă relațiile internaționale ale Teatrului, asigură îndeplinirea obligațiilor ce revin instituției în cadrul relațiilor internaționale, inclusiv în cadrul organizațiilor internaționale la care Teatrul este afiliat;
- c) coordonează, avizează și susține organizarea proiectelor culturale conexe activității teatrale desfășurate și în cadrul programului «TNB Parateatral»;
- d) asigură urmărirea, cunoașterea și redactarea aplicațiilor necesare pentru accesarea de fonduri în cadrul proiectelor naționale, bilaterale europene și internaționale dedicate culturii;
- e) primește cererile adresate Teatrului în baza Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare, și asigură respectarea prevederilor acesteia; oferă relații petiționarilor în legătură cu stadiul de soluționare a cererilor;
- f) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager potrivit domeniilor de activitate ce se află în responsabilitatea sa.”

15. Articolul 32 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 32

(1) **Serviciul Marketing, promovare și relații publice** se află în subordinea directorului Direcției Comunicare și Relații Internaționale și este condus de un șef de serviciu.



(2) Atribuțiile Serviciului marketing, promovare și relații publice sunt:

- a) răspunde solicitărilor referitoare la orice informații privind Teatrul, obligațiilor stabilite prin Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
- b) asigură comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public, conform obligațiilor stabilite prin Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) realizează și implementează - prin campanii integrate - strategia de marketing și de promovare prin PR a brandurilor Teatrului, în scopul optimizării imaginii sale publice, utilizând toate suporturile de distribuție a mesajului: mediile scrise, audio-video, on-air, off-air, online, social media, BTL, inovative media, marketing direct, video streaming etc.
- d) asigură – prin Studioul Media și compartimentul Grafică/DTP – producția media internă, implementarea identității vizuale a TNB, precum și crearea și întreținerea arhivei foto-audio-video a Teatrului;
- e) realizează și diversifică parteneriatele media pe diverse suporturi urmărind derularea contractelor aferente;
- f) identifică și atrage sponsori, colaborări strategice cu firme și urmărește derularea corectă a contractelor aferente;
- g) realizează periodic studii de piață cantitative și calitative pentru Teatru prin comandarea de studii statistice sau parteneriate cu agenții specializate; materialele rezultate vor asigura suport în elaborarea strategiei de marketing;
- h) realizează, în cooperare cu alte compartimente ale *Teatrului*, sondarea preferințelor și opțiunilor publicului spectator;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate."

16. Articolul 33 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 33

(1) **Compartimentul Comunicare Online** se află în subordinea directorului Direcției Comunicare și Relații Internaționale.

(2) **Compartimentul Comunicare Online** are următoarele atribuții:

- a) răspunde de conținutul paginii electronice a Teatrului (www.tnb.ro), principala interfață de comunicare a TNB cu beneficiarii; încarcă toate informațiile la zi privind activitatea TNB primite din partea serviciilor și birourilor TNB și le verifică corectitudinea;
- b) asigura mentenanța și updatarea periodică a platformei internet a Teatrului;
- c) asigură comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public, conform obligațiilor stabilite prin Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
- d) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate."

17. Articolul 34 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 34 Serviciul Proiecte este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

- a) coordonează și asigură organizarea proiectelor conexe artei teatrale, realizând legături între spectacolele teatrale, expozițiile de arte vizuale, manifestările muzicale, literare, conferințe și alte manifestări parateatrale;
- b) organizarea de către Teatru, singur sau în parteneriat cu autorități ori instituții publice sau organisme guvernamentale, de expoziții de arte vizuale;
- c) organizarea, împreună cu Biblioteca și Muzeul, a unor expoziții tematice pentru punerea în valoare a patrimoniului cultural aflat în colecțiile acestora;
- d) propune închirierea/atribuirea spațiilor expoziționale ale Teatrului pentru realizarea unor expoziții temporare de către persoanele fizice ori juridice, publice sau privat;
- e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limitele competențelor specifice domeniilor de activitate."

18. Articolul 35 se revocă.

19. Articolul 36 alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 36

(1) **Direcția artistică** are în componență următoarele structuri: Compartimentul artistic, Serviciul Dramaturgie și secretariat literar, Serviciul Programare, Serviciul Regizorat, Biblioteca și Muzeul."



20. Articolul 36 alin. (2) lit. f) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 36 (2)

f) organizează, coordonează și asigură realizarea responsabilităților ce revin serviciilor și compartimentelor din subordinea sa, a Bibliotecii și Muzeului.”

21. Articolul 38 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 38

(1) **Serviciul Dramaturgie și Secretariat Literar** este subordonat directorului Direcției Artistice și este condus de un șef Serviciu.

(2) **Serviciul Dramaturgie și Secretariat Literar** are ca atribuții principale:

- a) realizarea și menținerea de contacte și discuții permanente cu autorii dramatici autohtoni, cunoscuți sau potențiali, în scopul realizării unei selecții de opere valoroase pentru repertoriul Teatrului, stimulând, în acest mod creația dramaturgică autohtonă;
- b) elaborarea și propunerea liniilor de perspectivă ale repertoriului;
- c) referă asupra textelor dramatice propuse de autorii dramatici;
- d) editează programele de sală și orice alte materiale publicitare pentru spectacolele cuprinse în repertoriul Teatrului;
- e) asistă regizorii artistici în documentarea necesară mizanscenei spectacolului;
- f) pregătește propunerile pentru alcătuirea fondului repertorial al Teatrului pe stagioni;
- g) propune, în scris, încheierea contractelor cu autorii, traducătorii și compozitorii care vor participa la realizarea spectacolelor;
- h) avizează propunerile de evaluare pentru lucrările literare, muzicale și muzeale contractate cu terți;
- i) avizează textele, machetele și schițele grafice ale oricărui material de promovare a activității artistice a Teatrului;
- j) urmărește și răspunde de respectarea formelor legale pentru obținerea cesiunii de reprezentare a textelor dramatice, de utilizare a compozițiilor și ilustrațiilor muzicale și a altor lucrări purtătoare de drepturi de autor, pentru spectacolele propuse să intre în repertoriul Teatrului;
- k) coordonează activitățile de conservare a memoriei Teatrului prin fotografii, înregistrări digitale ale spectacolelor și ale unor evenimente importante din viața artistică a instituției;
- l) propune și asigură realizarea Conferințelor Teatrului, a spectacolelor-lectură și a altor evenimente, întâlniri, dezbateri;
- m) coordonează activitatea de arhivare a textelor spectacolelor din repertoriu;
- n) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.”

22. Articolul 39 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 39

Serviciul Programare se află în subordinea directorului Direcției artistice, este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții principale:

- a) alcătuiește și afișează programul săptămânal de spectacole și repetiții pentru toate sălile Teatrului, în funcție de disponibilitățile oferite de distribuțiile paralele, pe baza informațiilor furnizate de compartimentele artistic și producție;
- b) alcătuiește programele zilnice de repetiții și spectacole pentru fiecare din sălile Teatrului, cu indicarea orei, locului, titlului piesei și a participanților la repetiții, a dublurilor planificate a juca în spectacole, a tuturor altor activități ce interesează personalul artistic și tehnic de scenă;
- c) asigură afișarea programului zilnic pentru fiecare sală la avizierul Teatrului înainte de ora 14 a fiecărei zile premurgătoare celei la care se referă, de marți până vineri, zi în care se înregistrează programele zilnice pentru sâmbătă, duminică și luni;
- d) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.”



23. Articolul 40 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 40

(1) **Serviciul Regizorat** este subordonat directorului Direcției Artistice, este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

- a) planificarea și coordonarea activității formațiilor de muncitori care deserveșc scena și instalațiile ei;

- b) colaborează cu compartimentele și serviciile care contribuie la asigurarea desfășurării normale a reprezentațiilor;
- c) realizarea conducerii tehnice a repetițiilor și reprezentațiilor pentru spectacole;
- d) consemnarea notațiilor de mișcare și indicațiilor regizorului artistic pentru anume spectacole, stabilite prin decizia managerului;
- e) realizarea schemelor de lumini și sunet stabilite de regia artistică;
- f) înregistrarea repetițiilor și spectacolelor în condițiile aferente acestor activități, cu consemnarea prezenței și a tuturor incidentelor, care contravin derulării normale a activității;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager.

(2) Serviciul Regizorat are în subordine și coordonează următoarele structuri funcționale:

- a) Compartimentul Regizori Tehnici;
- b) Compartimentul Sufleori;
- c) Biroul MASISC;
- d) Biroul sunet, lumini, media;
- e) Formația Perucherie bărbați, Machiaj bărbați și femei;
- f) Formația Perucherie femei.

(3) Compartimentul Regizori tehnici are ca atribuții principale:

- a) verificarea montării, sunetului, montajului video și eclerajului la repetițiile și spectacolele Teatrului de care răspunde;
- b) buna desfășurare a repetițiilor și spectacolelor Teatrului de care răspunde;
- c) comanda manevrelor tehnice la repetițiile și spectacolele Teatrului de care răspunde.

(4) Compartimentul Sufleori are ca atribuții principale:

- a) Intocmirea textului sufleurului la fiecare spectacol al Teatrului;
- b) asigurarea, la spectacolele Teatrului, a sprijinului interpreților cu text, fără a-i stânjeni pe spectatori.

(5) Biroul MASISC este condus de un șef birou și are ca atribuții pregătirea scenelor și a tuturor locațiilor în care se desfășoară repetițiile și spectacolele Teatrului, coordonând formațiile MASISC care deservește cele șapte scene ale Teatrului.

A) Formația MASISC Sala Mare este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Mare, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiserie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Mare.

B) Formația MASISC Sala Studio este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Studio, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiserie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Studio.



C) Formația MASISC Sala Pictură este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Pictura, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiterie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Pictură.

D) Formația MASISC Sala Atelier este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Atelier, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiterie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Atelier.

E) Formația MASISC Sala Mică este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Mica, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiterie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Mică.

F) Formația MASISC Sala Media este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Sala Media, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiterie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Sala Media.

G) Formația MASISC Amfiteatru este condusă de un șef formație muncitori, și are următoarele atribuții:

- a) execută toate operațiunile de montare și demontare a tuturor elementelor ce compun decorul spectacolelor puse în scenă la Amfiteatrul în aer liber, conform cu cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură instalarea și demontarea obiectelor de recuzită, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- c) asigură instalarea și demontarea tuturor elementelor de tapiterie, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- d) asigură pregătirea costumelor pentru repetiții și spectacole, respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- e) asigură curățenia în scenă și în toate locațiile în care se desfășoară repetițiile și spectacolele de la Amfiteatrul în aer liber.



(6) Biroul sunet, lumini media – este condus de un șef birou și are următoarele atribuții:

- a) asigură instalarea și demontarea echipamentelor de sunet, lumini și de media, la spectacolele din repertoriu respectând cerințele regizorale sau scenografice;
- b) asigură operarea întocmai a programelor de sunet, lumini și media la toate reprezentațiile;
- c) asigură întreținerea echipamentelor de sunet, lumini și de media.

(7) Formația Perucherie bărbați, Machiaj femei și bărbați este condusă de un șef formație și are ca atribuție principală executarea machiajelor, perucilor și coafurilor și păstrarea calității acestora, conform cu cerințele regizorale sau scenografice, la repetițiile generale și spectacolele Teatrului.

(8) Formația Perucherie femei este condusă de un șef formație și are ca atribuție principală executarea perucilor și coafurilor și păstrarea calității acestora, conform cu cerințele regizorale sau scenografice, la repetițiile generale și spectacolele Teatrului.”

24. După articolul 40 se introduce articolul 40¹, cu următorul cuprins:

„40¹

(1) Biblioteca se află în subordinea directorului Direcției artistice și are ca principal obiect de activitate gestionarea, conservarea și punerea în valoare în beneficiul specialiștilor și publicului a cărților, broșurilor, schițelor de decoruri și costume, a casetelor video și oricărui alt material documentar, pe orice tip de suport, aparținând Teatrului.

(2) Muzeul se află în subordinea directorului Direcției artistice și are rolul de a colecționa, conserva, cerceta, restaura, expune și pune în valoare bunurile și obiectele ce fac parte din patrimoniu și care ilustrează istoria Teatrului.”

25. Litera f) a articolului 42 se revocă.

26. Articolul 51 alin. (1) lit. d) se modifică și va avea următorul cuprins:

”d) asigurarea curățeniei în spațiile administrative și întreținerea spațiilor exterioare ale *Teatrului*, prin activitatea formației Îngrijitori, condusă de un Șef formație;”

27. Alineatul 2 al articolului 51 se modifică și va avea următorul cuprins:

”**(2) Serviciul Administrativ, Transporturi, IT** are în componență următoarele structuri: Biroul IT/Adresare publică, Biroul Transporturi, Formația Îngrijitori și Compartimentul Arhivă.”

28. Articolul 53 se modifică și va avea următorul cuprins:

”**Art. 53**

Biroul Transporturi este subordonat Șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT, este condus de un șef birou și are ca atribuții principale:

- a) aprovizionarea cu carburanți;
- b) obținerea licențelor de transport;
- c) încheierea polițelor de asigurare auto;
- d) întreținerea și repararea autovehiculelor;
- e) efectuarea inspecției tehnice periodice a autovehiculelor;
- f) organizarea efectivă a activității de transport rutier de marfă și de persoane;
- g) administrarea parcarilor *Teatrului* și coordonarea activităților de curățenie exterioară și dezăpezire;
- h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.”

Art. II. - Anexa nr. 2 la O.M.C. nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național “I.L. Caragiale” din București, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.



Art. III. - Compartimentul Strategii, Management Cultural va comunica prezentul ordin Teatrului Național "I.L. Caragiale" din București, care va asigura îndeplinirea prevederilor acestuia.

Număr maxim de posturi: **480, din care:**
48 posturi de conducere: 1 – manager, 1 – director general adjunct, 5 – director, 1 – contabil șef, 1 – inginer șef, 1 – șef secție, 11 – șef serviciu, 10 – șef birou, 17 – șef formație;
și **432** posturi de execuție.

Anexa la O.M.C. nr. 4027 din 19.12.2016

TEATRUL NAȚIONAL “I.L.CARAGIALE” DIN BUCUREȘTI

- ORGANIGRAMA -



