

România
Ministerul Culturii

ORDIN NR. 3214 din 18-09 2024

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, cu modificările și completările ulterioare

În considerare dispozițiilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de dispozițiile art. 3 alin. (1¹) din Hotărârea Guvernului nr. 803/2005 privind stabilirea unor măsuri pentru organizarea și funcționarea Teatrului Național „I. L. Caragiale” din București, cu modificările ulterioare;

Având în vedere 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;

Luând în considerare Nota de fundamentare a conducerii Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București nr. 7207/05.09.2024, referitoare la fundamentarea propunerii privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București, precum și a organigramei acestuia, înregistrată la Ministerul Culturii sub nr. 1210/CMIC/ 06.09.2024;

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 Ordinul Ministrului Culturii nr. 2811/26.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

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

„Art. 20 Managerul are în directă subordine:

- a) Directorul general adjunct;
- b) Serviciul Comunicare și Relații Internaționale;
- c) Direcția Artistică;
- d) Centrul de Cercetare și Creație Teatrală „Ion Sava”;



- e) Contabilul șef;
- f) Secția Resurse Umane, Salarizare;
- g) Oficiul Juridic;
- h) Compartimentul Audit Public Intern;
- i) Secția Achiziții Publice, Investiții;
- j) Compartimentul Protecția Muncii și Situații de Urgență.”

2. La articolul 21, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Directorul general adjunct, aflat în subordinea managerului, are în directă subordine:

- a) Direcția Organizarea și Producția Spectacolelor;
- b) Serviciul Administrativ, Transporturi, IT;
- c) Inginerul șef.”

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

„Art. 22

Contabilul-șef este subordonat managerului, coordonează activitatea Secției Financiar - Contabilitate și are următoarele atribuții:

- a) fundamentează proiectul bugetului instituției publice pe baza Scrisorii cadru transmisă de ordonatorul principal de credite, pe care îl supune aprobării conducătorului instituției/consiliului administrativ și răspunde de transmiterea acestuia la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii;
- b) elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) organizarea evidenței contabile a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a veniturilor și cheltuielilor în baze contabile de numerar și de angajamente, cu respectarea actelor normative în vigoare;
- d) organizarea inventarierii generale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar și/sau în alte situații prevăzute de lege și de înregistrarea în contabilitate a rezultatului acesteia;
- e) întocmirea și avizarea situațiilor financiare trimestriale și anuale pe care le înaintează spre aprobare conducătorului instituției și răspunde de transmiterea acestora, la termenele stabilite de lege, ordonatorului principal de credite;
- f) întocmirea registrelor contabile obligatorii și de arhivare a acestora, conform prevederilor legale;
- g) asigură controlul casieriei centrale;
- h) organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, lichidarea și întocmirea instrumentelor de plată a cheltuielilor pe baza ordonanțelor de plată a cheltuielilor aprobate de ordonatorul de credite;
- i) efectuarea plății cheltuielilor bugetare;
- j) întocmirea și transmiterea la termen a necesarului de credite pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, cofinanțare proiecte cu finanțare nerambursabilă, după caz, și cheltuieli de capital, pe care îl supune aprobării conducătorului instituției;
- k) întocmirea și transmiterea la termen a raportărilor lunare (monitorizare cheltuieli de personal, monitorizare cheltuieli de capital, raportări în FOREXEBUG), astfel încât să fie respectate



termenele legale stabilite de actele normative în vigoare pe care le supune aprobării conducătorului instituției;

l) controlează activitatea de înregistrare și vânzare a билетelor pentru spectacole în scopul asigurării respectării legislației aplicabile în domeniu;

m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, specific domeniului său de activitate;

n) avizează propunerile de angajare, promovare și încetare a contractelor individuale pentru salariații din compartimentele de care răspunde, cu respectarea prevederilor legale și le transmite spre aprobare managerului.”

4. La articolul 25, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 25 **Oficiul Juridic** este subordonat managerului, este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale: ”.

5. La articolul 27, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 27 **Secția Resurse Umane, Salarizare** este subordonată managerului, este condusă de un șef secție și are următoarele atribuții principale: ”.

6. La articolul 27, după litera w) se introduce o nouă literă, lit. x), cu următorul cuprins:

„x) coordonarea procesului de instruire și evaluare a angajaților privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM).”

7. La articolul 28, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) **Secția Achiziții Publice, Investiții** este subordonată managerului, este condusă de un șef secție.”

8. La articolul 28, alin. (2), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) **Secția Achiziții Publice, Investiții** are următoarele atribuții principale: ”.

9. La articolul 28, după litera r) se introduce o nouă literă, lit. s), cu următorul cuprins:

„s) asigurarea conformității cu normele de securitate și sănătate în muncă în procesul de achiziții de echipamente, servicii și material.”

10. La articolul 30, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) **Centrul de Cercetare și Creație Teatrală „Ion Sava”** se află în subordinea managerului și desfășoară un program multianual de cercetare și creație teatrală. Producțiile realizate în cadrul programului pot intra în repertoriul *Teatrului*.

Conducătorul Centrului de Cercetare și Creație Teatrală „Ion Sava” este desemnat prin decizie a managerului, privind numirea unui consultant artistic gradul IA, angajat în cadrul Centrului de Cercetare și Creație Teatrală „Ion Sava”, care va avea și atribuții de coordonare și conducere a activității acestei structuri.”



11. La articolul 31, alin. (1) și (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„(1) **Serviciul Comunicare și Relații Internaționale** are în componență următoarele structuri: Compartimentul Marketing, Promovare și Relații publice, Compartimentul Comunicare online și Compartimentul Proiecte.

(2) **Serviciul Comunicare și Relații Internaționale** se află în subordinea managerului și este condus de un șef serviciu.”

12. La articolul 31, alin. (3), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„(3) **Serviciul Comunicare și Relații Internaționale** are următoarele atribuții principale: ”

13. La articolul 32, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) **Compartimentul Marketing, Promovare și Relații Publice** se află în subordinea șefului Serviciului Comunicare și Relații Internaționale.”

14. La articolul 32 alin. (2), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) **Atribuțiile Compartimentului Marketing, Promovare și Relații Publice** sunt: ”.

15. La articolul 33, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) **Compartimentul Comunicare Online** se află în subordinea Serviciului Comunicare și Relații Internaționale.”

16. La articolul 34, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) **Compartimentul Proiecte** este în subordinea Serviciului Comunicare și Relații Internaționale și are următoarele atribuții: ”.

17. La articolul 38, după alin. (2), se introduce un nou alineat, alin. (3), care va avea următorul cuprins:

„(3) **Serviciul Dramaturgie și Secretariat Literar** are în componență următoarele structuri: Bibliotecă și Muzeu.

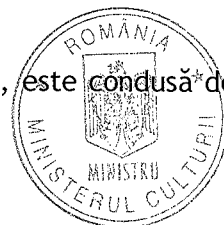
I. **Biblioteca** se află în subordinea **Serviciului Dramaturgie și Secretariat Literar** și are ca principal obiect de activitate gestionarea, conservarea și punerea în valoare în beneficiul specialiștilor și publicului a cărților, broșurilor, schițelor de decoruri și costume, a casetelor video și oricărui alt material documentar, pe orice tip de suport, aparținând Teatrului.

II. **Muzeul** se află în subordinea **Serviciului Dramaturgie și Secretariat Literar** 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.”

18. La articolul 39, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„**Art. 39 Secția Programare** se află în subordinea directorului Direcției artistice, este condusă de un șef secție și are următoarele atribuții: ”.

19. La articolul 40, alin. (2) și alin. (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:



„(2) **Serviciul Regizorat** este condus de un șef serviciu și are în subordine și coordonează următoarele structuri funcționale:

1. Compartimentul Regizori Tehnici;
2. Compartimentul Sufleori;
3. Atelier Sunet. Lumini. Media;
4. Compartimentul Perucherie Bărbați, Machiaj Bărbați și Femei;
5. Compartimentul Perucherie Femei;
6. Formația MASISC Sala „Ion Caramitru”;
7. Formația MASISC Sala Studio;
8. Formația MASISC Sala Pictură;
9. Formația MASISC Sala Atelier;
10. Formația MASISC Sala Mică;
11. Formația MASISC Sala Media și Amfiteatrul în Aer Liber.

(5) Atelierul Sunet, Lumini, Media este condus de un șef atelier 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.”

20. Art. 40¹ se revocă.

21. Articolul 44 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 44

(1) Oficiul Producție se află în subordinea șefului Secției Producție, este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale:

- a) întocmirea, împreună cu șefii de formații a devizelor de producție pentru fiecare spectacol, conform schițelor întocmite de scenografi;
- b) urmărirea realizării “ordinelor de lucru” și concordanța acestora cu bonurile de consum;
- c) menținerea legăturii cu Secția Financiar-Contabilitate, în vederea întocmirii și urmăririi tuturor documentelor financiar-contabile necesare;
- d) colaborarea cu Oficiul Aprovizionare, în vederea întocmirii listelor de materiale necesare în ateliere, și a priorităților în aprovizionare;
- e) colaborarea cu Secția Financiar-Contabilitate pentru verificarea și vizarea fișelor de postcalcul ale fiecărei producții;
- f) verificarea consumului de materiale, pe fiecare atelier și urmărirea predării stocurilor la magazie;
- g) urmărirea, împreună cu Compartimentul Artistic, regizori și scenografi a respectării devizelor estimative întocmite la începutul fiecărui nou spectacol;
- h) întocmirea devizelor estimative, pe baza referatelor venite de la diverse compartimente (ex. necesar întreținere spectacole, reparații etc.) și urmărirea respectării acestora;
- i) urmărirea, împreună cu șeful Secției Producție a realizării întocmai cu schițele, precum și a tuturor lucrărilor ce revin Secției Producție, la termenul prevăzut.”



22. Articolul 44¹ se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 44¹

(1) **Atelierul Producție Artistică** este în subordinea șefului Secției Producție, este condus de un șef atelier și are următoarele atribuții principale:

- a) supravegherea confecționării decorurilor aferente spectacolelor realizate, conform cu cerințele, în detaliu, ale scenografiilor și regizorilor și, de asemenea, respectarea oricăror modificări-schimburi survenite pe perioada execuției (culori, detalii, materiale, etc.);
- b) urmărirea, împreună cu șefii de atelier, a activității de realizare a actelor primare (bonuri de consum, ordine de lucru, etc);
- c) urmărirea, împreună cu șefii de atelier, a gestiunii materialelor folosite la realizarea decorurilor.

(2) **Atelierul Producție Artistică** coordonează următoarele compartimente:

- a) **Compartimentul Pictură**, care are următoarele atribuții:
 - a.1 asigură executarea pictării decorurilor spectacolelor conform schițelor aprobate;
 - a.2 execută lucrări de întreținere a picturii decorurilor;
 - a.3 execută orice alte lucrări de pictură necesare Teatrului.
- b) **Compartimentul Butaforie**, care are următoarele atribuții:
 - b.1 execută lucrări de butaforie necesare montării spectacolelor;
 - b.2 execută lucrări de întreținere a obiectelor de butaforie;
 - b.3 execută orice alte lucrări de butaforie necesare Teatrului.”

23. La articolul 45, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 45

Oficiul **Colaboratori** se află în subordinea directorului Direcției Organizarea și Producția Spectacolelor, este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale: ”.

24. La articolul 46, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 46

Oficiul **Aprovizionare** se află în subordinea directorului Direcției Organizarea și Producția Spectacolelor și este condus de un șef oficiu.”

25. La articolul 46, alin. (2), partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) Oficiul **Aprovizionare** este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale: ”.

26. La articolul 47, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 47 Oficiul **Control Gestiuni** se află în subordinea directorului Direcției Organizarea și Producția Spectacolelor, este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale: ”.

27. Articolul 48 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 48

(1) Secția **Financiar-Contabilitate** se află în subordinea contabilului șef, este condusă de un șef secție și are următoarele atribuții principale:

- a) răspunde de evidența contabilă a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a veniturilor și cheltuielilor în baze contabile de numerar și de angajamente, cu respectarea actelor normative în vigoare;



- b) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pe care le înaintează spre aprobare contabilului șef și conducătorului instituției și răspunde de transmiterea acestora, la termenele stabilite de lege, ordonatorului principal de credite;
- c) elaborează și fundamentează proiectul bugetului instituției publice pe baza Scrisorii cadru transmisă de ordonatorul principal de credite, pe care îl supune aprobării contabilului șef și răspunde de transmiterea acestuia la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii;
- d) efectuează inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar și/sau în alte situații prevăzute de lege și înregistrează în contabilitate rezultatul inventarierii;
- e) întocmește registrele contabile obligatorii și răspunde de arhivarea acestora, conform prevederilor legale;
- f) întocmește ordinele de plată și dispozițiile de încasare și de plată;
- g) întocmește ordinele de plată pentru plata obligațiilor către bugetul statului conform legislației în vigoare;
- h) întocmește declarațiile lunare privind obligațiile de plată pentru asigurări de sănătate, fondul de șomaj, C.A.S. etc.;
- i) urmărește ca încasările și plățile să fie efectuate la termen, cu respectarea dispozițiilor legale;
- j) răspunde de operațiunile financiare efectuate pentru derularea cheltuielilor de capital;
- k) verifică deconturile cu actele de încasări și plăți ale spectacolelor;
- l) asigură virarea la timp a tuturor taxelor și impozitelor datorate;
- m) verifică extrasele de cont, de la trezorerie și bănci, privind toate operațiunile;
- n) urmărește, cu ajutorul evidenței operative curente, realizarea indicatorilor prevăzuți în „Bugetul de venituri și cheltuieli“;
- o) efectuează, periodic, verificarea gestiunilor bănești și a altor valori materiale;
- p) ține evidența lucrărilor executate și răspunde de arhivarea lor în conformitate cu dispozițiile legale;
- q) urmărește permanent soldurile de debitori și creditori, pe care le comunică Oficiului Juridic, după caz, în vederea luării măsurilor care se impun;
- r) întocmește necesarul de credite pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, cofinanțare proiecte cu finanțare nerambursabilă, după caz, și cheltuieli de capital, pe care îl supune aprobării contabilului șef și conducătorului instituției, și răspunde de transmiterea acestuia la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii, la termenele stabilite de acesta;
- s) răspunde de întocmirea și transmiterea la termen a raportărilor lunare (monitorizare cheltuieli de personal, monitorizare cheltuieli de capital, raportări în FOREXBUG), astfel încât să fie respectate termenele legale stabilite de actele normative în vigoare pe care le supune aprobării conducătorului instituției;
- t) administrarea inventarului și a activelor fixe;
- u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.

(2) În cadrul Secției Financiar - Contabilitate se organizează controlul financiar preventiv propriu, care se exercită, prin viza, de persoana desemnată de conducătorul instituției, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare.”



28. La articolul 49, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 49

Oficiul Angajamente Bugetare se află în subordinea șefului Secției Financiar-Contabilitate, este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale: ”.

29. Articolul 50 se revocă.

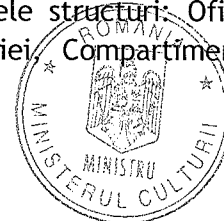
30. Articolul 51 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 51

(1) **Serviciul Administrativ, Transporturi, IT** se află în subordinea directorului general adjunct, este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții principale:

- a) organizează activitatea structurilor din subordinea sa și stabilește sarcinile acestora;
- b) urmărește executarea în bune condiții a contractelor inițiate de compartimentele din subordine;
- c) întocmește un calendar lunar al lucrărilor de reparații curente, renovări și amenajări, pe care îl prezintă directorului general adjunct și managerului spre aprobare;
- d) verifică activitatea parcului auto;
- e) urmărește, împreună cu inginerul șef, lucrările de investiții și reparații capitale ce se execută în teatru în antrepriză sau regie proprie;
- f) verifică gestionarea cărții construcției, precum și a celorlalte studii și proiecte tehnice referitoare la ansamblul clădirilor *Teatrului*, inclusiv cadastrul, în conformitate cu prevederile legale privind calitatea în construcții;
- g) urmărește comportamentul clădirilor în timp, ținând evidența evenimentelor, conform cărții tehnice;
- h) urmărește desfășurarea, în condiții optime, a activității cabinetului medical;
- i) coordonează activitatea de administrare, reparare și întreținere a clădirilor *Teatrului*, propunând măsuri pentru asigurarea condițiilor material necesare;
- j) organizarea și verificarea pazei instituției și a activității de acces a angajaților, colaboratorilor și a vizitatorilor în *Teatru*;
- k) organizarea și verificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- l) asigurarea curățeniei în spațiile administrative și întreținerea spațiilor exterioare ale *Teatrului*;
- m) administrarea parcurilor *Teatrului*;
- n) organizarea activității de registratură și curierat;
- o) administrarea centralei telefonice și a rețelei interne de telefonie fixă;
- p) administrarea contractelor de telefonie mobilă, telefonie fixă și internet;
- q) organizarea și desfășurarea în condiții optime a activităților de arhivare, păstrare, selecționare și consultare a documentelor *Teatrului*, conform normelor în vigoare;
- r) confecționarea și păstrarea ștampilelor instituției, în condițiile legii;
- s) avizează propunerile de angajare, promovare și încetare a contractelor individuale de muncă pentru salariații din subordine;
- t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, în limita de competență specifică domeniului de activitate.

(2) **Serviciul Administrativ, Transporturi, IT** are în componență următoarele structuri: Oficiul IT/Adresare Publică, Cabinetul Medical, Compartimentul Cartea Construcției, Compartimentul Transporturi, Compartimentul Arhivă, Compartimentul Îngrijitori.”



31. Articolul 52 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 52

Oficiul IT/Adresare publică se află în subordinea șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT, este condus de un șef oficiu și are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea strategiilor de dotare cu echipamente IT și de extindere a rețelei interne de calculatoare;
- b) găsirea soluțiilor optime de acces la internet și administrarea lor;
- c) gestionarea licențelor pentru programele utilizate;
- d) organizarea și verificarea activității de service pentru echipamentele IT (montare, instalare programe, configurare, acces internet, securizare, întreținere, reparare) și pentru rețeaua internă de calculatoare;
- e) administrarea sistemului de touchscreen-uri și de monitoare destinate publicului pentru informare (informații despre Teatru, săli, program spectacole, distribuții) și pentru promovarea spectacolelor și a acțiunilor organizate de Teatru;
- f) administrarea sistemului de adresare publică;
- g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.”

32. La articolul 53, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 53

Compartimentul Transporturi se află în subordinea șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT și are următoarele atribuții principale: ”.

33. La articolul 54, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 54 Compartimentul Arhivă se află în subordinea șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT și are următoarele atribuții principale: ”.

34. Articolul 54¹ se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 54¹

(1) Compartimentul Îngrijitori se află în subordinea șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT.

(2) Compartimentul Îngrijitori are ca atribuție principală asigurarea curățeniei în spațiile administrative și întreținerea spațiilor exterioare ale Teatrului și îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.”

35. La articolul 55, alin. (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(1) Cabinetul medical se află în subordinea șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT, are caracter de cabinet de instituție și are ca principală atribuție acordarea de asistență medicală angajaților teatrului, precum și trimiterea acestora la medicii de specialitate, atunci când este cazul.”

36. La articolul 56, partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 56

Compartimentul Cartea Construcției se află în subordinea șefului Serviciului Administrativ, Transporturi, IT și are următoarele atribuții principale: ”.



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, cu modificările și completările ulterioare se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. III - Compartimentul Managementul Instituțiilor de Cultură din cadrul Ministerului Culturii va comunica prezentul ordin Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București, care va asigura îndeplinirea prevederilor acestuia.

- ORGANIGRAMA -

