

**Atribuțiile postului
de Director General al Centrului Cultural și de Tineret „Ștefan Iordache Sector 5**

1. Asigură conducerea executivă a Centrului Cultural și de Tineret „Ștefan Iordache Sector 5 și răspunde de buna funcționare a instituției și de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;
2. Exerciță funcția de ordonator de credite, situație în care utilizează creditele bugetare ce i-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituției, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale;
3. Reprezintă Centrul Cultural și de Tineret „Ștefan Iordache Sector 5 în relațiile cu autoritățile, instituțiile, persoanele fizice și juridice;
4. Asigură îndeplinirea Hotărârilor Consiliului Local Sector 5 și a Dispozițiilor Primarului Sector 5, prezentând ori de câte ori este necesar informații asupra modului de îndeplinire a acestora;
5. Aprobă fundamentarea proiectului de buget al unității și înaintează spre aprobare Consiliul Local Sector 5;
6. Verifică angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
7. Verifică situația bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduce;
8. Aprobă planul de venituri și cheltuieli pentru administrarea, protejarea, întreținerea, conservarea și valorificarea eficientă a patrimoniului pe care îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;
9. Aprobă toate contractele încheiate de instituție cu terți ;
10. Dispune inițierea procedurilor de achiziție publică pentru achiziționarea de lucrări, bunuri materiale și servicii, conform prevederilor legale;
11. Verifică modul de organizare a licitațiilor publice pentru achiziționarea de lucrări, bunuri și servicii, conform prevederilor legale, a dispozițiilor Primarului și a Hotărârilor Consiliului Local;
12. Verifică modul de întrebuințare a fondurilor banesti, a materiilor prime, a materialelor și a tuturor valorilor banesti;
13. Coordonează, îndrumă și controlează întreaga activitate a unității din punct de vedere legal, tehnic și organizatoric;
14. Aprobă dispoziții de recuperare a pagubelor aduse unității în baza informațiilor transmise de personalul din subordine;
15. Asigură realizarea lucrărilor de investiții prin dotarea cu mijloacele fixe (aparatură, mijloace de transport, etc.), necesare realizării obiectivelor, conform aprobărilor anuale date de către Consiliul Local al Sectorului 5;
16. Fundamentează și propune proiectul de organigramă, stat de funcții, regulament de organizare și funcționare și le supune spre aprobare, conform reglementărilor legale ;
17. Numește și eliberează din funcție personalul unității, potrivit legii;
18. Asigură aplicarea legislației privind salarizarea personalului din unitate în limita fondurilor bugetare aprobate;

19. Aplica sanctiuni conform Legii nr.53/2003 republicata cu modificari si completari ulterioare, atunci cand se impune acest lucru;
20. Asigura activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților și aprobă planul anual de perfecționare profesională a salariaților;
21. Stabileste atribuțiile directorilor în functie de necesități;
22. Aprobă Regulamentul Intern;
23. Aprobă codul de conduită al personalului instituției;
24. Pastreaza confidentialitatea asupra tuturor informatiilor de care a luat la cunostinta in exercitarea atributiilor de serviciu;
25. Indeplineste in conditile legii, orice alte atributii repartizate de Primar.

PRIMAR
DANIEL FLOREA