

HOTĂRÂREA NR. _____

privind aprobarea asocierii între Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16.05-26.05.2024

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 29.02.2024;

Având în vedere referatul de aprobare nr.54650/2024, raportul nr.66242/2024 al Direcției Relații Publice și Management Documente și raportul de avizare nr.66762/2024 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea asocierii între Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16.05-26.05.2024;

În conformitate cu prevederile art.14 alin.4 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, art.23 alin.1 din Ordonanța Guvernului nr.21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, Legii nr.33/2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.96/2004 privind trecerea Teatrului Național din Craiova în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor și Hotărârii Guvernului nr.90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii;

În temeiul art.129 alin.2 lit.e, coroborat cu alin.9 lit.a, art.139 alin.3 lit.f, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

- Art.1.** Se aprobă asocierea între Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16.05-26.05.2024, conform contractului de asociere prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Art.2.** Se aprobă Programul evenimentului prevăzut la art.1, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se mandatează Primarul Municipiului Craiova să semneze contractul de asociere prevăzut la art.1.

Art.4. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local, Direcția Relații Publice și Management Documente și Teatrul Național „Marin Sorescu” Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Lia-Olguța VASILESCU**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Nicoleta MIULESCU**

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Direcția Relații Publice și Management Documente
Serviciul Imagine
Nr. 54650 / 09.02.2024

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind asocierea dintre Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului, și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16 – 26 mai 2024

Prin adresa înregistrată la Primăria Municipiului Craiova cu numărul 49796/07.02.2024, formulată de către Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, se propune asocierea cu Municipiul Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16 – 26 mai 2024, și alocarea de la bugetul local a sumei de 5.000.000 lei în vederea sprijinirii organizării evenimentului.

Ediția din acest an va celebra 30 de ani de la fondarea festivalului și va cuprinde peste 300 de evenimente, în peste 30 de spații. Festivalul Shakespeare va reuni celebre companii ale lumii, va aduce laolaltă peste 300 de artiști din peste 30 de țări, de pe cele cinci continente. Din acest an, evenimentele se vor desfășura sub deviza COMUNITĂȚILE CONSTRUIESC FESTIVALURI, prin care se urmărește atragerea alături de Teatrul Național din Craiova, a unor parteneri noi pentru realizarea unui festival contemporan ancorat în realitățile momentului. În cadrul festivalului se va lansa și primul model de parteneriat cultural educațional cu Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București. În acest an, unul dintre punctele principale de atracție va fi „Shakespeare Village”, locul în care se vor desfășura evenimente de toate genurile, iar oamenii vor experimenta stilul de viață din Epoca Elisabetană.

Evenimentul a fost prevăzut în Nota de fundamentare a Serviciului Imagine cu nr. 11676/11.01.2024, privind cheltuielile estimative necesare activităților din Municipiul Craiova pe parcursul anului 2024 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii, Articolul 203030.

Ținând seama de faptul că acest eveniment marchează un moment important pentru craioveni și pentru imaginea orașului, în conformitate cu prevederile art. 129 alin. 7 lit. a), d) și e) și alin. 9 lit. a), art. 139, din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. 4 din Legea nr. 273/2006 – privind finanțele publice

locale, actualizată și în conformitate cu dispozițiile art. 23 alin. 1 din O.G. nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, potrivit căruia *“Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori în străinătate, ale instituțiilor de spectacole sau concerte, indiferent de subordonarea acestora”*, și conform Legii nr. 33/2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2004, privind trecerea Teatrului Național din Craiova în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor, Hotărârea Guvernului nr. 90/2010, privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, propunem promovarea pe ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local Municipal Craiova din luna februarie 2024, a proiectului de hotărâre privind asocierea dintre Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16 – 26 mai 2024.

Primar,

Lia-Olguța VASILESCU

Data: _____

Semnătura: _____

Director Executiv,

Direcția Relații Publice și Management Documente

Claudiu Popescu

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: _____

Semnătura: _____

Întocmit,

Șef Serviciul Imagine,

Marina ANDRONACHE

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: _____

Semnătura: _____

RAPORT
al proiectului de hotărâre privind aprobarea asocierii dintre Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului, și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16-26 mai 2024

Festivalul Internațional Shakespeare este considerat, de presa culturală internațională, de oamenii de specialitate, de liderii și de formatorii de opinie din România și străinătate, precum și de prestigioasa Enciclopedie Shakespeare, apărută în anul 2015 la Oxford University Press, drept unul dintre cele mai valoroase festivaluri cu temă ale Europei și printre cele mai importante festivaluri Shakespeare ale lumii.

Festivalul Internațional Shakespeare, având drept organizatori Teatrul Național „Marin Sorescu” Craiova și Fundația Shakespeare, se desfășoară sub egida Ministerului Culturii, a Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Craiova, Consiliului Județean Dolj, Institutului Cultural Român, UNITER, U.N.A.T.C.

Festivalul a fost fondat în 1994 de către domnul Emil Boroghină cu ajutorul Fundației Shakespeare și al Teatrului Național Craiova. În cei 30 de ani de existență, a reușit să devină unul dintre cele mai importante evenimente de profil din lume. Printre cei care au pășit pe scena festivalului nostru se regăsesc cei mai importanți regizori de teatru ai planetei: Peter Brook, Eugenio Barba, Robert Wilson, Lev Dodin, Richard Schechner, Declan Donnellan, Robert Lepage, Elisabeth Lecompte, Eimuntas Nekrosius, Rimas Tuminas, Omry Nitzan, Lee Yun Taek, Thomas Ostermeier, Oskaras Korsunovas, Yuri Butusov, Krzysztof Warlikowski, Yukio Ninagawa, Silviu Purcărete și mulți alții.

Reputatul om de teatru Paul Taylor a salutat festivalul într-un entuziast articol publicat în „The Independent”, iar John Elsom a conchis: „noi nu avem în Marea Britanie festivaluri internaționale Shakespeare de valoarea celui de la Craiova”. Michel Vais a scris în revista canadiană, „Le Jeu”, că „este, fără îndoială, cel mai important festival din lume, de acest fel, consacrat bardului englez, într-o țară nonanglofonă”, iar Maria Shevtsova, în revista „New Theatre Quarterly”, de la Cambridge University Press, a spus că este „un festival uluitor”.

Programele fiecăreia dintre edițiile Festivalului au fost întotdeauna de mare complexitate, Festivalul Internațional Shakespeare nedorind să rămână la nivelul simplei prezentări în fața publicului românesc a unora dintre cele mai noi și valoroase spectacole shakespeareiene din întreaga lume, ci străduindu-se să devină o manifestare culturală amplă, un eveniment cu adevărat excepțional, organizându-se, pe lângă

spectacole, nenumărate alte activități complementare, la fel de valoroase, precum: parade, conferințe, congrese, colocvii științifice, sesiuni de shakespeareologie, cu participarea unora dintre cei mai străluciți critici și istorici de teatru, shakespeareologi de faimă mondială, ateliere de teatrologie, regie și arta actorului pentru elevi, studenți și tineri absolvenți, video-proiecții cu înregistrări ale unor spectacole celebre, vernisaje ale unor expoziții de artă, transmisii media live și podcasturi, decernarea de premii în public (Premiul Internațional Shakespeare, ediția a VIII-a, d-lui Michael Dobson, directorul Institutului Shakespeare din Stratford și Titlului de *Doctor Honoris Causa* al U.N.A.T.C. regizorului Declan Donnellan), concerte simfonice și corale inspirate din creația shakespeariană, expoziții de scenografie, de artă plastică, fotografie și filatelie, traducându-se, editându-se și lansându-se importante cărți de teatru, în principal de shakespeareologie, dar și DVD-uri.

Festivalul Shakespeare s-a extins treptat, în timp și în spațiu, adresându-se unor categorii din ce în ce mai largi de public, acoperind din ce în ce mai multe zone unde prezintă spectacolele invitate și proiectând opera marelui Bard în eternitate. Această ediție reprezintă o bornă foarte importantă datorită celebrării a **30 de ani** de la fondarea festivalului. Ultimii aproximativ șase ani de discuții cu artiști și companii prestigioase au dus la realizarea unui program pe măsura anvergurii evenimentului din 2024.

Publicul a crescut gradual, atingând în anul 2018 un număr de peste 20 de mii de beneficiari, în 2022 peste 40 de mii, iar în anul 2024, organizatorii prognozează că se va depăși cifra de 150 de mii. Odată cu accesul facil la instrumentele de comunicare online, publicul larg a putut beneficia de oferta artistică și prin platformele de profil ale festivalului.

Creatori de renume mondial ai teatrului au confirmat deja prezența în România, prin intermediul producțiilor programate, din care amintim pe Robert Lepage – Compania Ex Machina (Canada), Declan Donnellan (UK), Woods of Birnam (Germania), Kelly Hunter (UK), Teatrul The Globe (UK), imPerfect Dancers Company din Pisa (Italia), Tang Shu Wing Theatre (Hong Kong), Théâtre des Bouffes du Nord din Paris (Franța). Robert Wilson (U.S.A.).

Pe afișul Festivalului se vor regăsi spectacolele ”Furtuna”, realizat de Peter Brook, la Bouffes du Nord din Paris și ”Hamlet”, pe care Declan Donnellan și Nick Ormerod, cei care au deschis în 1994 Festivalul Internațional Shakespeare de la Craiova împreună cu Compania Cheek by Jowl, îl vor realiza, de această dată, cu colectivul Teatrului Național Craiova. Producția ”Hamlet”, cu o montare scenică special gândită, va avea premiera oficială în cadrul Festivalului și se va bucura de prezența unui număr impresionant de selecționeri internaționali, fapt ce va asigura o vizibilitate mondială considerabilă pentru o producție românească.

Mai mult ca oricând, Festivalul Shakespeare va aduce laolaltă peste 300 de artiști din peste 30 țări, ce își vor prezenta măiestria în peste 300 de evenimente, desfășurate în peste 30 de locații, poziționând țara noastră între liderii teatrali mondiali.

Din acest an, evenimentele se vor desfășura sub deviza **COMUNITĂȚILE CONSTRUIESC FESTIVALURI**, urmărindu-se atragerea de parteneri noi pentru construcția unui festival contemporan, ancorat în realitățile momentului. Din acest

motiv, va fi implicată inclusiv comunitatea locală, prin contribuția la crearea a peste 50 de evenimente, ce se vor desfășura în toate cartierele municipiului. Comunitățile academice din Craiova, prin Facultatea de Automatică, Facultatea de Mecanică, Facultatea de Horticultură, Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor și Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova vor organiza simpozioane ce vor aduce la festival studenți din toată țara. De asemenea, pentru prima oară în istoria festivalului, se va alătura ca partener și Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București, care va aduce la Craiova peste 200 de studenți și cadre didactice, urmând a organiza și prezenta aproximativ 100 de evenimente artistice și educaționale. Cu această ocazie, se va lansa și primul parteneriat cultural educațional între Teatrul Național Craiova și Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București.

În acest an, unul dintre punctele principale de atracție va fi „Shakespeare Village”, construit cu ajutorul Griffin Historical Ltd. - un loc în care oamenii vor experimenta stilul de viață din Epoca Elisabetană. Aici se vor desfășura zilnic un număr de peste 70 de evenimente de toate genurile. Satul va fi inaugurat de unul dintre actorii momentului - Christian Friedel, personajul principal din filmul „The Zone of Interest”, câștigător al Marelui Premiu de la Cannes și nominalizat pentru cinci premii Oscar anul acesta.

În contrapunct temporal cu satul, se va construi un cub imersiv, numit Shakespeare Dimensions. Dacă în cazul satului, este vorba de anul 1600, aici se merge către viitor, unul nu foarte îndepărtat. Prin folosirea unora dintre cele mai avansate tehnologii din lume, se va crea o încăpere specială în care oamenii vor experimenta realitatea virtuală, fără nevoia folosirii ochelarilor speciali. Nelipsite, pe toată perioada festivalului, vor fi paradele și spectacolele stradale, care vor acoperi toate cartierele orașului.

Beneficiarii direcți sunt artiștii participanți în festival, profesioniștii din domeniul cultural: critici de teatru, profesioniști din teatru (regizori, scenografi, coreografi, dramaturgi), jurnaliști culturali, profesori interesați de fenomenul artistic interdisciplinar, directori de festivaluri și studenții din domeniile artistice vizate. Beneficiarii indirecți sunt cei aproximativ un milion de spectatori (beneficiari online și fizic), printre care locuitori ai orașului, turiști români, turiști străini.

Proiectul se va bucura de o reflectare susținută în publicații importante din țară și străinătate, în presa de specialitate și generalistă, prin realizarea de spoturi publicitare, știri, reportaje, machete și a unor emisiuni despre festival ce vor fi difuzate, distribuite și publicate pe toate mijloacele de comunicare din mass-media și social-media. Parteneriatele cu instituții de media importante, dar și alte publicații de specialitate online sau tipărite, vor asigura o bună vizibilitate evenimentului.

Festivalul are propria pagină web, care va cuprinde toate informațiile de interes pentru public, precum programul festivalului, fotografii și filmări, parteneri, sponsori, iar publicul larg va avea posibilitatea să se aboneze la newsletterul evenimentului. Totodată, promovarea se va face pe materiale tipărite (caiet-program, afișe, flyere, mesh-uri, bannere etc.), audio-video (spot TV, radio și online) și social media, dar și prin promoționalele oferite cu ocazia festivalului.

Promovarea festivalului va începe în data de 24 martie, când o trupă de actori va porni la drum într-un turneu ce va atinge 30 dintre cele mai mari orașe din România, iar din data de 1 aprilie se vor iniția campaniile audio-tv, campaniile de panotaj stradal și campaniile social media.

Pentru întreaga comunitate locală, Festivalul Internațional Shakespeare aduce numeroase beneficii de imagine, de turism cultural, dar și educativ-formativ, plasând Craiova pe harta mondială a evenimentelor de înaltă ținută artistică. Locuitorii orașului vor avea posibilitatea să ia parte la un act de o înaltă ținută cultural-educativă – fie că e vorba de spectacole, recitaluri, expoziții, conferințe etc., viitorii artiști din țară și străinătate vor beneficia de un adevărat spațiu – școală care se creează în timpul festivalului special la Craiova, iar Municipiul Craiova va beneficia, cu această ocazie, de o promovare cultural-turistică extraordinară în toate mediile naționale și internaționale.

Organizatorul se obligă să comunice opiniei publice, prin mijloacele mass-media pe care le are la dispoziție, în termen rezonabil, care este modalitatea de acces pentru fiecare tip de manifestare din cadrul Evenimentului. Organizatorul are obligația să asigure accesul gratuit cetățenilor, în mod egal, pe principiul primul venit primul servit, pe bază de invitații ridicate de la Agenția teatrului, la spectacolele de sală interioară din cadrul Festivalului, în procent de 33% din numărul total de bilete. Menționăm că vor exista și spectacole prezentate în aer liber cu acces gratuit în totalitate și, respectiv, bilete/abonamente în procent de 67% din numărul total de bilete la spectacolele de sală interioară. Accesul publicului la manifestările din cadrul evenimentului se va face în limita locurilor disponibile.

Prin adresa nr. 49796/07.02.2024, înregistrată la Primăria Municipiului Craiova, Teatrul Național Marin Sorescu solicită sprijin financiar autorității locale, în valoare de 5.000.000 lei, în vederea organizării evenimentului „Festivalul Internațional Shakespeare”, ediția a XIV-a, 2024.

Având în vedere amploarea și vizibilitatea acestui eveniment, dar și asumarea, de către organizatorii Festivalului Internațional Shakespeare, de a pune în valoare nu doar calitățile artistice ale unor companii de teatru, regizori, artiști renumiți, critici de teatru sau studenți invitați în Cetatea Băniei, ci, mai ales, oferta de turism cultural a Craiovei și a întregii regiuni Oltenia, Municipiul Craiova, în calitate de partener al evenimentului, a alocat suma de 5.000.000 lei de la bugetul local pentru organizarea manifestărilor din cadrul evenimentului „Festivalul Internațional Shakespeare”, ediția a XIV-a, exclusiv pentru evenimentele organizate în Municipiul Craiova, în perioada 16-26 mai 2024, cuprinzând cheltuieli pentru:

- Servicii referitoare la activități cu spectacolele și evenimentele culturale incluse în programul Festivalului, conform poziției 1 din Devizul estimativ atașat documentației prezentului raport,
- Servicii de organizare pentru desfășurarea Festivalului, conform poziției 2 din Devizul estimativ atașat documentației prezentului raport,

- Servicii de promovare pe durata pregătirii, organizării și desfășurării Festivalului, conform poziției 3 din Devizul estimativ atașat documentației prezentului raport.

Evenimentul a fost prevăzut în Nota de fundamentare a Serviciului Imagine cu nr. 11676/11.01.2024, privind cheltuielile estimative necesare activităților din Municipiul Craiova pe parcursul anului 2024 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii, Articolul 203030, iar suma de 5.000.000 lei necesară organizării evenimentului a fost alocată prin HCL nr. 44/2024 privind aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Craiova pentru anul 2024.

Având în vedere complexitatea și întinderea pe parcursul a 11 zile a manifestărilor incluse în cadrul evenimentului „Festivalul Internațional Shakespeare Craiova” – ediția a XIV-a, 2024, dar și pentru a facilita verificarea deconturilor, apreciem că este oportun să efectuăm trei plăți parțiale, conform solicitării Organizatorului. Plățile parțiale se vor efectua în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturilor la Registratura Primăriei Craiova. Decontarea evenimentului organizat de către Teatrul Național Marin Sorescu se va face în trei tranșe/plăți parțiale, pe baza facturilor emise de către Organizator, a procesului verbal de recepție a serviciilor/evenimentelor pentru care se solicită plata parțială și pe baza documentelor justificative pentru acesta/acestea: facturi furnizori, contracte furnizori, contracte drepturi de autor, notă de recepție și constatare de diferențe, proces verbal de recepție a serviciilor; bonuri de consum, dovezi foto-video (de la evenimente și de la serviciile de promovare realizate, așa cum sunt menționate în devizul estimativ) etc. Pentru decontarea /efectuarea tranșelor 2 și 3, pe lângă documentele justificative menționate mai sus, Organizatorul trebuie să facă dovada utilizării tranșei precedente (ordin de plată, dispoziție de plată valutară, chitanță, extras de cont etc.). La ultima solicitare de plată, va fi depus și raportul de monitorizare în mass-media/promovare a evenimentului.

Având în vedere că Festivalul Internațional Shakespeare marchează un moment extrem de important pentru craioveni, fiind un eveniment de renume mondial organizat în Craiova și un brand pentru municipiul nostru grație artiștilor, regizorilor și companiilor de teatru de prim rang invitați în cadrul acestuia, în conformitate cu prevederile art. 129 alin. 7 lit. d) și alin. 9 lit. a), art. 139, din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. 4 din Legea nr. 273/2006 – privind finanțele publice locale, actualizată și în conformitate cu dispozițiile art. 23 alin. 1 din O.G. nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, potrivit căruia *“Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori în străinătate, ale instituțiilor de spectacole sau concerte, indiferent de subordonarea acestora”* și conform Legii nr. 33/2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.

96/2004, privind trecerea Teatrului Național din Craiova în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor, Hotărârea Guvernului nr. 90/2010, privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, propunem spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova următoarele:

1. Asocierea între Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova și Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a, la Craiova, în perioada 16 - 26 mai 2024, conform contractului prevăzut în Anexa nr. 1, ce face parte integrantă din prezentul raport;

2. Programul evenimentului, conform Anexei nr. 2 la prezentul raport;

3. Mandatarea Primarului Municipiului Craiova să semneze contractul de asociere, în forma prevăzută la Anexa nr. 1 la prezentul raport.

**Director Executiv,
Direcția Relații Publice și Management Documente
Claudiu POPESCU**

*Îmi asum responsabilitatea privind realitatea
și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului*

Data: 16.02.2024

Semnătura:

**Șef Serviciu Imagine,
Marina ANDRONACHE**

*Îmi asum responsabilitatea privind
realitatea și legalitatea în solidar cu
întocmitorul înscrisului*

Data: 16.02.2024

Semnătura:

**Întocmit,
Expert Daniela CHIROIU**

*Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 16.02.2024

Semnătura:

**Control Financiar-Preventiv,
Adriana RÂNZESCU**

CONTRACT DE ASOCIERE

Nr. _____ / _____ **2024**

încheiat între:

MUNICIPIUL CRAIOVA PRIN CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA, cu sediul în județul Dolj, Municipiul Craiova, str. Târgului nr. 26, cod fiscal 4417214, tel. 0251/415907, fax 0251/411561, cont nr. RO43TREZ24A510103203030X, legal reprezentat prin **Lia-Olguța VASILESCU**, în calitate de **Primar al Municipiului Craiova**, denumit în continuare **PARTENER**

și

TEATRUL NAȚIONAL „MARIN SORESCU” din Craiova, cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza nr. 11, cod fiscal 4417168, tel. 0251/416942, fax 0251/414150, cont nr. RO18TREZ29120G375000XXXX, legal reprezentat prin **Alexandru BOUREANU**, în calitate de **Manager**, denumit în continuare **ORGANIZATOR**.

Art. 1 - Obiectul contractului:

Obiectul prezentului contract îl constituie asocierea părților în vederea realizării /organizării Festivalului Internațional Shakespeare 2024 – denumit în continuare **Evenimentul**, ediția a XIV-a, ce va fi prezentat publicului larg în perioada 16-26 mai 2024, în Municipiul Craiova, exclusiv pentru evenimentele organizate în Municipiul Craiova.

Art. 2 - Durata contractului:

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui și este valabil până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

Art. 3 - Temeiul juridic:

Art. 129 alin. 7 lit. a), d) și e) și alin. 9 lit. a), art. 139, din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. 4 din Legea nr. 273/2006 – privind finanțele publice locale, actualizată și în conformitate cu dispozițiile art. 23 alin. 1 din O.G. nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, potrivit căruia “*Ministerul Culturii și Cultelor, alte autorități ale administrației publice centrale, precum și autoritățile administrației publice locale pot susține, material și financiar, singure sau în parteneriat, realizarea unor programe și proiecte culturale, inclusiv turnee în țară ori în străinătate, ale instituțiilor de spectacole sau concerte, indiferent de subordonarea acestora*” și conform Legii nr. 33/2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 96/2004, privind trecerea Teatrului Național din Craiova în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor, Hotărârea

Guvernului nr. 90/2010, privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii

HCL /2024.

Art. 4 - Principiile aplicabile:

Principiile care stau la baza prezentului contract sunt principiile legalității, egalității, transparenței, proporționalității, satisfacerea interesului public, imparțialității, continuității și adaptabilității.

Art. 5 - Obligațiile părților:

5.1. Teatrul Național „Marin Sorescu” se obligă:

- a) Să se asigure că organizarea evenimentului se va desfășura în cele mai bune condiții, cu respectarea legislației în vigoare, în conformitate cu conceptul și programul de ansamblu prezentate în propunerea de asociere, având ca singur criteriu asumat creșterea calității și a impactului public al evenimentului, în limitele de buget ale sumei alocate prin **HCL /2024;**
- b) Să asigure resursele umane, instalațiile, echipamentele și alte asemenea necesare desfășurării evenimentului;
- c) Să obțină și să achite toate autorizațiile de la instituții responsabile cu drepturile de autor din domeniu din țară și străinătate, precum UCMR – ADA, CREDIDAM, UPFR, DACIN-SARA, UPFAR-ARGOA etc. sau altele asemenea;
- d) Să nu implice financiar Primăria Municipiului Craiova în ce privește costurile evenimentului, altele decât cele de tipul celor prevăzute în prezentul contract și orice cheltuială pretinsă peste suma alocată prin contract, de către Organizator sau de către orice alt terț în legătură cu prezentul eveniment, va fi suportată în mod exclusiv de către Organizator;
- e) Să asigure promovarea **Evenimentului** și a Partenerului prin conceperea, producția/realizarea și difuzarea de spoturi audio-video, comunicate, advertoriale, reportaje etc., afișe, flyere, bannere, spidere, panouri stradale, ecrane etc., prin promovare pe rețele de socializare sau prin alte modalități de promovare – precum happeninguri, caravane etc., inclusiv în cadrul manifestărilor din cadrul evenimentului. Promovarea se va face pe toate canalele media – radio, tv, presă scrisă și online pe plan local, regional, național și internațional. La finalul evenimentului, Organizatorul va atașa și un raport de monitorizare a presei pre și post eveniment;
- f) Să permită Partenerului posibilitatea de promovare/expunere în spațiile **Evenimentului**, prin amplasarea de roll-up-uri, display-uri, flyere sau alte materiale de promovare ale Partenerului;
- g) Să asigure echipa de comunicare și PR-ul evenimentului;
- h) Să stabilească un calendar / program al evenimentului, concepția artistică privind desfășurarea evenimentului;
- i) Să furnizeze toate informațiile referitoare la derularea parteneriatului și să justifice cheltuiera sumei alocate de Municipiul Craiova;
- j) Să răspundă în scris în termen de 5 zile lucrătoare oricărei solicitări formulată de Municipiul Craiova cu privire la **Eveniment;**
- k) Să menționeze Partenerul, pe toată durata contractului, prin amplasarea logo-ului

Partenerului pe materialele de promovare ale Evenimentului și prin inserția următorului text: *“Parteneri principali ai evenimentului: Primăria Craiova și Consiliul Local Municipal”*, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare în materia audiovizualului;

l) Să gestioneze fondurile primite în limitele și condițiile legii;

m) Să asigure respectarea dispozițiilor legislației naționale și internaționale în materia drepturilor de autor și a drepturilor conexe de autor din domeniul specific evenimentului, precum și respectarea dispozițiilor legislației achizițiilor publice, în situația în care natura, specificul și conținutul evenimentului respectiv le impun, aceste obligații revenindu-i în mod exclusiv;

n) Să suporte toate riscurile și să achite reparațiile necesare în cazul realizării unor pagube materiale bunurilor proprietatea Municipiului Craiova, precum și terțelor persoane împreună cu bunurile acestora care au suferit prejudicii create direct sau indirect din manifestările cuprinse în **Eveniment**. Organizatorul își asumă întreaga responsabilitate asupra evenimentului în legătură cu acțiunile, taxele, cheltuielile, revendicările și reclamațiile referitoare la accidente, răni ușoare sau mortale sau altele provenite sau rezultate prin participarea la eveniment.

o) Să asigure accesul gratuit cetățenilor, în mod egal, pe principiul primul venit primul servit, pe bază de invitații ridicate de la Agenția teatrului, la spectacolele de sală interioară din cadrul Festivalului, în procent de 33% din numărul total de bilete. Menționăm că vor exista și spectacole prezentate în aer liber cu acces gratuit în totalitate și, respectiv, bilete/abonamente în procent de 67% din numărul total de bilete la spectacolele de sală interioară. Accesul publicului la manifestările din cadrul evenimentului se va face în limita locurilor disponibile. Organizatorul se obligă să comunice opiniei publice, prin mijloacele mass-media pe care le are la dispoziție, în termen rezonabil, care este modalitatea de acces pentru fiecare tip de manifestare din cadrul **Evenimentului**.

p) Să încheie împreună cu partenerul, în maximum 3 (trei) zile lucrătoare, procesul-verbal de recepție al evenimentului și, în termen de maximum 30 de zile de la încheierea procesului-verbal de recepție a **Evenimentului**, să prezinte raportul de cheltuieli însoțit de documentele justificative privind totalitatea cheltuielilor efectuate, fără a depăși valoarea contractului. Raportul de cheltuieli efectiv realizate conține cheltuieli eligibile (conform conceptului și programului de ansamblu prezentate în cererea de asociere, din categoria celor precizate în devizul estimativ de cheltuieli) în limitele de buget ale sumei alocate prin **HCL /2024**;

r) Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova este organizatorul principal al **Evenimentului** și va deține exclusiv drepturile patrimoniale de autor și conexe cu privire la spectacolele susținute în cadrul evenimentului, respectiv a drepturilor de: fixare (înregistrare), adaptare audiovizuală, difuzare înregistrată (inclusiv redifuzările ulterioare) integral/secvențial, inclus și/sau separat, retransmitere (prin fir, cablu, fără fir, prin satelit și prin orice procedee - ex. TV/HD, radio, internet, în rețeaua de telefonie mobilă etc.), reproducere permanentă sau temporară, integrală și/sau parțială, direct și/sau indirect, prin orice mijloc și sub orice formă, dreptul de

comunicare publică, inclusiv prin internet și telefonie mobilă, direct sau indirect, prin orice mijloace, inclusiv prin punerea înregistrărilor/programelor la dispoziția publicului și a Partenerului, astfel încât să poată fi accesate în orice loc și în orice moment ales în mod individual, de către public (de exemplu internet, în rețeaua de telefonie mobilă, prin satelit, video, streaming și prin orice mijloace prevăzute de lege etc.), astfel cum aceste drepturi i-au fost cedate prin contractele individuale încheiate cu titularii de drepturi patrimoniale de autor și conexe;

s) Să asigure serviciile medicale de urgență - ambulanță - pe durata desfășurării în aer liber a evenimentelor din cadrul festivalului, acolo unde este cazul;

t) Să asigure mijloacele necesare în vederea apărării împotriva incendiilor pe toată durata desfășurării evenimentului;

u) Organizatorul este direct răspunzător de siguranța participanților la evenimente, cu respectarea legislației în vigoare.

5.2. Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului Craiova, se obligă:

a) Să aloce suma de **5.000.000 lei**, pentru asigurarea cheltuielilor privind organizarea Festivalului Internațional Shakespeare Craiova, ediția a XIV-a 2024, care va avea loc în perioada 16-26 mai 2024, exclusiv pentru evenimentele din cadrul Festivalului organizate în Municipiul Craiova.

b) Să efectueze decontarea evenimentului organizat de către Teatrul Național Marin Sorescu în trei tranșe/plăți parțiale, numai pe baza facturilor emise de către Organizator, a procesului verbal de recepție a evenimentului/evenimentelor pentru care se solicită plata parțială și pe baza documentelor justificative pentru acesta/acestea: facturi furnizori, contracte furnizori, contracte drepturi de autor, notă de recepție și constatare de diferențe, proces verbal de recepție a serviciilor; bonuri de consum, dovezi foto-video (de la evenimente și de la serviciile de promovare realizate, așa cum sunt menționate în devizul estimativ) etc.

Pentru decontarea/efectuarea tranșelor 2 și 3, pe lângă documentele justificative menționate mai sus, Organizatorul trebuie să facă dovada utilizării tranșei precedente (ordin de plată, dispoziție de plată valutară, chitanță, extras de cont etc.).

Plățile se vor efectua în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea facturii /facturilor la Registratura Primăriei Craiova. La ultima solicitare de plată, va fi depus și raportul de monitorizare în mass-media/promovare a evenimentului.

Din suma alocată vor fi suportate următoarele tipuri de cheltuieli, așa cum au fost ele enumerate în devizul estimat:

1) Servicii referitoare la activități cu spectacolele și evenimentele culturale incluse în programul Festivalului (onorarii, echipamente, prestări de servicii specifice, închirieri, cazare, masă, transport, asigurări, elemente decor și recuzită etc.): servicii de prestație artistică și serviciile asociate: asigurarea drepturilor de autor și de reprezentare artistică aferente spectacolelor, în exclusivitate pentru Festival, asigurarea transportului intern și internațional pentru persoane, decoruri, costume, echipamente, cheltuielile zilnice de masă ale membrilor companiilor, asigurări

medicale, servicii de producție aferente reprezentării spectacolelor în Festival, servicii privind adaptarea spectacolelor pe scena Festivalului, cheltuieli privind prestarea de servicii audio, video, de lumini, montare/demontare echipamente/decor, traduceri simultane, supra-titrări, traductori și interpreți, închiriere de echipamente audio, video, lumini, sunet, alte echipamente (electrice, instalații speciale, tehnică scenă etc.), închirieri săli de spectacol, incluzând și locații și scenotehnică pentru spectacole în spații neconvenționale, cazări etc.; cheltuieli cu participanții la sesiunile de Shakespeareologie A.I.C.T. și CRITICAL STAGE, conferințe ESRA și alte conferințe (onorarii, cheltuieli de transport, cazare și masă, onorarii lectori etc.); servicii de realizare expoziții fotografice, de costume, grafică, albume fotografice, editare, filmări, sesiuni foto, realizare expoziții și lansări de cărți și materiale audio-video, publicări de cărți, cataloage, reviste etc.; premii; cheltuieli cu invitații din țară și străinătate (cazare, transport, masă etc.); servicii administrative suport Festival cum ar fi asigurări de bunuri și persoane pentru locațiile de desfășurare a evenimentelor, servicii de supraveghere și pază, servicii de supraveghere PSI, servicii de curățenie și servicii de asistență medicală specifice situațiilor de urgență (ambulanță); servicii pentru transport materiale și persoane, inclusiv decontări; servicii producție TNC pentru festival (confeccionarea de recuzită mărunță, elemente decor, recuzită consumabilă etc.)

2) Servicii de organizare pentru desfășurarea Festivalului: planificare și organizare operativă conform riderelor logistice și tehnice incluse în contracte, a sosirilor, plecărilor, cazărilor și integrării în programul Festivalului pentru companiile artistice, persoanele, organizațiile interne și internaționale participante la Festival (peste 100 de organizații, peste 1.500 de persoane), servicii de comunicare pentru integrarea acestora în programul Festivalului pe zile, ore și locații, planificarea și organizarea operativă a activităților pe zile, ore și atribuțiuni individuale ale echipelor tehnice române și străine, aferente adaptării spectacolelor în locațiile Festivalului, inclusiv comunicarea cu echipele tehnice românești și străine (peste 300 de evenimente, peste 30 de locații, peste 1.500 de persoane implicate), recrutare, selecționare și training pentru voluntarii cu abilități de comunicare în limbile de circulație internațională și în alte limbi naționale ale companiilor teatrale participante, coordonarea activităților acestora integrate în programul Festivalului, servicii de organizare conferințe, alte servicii similare, necesare evenimentului.

3) Servicii de promovare pe durata pregătirii, organizării și desfășurării Festivalului: suma include contravaloarea serviciilor de concepție grafică pentru catalog de prezentare, afișe, bannere, stegulete, închiriere panouri publicitare /spații /suporturi de expunere în vederea informării publicului, precum și realizare de elemente grafice derivate, pentru diverse suporturi materiale și electronice, promovare eveniment pe rețelele de socializare, realizare materiale video de prezentare, realizare materiale foto de prezentare, obținere și selectare a diferite informații pentru promovare, servicii de realizare și difuzare comunicate de presă, realizare conferințe de presă, promovarea în media națională și internațională precum

și coordonarea operativă a acestora, servicii de realizare și tipărire afișe, pliante, caiet program, banner, flyere, alte materiale și cheltuieli promoționale pentru promovarea Festivalului etc.

Toate cheltuielile enumerate, conform devizului estimat, vor fi detaliate în raportul de cheltuieli al **Evenimentului**. Perioada de eligibilitate a cheltuielilor este cea cuprinsă între data semnării prezentului contract de asociere și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale privind realizarea evenimentului de către Organizator, așa cum sunt ele menționate în devizul estimativ prezentat.

c) Să faciliteze Organizatorului distribuirea de materiale informative și promoționale pe domeniul public (flyere, afișe etc.) prin care să se facă referire la faptul că evenimentul este susținut de **Primăria Craiova și Consiliul Local al Municipiului Craiova** și să susțină, la rândul său, mediatizarea evenimentului prin mijloacele care îi stau la dispoziție, fără aport financiar suplimentar din partea partenerului;

d) Să sprijine acțiunile întreprinse pentru organizarea **Evenimentului**;

e) Să asigure toalete ecologice și serviciile de curățenie pe domeniul public, în zona evenimentelor desfășurate în aer liber, acolo unde este necesar;

f) Să asigure în mod exclusiv și gratuit spațiul de desfășurare a manifestărilor din cadrul **Evenimentului**, care se desfășoară pe domeniul public al Municipiului Craiova, din perioada 16-26 mai 2024;

g) Să asigure ordinea publică conform Legii nr. 60/1991 cu sprijinul organelor abilitate în perioada 16-26 mai 2024;

h) Să asigure în mod gratuit eliberarea autorizațiilor de liber acces în zona de desfășurare a evenimentului pentru mașinile care transportă logistica necesară desfășurării acestuia. Partenerul va elibera, în baza solicitării organizatorului, o autorizație de transport generală, gratuită, valabilă strict pentru desfășurarea evenimentului pe teritoriul Municipiului Craiova, în perioada 10-31 mai 2024 pentru toate tipurile de camioane, cu mențiunea Festivalul Internațional Shakespeare Craiova 2024;

i) Să comunice Biroului Rutier Craiova, Grupării de Jandarmi Mobilă „Frații Buzești” Craiova, Poliției Locale Craiova, Poliției Municipiului Craiova și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltenia” județul Dolj, manifestările ce vor avea loc în Municipiul Craiova în cadrul **Evenimentului Festivalul Internațional Shakespeare Craiova 2024**, în vederea sprijinirii cu personal de specialitate și asigurării de asistență în perioada desfășurării evenimentului, conform reglementărilor în vigoare.

Art. 6 - Modificarea contractului

1) Orice modificare adusă clauzelor prezentului contract se face prin act adițional, cu acordul părților.

2) Modificarea contractului nu poate acționa decât pentru viitor. Orice act adițional încheiat retroactiv este nul.

Art. 7 – Încetarea contractului

1) Prezentul contract de asociere încetează după îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

2) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/ de a cere rezilierea contractului și de a pretinde daune interese.

Art. 8 – Forța majoră

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă și o dovedește, părțile fiind obligate să-și notifice reciproc evenimentul considerat forță majoră, în 48 de ore de la data producerii acestuia.

Art. 9 – Litigii

Orice litigiu decurgând din prezentul contract se va soluționa pe cale amiabilă și, dacă acest lucru nu e posibil, litigiul se va supune legislației românești în vigoare.

Art. 10 – Dispoziții finale

- 1) Orice comunicare între părți trebuie să fie transmisă în scris.
 - 2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
 - 3) Comunicările între părți se vor face la adresele specificate de către părți.
 - 4) În situația în care una dintre părțile contractante își schimbă adresa de corespondență este obligată să notifice de îndată cealaltă parte.
- Prezentul contract conține un număr de 7 (șapte) pagini și s-a încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi, data semnării lui.

**Municipiul Craiova prin Consiliul
Local al Municipiului Craiova**

**Teatrul Național „Marin Sorescu”
Craiova**

**Primar,
Lia-Olguța VASILESCU**

**Manager,
Alexandru BOUREANU**

**Director Executiv,
Direcția Economico - Financiară,
Daniela MILITARU**

**Director Artistic,
Vlad Drăgulescu – Director festival**

**Control Financiar-Preventiv,
Adriana RÂNZESCU**

Vizat C.F.P.P,

**Șef Serviciul Imagine,
Marina ANDRONACHE**

**Avizat pentru legalitate,
Dana Mihaela BOȘOTEANU**

**Vizat Biroul Juridic RU,
Hortensia MITREANU**

PROIECT - PROGRAM
FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE
EDIȚIA A XIV-A
CRAIOVA, 16 - 26 MAI 2024

SPECTACOLE

SALA MARE A TEATRULUI NAȚIONAL MARIN SORESCU

FURTUNA – 16 mai, 17 mai

Regia: Robert Wilson

Teatrul Național ”Ivan Vazov” din Sofia

HAMLET – 18 mai, 19 mai

Regia: Declan Donnellan

Teatrul Național ”Marin Sorescu” Craiova

FURTUNA – TEMPEST PROJECT – 21 mai

Regia: Peter Brook și Mare Hélene Estienne

Teatrul Bouffes du Nord din Paris

HAMLET, PRINTUL DANEMARCEI – 25 mai, 26 mai

Regia: Robert Lepage

Coregrafia: Guillaume Côté

Ex Machina și Teatrul din Toronto

SALA STUDIO A TEATRULUI NAȚIONAL MARIN SORESCU

RICHARD II – 18 mai

Regia: Kochi Yamato

G.Garage Shakespeare-do Company Japonia

HAMLET – 20 mai

Regia: Fred Abrahamse

Compania AM Production din Cape Town

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 23 mai

Regia: Kelly Hunter

Theatre Flutte din Stratford upon Avon

TEATRUL COLIBRI

REGELE LEAR – 17 mai, 18 mai

Regia: Tang Shu Wing

Tang Shu Wing Studio din Hong Kong

SCORPIA NEÎMBLÂNZITĂ – 20 mai

Regia: Leta Popescu

Teatrul Național ”Lucian Blaga” Cluj-Napoca

REGELE LEAR – 21 mai

Regia: Mihai Țărnă
Teatrul Național ”Eugene Ionesco” Chișinău

ROMEO ȘI JULIETA – 23 mai

Regia: Luminița Țăcu
Teatrul Național ”Mihai Eminescu” Chișinău

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 24 mai

Regia: Alexandru Mâzgăreanu
Teatrul Nottara București

CASA DE CULTURĂ A STUDENȚILOR

OTHELLO ((PĂPUȘI) – 17 mai, 18 mai

Regia: Dimitri Khvtisiashvili și Gia Margania
Georgian Shakespeare Association

MACBETH – 19 mai

Regia: Mike Tweddle
Out of Chaos

CYBERWILL – 20 mai

Regia: colectivă
Spectacol independent

MACBETH – 22 mai

Regia: Mihai Țărnă
Teatrul fără nume Chișinău

ROMEO @ JULIA – 24 mai

Regia: Fren_Ak
Studio M Sfântu Gheorghe

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 25 mai

Regia: Andrei Șerban
Teatrul de Stat Constanța

PIATA FRĂȚII BUZEȘTI

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 19 mai

Regia: Alina Hiristea
Teatrul ”Stela Popescu” București

PERSONAJELE LUI SHAKESPEARE ÎN CĂUTAREA SPECTATORULUI – 20 mai

Regia: Oleg Mardari
Academia de Muzică și Teatru Chișinău

MARI BĂTĂLII PE O SCENĂ CÂT PALMA – 22 mai

Regia: Oleg Mardari
Academia de Muzică, Teatru și Coregrafie Chișinău

INIMI ÎN CARNAVAL

Regia: Oleg Mardari
Academia de Muzică, Teatru și Coregrafie Chișinău

CU SHAKESPEARE ÎN INIMA CETĂȚII

Regia: Ionuț Popescu și Gabriela Bobes
momente din piesele shakespeareiene realizate de Compania OKAUA a elevilor de la Colegiul ”A.I. Cuza” din București

TEATRUL DE VARĂ PARCUL NICOLAE ROMANESCU

HAMLET-DANSUL MELANCOLICULUI – 18 mai, 19 mai

Regia și coregrafia: Jesus Herrera
Compania ALL FLAMENCO din Sevilla

RAMADA HALL

FURTUNA (în limba rromani) – 16 mai, 17 mai, 18 mai

Compania de Teatru Giuvlipen București

FURTUNA – 16 mai, 17 mai, 18 mai

Regia: Mihaela Drăgan
TNC

FEAST – 19 mai, 20 mai

Regia: Olivia Negrean
Parrabola UK

WHAT WITH QUIQUE QUINTO – 21 mai

Regia: Andrés Carreño
Efe Tres Teatro Compania Mexicana

L'AMMORE NUN'E' AMMORE – 25 mai

Regia: Lino Musella
EdM Productions, Milano

SHAKESQUEER – 26 MAI

Regia: Bogdan Georgescu
TNC

SHAKESPEARE VILAGE (Satul Shakespeare construit cu ajutorul companiei britanice Griffin Historical Ltd)

MACBETH IN CONCERT – WOODS OF BIRNAM – 16 mai

Regia: Christian Friedel (actor principal în filmul The Zone of Interest cu cinci nominalizări la Oscar și premiat cu Palme d'Or la Cannes Film Festival)
Woods of Birnam Saxonica

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 17 mai, 18 mai

Regizor: Henry Maynard

Flabbergast Theatre **UK**

ROMEO SI JULIETA – 17 mai, 18 mai

Regizor: Henry Maynard

Flabbergast Theatre UK

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 20 mai

Regia: Adam Barnard, Katrina Bugaj & co

Out of Chaos

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 21 mai, 22 mai, 23 mai

Regia: Philip Parr

Parrabolla UK

MACBETH – 21 mai, 22 mai, 23 mai

Regia: Philip Parr

Parrabolla UK

JARL FLAMAR – 23 mai

Live DJ Set

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 24 mai

Regia: Sadie Jemmett

Footsbarn Travelling Theatre

SPECTACOLE EXTERIOARE (*Piața Frații Buzești, Piața William Shakespeare, Piața Mihai Viteazul, Piața Mare, Parcul Puskin, Parcul Pedagogic, Rovine, Craiovița, Shakespeare Village*)

Parade:

Pipes&Drums (Anglia) – 16 mai, 17 mai, 18 mai

Conquerors Stilt Walkers (Franța) – 19 mai, 20 mai, 21 mai

Compagnia Saltafossum (Italia) – 22 mai, 23 mai

Abyss Orchestra (Franța) – 24 mai, 25 mai, 26 mai

SMASHED

Regizor: Gandini Juggling

Temal Productions Franța

MICROSHAKESPEARE

Regizor: Toti Toronell

IKEBANAH Artes Escénicas

ABSOLUTE SHAKESPEARE

Concert

MATEN A HAMLET

Alternativa, Argentina

SHAKESPEARE ÎN MINIATURĂ

Roma Monasterio

SHAKESPEARE IN A SUITCASE – MACBETH

NIE Theatre

POP UP THEATRE – 50 de reprezentații în 50 de puncte ale Craiovei

SHAKESPEARE’S MYSTIC REVELATIONS – 30 de reprezentații

SHAKESPEARE INDEPENDENT STAGE – spectacole realizate de artiști independenți din Craiova

CARAVANA SHAKESPEARE – 30 de reprezentații în 30 de orașe din țară

UNATC – 97 de evenimente

PROIECTII DE FILME ȘI ÎNREGISTRĂRI DE SPECTACOLE

Proiectia înregistrării spectacolului inaugural al „CRAIOVA SHAKESPEARE FESTIVAL 1994”

”CUM VĂ PLACE”

Regia Declan Donnellan, scenografia Nick Ormerod

Participă: Declan Donnellan și Nick Ormerod

Invitați: Adrian Lester și Scott Handy

Proiectia înregistrării spectacolului:

HAMLET de la Bouffes du Nord din Paris

Regia: Peter Brook

Participă: Marie Héline Estienne

Invitați: Adrian Lester și Scott Handy

Proiectia înregistrării spectacolului

HAMLET – UN MONOLOG

de Robert Wilson

Proiectia înregistrării spectacolului

EL SINORE

de Robert Lepage

Proiectia înregistrării spectacolului

O FURTUNĂ

regia Silviu Purcărete

Teatrul Național Craiova

film realizat de Laurențiu Damian

ATELIERE TEATRALE STUDENȚEȘTI ȘI ALE ELEVILOR (AULA BUIA) - SPECTACOLE SHAKESPEARIENE

Studentii de la Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București

Studentii de la Departamentul de Teatru al Universității din Craiova

Studentii de la Universitatea din Cluj

Studentii de la Academia de Muzică, Teatru și Coregrafie Chișinău

MY CRESSIDA

one-woman show după William Shakespeare
studenta – master Cabiria Morgestern

SPECTACOL SHAKESPEARE

Compania OKAUA a elevilor de la Colegiul "A.I.Cuza" din București

Ateliere teatrale studențești – teatrologie, arta actorului, regie, scenografie

SESIUNI DE COMUNICĂRI:

COMUNICĂRI ȘI SEMINARI SHAKESPEARIENE, organizate în colaborare cu Asociația Europeană de Cercetare Shakespeare și Universitatea din Craiova
Moderatori: Michael Dobson, Nicoleta Cinpoes, George Volceanov și Sorin Cazacu

SESIUNE DE SHAKESPEAREOLOGIE, organizată în colaborare cu Asociația Internațională a Criticilor de Teatru
Moderatori: Jeffrey Ertic Jenkins – Președinte AICT/IATC și Ludmila Patlanjoglu

SHAKESPEARE ȘI CANONUL EUROPEAN

Dialog Sever Voinescu – Adrian Papahagi
Moderator: Nicolae Coande

ÎNTÂLNIRI ȘI CONFERINTE

ÎNTÂLNIRE CU ANDY LAVENDER

autorul cărții "Hamlet – Caleidoscop teatral"
Moderator: Octavian Saiu

ÎNTÂLNIRE CU BILL BRISON

autorul volumului "Lumea ca teatru"
Moderator: Oltița Cântec

ÎNTÂLNIRE CU ADRIAN PAPAHAĞI

autorul volumelor "Shakespeare interpretat"
Moderator: Nicolae Coande

ÎNTÂLNIRE CU PAUL EDMONDSON

autorul cărții "Shakespeare"
Moderatori: Octavian Saiu și Nicoleta Cinpoes

EXPOZITII

Expoziții de carte

SHAKESPEARE ȘI CANONUL EUROPEAN. GENII NAȚIONALE, GENII UNIVERSALE
(Homer, Virgiliu, Dante, Cervantes, Shakespeare, Goethe, Hugo, Dostoievski și Eminescu)

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE ȘI CĂRȚILE SALE

(volume traduse, editate, lansate și prezentate în cadrul Festivalului în perioada 1994-2024)

Expoziții de fotografie

**FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE 1994-2024 ÎN IMAGINI
FOTOGRAFICE**

realizate de Sean Hudson, Dorian Delureanu, Sorin Radu, Maria Ștefănescu, Mihaela Marin, Florin Chirea, Albert Dobrin, Florin Ghioca

Expoziție de costume

COSTUMUL ELISABETHAN

Expoziție realizată de studenții-master Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București, Clasa prof. univ, Ștefania Cenean.

Expoziție omagială Silviu Purcărete

UN PROSPERO AL TEATRULUI ROMÂNESC ȘI EUROPEAN

SILVIU PURCĂRETE – O JUMĂTATE DE VEAC (1974-2024) ÎN SLUJBA THALIEI

Expoziție de fotografii, afișe, recuzită din spectacole, etc. găzduită de Centrul ”Constantin Brâncuși” al Muzeului de Artă Craiova
Curator Adriana Moca

EDITĂRI ȘI LANSĂRI DE CARTE

PURCĂRETE & BOROĞHINĂ – TEATRUL NAȚIONAL CRAIOVA

PELERINI ÎN MARELE TEATRU AL LUMII

Monografie-album în limbile română, engleză și franceză de Ludmila Patlanjoglu
Editura Institutului Cultural Român

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE

Monografie-album în limbile română și engleză de Iolanda Mănescu
Editura Autograf MJM

SHAKESTIVALLING IN CRAIOVA, 1994-2024

în limbile română și engleză de Nicoleta Cinpoes și Sorin Cazacu
Editura Universitaria Craiova

HAMLET – CALEIDOSCOP TEATRAL

Shakespeare transfigurat radical în spectacolele măștrilor
PETER BROOK, ROBERT WILSON și ROBERT LEPAGE
de Andy Lavender, traducere Edith Negulici
Editura ”Scrisul Românesc”

ROBERT LEPAGE ȘI TEATRUL DE IMAGINE – ACE ȘI OPIU

(teză de doctorat) de Cosmin Vasilescu
Editura Universitaria Craiova

**TEATRUL ROMÂNNO-CANADIAN, SCHIMBURI CULTURALE ȘI STRATEGII
MANAGERIALE**

de Simona Hodoș, traducere în limba franceză
Editura Universitaria Craiova

HAMLET LA IMPERATIV

de Olivier Py, traducere din limba franceză de Anca Măniuțiu și Ramona Tripa
Editura Cheiron

SHAKESPEARE, GOLDONI, BRECHT

de Giorgio Strehler, traducere din limba italiană de Maria Rotar
Editura Cheiron

LUMEA CA SCENĂ

de Bill Bryson, traducere de Ioana Aneci
Editura Polirom

SHAKESPEARE interpretat de Adrian Papahagi

Troilus și Cresida – Timon din Atena
Pericle și Cymbeline. Furtuna
Editura Polirom

SHAKESPEARE ȘI PSIHIATRIA DRAMATICĂ – ediția a III-a

de Alexandru Olaru
Editura ”Aius”

SHAKESPEARE

de Paul Edmondson, traducere de Sorin Cazacu
Editura Universitaria din Craiova

lansarea volumului în limba engleză

SHAKESPEARE THE MAN WHO PAYS THE RENT
(SHAKESPEARE, OMUL CARE PLĂTEȘTE CHIRIA)

de Judi Dench

SILVIU PURCĂRETE ȘI SPECTACOLELE SALE

album omagial de Mihaela Marin

PARCUL ROMANESCU LA 120 DE ANI ÎN CELE 4 ANOTIMPURI

album fotografic de Cristian Mirescu

EDITĂRI ȘI LANSĂRI DE DVD-uri

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE CRAIOVA, edițiile I-XIV, 1994-2024

film realizat de Laurențiu Damian și Ilarian Ștefănescu

O FURTUNĂ creată de SILVIU PURCĂRETE

film realizat de Laurențiu Damian

Recitindu-l pe Shakespeare ...

LUMEA-I UN TEATRU, NOI SUNTEM ACTORII

A FI SAU A NU FI

recital al actorului Emil Boroghină, la 50 de ani de la premieră (22 aprilie 1974)

CONGRESE

Congres – Facultatea de Horticultură – Botanical Shakespeare

Congres – Facultatea de Medicină UMF – Shakespeare și psihiatria dramatică

Congres – Facultatea de Automatică

Congres – Facultatea de Economie

DISTINCTII ȘI PREMII

**Decernarea titlului de Doctor Honoris Causa al Universității Naționale de Artă Teatrală și
Cinematografică București**

DECLAN DONNELLAN ȘI NICK ORMEROD

Prezentul Program poate suferi modificări atât la nivel de trupe invitate, cât și în privința datelor de prezentare ale spectacolelor, fără să afecteze însă viziunea de ansamblu, obiectivele Festivalului și bugetul total solicitat din partea Partenerului.

Municipiul Craiova - Primăria Municipiului Craiova
DRPMD – Serviciul Imagine
Contract de asociere încheiat cu TEATRUL NAȚIONAL „MARIN SORESCU”

Municipiul Craiova - Primăria Municipiului Craiova
DRPMD – Serviciul Imagine
Contract de asociere încheiat cu TEATRUL NAȚIONAL „MARIN SORESCU”

Municipiul Craiova - Primăria Municipiului Craiova
DRPMD – Serviciul Imagine
Contract de asociere încheiat cu TEATRUL NAȚIONAL „MARIN SORESCU”

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Directia Juridica, Asistenta de Specialitate si Contencios Administrativ

Nr. 66762 /16.02.2024

RAPORT DE AVIZARE

Având in vedere:

- Referatul de aprobare nr. 54650/09.02.2024;
- Raportul Direcției Relații Publice și Management Documente – Serviciul Imagine nr. 66242/15.02.2024 privind aprobarea asocierii dintre Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului și Teatrul Național "Marin Sorescu" din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV – a, la Craiova, în perioada 16-26 mai 2024;
- Prevederile art. 14 alin.4 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 421/2023 privind aprobarea bugetului de stat pe anul 2024, art. 23 alin. 1 din OG nr. 21/2007, dispozițiile Legii nr. 33/2005 pentru aprobarea OUG nr. 96/2004, HG nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, coroborate cu art. 129 alin. (7) lit. d , alin. (9) lit. a si alin. (7) respectiv art. 139 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Potrivit Legii 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic,

AVIZAM FAVORABIL

Raportul Direcției Relații Publice și Management Documente – Serviciul Imagine privind aprobarea asocierii dintre Municipiul Craiova, prin Consiliul Local al Municipiului și Teatrul Național "Marin Sorescu" din Craiova, în vederea organizării Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV – a, la Craiova, în perioada 16-26 mai 2024.

Director Executiv,
Ovidiu Mișu

Îmi asum responsabilitatea
si legalitatea în solidar cu

Data: 16.02.2024

Semnatura:

realitatea
inscrisului

Intocmit,

Cons.jur. Dana Mihaela Boșoteanu

Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea
si legalitatea întocmirii acestui act oficial

Data: 16.02.20

Semnatura:



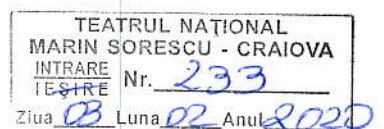
FUNDAȚIA SHAKESPEARE

Craiova, str. A.I Cuza, nr.11
Tel.: 0251/416942, 415363; 0723/166357
Fax: 0251/414150, 416942
E-mail: cvshfest@yahoo.com
Președinte: Emil Boroghină

Fundația Shakespeare Nr: 1 / 03.02
2020

Teatrul Național „Marin Sorescu”

Domnului Alexandru Boureanu, Manager



Stimate domnule Alexandru Boureanu,

Vă comunicăm, prin prezenta, acceptul nostru privind transmiterea dreptului de organizare exclusivă a Festivalului Internațional Shakespeare, ediția XII-a 2020, Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova.

Precizăm că Fundația Shakespeare se află în proces de reorganizare, neavând resursele necesare pentru derularea unei astfel de acțiuni culturale.

Cu deosebită considerație,

Emil Boroghină





ROMÂNIA
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ

Seria A Nr. 0970082

Denumire/Nume și prenume:
TEATRUL NAȚIONAL "MARIN SORESCU"

Domiciliul fiscal: JUD. DOLJ, MUN. CRAIOVA,
STR. ALEXANDRU IOAN CUZA, Nr.11

Emitent:

Codul de înregistrare fiscală (C.I.F.):

4417168

000000000000000000000000555957020

Data atribuirii (C.I.F.):

02.08.1993

A

Data eliberării:

20.06.2014

Cod M.F.P. 14/13.20.99/2

Se utilizează începând cu 01.01.2007

Trezorerie Municipial Craiova

EXTRAS DE CONT
la data: 14.08.2018

Printat la data: 14.08.2018 09:36 PM
Pag: 1

| NR. DOCUMENT | DATA DOC | DATA PLATII | TEATRUL NATIONAL MARIN SORESCU | IBAN PLATTOR/ BENEFICIAR | NR. referinta banca/trezorerie | RO43TREZZ4A510103203030X | 4417214 | MUNICIPUL CRAIOVA | COD PLATTOR/ BENEFICIAR | NUME PLATTOR/ BENEFICIAR | DEBIT | CREDIT | COD ANGAJAMENT | INDICATOR ANGAJAMENT | NR. INTERN-EXPLICATI |
|----------------|------------|-------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------|-------------------|-------------------------|--------------------------|-------|--------------|----------------|----------------------|--|
| Sold precedent | 14.08.2018 | 14.08.2018 | TZ29166161907 | RO43TREZZ4A510103203030X | | | | | | | ,00 | 2.459.129,30 | | | |
| 5795 | | | | | | | | | | | ,00 | 375.386,00 | | | TZ29166161908-F65/08 18 PARTIAL CONTR.37388/2018 SEC01ART1 2 OGZZ/2002 |
| Rulaj zi | | | | | | | | | | | ,00 | 375.386,00 | | | |
| Total sume | | | | | | | | | | | ,00 | 2.834.515,30 | | | |
| Sold final | | | | | | | | | | | ,00 | 2.834.515,30 | | | |

Intocmit si verificat,



Somnaila ALEXANDRA NECHITA
Data: 14.08.2018 Ora: 07:50:35

Finanta locala Craiova
Strada Republicii nr. 101 Craiova
Tel: 0735 511111 Fax: 0735 511112

România
Ministerul Culturii și Identității Naționale

ORDIN NR. 2644 din 27.06, 2019

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova

Ținând seama de prevederile art. 4 alin. (2) 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 de fundamentare nr. 1017/18.04.2019, emisă de managerul Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, înregistrată la Ministerul Culturii și Identității Naționale sub nr. 663/C.S.M.C./19.04.2019;

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

Ministrul Culturii și Identității Naționale emite următorul:

ORDIN

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, prevăzut în Anexa nr. 1.

Art. 2. Se aprobă organigrama Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, prevăzută în Anexa nr. 2.

Art. 3. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziții contrare își încetează efectele.

Art. 5. Compartimentul Strategii, Management Cultural va comunica prezentul ordin Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, care va asigura îndeplinirea prevederilor acestuia.

Valer-Daniel BREAZ
Ministrul Culturii și Identității Naționale



CONFORM
CU ORIGINALUL

clb/wr/ko

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova, denumit în continuare *Teatrul*, este instituție publică de cultură și artă, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Culturii și Identității Naționale, fiind finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat.

(2) *Teatrul* este o instituție publică de spectacole și de repertoriu, de importanță națională, care poate reuni și alte colective artistice, pe durata unui proiect, pentru realizarea de producții artistice prezentate doar în serii determinate.

(3) Teatrul este organizat și funcționează potrivit dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare, și a celorlalte acte normative în vigoare și prevederilor prezentului Regulament.

Art. 2

(1) *Teatrul* are sediul în strada Alexandru Ioan Cuza nr. 11, municipiul Craiova, județul Dolj.

(2) Toate documentele, facturile, anunțurile, publicațiile și alte asemenea documente ale *Teatrului* vor conține denumirea completă a instituției, precum și indicarea sediului.

CAPITOLUL II – SCOPUL ȘI OBIECTIVELE TEATRULUI

Art. 3

(1) *Teatrul* are ca obiectiv principal promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional.

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

- a) organizează și susține spectacole de teatru proprii sau în coproducție cofinanțate și/sau colaborare cu alte autorități și instituții publice, ori cu persoane fizice și juridice de drept privat, din țară sau străinătate destinate tuturor categoriilor de spectatori;
- 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;



**CONFORM
CU ORIGINALUL**

clb/ris/ta

- c) promovează piesele și textele de teatru reprezentative ale dramaturgiei române și universale, clasice și contemporane;
- d) pune în valoare talentul creatorilor din domeniul artei interpretative, al regiei și scenografiei din celelalte domenii specifice artelor spectacolului;
- e) sprijină debutul și afirmarea tinerelor talente;
- f) realizează, dezvoltă sau găzduiește proiecte culturale naționale și internaționale în domenii conexe artei teatrale în parteneriat cu artiști, organizații neguvernamentale, instituții de spectacole, alte instituții de cultură și structuri de profil 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) realizează și editează publicații specifice pe orice tip de suport, pe care le poate comercializa, singur sau în parteneriat;
- k) realizează/comercializează, singur sau în parteneriat, servicii sau programe media audiovizuale cu produsele culturale artistice ale *Teatrului*, în condițiile legii;
- l) realizează/comercializează, singur sau în parteneriat, materiale și obiecte promoționale dedicate teatrului, proiectelor și programelor sale, în condițiile legii;
- m) asigură activități de consultanță și suport specifice artelor spectacolului, din sfera relațiilor publice, comunicării culturale și interpretării artistice, partenerilor și stakeholderilor;
- n) desfășoară activitate de impresariat pentru propriile producții artistice, atât la sediul, cât și în turnee și deplasări;
- o) desfășoară activități specifice - suport pentru interpretare artistică, producția, promovarea și difuzarea de spectacole, încurajând inițiativa independentă în domeniul artelor, prin stimularea creativității și talentului;
- p) stimulează inovația în creația dramaturgică și spectacologică;
- q) inițiază programe cultural-artistice adecvate de petrecere a timpului liber pentru diversele categorii de public;
- r) organizează cursuri pentru pregătirea, perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului propriu sau din alte instituții similare sau de educație;
- s) organizează activități cultural-artistice, de educație permanentă prin programe proprii și/sau în parteneriat cu instituții de specialitate;
- t) dezvoltă parteneriate și schimburi culturale în domeniul multilingvismului, în conformitate cu politica europeană în domeniul cultural.

(3) Pentru a-și face cunoscute activitățile, *Teatrul* poate produce, multiplica, distribui și comercializa, cu amănuntul, caiete-program, broșuri, cărți, reviste, precum și orice alte publicații, specifice domeniului de activitate, cu respectarea dispozițiilor legale.

(4) De asemenea, poate produce, multiplica, distribui, comercializa și transmite cu amănuntul spectacole proprii înregistrate pe suport digital, DVD-uri, CD-uri, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 4

(1) *Teatrul* are deplină autonomie în stabilirea și realizarea repertoriului, a proiectelor, precum și a programelor cultural-artistice proprii sau în colaborare, în consens cu politicile culturale ale Ministerului Culturii și Identității Naționale, conform proiectului de management aprobat.

(2) *Teatrul*, cu avizul consultativ al Consiliului artistic, poate acorda pentru o activitate prestigioasă în slujba



CONFORM
CU ORIGINALUL

Albino

Teatrului Național „Marin Sorescu” din Craiova, **diplome** ce conferă titlul onorific de „societar” sau „societar de onoare” unor personalități artistice, ce sunt angajate sau au făcut parte din trupa permanentă în ultimii 20, respectiv 30 de ani.

(3) Titlul de „societar” sau „societar de onoare” se conferă pe viață și nu are caracter patrimonial.

Art. 5

(1) Activitatea *Teatrului* este programată pe ani calendaristici și pe stagioni.

(2) Stagiunea teatrală începe, de regulă, la data de 15 septembrie a fiecărui an și reprezintă perioada de până la zece luni consecutive, din doi ani calendaristici, în care *Teatrul* realizează și prezintă producții artistice.

(3) Stabilirea timpului liber și a perioadei de acordare a concediilor de odihnă pentru angajații *Teatrului* se face, potrivit legislației în vigoare de regulă, în perioada dintre stagioni.

(4) În timpul stagiunilor *Teatrul* programează spectacole de regula șase zile pe săptămână, de marți până duminică inclusiv. Luni este, de regulă, zi liberă.

(5) Zilele de activitate suplimentară ale personalului artistic și de scenă se recuperează, de regulă, în perioada pauzei dintre stagioni.

CAPITOLUL III – PATRIMONIUL

Art. 6

(1) Patrimoniul *Teatrului* este format din drepturi și obligații asupra bunurilor aflate în proprietatea publică a statului, înscrise pe listele de inventar și în Anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 1705/2006 pentru aprobarea *Inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului*, pe care le administrează, în condițiile legii, cu diligența unui bun proprietar, precum și asupra bunurilor aflate în proprietatea sa.

(2) Patrimoniul poate fi completat prin achiziții publice, transferuri, donații, sponsorizări și alte modalități permise de lege.

(3) *Teatrul* administrează, în condițiile legii, imobilul prevăzut la art. 2 din prezentul regulament, care este înscris în *Cartea funciară* număr încheiere 58192/2009, imobil care are în componență 4 (patru) săli:

i. Sala Mare – „Amza Pellea” - 589 locuri;

ii. Sala Studio „Ion D. Sîrbu” - 120 locuri;

iii. Sala „ATELIER” - 80 locuri;

iv. Sala „IA TE UITĂ!” - 60 locuri,

cât și spații aferente desfășurării activității artistice auxiliare și spații pentru desfășurarea activității administrative.

(4) Patrimoniul mobil al *teatrului* cuprinde:

a) decorurile spectacolelor;

b) costumele spectacolelor;

c) recuzita;

d) obiecte administrative;

e) instalații de sunet;

f) instalații de lumini;

g) utilaje, echipamente și instalații suport necesare activității artistice;

h) mijloace de transport (de persoane, de mărfuri);



CONFORM
CU ORIGINALUL

clătorile

- i) alte obiecte și materiale de practică și memorie culturală.

CAPITOLUL IV – BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 7

Cheltuielile *Teatrului* sunt finanțate din venituri proprii, din subvenții acordate de la bugetul de stat prin *Ministerul Culturii și Identității Naționale*, precum și din alte surse, potrivit prevederilor legale.

Art. 8

(1) Veniturile proprii necesare finanțării activității *Teatrului* se pot obține, fără a se limita la acestea, din:

- a) vânzarea biletelor de intrare la spectacole sau la alte evenimente proprii;
- b) onorarii obținute în urma invitării la festivaluri sau turnee artistice, precum și din co-producții cu alte instituții;
- c) vânzarea de publicații proprii;
- d) activitățile prevăzute la art. 3 alin. (2), (3) și (4) din prezentul *Regulament*;
- e) realizarea de studii, analize și cercetări, precum și din derularea de programe și proiecte specifice, pe bază de contracte, inclusiv pe bază de parteneriat public-privat;
- f) oferirea de asistență specifică instituțiilor interesate și prestarea de servicii culturale;
- g) valorificarea drepturilor de autor în raport cu alte persoane fizice sau juridice;
- h) încheierea de contracte de prestări de servicii, potrivit legii, a spațiilor cu destinație artistică, precum și a altor spații cu destinații specifice, potrivit noii configurații funcționale și organizatorice a *Teatrului*;
- i) valorificarea bunurilor mobile și imobile care fac parte din patrimoniul său în condițiile legii;
- j) exploatarea unor bunuri aflate în administrare, potrivit legii;
- k) taxe din cursuri de formare profesională și de participare la ateliere de artele spectacolului;
- l) alte activități specifice, realizate de *Teatru*, în conformitate cu atribuțiile sale legale.

(2) *Teatrul* poate beneficia de bunuri materiale și fonduri bănești primite sub formă de servicii, donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale; liberalitățile de orice fel pot fi acceptate numai dacă nu sunt grevate de condiții ori sarcini care sunt contrare obiectului de activitate al *Teatrului*, sau care afectează autonomia sa culturală și repertorială. *Teatrul* poate încheia, în acest scop, contracte de publicitate, inclusiv cu organizații neguvernamentale al căror obiect de activitate îl constituie sprijinirea materială și financiară a activității *Teatrului*.

Art. 9

Bugetul de venituri și cheltuieli al *Teatrului* se fundamentează având în vedere propunerile privind programul minimal, celelalte proiecte care nu sunt incluse în programul minimal cheltuielile de personal, precum și necesitățile de întreținere, reabilitare și dezvoltare a bazei materiale.



CAPITOLUL V – PERSONALUL ȘI CONDUCEREA TEATRULUI

Art. 10

(1) Personalul *Teatrului* se structurează în personal artistic, tehnic și administrativ, de conducere sau de execuție, angajat în condițiile legii, care își desfășoară activitatea de regulă în baza contractului individual de

CONFORM
CU ORIGINALUL

Ablesibe

muncă încheiat pe durată nedeterminată sau determinată, inclusiv pe stagii sau producție.

(2) Pentru realizarea producțiilor artistice, a programelor și proiectelor culturale, *Teatrul* poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal de specialitate tehnic și administrativ remunerat pe baza unor contracte, potrivit dispozițiilor Codului civil.

(3) Angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului se realizează în condițiile legii.

(4) 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, precum și pe cele din Regulamentul Intern.

(5) Personalul contractual poate sesiza persoanele sau instituțiile competente, 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.

Art. 11

(1) **Managementul *Teatrului* este asigurat de *Manager*** (director general), denumit în continuare manager, desemnat, potrivit legii, în urma concursului de proiecte de management, pe baza contractului de management încheiat cu *Autoritatea, Ministerul Culturii și Identității Naționale, în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare.*

(2) *Managerul* conduce întreaga activitate a instituției, pe care o reprezintă în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile și organizațiile, precum și cu persoanele fizice și juridice din țară sau din străinătate.

(3) *Managerul* va împuternici prin decizie persoana competentă să cerceteze încălcarea prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(4) *Managerul* are următoarele atribuții principale:

- a) asigură organizarea și funcționarea activității *Teatrului*;
- b) avizează și propune spre aprobare *Autorității* proiectul de buget al instituției;
- c) decide asupra modului de utilizare a bugetului aprobat al instituției, conform prevederilor contractului de management, cu respectarea prevederilor legale, fiind ordonator terțiar de credite pentru bugetul acesteia;
- d) aprobă angajarea, promovarea, sancționarea și concedierea personalului *Teatrului*, în condițiile legii;
- e) negociază clauzele contractului colectiv de muncă la nivel de instituție, în condițiile legii;
- f) negociază clauzele contractelor încheiate în temeiul legilor speciale;
- g) reprezintă *Teatrul* în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu alte instituții și organizații, precum și cu persoanele juridice din țară și străinătate;
- h) încheie acte juridice în numele și pe seama instituției, în limitele de competență stabilite prin lege și contractul de management;
- i) avizează și transmite conducerii *Autorității*, în vederea aprobării, statul de funcții al *Teatrului*, precum și actualizările acestuia ori de câte ori intervin modificări de natură să justifice un astfel de demers;
- j) asigură îndeplinirea tuturor hotărârilor adoptate de Consiliul Administrativ;
- k) aprobă măsurile de asigurare a sănătății și securității în muncă (SSM) și urmărește aplicarea lor;
- l) stabilește prin dispoziții scrise responsabilitățile privind apărarea împotriva incendiilor, medicina muncii, ISCIR etc.;
- m) aprobă planurile de pază și protecție împotriva incendiilor și urmărește aplicarea lor în practică;
- n) aprobă centralizatorul anual al programării concediilor de odihnă ale salariaților *Teatrului*;
- o) aprobă prin act administrativ *Regulamentul Intern*;



CONFORM
CU ORIGINALUL

Aboberele

- p) avizează și transmite, în vederea aprobării de către *Autoritate*, proiectele de *Regulamente de organizare și funcționare (ROF)* și de *Organigrame*;
 - q) răspunde de utilizarea eficientă, conform prevederilor legale, a bugetului;
 - r) întocmește repertoriul stagiunii, consultând **Consiliul artistic**, în conformitate cu obiectivele asumate prin contractul de management;
 - s) dispune încheierea contractelor cu artiștii-creatori (regizori, scenografi, actori, coregrafi, autori, traducători, adaptatori, compozitori, ș.a.m.d.) pentru proiectele artistice, după negocierea onorariilor, în condițiile legii;
 - t) hotărăște, în ultimă instanță, asupra distribuirii rolurilor, de comun acord cu regizorii sau cu autorii, după caz;
 - u) decide, în funcție de necesități și cu respectarea prevederilor legale în materie, constituirea unor comisii permanente sau temporare pentru desfășurarea unor activități precum:
 - 1.) negocierea onorariilor colaboratorilor artistici;
 - 2.) evaluarea, expertizarea și avizarea ofertelor de donații și achiziții;
 - 3.) evaluarea și recepția bunurilor gestionate;
 - 4.) evaluarea și valorificarea bunurilor scoase din funcțiune;
 - 5.) evaluarea și inventarierea patrimoniului;
 - 6.) casarea bunurilor.
 - v) organizează activitatea de control financiar preventiv și pe cea de audit public intern, potrivit legii;
 - w) soluționează contestațiile în legătură cu stabilirea salariilor de bază, sporurilor, premiilor și a altor drepturi care se acordă potrivit prevederilor legii;
 - x) dispune aplicarea de sancțiuni disciplinare personalului *Teatrului*, potrivit legii;
 - y) aprobă programul anual de achiziții publice, și răspunde de legalitatea acestora;
 - z) răspunde de legalitatea stabilirii drepturilor salariale ale personalului *Teatrului* și asigură promovarea acestuia în grade și trepte profesionale și avansarea în gradații, în condițiile legii, cu încadrarea în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu;
 - aa) încheie contracte individuale de muncă cu respectarea prevederilor Codului muncii și, după caz, a actelor normative speciale;
 - bb) conduce, coordonează și răspunde de organizarea și funcționarea activității *Teatrului*;
 - cc) îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa, potrivit dispozițiilor legale.
- (5) În exercitarea atribuțiilor sale, *Managerul Teatrului* emite decizii;
- (6) *Managerul* poate delega directorilor, cu excepția directorului Direcției Economic-Marketing, unele din atribuțiile sale, în condițiile legii.

Art. 12

(1) *Managerul* este sprijinit în procesul de consultare și de luare a deciziilor de două organisme:

- a) Consiliul Administrativ – cu rol deliberativ;
- b) Consiliul Artistic – cu rol consultativ.

(2) *Managerul* conduce activitatea *Consiliului administrativ* și *Consiliului artistic*, potrivit dispozițiilor legale și prezentului *Regulament*.

Art. 13

(1) *Managerul* își desfășoară activitatea sprijinit de o echipă, aflată în directă sa subordine, după cum urmează:



CONFORM
CU ORIGINALUL

Alburito

- a) Directorul General Adjunct;
- b) Direcția Artistică;
- c) Direcția Economică – Marketing;
- d) Biroul Juridic – Resurse Umane;
- e) Compartimentul Audit Public Intern.

(2) Managerul poate decide, în condițiile legii, exercitarea temporară a unora dintre atribuțiile sale de către Directorul General Adjunct, Directorul Direcției Artistice, Directorul Direcției Scenă și Directorul Direcției Tehnice.

Art. 14

(1) **Consiliul administrativ** se pronunță asupra problemelor importante ale *Teatrului*.

(2) **Consiliul administrativ** se înființează prin decizia *Managerului*, care este și președintele **Consiliului**.

(3) Din **Consiliul administrativ** fac parte:

- a. Managerul/ Director General – Președinte;
- b. Directorul General Adjunct – Membru;
- c. Directorul Direcției Artistice – Membru;
- d. Directorul Direcției Economice-Marketing – Membru;
- e. Directorul Direcției Scenă – Membru;
- f. Directorul Direcției Tehnice – Membru;
- g. Șeful Serviciului Promovare și Marketing – Membru;
- h. Șeful Biroului Juridic-Resurse Umane – Membru;
- i. Reprezentantul *Autorității*, desemnat de către acesta – Membru;
- j. Delegatul sindicatului reprezentativ ori reprezentantul salariaților – Membru (fără drept de vot).

Art. 15

Consiliul Administrativ dezbate, avizează, propune sau decide, după caz, asupra:

- a) fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli – inclusiv a programului anual/multianual de investiții și a programului anual de achiziții publice;
- b) finanțării proiectelor și programelor ce nu se află în Programul Minimal al managerului;
- c) propunerilor de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli;
- d) propunerilor de modificare a *Regulamentului de organizare și funcționare (ROF)*, precum și a *Organigramei* și a *Regulamentului de Ordine Interioară (ROI)*;
- e) proiectelor de colaborări, coproducții, acceptări de donații etc., la cererea *managerului*;
- f) *statului de funcții* al instituției, cu încadrarea în volumul resurselor financiare, înaintându-l *Autorității* spre aprobare;
- g) măsurilor necesare pentru buna gospodărire a mijloacelor materiale (consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe) și financiare ale *Teatrului*;
- h) proiectului planului de investiții al *Teatrului* și decide, în funcție de prioritățile economice, tehnice și artistice ale *Teatrului*;
- i) modificărilor tarifelor, prețului biletelor și ale taxelor de cursuri;
- j) altor probleme care privesc organizarea și buna funcționare a activității, în măsura în care este solicitat și în



CONFORM
CU ORIGINALUL

alburilo

limita competențelor sale.

Art. 16

(1) **Consiliul Administrativ** funcționează regulamentar în prezența a jumătate plus unu din numărul total al membrilor și ia hotărâri cu majoritatea simplă a celor astfel prezenți.

(2) **Consiliul Administrativ** se convoacă de către președinte ori de câte ori este necesar, sau la cererea a cel puțin două treimi dintre membrii săi.

(3) **Consiliul Administrativ** se reunește, cel puțin o dată la 3 luni sau de câte ori este nevoie.

(4) În funcție de subiectele aflate pe ordinea de zi, președintele poate invita și alte persoane a căror prezență este considerată utilă. Persoanele astfel invitate pot să își exprime opiniile și punctele de vedere, dar nu au drept de vot.

(5) Deliberările **Consiliului Administrativ** se consemnează într-un registru de procese verbale; procesele verbale se contrasemnează de către toți participanții la reuniunea respectivă.

(6) Evidența întrunirilor și a chestiunilor discutate se face de către secretarul **Consiliului Administrativ** numit de către **Manager** dintre membrii **Consiliului**.

Art. 17

(1) **Consiliul Artistic** este un organism cu rol consultativ în ceea ce privește alcătuirea repertoriului, structura proiectelor și programelor, strategia artistică a **Teatrului**.

(2) **Consiliul Artistic** se înființează prin decizia **Managerului**, ca organism colectiv de specialitate, cu caracter consultativ, conform legislației în vigoare.

(3) **Consiliul Artistic** este alcătuit din: **Președinte** în persoana **Managerului** și cinci membri cu funcții de specialitate artistică din cadrul Direcției artistice și/sau personalități ale vieții culturale care nu sunt angajați ai **Teatrului**.

(4) Evidența întrunirilor și a problemelor/aspectelor discutate este ținută de un secretar numit de **Manager** dintre membrii consiliului artistic.

(5) Atribuțiile **Consiliului artistic** sunt următoarele:

a) face propuneri cu privire la programul și politica repertorială;

b) analizează calitatea artistică a producției teatrale, concepția regizorală și scenografică, sarcinile specifice de muncă ale personalului artistic;

c) face propuneri pentru perfecționarea pregătirii profesionale și utilizarea personalului artistic, pentru menținerea unui climat favorabil creației artistice în repetiții și spectacole, care să asigure calitate și performanțe maxime;

d) urmărește spectacolele (prin membri desemnați) și raportează în scris managerului despre eventuale abateri de la concepția regizorală inițială.

(6) **Consiliul artistic** se convoacă din dispoziția **Managerului** cel puțin de o dată pe parcursul unui an, sau ori de câte ori este necesar.

(7) Hotărârile **Consiliului artistic** se iau cu majoritate de voturi, dar au numai caracter consultativ, decizia aparținându-i **Managerului**.

(8) Dacă un membru al **Consiliului artistic** absentează la două întruniri consecutive ale consiliului, aceasta va fi considerată ca o renunțare la calitatea de membru în **Consiliul artistic** putând fi înlocuit.

Art. 18

(1) **Directorul General Adjunct** este încadrat în baza contractului individual de muncă și a deciziei **Managerului**, potrivit legii, se subordonează **Managerului** și are în directă subordine:

CONFORM
CU ORIGINALUL



- a) Direcția Scenă;
- b) Direcția Tehnică;
- c) Compartimentul Achiziții Publice.

(2) Directorul General Adjunct are următoarele atribuții:

- a) elaborează, în consultare cu directorii, șefii serviciilor și șefii de birou planuri de perspectivă privind modernizarea, eficientizarea și optimizarea organizării activității diferitelor structuri funcționale ale *Teatrului* pe care le coordonează, planuri ce sunt transmise Managerului pentru a fi analizate în Consiliul Administrativ;
 - b) verifică planul anual/multianual de investiții publice, pe clasificării funcționale, care constituie anexă la Bugetul de Venituri și Cheltuieli al *Teatrului*;
 - c) colaborează la elaborarea proiectului de buget al instituției;
 - d) monitorizează activitatea de achiziții publice, avizează programul anual de achiziții publice;
 - e) verifică și coordonează necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor de investiții, iar pe parcursul execuției bugetare coordonează derularea și finalizarea în bune condiții a proiectelor și programelor de investiții;
 - f) colaborează cu invitații artistici ai *Teatrului* (regizorii artistici, scenografi etc.), privind transformarea cerințelor acestora în soluții practice în scopul producerii spectacolelor și evenimentelor artistice;
 - g) coordonează pregătirea și susținerea tehnică a spectacolelor și a altor evenimente prezentate de organizatori și producători diverși, interni și internaționali, în sălile instituției;
 - h) avizează, împreună cu directorul Direcției Economice-Marketing, propunerile de angajare, promovare, sancționare și încetare a contractelor de muncă pentru salariații din cadrul direcțiilor sau serviciilor de care răspunde;
 - i) stabilește atribuțiunile de serviciu ale personalului din subordine, potrivit calificărilor acestuia, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
 - j) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor personalului din subordinea sa și asigură actualizarea de către aceștia a fișelor de post;
 - k) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
 - l) semnează, vizează și aprobă, după caz, referatele de necesitate, devizele, comenzile, contractele, dispozițiile și ordinele de plată, alte documente de natură tehnică și financiar-contabilă, conform prerogativelor care i-au fost încredințate;
 - m) este președintele comisiei centrale de inventariere care verifică periodic buna administrare și gestionare a patrimoniului instituției, prin decizia *Managerului*;
 - n) verifică administrarea, întreținerea și repararea clădirilor;
 - o) verifică lucrările de investiții și reparațiile capitale și curente;
 - p) îndeplinește orice atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate;
- (3) Directorul General Adjunct este membru de drept al Consiliului Administrativ.

Art. 19

(1) **Direcția Artistică** este condusă de un **director**, încadrat în baza contractului individual de muncă și a deciziei managerului, potrivit legii, se subordonează managerului.

(2) Direcția Artistică are în componența sa următoarele structuri:

- a) Serviciul Actori;
- b) Serviciul Dramaturgie.



CONFORM
CU ORIGINALUL

abunlo

(3) Directorul **Direcției Artistice** este membru de drept al Consiliului Administrativ și Consiliului Artistic.

Art. 20

(1) **Direcția Economică–Marketing** este condusă de un **director**, încadrat în baza contractului individual de muncă și a deciziei managerului, potrivit legii, se subordonează Managerului.

(2) **Direcția Economică–Marketing** are în componența sa următoarele structuri:

- a) Biroul Financiar – Contabilitate;
- b) Serviciul Promovare și Marketing.

(3) Directorul **Direcției Economică–Marketing** este membru de drept al Consiliului Administrativ.

Art. 21

(1) **Direcția Scenă** este condusă de un **director**, încadrat în baza contractului individual de muncă și a deciziei managerului, potrivit legii, se subordonează directorului general adjunct.

(2) **Direcția Scenă** are în componența sa următoarele structuri:

- a) Serviciul Producție;
- b) Formația Tehnică și Logistică de scenă;
- c) Compartimentul Regizorat tehnic.

(3) Directorul **Direcției Scenă** este membru de drept al Consiliului Administrativ.

Art. 22

(1) **Direcția Tehnică** este condusă de un **director**, încadrat în baza contractului individual de muncă și a deciziei managerului, potrivit legii, se subordonează directorului general adjunct.

(2) **Direcția Tehnică** are în componența sa următoarele structuri:

- a) Serviciul Tehnic;
- b) Serviciul Administrativ.

(3) Directorul **Direcției Tehnice** este membru de drept al Consiliului Administrativ.

CAPITOLUL VI – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 23

(1) **Biroul Juridic - Resurse Umane** este subordonat managerului și este condus de un șef birou.

(2) Șeful Biroului Juridic - Resurse Umane este membru de drept al Consiliului Administrativ.

Art. 24

Biroul Juridic - Resurse Umane are următoarele atribuții:

1) În domeniul juridic:

- a) asigură legalitatea desfășurării și apărării intereselor *Teatrului*;
- b) reprezintă instituția pe baza delegației dată de conducerea *Teatrului*;
- c) apără interesele instituției în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile cu alte organisme, cu persoane fizice sau juridice;



CONFORM
CU ORIGINALUL

elaborato

- d) întocmește, redactează toate actele specifice pentru susținerea, în instanțele de orice grad, a intereselor legitime ale *Teatrului*;
- e) exercită căile de atac împotriva hotărârilor judecătorești considerate neîntemeiate și nelegale;
- f) avizează, din punct de vedere al legalității, actele juridice, purtătoare de efecte juridice în care *Teatrul* este parte;
- g) avizează, din punct de vedere al legalității, orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a *Teatrului* ori să aducă atingere drepturilor acestuia sau ale personalului din cadrul acestuia;
- h) conlucrează cu compartimentele *Teatrului* interesate în întocmirea de acte, contracte, decizii etc. asigurând conformitatea acestora cu dispozițiile legale;
- i) acordă asistență juridică celorlalte compartimente ale *Teatrului*;
- j) urmărește apariția dispozițiilor cu caracter normativ și semnalează conducerii sarcinile care revin instituției potrivit acestor dispoziții;
- k) avizează deciziile emise de manager;
- l) elaborează, sau după caz, analizează și avizează din punct de vedere al legalității proiectele de acte cu caracter juridic și de contracte în care *Teatrul* este parte, asigurând conformitatea acestora cu dispozițiile legale;
- m) formulează opinii fundamentale privind legalitatea, la solicitarea managerului.

2) În domeniul resurselor umane:

- a) întocmește, și, după caz, actualizează *Regulamentul de organizare și funcționare*, *Regulamentul intern*, precum și *Organigrama* instituției;
- b) păstrează și completează registrul de evidență a deciziilor;
- c) asigură întocmirea contractelor individuale de muncă, și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă, potrivit legii;
- d) coordonează și asigură consultanța de specialitate în vederea derulării în condiții de legalitate a procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale angajaților; gestionează fișele de evaluare profesională anuală ale angajaților *teatrului*;
- e) asigură secretariatul concursurilor de recrutare sau examenelor pentru promovarea personalului în funcție de grad sau treaptă profesională;
- f) stabilește structura de personal pe baza căreia se determină fondurile destinate cheltuielilor cu salariile, potrivit legii;
- g) completează *Registrul electronic de evidență a salariaților*, întocmit potrivit reglementărilor legale în vigoare sub formă electronică;
- h) gestionează fișele de post întocmite de compartimentele din cadrul instituției, întocmește și completează, în condițiile legii, dosarele personale ale angajaților *teatrului*;
- i) asigură întocmirea documentației pentru concursuri, angajări, promovări, salarizare, pensionări, încetarea raporturilor de muncă, sancționări, acordarea drepturilor de natură salarială și a premiilor cuvenite personalului, în condițiile legii;
- j) asigură întocmirea documentelor statistice, a evidențelor de personal și de salarizare, precum și a altor documente solicitate în domeniul resurselor umane;
- k) stabilește structura de personal pe baza căreia se determină fondurile destinate cheltuielilor cu salariile, potrivit legii;
- l) calculează, potrivit legii, vechimea în muncă a salariaților și informează conducerea asupra condițiilor privind avansarea în gradații, potrivit legii;
- m) eliberează la solicitarea angajaților sau foștilor angajați documente care atestă activitatea desfășurată de



CONFORM
CU ORIGINALUL

acesta, vechimea în muncă, în meserie, în specialitate;

- n) asigură și răspunde de aplicarea corectă a prevederilor legale privind sistemul de salarizare a personalului *teatrului*;
- o) asigură întocmirea proiectului anual al statului de funcții al instituției, a proiectelor statelor modificatoare, pe care le supune spre avizare managerului în vederea transmiterii spre aprobare ordonatorului principal de credite, la termenele și în condițiile stabilite de acesta, precum și a statelor nominale de personal;
- p) întocmește, la solicitarea angajaților sau foștilor angajați ai Teatrului, adeverințele cuprinzând drepturile salariale și de personal sau alte informații specifice domeniului resurselor umane;
- q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 25

Compartimentul Audit Public Intern este subordonat *managerului*, funcționează conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern cu completările și modificările ulterioare, Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin H.G. nr. 1086/2013, cu completările și modificările ulterioare:

- a) asigură consilierea *managerului*, destinată să îmbunătățească sistemele și activitățile instituției;
- b) verifică buna aplicare a regulilor, procedurilor și dispozițiilor din instituție, semnalând conducerii dezechilibrele, interpretările greșite ale dispozițiilor stabilite, analizează cauzele și consecințele și recomandă ceea ce trebuie făcut pentru ca pe viitor să fie aplicate regulile;
- c) apreciază rezultatele în conformitate cu obiectivele propuse și analizează posibilitatea îmbunătățirii și depășirii acestora;
- d) elaborează normele metodologice de audit public intern specifice *Teatrului*;
- e) elaborează proiectul planului de audit public intern, anual și multianual și îl supune spre aprobare Managerului;
- f) efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control, precum și cele de managementul resurselor umane ale *Teatrului* sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- g) examinează sistemul de contabilitate și fiabilitate al *Teatrului*;
- h) verifică, în limitele și potrivit dispozițiilor legale, următoarele:
 - 1) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de instituție din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondului de către beneficiarii finali;
 - 2) constituirea veniturilor publice, respectiv autorizarea și stabilirea titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - 3) gestionarea patrimoniului public, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat/public al statului;
 - 4) activitatea de management financiar și control, inclusiv contabilitatea și sistemele informatice aferente.
- i) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit public intern, *Managerului*, precum și organismului ierarhic superior din cadrul ordonatorului principal de credite;
- j) informează Ministerul Culturii și Identității Naționale despre recomandările neînsușite de către managerul *Teatrului*, precum și despre consecințele acestora;
- k) elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului;
- l) raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate regularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
- m) păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor înscrise în lucrările primite, documentele examinate și actele de control.



CONFORM
CU ORIGINALUL

ctohirilo

Art. 26

Compartimentul Achiziții Publice este subordonat *directorului general adjunct* și are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește circumstanțele de încadrare pentru aplicarea fiecărei proceduri sau pentru cumpărarea directă, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte acte normative incidente;
- b) întocmește, până la sfârșitul ultimului trimestru din anul curent, pentru anul următor, *Programul anual al achizițiilor publice*, în baza referatelor de necesitate întocmite de fiecare structură funcțională din *Teatru*;
- c) elaborează documentele privind cumpărările directe, în condițiile legii;
- d) organizează și veghează la buna desfășurare a procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări, cât și altor documente cerute de legislația în vigoare;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire, în condițiile legii;
- f) constituie, arhivează și păstrează dosarul achizițiilor publice;
- g) realizează și îndeplinește procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de servicii și/sau a contractelor de concesiune de lucrări;
- h) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- i) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 27

(1) Direcția Artistică este subordonată managerului, este condusă de un director, și are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a evenimentelor culturale aflate în programul anual al instituției, din punct de vedere artistic;
- b) împreună cu șeful serviciului Dramaturgie, favorizează creația dramatică autohtonă, prin contacte și discuții periodice cu autorii de dramaturgie, propune liniile de perspectivă ale repertoriului;
- c) împreună cu șeful Serviciului Dramaturgie, investighează permanent noile apariții din literatura dramatică națională și internațională ce pot interesa repertoriul *Teatrului*, stabilește relații și contacte cu autorii dramatici de pretutindeni, realizează demersurile necesare obținerii cesiunilor de reprezentare;
- d) 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*;
- e) prezintă propuneri pentru alcătuirea repertoriului *Teatrului* și a altor evenimente conform Programului de management al instituției;
- f) prezintă propuneri pentru desemnarea colaboratorilor artistici ai fiecărei montări;
- g) stabilește atribuțiunile de serviciu ale personalului din subordine, potrivit calificărilor acestuia, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- h) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor personalului din subordinea sa și asigură actualizarea de către aceștia a fișelor de post;
- i) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- j) colaborează cu invitații artistici ai *Teatrului* (regizorii artistici, scenografi etc.), privind transformarea cerințelor acestora în soluții artistice de sunet, lumini, foto-video, alte efecte speciale precum și integrarea acestor solicitări în conceptul spectacolelor;
- k) avizează propunerile regizorilor artistici privind distribuția spectacolului și colaboratorii săi principali, contrasemnând deciziile cu distribuția spectacolelor emise de manager;



CONFORM
CU ORIGINALUL

Albărie

- l) realizează împreună cu șeful Serviciului Actori, Directorul de scenă și Compartimentul Regizorat programul reprezentațiilor spectacolelor și evenimentelor, precum și programul repetițiilor de la cele 4 săli ale *Teatrului*;
 - m) urmărește permanent utilizarea judicioasă și punerea în valoare a tuturor angajaților care formează Serviciul actori al *Teatrului*;
 - n) avizează programarea lunară a reprezentațiilor și repetițiilor spectacolelor, consultând pe șeful Serviciului Actori și Directorul de scenă;
 - o) coordonează pregătirea și susținerea artistică a repetițiilor și spectacolelor, precum și a altor evenimente prezentate de organizatori și producători diverși, interni și internaționali, în sălile instituției;
 - p) elaborează strategii de educație cultural-artistică ale *Teatrului* și coordonează implementarea acestora;
 - q) monitorizează și controlează activitatea cultural-artistică și programe educaționale ale *Teatrului*;
 - r) coordonează relațiile internaționale, turneele și deplasările spectacolelor *Teatrului*, în țară și străinătate;
 - s) avizează propunerile de angajare, promovare, sancționare și desfacere a contractelor de muncă pentru salariații din serviciile de care răspunde.
- (2) Directorul Direcției Artistice este membru de drept al Consiliului Administrativ și al Consiliului Artistic.

Art. 28

Serviciul Actori este condus de un șef serviciu, se află în subordinea *Direcției Artistice* și are următoarele atribuții principale:

- a) urmărește și raportează direcției aspecte specifice activității de creație artistică a actorilor trupei permanente a *Teatrului* precum și a artiștilor invitați;
- b) urmărește solicitările și nevoile actorilor *Teatrului*, privind creația artistică și formarea profesională;
- c) formulează propuneri privind exploatarea creativă a potențialului artistic al trupei de actori;
- d) formulează propuneri pentru alcătuirea repertoriului *Teatrului*, în funcție de caracterele dramatice ale actorilor angajați;
- e) cooperează la realizarea programul reprezentațiilor spectacolelor și evenimentelor, precum și programul repetițiilor de la cele 4 săli ale *Teatrului*;
- f) întocmește documentarea necesară normării actorilor angajați și a executării contractelor de cesiune a artiștilor colaboratori;
- g) propune, în scris, încheierea contractelor cu actori colaboratori care vor participa la realizarea producțiilor și evenimentelor artistice ale *Teatrului*;
- h) urmărește, după premieră și după reluări, modul în care sunt reprezentate spectacolele aflate în repertoriu, în scopul menținerii calității artistice a acestora;
- i) propune, în scris, directorului Direcției Artistice soluții de dublare a rolurilor sau înlocuire de rol, în situațiile create de indisponibilitatea unor actori;
- j) stabilește și alte atribuții de serviciu ale actorilor din subordine, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- k) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor actorilor din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
- l) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 29

Compartimentul **Machiaj** este subordonat șefului Serviciului Actori și are următoarele atribuții principale:



CONFORM
CU ORIGINALUL

- a) creează și execută machiajul și coafura, și se ocupă de întreținerea perucilor necesare actorilor distribuiți în spectacole, atât la repetiții cât și la reprezentațiile spectacolelor;
- b) referă achiziționarea cosmeticelor și materialelor specifice necesare repetițiilor și spectacolelor din repertoriul teatrului;
- c) îndeplinește orice atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 30

Serviciul Dramaturgie este condus de un șef serviciu, se află în subordinea *Direcției Artistice* și are următoarele atribuții:

- a) se informează permanent în vederea descoperirii de texte care să pună în valoare calitățile colectivului artistic;
- b) realizează documentarea referitoare la operele dramaturgiei românești și universale din repertoriu;
- c) propune, în baza analizei făcute, texte, piesele originale, traduceri, adaptări pentru repertoriul fiecărei stagiuni;
- d) urmărește respectarea termenelor prevăzute în contractele încheiate cu autorii și alți colaboratori artistici (regizori, scenografi, muzicieni, light-designeri etc.);
- e) redactează conținutul afișelor și panourilor de promovare, pentru sediu și turnee;
- f) redactează conținutul caietelor program;
- g) coordonează editarea și distribuția revistei *SpectActor*;
- h) monitorizează comunicările din mass-media despre activitatea *Teatrului*;
- i) se ocupă de pregătirea materialelor necesare pentru evenimentele jubiliare ale *Teatrului* sau ale unor artiști;
- j) organizează și asigură conferințele de presă ale *Teatrului*;
- k) răspunde de rezolvarea tuturor problemelor de protocol privind invitații la vizionări, premiere, evenimente;
- l) coordonează formele de comunicare și PR ale *Teatrului*, în scopul optimizării imaginii sale publice;
- m) îngrijește și răspunde de buna păstrare a cărților, broșurilor, schițelor de decoruri și costume, a casetelor video și a oricărui alt material documentar existent în biblioteca și muzeul *Teatrului*, conform legilor în vigoare;
- n) întocmește și actualizează fișele tuturor bunurilor din biblioteca și muzeul *Teatrului*, inclusiv evidența electronică a acestora;
- o) pune la dispoziția angajaților *Teatrului* materialul documentar existent;
- p) urmărește aparițiile editoriale și propune achizițiile de carte;
- q) păstrează dosarul fiecărui spectacol pus în scenă ca și textele pieselor achiziționate de *Teatru*;
- r) expune în sălile anume destinate, în foaiere sau, temporar, în alte spații din țară sau străinătate, fondul documentar care privește istoria *Teatrului*;
- s) coordonează activitățile de conservare a memoriei *Teatrului* prin fotografii, înregistrări digitale ale spectacolelor și ale unor evenimente importante din viața artistică a instituției;
- t) păstrează evidența scriptică a patrimoniului teatral-muzeal;
- u) realizează operațiuni de conservare a patrimoniului muzeal;
- v) asigură condiții de păstrare în siguranță a obiectelor ce alcătuiesc patrimoniul muzeal, conform legilor în vigoare;
- w) stabilește și alte atribuții de serviciu angajaților din subordine, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;



CONFORM
CU ORIGINALUL

15
skibirilo

- x) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor angajaților din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
- y) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 31

Compartimentul Foto-Video este subordonat șefului Serviciului Dramaturgie și are următoarele atribuții principale:

- a) producția efectivă și contribuția la concepția materialelor de natură foto și video, conform solicitărilor regizorale precum și a suportului digital pentru proiecții utilizate în producțiile teatrale noi ale instituției (filmări, prize de imagine, editare nonlineară);
- b) asigură, în colaborare cu Formația Tehnică și Logistică de Scenă și Compartimentul Regizorat, producția suportului tehnic pentru lumini și pentru alte efecte speciale;
- c) asigură pregătirea și operarea proiecțiilor video în cadrul spectacolelor și al altor evenimente;
- d) realizează filmări, fotografii, editări și multiplicări de materiale de prezentare necesare promovării programului artistic al instituției;
- e) arhivează materialele video și foto realizate, inclusiv exploatarea acestora, respectând normele de protecție a materialelor de arhivă și a echipamentului suport;
- f) îndeplinește orice atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 32

Direcția Economică-Marketing este subordonată managerului, este condusă de un director, și are următoarele atribuții principale:

- a) îndrumă, coordonează și asigură organizarea și desfășurarea activității economice a instituției în conformitate cu dispozițiile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) răspunde de 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;
- c) urmărește și răspunde de efectuarea controlului financiar preventiv propriu, 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;
- d) avizează 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 și Identității Naționale;
- e) coordonează și urmărește întocmirea Bugetului de venituri și cheltuieli și de raport pe trimestre în conformitate cu *Fila de Plan* transmisă de către ordonatorul principal de credite;
- f) răspunde de modul de realizare și elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli și verifică modul de realizare a acestuia, respectiv realizarea veniturilor proprii propuse și încadrarea în cheltuielile planificate;
- g) trimestrial și ori de câte ori este nevoie, informează conducerea instituției cu privire la situația financiară a



16
**CONFORM
 CU ORIGINALUL**

Alina I. I.

- instituției și face propuneri pentru îmbunătățirea acesteia, dacă este cazul;
- h) avizează situațiile 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;
 - i) răspunde de 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;
 - j) răspunde de întocmirea registrelor contabile obligatorii și de arhivarea acestora, conform prevederilor legale;
 - k) răspunde de organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de lichidarea și întocmirea instrumentelor de plată a cheltuielilor pe baza ordonanțelor de plată a cheltuielilor aprobate de ordonatorul de credite;
 - l) efectuează plata cheltuielilor bugetare;
 - m) răspunde de 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;
 - n) răspunde de întocmirea și transmiterea la termen a raportărilor lunare (monitorizare cheltuieli de personal, monitorizare cheltuieli de capital, rânduri bilanț, plăți restante și execuție bugetară), astfel încât să fie respectate termenele legale stabilite de actele normative în vigoare pe care le supune aprobării conducătorului instituției;
 - o) coordonează și monitorizează prospectarea pieței, în vederea atragerii unor noi categorii de public, în vederea măririi numărului de beneficiari ai activităților *Teatrului*;
 - p) verifică implementarea strategiilor de promovare a produselor proprii și de atragere a publicului;
 - q) monitorizează strategii de marketing și programele ce cuprind: obiective, tactici și bugete corespunzătoare, asigurând controlul îndeplinirii acestora;
 - r) urmărește și coordonează arhivarea și păstrarea documentelor din cadrul Direcției Economice – Marketing, conform prevederilor legale;
 - s) angajează *Teatrul*, prin semnătură, alături de *Manager* în toate operațiunile patrimoniale;
 - t) verifică și semnează întocmirea de către șefii compartimentelor funcționale ale direcției a procedurii privind circuitul documentelor;
 - u) stabilește atribuții de serviciu ale personalului din subordine, potrivit calificărilor acestuia, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
 - v) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor personalului din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
 - w) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
 - x) verifică activitatea de aprovizionare, transport marfă și persoane, cazări ale colaboratorilor și invitațiilor *Teatrului* din cadrul Serviciului Promovare și Marketing, în strânsă legătură cu cerințele activității cultural-artistice;
 - y) controlează serviciile de primire și deservire a publicului spectator în scopul îmbunătățirii activității de relații publice;
 - z) îndeplinește orice alte atribuții date în sarcina sa de către *Manager*.

Art. 33

Biroul Financiar-Contabil este condus de către un șef birou, subordonat directorului Direcției Economice – Marketing și are următoarele atribuții principale:



CONFORM
CU ORIGINALUL ⁷

Abirilo

- a) întocmește lucrări specifice în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- b) participă la întocmirea și fundamentarea proiectului bugetului instituției publice pe baza Scrisorii cadru transmisă de ordonatorul principal de credite, pe care îl supune aprobării directorului economic și răspunde de transmiterea acestuia la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii și Identității Naționale;
- c) realizează operațiuni financiare, contabile și de casierie;
- d) întocmește ordine de plată și dispoziții de încasare și de plată;
- e) întocmește ordinele de plată pentru plata obligațiilor către bugetul statului conform legislației în vigoare;
- f) întocmește declarațiile lunare privind obligațiile de plată față de Bugetele locale și Bugetul general consolidat, etc;
- g) urmărește ca încasările și plățile să fie efectuate în termen, cu respectarea dispozițiilor legale;
- h) verifică deconturile cu actele de încasări și plăți ale producțiilor cultural-artistice și tehnico-administrative;
- i) asigură virarea la timp a tuturor taxelor și impozitelor datorate Bugetelor locale și Bugetului general consolidat, etc ;
- j) asigură comunicarea cu trezoreria și băncile comerciale, solicită și verifică extrasele de cont furnizate de acestea;
- k) urmărește, cu ajutorul evidenței operative curente, realizarea indicatorilor prevăzuți în Bugetul de venituri și cheltuieli;
- l) efectuează periodic verificarea gestiunilor bănești și altor valori materiale;
- m) ține evidența lucrărilor executate și răspunde de arhivarea lor în conformitate cu dispozițiilor legale;
- n) urmărește permanent soldurile de debitori și creditori și le comunică Biroului Juridic, Resurse Umane, după caz, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- o) fundamentează elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- p) organizează și 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;
- q) participă la organizarea și efectuarea 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 înregistrează în contabilitate rezultatul inventarierii;
- r) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pe care le înaintează spre aprobare directorului economic și conducătorului instituției și răspunde de transmiterea acestora, la termenele stabilite de lege, ordonatorului principal/secundar de credite;
- s) verifică modul de gestionare a patrimoniului instituției, respectarea prevederilor Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, verifică utilizarea fondurilor *Teatrului*, cu respectarea nivelului bugetului aprobat, a formelor și condițiilor privind execuția bugetară prevăzute de dispozițiile legale;
- t) întocmește raportările lunare (monitorizare cheltuieli de personal, monitorizare cheltuieli de capital, rânduri bilanț, plăți restante și execuție bugetară) pe care le supune aprobării directorului economic și conducătorului instituției, și răspunde de transmiterea acestora la compartimentul de specialitate din cadrul Ministerului Culturii și Identității Naționale, la termenele stabilite de acesta, astfel încât să fie respectate termenele legale stabilite de actele normative în vigoare;
- u) organizează, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate, de lichidarea și întocmirea instrumentelor de plată a cheltuielilor pe baza ordonanșărilor de plată a cheltuielilor aprobate de ordonatorul de credite;
- v) participă la organizarea sistemului informațional al teatrului și asigură transmiterea eficientă a datelor



CONFORM
CU ORIGINALUL

Abelino

financiar – contabile;

- w) asigură utilizarea și ținerea la zi a registrelor de contabilitate – Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Cartea Mare;
- x) preia și alte răspunderi încredințate de directorul Direcției Economice – Marketing și de către *manager*.

Art. 34

(1) **Serviciul Promovare și Marketing** este condus de un șef serviciu, subordonat Direcției Economice – Marketing și are următoarele atribuții principale:

- a) prospectează piața, în vederea atragerii unor noi categorii de public, în vederea măririi numărului de beneficiari ai activităților *teatrului*;
- b) organizează periodic sondaje de opinie în rândul spectatorilor, dar și în diferite segmente de populație cu potențial de a deveni spectator de teatru;
- c) elaborează și pune în practică strategii de promovare a produselor proprii și de atragere a publicului;
- d) elaborează și coordonează strategii de marketing și programele ce cuprind: obiective, tactici și bugete corespunzătoare; asigurând controlul îndeplinirii acestora;
- e) efectuează cercetări de marketing care vizează conceperea și exercitarea studiilor de piață, pentru fundamentarea politicilor și ale submixurilor de marketing;
- f) contribuie la dezvoltarea schimburilor și cooperării cultural-artistice pe plan local, național și internațional;
- g) participă la organizarea de manifestări cultural-artistice proprii sau în colaborare cu alte instituții partenere;
- h) cooperează cu directorul artistic la realizarea programul reprezentațiilor spectacolelor și evenimentelor, precum și programul repetițiilor de la cele 4 săli ale *teatrului*;
- i) realizează aprovizionarea cu bunuri, produse și servicii, necesare producției de costume, decoruri, recuzită și funcționării tuturor compartimentelor instituției;
- j) întocmește și desfășoară planul anual de transport marfă și persoane în conformitate cu cerințele activității artistice și administrativ gospodărești;
- k) coordonează activitatea de aprovizionare, transport marfă și persoane, cazări ale colaboratorilor și invitaților teatrului, în strânsă legătură cu cerințele activității cultural-artistice și tehnico-administrative;
- l) stabilește și alte atribuții de serviciu angajaților din subordine, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- m) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor angajaților din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
- n) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- o) preia și alte răspunderi încredințate de directorul Direcției Economice – Marketing și de către *manager*.

(2) Șeful Serviciului Promovare și Marketing este membru de drept al Consiliului Administrativ.

Art. 35

Direcția Scenă este subordonată directorului general adjunct, este condusă de un director și are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitățile tehnico-artistice de producție a decorurilor și costumelor, precum și de montare la scenă pentru toate spectacolele instituției;
- b) participă la stabilirea programului de intrare în producție a premierelor, adaptărilor și refacțiilor spectacolelor și a graficului de execuție a decorurilor și costumelor;



CONFORM
CU ORIGINALUL

- c) supervizează documentele necesare activității de producție decor-costume;
- d) participă la ședințele de producție la care scenograful prezintă schițele de decor și costume în vederea întocmirii devizului estimativ;
- e) asigură condițiile tehnico-scenice de adaptare-reprezentare a spectacolelor la situațiile de turneu, corespondența tehnico-logistică cu omologi ai teatrelor sau festivalurilor gazdă;
- f) poate propune soluții tehnologice pentru rezolvarea problemelor complexe de sceno-tehnică, conform viziunii artistice ale scenografului și regizorului;
- g) în vederea respectării termenului de premieră stabilit, controlează derularea activităților de producție și aprovizionare, care se fac numai după întocmirea devizului estimativ de materiale, pe care îl supervizează și îl prezintă spre aprobare *Managerului*;
- h) stabilește împreună cu scenograful și regizorul artistic, precum și Șeful Serviciului Producție, programul de execuție a decorului și costumelor, planul de montare și probe la scenă;
- i) stabilește atribuțiunile de serviciu ale personalului din subordine, potrivit calificărilor acestuia, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- j) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor personalului din subordinea sa și asigură actualizarea de către aceștia a fișelor de post;
- k) participă la întocmirea planului de buget anual, în funcție de premierele preconizate și de necesarul de investiții pentru materiale și utilaje destinate producției de spectacole, pentru serviciile din subordine;
- l) coordonează pregătirea și susținerea tehnică a spectacolelor în regim de turneu, în țară și în străinătate;
- m) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- n) coordonează lucrările specifice necesare pentru reprezentarea spectacolelor din repertoriu;
- o) cooperează cu directorul Artistic la realizarea programul reprezentațiilor spectacolelor și evenimentelor, precum și programul repetițiilor de la cele 4 săli ale *Teatrului*;
- p) verifică activitățile de montare a spectacolelor;
- q) răspunde de buna desfășurare a repetițiilor și spectacolelor, de integritatea fizică a tuturor participanților la activitățile mai sus menționate și ia toate măsurile de prevenire a accidentelor;
- r) aduce la cunoștință personalului din subordine toate dispozițiile legate de activitatea de scenă;
- s) îndeplinește orice atribuții stabilite de către manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 36

Compartimentul Regizorat Tehnic este subordonat directorului Direcției Scenă și are următoarele atribuții:

- a) conduce din punct de vedere tehnic repetițiile și reprezentațiile spectacolelor și evenimentelor *Teatrului*;
- b) coordonează lucrările specifice de montare – adaptare la alte scene în situații de turneu, sau reprezentare pe alte scene;
- c) colaborează cu suflorul, care urmărește conformitatea replicilor rostite de actori cu cele scrise de autor și care consemnează notațiile de mișcare și indicațiile regizorului artistic pentru anume spectacole;
- d) întocmește referatul prin care se confirmă participarea colaboratorilor la activitatea de producție și spectacol;
- e) colaborează cu personalul de lumini și sunet, care au în răspunderea lor, la anume spectacole, realizarea schemelor de lumini și sunet stabilite de regia artistică;
- f) colaborează cu operatorul de imagine, care are în atribuții efectuarea de fotografii, înregistrări digitale ale spectacolelor *Teatrului*, precum și a altor evenimente din agenda artistică a teatrului;
- g) colaborează cu șeful Formației tehnică și logistică scenă în scopul planificării și coordonării activităților care deserveșc scena și instalațiile acesteia;
- h) coordonează structurile funcționale ale *Teatrului* implicate în desfășurarea repetițiilor sau a reprezentațiilor;



CONFORM 20
CU ORIGINALUL

abwila

- i) coordonează lucrările specifice pentru spectacolele aflate în situația de turneu: pregătirea și împachetarea costumelor, recuzitei și a altor accesorii de costum și machiaj necesare reprezentării spectacolului în turneu, sau reprezentare pe alte scene, dezmembrarea unor elemente de decor pentru a putea fi transportate;
- j) coordonează lucrările de plantație decor – marcat pentru premierele în lucru, conform cerințelor scenografului și regizorului;
- k) întocmește o evidență a reperelor aflate în sectorul scenă;
- l) stabilește condițiile tehnico-scenice de adaptare-reprezentare a spectacolelor la situațiile de turneu, realizează corespondența tehnico-logistică cu omologi ai teatrelor sau festivalurilor gazdă;
- m) îndeplinește oricare alte atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 37

Formația Tehnică și Logistică Scenă este condusă de un șef formație muncitori, subordonată Direcției Scenă și are următoarele atribuții principale:

- a) asigură montările și manevrele tehnice la repetiții și spectacole, la sediu sau în deplasare;
- b) răspunde de buna executare a manevrelor tehnice pe timpul derulării repetițiilor și al reprezentațiilor;
- c) execută diferite reparații ale elementelor de decor;
- d) răspunde de buna depozitare, transport și conservare a elementelor de decor;
- e) confecționează garniturile de scenă (covoare de scenă, sufite, pantaloni, fundale) necesare spectacolelor;
- f) confecționează tapițeriile mobilierului, conform schițelor scenografului;
- g) asigură operațiuni de manipulare și manevrare, conform necesităților de operare a instalațiilor de lumini și efecte speciale pentru repetiții și reprezentații, precum și pentru alte activități programate de direcțiunea *Teatrului* la sediu și în deplasări;
- h) execută lucrări de reparație curentă și cunosc schema de iluminare a tuturor spectacolelor din repertoriu, fiind în măsură să înlocuiască la nevoie pe titularul spectacolului care se afla în imposibilitatea de a participa la activitatea respectivă;
- i) participă activ la buna derulare a repetițiilor și a spectacolelor din repertoriul *Teatrului*;
- j) participă efectiv la montările și manevrele tehnice ale fiecărei repetiții sau spectacol conform programul *Teatrului*;
- k) răspunde de buna executare a manevrelor tehnice pe care le are de efectuat;
- l) execută reparații la elementele ale căror defecte nu necesită intervenția compartimentelor producție;
- m) răspunde de buna depozitare, transport și conservare a elementelor din gestiune;
- n) se îngrijește de procurarea și conservarea în condiții igienice a recuzitei consumabile necesare fiecărui spectacol sau repetiție;
- o) asigură sonorizarea pentru repetiții și spectacole, conform necesităților stabilite de realizatorii artistici ai spectacolului;
- p) participă la realizarea ilustrației muzicale a spectacolelor *Teatrului*;
- q) este responsabil de buna funcționare a echipamentelor aferente sunetului pentru reprezentări;
- r) execută lucrări de reparații curente ale instalațiilor din dotare, a tuturor spectacolelor din repertoriu, fiind în măsură la nevoie să înlocuiască titularul care se afla în imposibilitatea de a participa la activitate;
- s) răspunde de costumele și accesoriile de scenă aferente spectacolelor din repertoriu;
- t) răspunde de starea costumelor folosite în spectacol;
- u) răspunde de depozitarea și conservarea costumelor;



CONFORM
CU ORIGINALUL

- v) păstrează o evidență a reperelor aflate în sectorul scenă;
- w) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către Manager în limita de competență specifică domeniului de activitate.

Art. 38

Serviciul Producție este condus de un șef serviciu, se află în subordinea Direcției Scenă, și are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează și supraveghează activitatea pictorului și a muncitorilor din activitatea specifică instituțiilor de spectacole sau concerte - croitori, tâmplari, lăcătuși mecanici;
- b) duce la cunoștință personalului din subordine toate dispozițiile legate de activitatea de producție;
- c) întocmește antemăsurători și antecalculația pentru întocmirea devizului estimativ care va fi supervizat de directorului Direcției Scenă și directorul general adjunct;
- d) întocmește referatele de necesitate, ordinele de lucru, referatele de transformare, actele de predare-primire, după recepția lucrărilor, documentele justificative se predau compartimentului contabilitate;
- e) întocmește împreună cu gestionarii actele de modificare-demolare și transfer pentru reperațiile spectacolelor scoase din repertoriu și refolosite la alte spectacole conform solicitării creatorilor spectacolului;
- f) stabilește și alte atribuții de serviciu angajaților din subordine, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- g) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor angajaților din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
- h) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- i) execută lucrările de tâmplărie pentru decorurile, recuzita și mobilierul spectacolelor conform schițelor scenografului;
- j) execută lucrările de tâmplărie de întreținere – reparație a decorurilor spectacolelor din repertoriu, precum și ale scenei și sub-scenei;
- k) participă la întocmirea devizului estimativ și a actelor necesare activității specifice;
- l) gestionează materialele, sculele și utilajele de tâmplărie din dotare;
- m) execută și alte lucrări de tâmplărie necesare instituției;
- n) execută lucrările de lăcătușărie – mecanică pentru decorurile, recuzita și mobilierul spectacolelor, conform schițelor scenografului;
- o) execută lucrările de lăcătușărie – mecanică de întreținere – reparație a decorurilor spectacolelor din repertoriu, precum și ale scenei și sub-scenei;
- p) gestionează materialele, sculele și utilajele de lăcătușărie – mecanică din dotare;
- q) execută și alte lucrări de lăcătușărie – mecanică necesare instituției;
- r) realizează lucrările de pictură pentru decoruri și costume conform schițelor scenografului;
- s) execută lucrările de întreținere – reparație a decorurilor și costumelor spectacolelor din repertoriu, precum și a scenei;
- t) execută lucrările de pictură ale panourilor și bannerelor de promovare și se ocupă de întreținerea acestora;
- u) execută orice alte lucrări de specialitate solicitate;
- v) confecționează costumele și toate accesoriile spectacolelor, conform schițelor de costum aprobate;
- w) asigură lucrările de reparații și întreținere a costumelor aflate în patrimoniul *Teatrului*, cât și reconfeccionarea costumelor în caz de deteriorare completă sau înlocuire a actorului, conform schițelor inițiale;
- x) urmărește respectarea termenelor de probe și de predare a costumelor și decorurilor la scenă;
- y) odată cu predarea decorului, costumelor și recuzitei la scenă, participă la manevrele tehnice și, împreună cu



CONFORM
CU ORIGINALUL

scenograful, propune soluții pentru optimizarea acestora;

- z) avizează bonurile de consum, referate necesitate pentru materialele necesare susținerii activității de scenă, certificând corectitudinea acestora;
- aa) participă la ședințele de producție la care scenograful prezintă schițele de decor și costume în vederea întocmirii devizului estimativ;
- bb) propune soluții tehnologice pentru rezolvarea problemelor complexe de sceno-tehnică, conform viziunii artistice ale scenografului și regizorului;
- cc) îndeplinește orice atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 39

Direcția Tehnică este subordonată directorului general adjunct, este condusă de un director și are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează și implementează planul anual de investiții publice, notele de fundamentare și documentatiile prevăzute de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte acte normative incidente (cu excepția programelor și proiectelor artistice), pe clasificării funcționale, care constituie anexă la Bugetul de Venituri și Cheltuieli al *Teatrului*;
- b) identifică și fundamentează necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor de investiții, iar pe parcursul execuției bugetare coordonează derularea și finalizarea în bune condiții a proiectelor și programelor de investiții;
- c) inițiază, elaborează, și/sau monitorizează, după caz, toate proiectele cu conținut tehnic din cadrul instituției;
- d) coordonează exploatarea în bune condiții, mentenanța, întreținerea, și după caz modernizarea utilajelor și capacităților tehnice existente în întreaga instituție;
- e) coordonează activitățile de dezvoltare a bazei tehnico-materiale din întreaga instituție, în corelație cu necesitățile impuse de obiectivele de performanță ale acesteia, de necesitatea creșterii eficienței muncii, de normativele în vigoare privind sănătatea și securitatea muncii, precum și de administrarea situațiilor de urgență;
- f) coordonează activitățile specifice de mentenanță a Compartimentului pentru Situații de Urgență (Serviciul Privat pentru Situații de Urgență);
- g) coordonează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a evenimentelor culturale aflate în programul anual al instituției, prin prisma responsabilităților sale tehnico-administrative;
- h) stabilește atribuțiunile de serviciu ale personalului din subordine, potrivit calificărilor acestuia, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- i) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor personalului din subordinea sa și asigură actualizarea de către aceștia a fișelor de post;
- j) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- k) coordonarea activității de prevenire și intervenție pentru situații de urgență (incendii, cutremure, calamități naturale);
- l) coordonarea activității privind sănătatea și securitatea muncii (SSM);
- m) este președintele următoarelor comisii de lucru organizate la nivel de instituție prin decizia *Managerului*:
 1. comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării și sistemului de control intern/managerial;
 2. comisia pentru situații de urgență care urmărește prevenirea și după caz diminuarea efectelor unor situații de urgență (incendii, cutremure etc.);
 3. comisia pentru securitatea și sănătatea muncii care coordonează în principal activitatea de evaluare și diminuare a riscurilor privind sănătatea și securitatea muncii, precum și de asigurare a condițiilor de lucru, în conformitate cu legislația în vigoare;



CONFORM
CU ORIGINALUL

clb/ir/lo

4. comisia privind implementarea planului de integritate potrivit Strategiei Naționale Anticorupție.

- n) 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;
- o) răspunde solicitărilor referitoare la orice informații privind *teatrul*, conform obligațiilor stabilite prin Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- p) coordonează și verifică modul de organizare al activității administrativ-gospodărești a instituției;
- q) urmărește și verifică activitatea de perfectare a contractelor cu furnizorii de utilități;
- r) verifică modul de gospodărire și gestionare a clădirii și a spațiilor adiacente acesteia;
- s) îndeplinește orice atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 40

Serviciul Tehnic este condus de un șef serviciu, se află în subordinea Direcției Tehnice, și are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează și supraveghează activitatea Compartimentului pentru Situații de Urgență (Serviciul Privat pentru Situații de Urgență), constituit conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
- b) asigură exploatarea, mentenanță, modernizarea și dezvoltarea capabilităților tehnice ale instituției, compuse din: instalații și echipamente pentru producția și execuția luminilor, a sunetului, a efectelor speciale, utilaje și echipamente diverse din dotarea compartimentelor de producție, mecanisme de scenă, sisteme de calcul, rețele și echipamente conexe acestora, ascensoare, cortine de incendiu, centrala termică și de ventilație, instalații electrice interioare, instalații speciale pentru prevenirea și stingerea incendiilor, etc., în corelație cu obiectivele și programul artistic al instituției;
- c) asigură reviziile tehnice periodice și a reparațiilor capitale la clădirea și instalațiile funcționale ale instituției;
- d) întocmește documentațiile și specificațiile tehnice conform legislației în vigoare pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnice, a materialelor de întreținere și a pieselor de schimb etc;
- e) asigură asistența tehnică și, după caz, efectuează corecțiile necesare pentru schițele de execuție și de montare a decorurilor, precum și pentru alte instalații și echipamente aferente producțiilor *Teatrului*;
- f) întocmește documentațiile tehnice privind executarea și recepția lucrărilor de investiții și reparații, inclusiv a reparațiilor capitale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- g) întocmește documentele interne necesare și asigură respectarea dispozițiilor legale privind repararea fondurilor fixe și executarea lucrărilor de intervenție și/sau modernizare;
- h) răspunde direct de desfășurarea efectivă, conform proiectelor și/sau a contractelor, a lucrărilor de investiții și/sau reparații curente sau capitale care se execută în *Teatru*, de către terți, sau în regie proprie;
- i) stabilește și alte atribuții de serviciu angajaților din subordine, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- j) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor angajaților din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
- k) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- l) asigură exploatarea în condiții de siguranță și în regim de ture a centralei termice, de ventilație, hidrofoc, în vederea asigurării condițiilor climatice optime și de furnizare de apă caldă menajeră și apă potabilă, conform programului de repetiții și spectacole ale instituției;
- m) identifică și remediază defecțiunile curente din instalație;
- n) identifică și semnalează către șefii ierarhici deficiențele funcționale pentru care este necesar alt nivel de intervenție;
- o) efectuează verificări curente și periodice la echipamentele și instalațiile de natură electrică din întreaga instituție;



CONFORM
CU ORIGINALUL

- p) efectuează operativ reparațiile accidentale și întreținerea curentă pentru echipamentele tehnologice și pentru instalațiile de natură electrică din întreaga instituție;
- q) identifică situațiile care riscă să genereze defecțiuni și referă în scris despre acestea;
- r) pe parcursul reparațiilor mai ample și a serviciilor de mentenanță efectuate de terți pe bază de contract, asigură asistența de specialitate și referă despre aceasta;
- s) colaborează cu compartimentele din întreaga instituție care dețin instalații și echipamente, în vederea unei exploatare corecte și efectuează intervenții preventive pentru limitarea costurilor de întreținere;
- t) colaborează cu Direcția Scenă pentru asigurarea serviciilor de întreținere și reparații pe parte electrică la nivel de instituție, pe întreaga perioadă a programului de lucru al instituției;
- u) îndeplinesc orice atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 41

Compartimentul pentru Situații de Urgență (denumit Serviciul Privat pentru Situații de Urgență, conform art. 32 alin. (3) din Legea nr. 307/2006, Ordinului nr. 163/2007 și a altor acte normative în vigoare) este constituit din personal angajat și voluntar, este subordonat *Serviciului Tehnic* și are următoarele atribuții principale:

- a) pregătește personalul instituției și acțiunea curentă pentru prevenirea apariției unor situații de urgență;
- b) acționează efectiv în situații de urgență constând în: intervenția operativă pentru limitarea efectelor situațiilor de urgență (cutremure, explozii, inundații, incendii, alunecări de teren);
- c) acordă ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol de apariția situației de urgență;
- d) evacuează persoanele în pericol și a bunurile materiale recuperabile;
- e) desfășoară de activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor, în domeniul de competență;
- g) asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de urgență;
- h) îndeplinește alte atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

Art. 42

Serviciul Administrativ este condus de un șef serviciu, se află în subordinea Direcției Tehnice, și are următoarele atribuții principale:

- a) întreține clădirea în ansamblu, precum și curățenia în spațiile aferente publicului, atelierelor de producție, birourilor administrative, subsolurilor tehnice și a curții exterioare, întreține și repară instalațiile sanitare;
- b) reprezintă *Teatrul* în relația cu furnizorul de servicii ce asigură controlul de poartă și supravegherea instalațiilor video de monitorizare a intrărilor și ieșirilor din instituție;
- c) propune aprobarea fondurilor necesare pentru procurarea de materiale de întreținere, consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe necesare administrației;
- d) ia măsuri pentru încheierea contractelor economice de furnizare de apă, salubritate, telefonie fixă și mobilă și orice alte contracte de prestări servicii din sfera lui de competență și urmărește executarea lor la timp;
- e) îndeplinește toate dispozițiile conducerii în legătură cu activitatea de protocol a instituției, precum și a activităților de târguri, expoziții sau alte activități organizate în *Teatru*.
- f) răspunde direct de desfășurarea efectivă, conform proiectelor și/sau a contractelor, a lucrărilor de investiții și/sau reparații capitale care se execută în *Teatru*, de către terți, sau în regie proprie;



- g) stabilește și alte atribuții de serviciu angajaților din subordine, în corelație cu sarcinile care trebuie îndeplinite;
- h) verifică modul de îndeplinire a sarcinilor angajaților din subordinea sa și asigură actualizarea fișelor de post;
- i) urmărește respectarea normelor de protecție a muncii și PSI în toate serviciile și activitățile pe care le coordonează;
- j) verifică modul de întreținere și exploatare a *Parcului auto* din dotare;
- k) verifică respectarea condițiilor tehnice și ambientale pentru protejarea bunurilor aflate în arhiva instituției;
- l) îndeplinește alte atribuții stabilite de către Manager, specifice domeniului său de activitate.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 43

- (1) *Teatrul* dispune de șampilă proprie.
- (2) *Teatrul* are arhivă proprie, în care sunt păstrate documentele stabilite prin nomenclatorul arhivistic al instituției aprobat potrivit dispozițiilor Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale, republicată.

Art. 44

- (1) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare* intră în vigoare la data aprobării lui prin ordin al *Autorității*.
- (2) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de către *Manager*, în vederea aprobării prin ordin al Ministrului Culturii și Identității Naționale.
- (3) Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare* se completează de drept cu *actele normative* în vigoare.



CONFORM
CU ORIGINALUL

26

albiru

Către Primăria și Consiliul Local Municipiului Craiova

Doamnei Primar, Lia Olguța VASILESCU

Stimată Doamnă Primar,
Stimate și stimați Consilieri

În anul 2024, **Teatrul Național "Marin Sorescu" din Craiova și Fundația Shakespeare** organizează ediția a XIV-a a **Festivalului Internațional Shakespeare** eveniment cultural de importanță majoră în viața culturală națională și internațională.

Această ediție reprezintă o bornă foarte importantă datorită celebrării a **30 de ani** de la fondarea festivalului. Ultimii aproximativ șase ani de discuții cu artiști și companii prestigioase au dus la realizarea unui program pe măsura anvergurii evenimentului din 2024 cum se poate vedea în documentul anexat prezentei.

Numărul impresionant de artiști participanți, anvergura spectacolelor și evenimentelor cuprinse în program, publicul țintă vizat, impun asigurarea resurselor financiare necesare acoperirii cheltuielilor de organizare și desfășurare la un înalt nivel de performanță managerială românească a unui eveniment de top mondial.

Au confirmat deja prezența în România, prin intermediul producțiilor programate, creatori de renume mondial ai teatrului precum, din care amintim doar pe **Robert Lepage - Compania Ex Machina (Canada), Declan Donnellan (UK), Woods of Birnam (Germania), Kelly Hunter (UK), Teatrul The Globe (UK), imPerfect Dancers Company din Pisa (Italia), Tang Shu Wing Theatre (Hong Kong), Théâtre des Bouffes du Nord din Paris (Franța), Robert Wilson (U.S.A.)**

Producția Teatrului Național „Marin Sorescu” prezentă în Festival este **Hamlet** în regia lui Declan Donnellan. Montarea scenică special gândită pentru a avea premiera oficială în cadrul Festivalului se va bucura de prezența unui număr impresionant de **selecționeri internaționali**, obișnuiți oaspeți ai acestui important eveniment fapt ce va asigura o vizibilitate mondială considerabilă pentru o producție românească.

Mai mult ca oricând, Festivalul Shakespeare va aduce laolaltă **peste 300 de artiști din peste 30 țări, ce se vor desfășura în peste 300 de evenimente, în peste 30 de spații** poziționând țara noastră între liderii teatrali mondiali.

Probabil cea mai valoroasă manifestare teatrală a momentului se va adresa, în acest an, unui număr **record** de beneficiari (fizic și online), ce ne așteptăm să depășească peste **1.000.000 de spectatori**.

Pe lângă spectacolele de teatru indoor și outdoor, această ediție va oferi publicului concerte, video-proiecții, lansări de carte, vernisaje ale unor expoziții de artă, transmisii media live și podcasturi, ateliere de teatru pentru elevi și studenți, decernarea de premii în public (Premiul Internațional Shakespeare, ediția a VIII-a, d-lui Michael Dobson, directorul Institutului Shakespeare din Stratford și Titlului de *Doctor Honoris Causa* al U.N.A.T.C. regizorului Declan Donnellan).

Continuând tradiția, pe lângă Primăria și Consiliul Local ale Municipiului Craiova, parteneri în organizarea, planificarea și derularea Festivalului Internațional Shakespeare sunt Ministerul Culturii, Institutul Cultural Român, UNITER, U.N.A.T.C. și Consiliul Județean Dolj.

Un plus în agenda festivalului este prezența pe scară largă a UNATC, acesta devenind din acest an un **partener strategic** prin intervențiile sale artistice, educaționale și logistice. Vom lansa cu această ocazie un parteneriat cultural-educational ce va presupune o colaborare strânsă între U.N.A.T.C. și Teatrul Național Craiova. Părim pe această relație, dar și pe sectorul teatral independent din România pentru a ne asigura că vom implementa viziunea acestei ediții. **Comunitățile crează festivaluri** este deviza sub care vom porni la drum și vom răscoli întreaga Craiovă dar și România atât prin evenimentele ce vor preceda, dar și cele ce se vor desfășura în timpul festivalului. Vom aduce la un loc atât comunitățile orașului Craiova cât și comunități artistice, academice și de afaceri din România și întreaga lume.

Proiect de o înaltă înaltă artistică al României, Festivalul Internațional Shakespeare a beneficiat de susținerea financiară a municipalității la fiecare ediție, sprijin fără de care festivalul nostru ar fi fost văduvit de recunoașterea și de strălucirea pe care o are pe scena mondială.

Pe această cale, vă rugăm să aveți amabilitatea și generozitatea de a acorda sprijinul dumneavoastră și al instituției pe care cu onoare o conduceți pentru a pune în operă programul inedit, prezentat în detaliu în următoarele corespondențe.

Suma absolut necesară solicitată de Teatrul Național „Marin Sorescu” din Craiova pentru acoperirea parțială a unor cheltuieli de organizare și derulare a Festivalului Internațional Shakespeare, ediția a XIV-a este de **5.000.000 lei**.



Mulțumindu-vă pentru sprijinul constant acordat festivalului și teatrului craiovean vă rugăm să primiți expresia sentimentelor noastre cele mai sincere.

Alexandru BOUREANU

Director general,

Teatrul "M. Sorescu" Craiova

Vlad DRĂGULESCU

Director,

Teatrul "M. Sorescu" Craiova

TEATRUL NATIONAL "MARIN SORESCU" CRAIOVA

DEVIZ ESTIMATIV

privind cheltuielile previzionate pentru pregătirea, organizarea, desfășurarea și promovarea evenimentului „Festivalul Internațional Shakespeare” ediția a XIV-a 2024(16 – 26 mai 2024) din suma alocată cu această destinație de Consiliul Local și Primăria Municipiului Craiova

| Nr. crt. | Categoriile de cheltuieli/ Activități cu spectacolele și evenimentele culturale incluse în programul Festivalului | SUMA (lei) |
|----------|---|------------|
| 0 | 1 | 2 |
| 1. | <p>Servicii referitoare la activități cu spectacolele și evenimentele culturale incluse în programul Festivalului, anexat la prezentul deviz (onorarii, echipamente, prestări de servicii specifice, închirieri, cazare, masă, transport, asigurări, elemente decor și recuzită etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> • servicii de prestație artistică și serviciile asociate: asigurarea drepturilor de autor și de reprezentare artistică aferente spectacolelor, în exclusivitate pentru Festival, asigurarea transportului intern și internațional pentru persoane, decoruri, costume, echipamente, cheltuielile zilnice de masă ale membrilor companiei, asigurări medicale, servicii de producție aferente reprezentării spectacolelor în Festival, servicii privind adaptarea spectacolelor pe scena Festivalului, cheltuieli privind prestarea de servicii audio, video, lumini, montare/demontare echipamente/decor, traduceri simultane, supra-titrări, traducători și interpreți, închiriere de echipamente audio, video, lumini, sunet, alte echipamente (electrice, instalații speciale, tehnică scenă etc.), închirieri săli de spectacol, incluzând și locații și scenotehnica pentru spectacole în spații neconvenționale, cazări, etc. • cheltuieli cu participanții la sesiunile de Shakespearologie A.I.C.T și CRITICAL STAGE, conferințe ESRA și alte conferințe (onorarii, cheltuieli de transport, cazare și masă, onorarii lectori, etc.); • servicii de realizare expoziții fotografice, de costume, grafică, albume fotografice, editare, filmări, sesiuni foto, realizare expoziții și lansări de cărți și materiale audio-video, publicări de cărți, cataloage, reviste etc.; • premii; • cheltuieli cu invitații din țară și străinătate (cazare, transport, masă, etc.); • servicii administrative suport Festival cum ar fi asigurări de bunuri și persoane pentru locațiile de desfășurare a evenimentelor, servicii de supraveghere și pază, servicii de supraveghere PSI, servicii de curățenie și servicii de asistență medicală specifice situațiilor de urgență (ambulanta); • servicii pentru transport materiale și persoane, inclusiv | 4.150.000 |

| | | |
|--------------|--|------------------|
| | <p>decontări;</p> <ul style="list-style-type: none"> servicii producție TNC pentru festival (confecționarea de recuzită mărunta, elemente decor, recuzita consumabilă, etc.) | |
| 2. | <p>Servicii de organizare pentru desfășurarea Festivalului</p> <p>planificare și organizare operativă conform riderelor logistice și tehnice incluse în contracte, a sosirilor, plecărilor, cazărilor și integrării în programul Festivalului pentru companiile artistice, persoanele, organizațiile interne și internaționale participante la Festival (peste 100 de organizații, peste 1.500 de persoane), servicii de comunicare pentru integrarea acestora în programul Festivalului pe zile, ore și locații, planificarea și organizarea operativă a activităților pe zile, ore și atribuțiuni individuale ale echipelor tehnice române și străine, aferente adaptării spectacolelor în locațiile Festivalului, inclusiv comunicarea cu echipele tehnice românești și străine (peste 300 de evenimente, peste 30 de locații, peste 1.500 de persoane implicate), recrutare, selecționare și training pentru voluntarii cu abilități de comunicare în limbile de circulație internațională și în alte limbi naționale ale companiilor teatrale participante, coordonarea activităților acestora integrate în programul Festivalului, servicii de organizare conferințe, alte servicii similare, necesare evenimentului.</p> | 200.000 |
| 3. | <p>Servicii de promovare pe durata pregătirii, organizării și desfășurării Festivalului</p> <p>suma include contravaloarea serviciilor de concepție grafică pentru catalog de prezentare, afișe, bannere, stegulete închiriere panouri publicitare/spații/suporturi de expunere în vederea informării publicului, precum și realizare de elemente grafice derivate, pentru diverse suporturi materiale și electronice, promovare eveniment pe rețelele de socializare, realizare materiale video de prezentare, realizare materiale foto de prezentare, obținere și selectare a diferite informații pentru promovare, servicii de realizare și difuzare comunicate de presă, realizare conferințe de presă, promovarea în media națională și internațională precum și coordonarea operativă a acestora, servicii de realizare și tipărire afișe, pliante, caiet program, banner, flyere, alte materiale și cheltuieli promoționale pentru promovarea Festivalului etc.</p> | 650.000 |
| TOTAL | | 5.000.000 |

Solicităm ca plata sumei alocate să se efectueze în 3 plăți parțiale, având în vedere complexitatea și întinderea pe parcursul a două săptămâni a manifestărilor incluse în cadrul evenimentului „Festivalul Internațional Shakespeare Craiova” – ediția a XIV-a, 2024.

Director Artistic,

Vlad Drăgulescu

Manager,



PROGRAM PROVIZORIU

SHAKESPEARE FESTIVAL

16-26 MAI 2024

****mai jos regăsiți o parte dintre evenimentele deja programate***

SPECTACOLE

SALA MARE A TEATRULUI NAȚIONAL MARIN SORESCU

FURTUNA – 16 mai, 17 mai

Regia: Robert Wilson

Teatrul Național "Ivan Vazov" din Sofia

HAMLET – 18 mai, 19 mai

Regia: Declan Donnellan

Teatrul Național "Marin Sorescu" Craiova

FURTUNA – TEMPEST PROJECT – 21 mai

Regia: Peter Brook și Mare Hélele Estienne

Teatrul Bouffes du Nord din Paris

HAMLET, PRINȚUL DANEMARCEI – 25 mai, 26 mai

Regia: Robert Lepage

Coregrafia: Guillaume Côté

Ex Machina și Teatrul din Toronto

SALA STUDIO A TEATRULUI NAȚIONAL MARIN SORESCU

RICHARD II – 18 mai

Regia: Kochi Yamato

G.Garage Shakespeare-do Company Japonia

HAMLET – 20 mai

Regia: Fred Abrahamse

Compania AM Production din Cape Town

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 23 mai

Regia: Kelly Hunter

Theatre Flutte din Stratford upon Avon

TEATRUL COLIBRI

REGELE LEAR – 17 mai, 18 mai

Regia: Tang Shu Wing

Tang Shu Wing Studio din Hong Kong

SCORPIA NEÎMBLÂNZITĂ – 20 mai

Regia: Leta Popescu

Teatrul Național "Lucian Blaga" Cluj-Napoca

REGELE LEAR – 21 mai

Regia: Mihai Țărnă

Teatrul Național "Eugene Ionesco" Chișinău

ROMEO ȘI JULIETA – 23 mai

Regia: Luminița Tâcu

Teatrul Național "Mihai Eminescu" Chișinău

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 24 mai

Regia: Alexandru Mâzgăreanu

Teatrul Nottara București

CASA DE CULTURĂ A STUDENȚILOR

OTHELLO (PĂPUȘI) – 17 mai, 18 mai

Regia: Dimitri Khvtisiashvili și Gia Margania

Georgian Shakespeare Association

MACBETH – 19 mai

Regia: Mike Tweddle

Out of Chaos

CYBERWILL – 20 mai

Regia: colectivă

Spectacol independent

MACBETH – 22 mai

Regia: Mihai Țărnă

Teatrul fără nume Chișinău

ROMEO @ JULIA – 24 mai

Regia: Fren_Ák

Studio M Sfântu Gheorghe

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 25 mai

Regia: Andrei Șerban

Teatrul de Stat Constanța

PIAȚA FRAȚII BUZEȘTI

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 19 mai

Regia: Alina Hiristea

Teatrul "Stela Popescu" București

PERSONAJELE LUI SHAKESPEARE ÎN CĂUTAREA SPECTATORULUI – 20 mai

Regia: Oleg Mardari

Academia de Muzică și Teatru Chișinău

MARI BĂTĂLII PE O SCENĂ CÂT PALMA – 22 mai

Regia: Oleg Mardari

Academia de Muzică, Teatru și Coregrafie Chișinău

INIMI ÎN CARNAVAL

Regia: Oleg Mardari

Academia de Muzică, Teatru și Coregrafie Chișinău

CU SHAKESPEARE ÎN INIMA CETĂȚII

Regia: Ionuț Popescu și Gabriela Bobes

momente din piesele shakespeareiene realizate de Compania OKAUA a elevilor de la Colegiul "A.I.Cuza" din București

TEATRUL DE VARĂ PARCUL NICOLAE ROMANESCU

HAMLET-DANSUL MELANCOLICULUI – 18 mai, 19 mai

Regia și coregrafia: Jesus Herrera

Compania ALL FLAMENCO din Sevilla

RAMADA HALL

FURTUNA (în limba rromani) – 16 mai, 17 mai, 18 mai

Compania de Teatru Giuvlipen București

FURTUNA – 16 mai, 17 mai, 18 mai

Regia: Mihaela Drăgan

TNC

FEAST – 19 mai, 20 mai

Regia: Olivia Negrean

Parrabbola UK

WHAT WITH QUIQUE QUINTO – 21 mai

Regia: Andrés Carreño

Efe Tres Teatro Compania Mexicana

L'AMMORE NUN'E' AMMORE – 25 mai

Regia: Lino Musella

EdM Productions, Milano

SHAKESQUEER – 26 MAI

Regia: Bogdan Georgescu

TNC

SHAKESPEARE VILLAGE (Satul Shakespeare construit cu ajutorul companiei britanice Griffin Historical Ltd)

MACBETH IN CONCERT – WOODS OF BIRNAM – 16 mai

Regia: Christian Friedel (actor principal în filmul The Zone of Interest cu cinci nominalizări la Oscar și premiat cu Palme d'Or la Cannes Film Festival)

Woods of Birnam Saxonia

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 17 mai, 18 mai

Regizor: Henry Maynard

Flabbergast Theatre UK

ROMEO SI JULIETA – 17 mai, 18 mai

Regizor: Henry Maynard

Flabbergast Theatre UK

VISUL UNEI NOPTI DE VARĂ – 20 mai

Regia: Adam Barnard, Katrina Bugaj & co

Out of Chaos

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 21 mai, 22 mai, 23 mai

Regia: Philip Parr

Parrabolla UK

MACBETH – 21 mai, 22 mai, 23 mai

Regia: Philip Parr

Parrabolla UK

JARL FLAMAR – 23 mai

Live DJ Set

A DOUĂSPREZECEA NOAPTE – 24 mai

Regia: Sadie Jemmett

Footsbarn Travelling Theatre

SPECTACOLE EXTERIOARE (Piața Frații Buzești, Piața William Shakespeare, Piața Mihai Viteazul, Piața Mare, Parcul Puskin, Parcul Pedagogic, Rovine, Craiovița, Shakespeare Village)

Parade:

Pipes&Drums (Anglia) – 16 mai, 17 mai, 18 mai

Conquerors Stilt Walkers (Franța) – 19 mai, 20 mai, 21 mai

Compagnia Saltafossum (Italia) – 22 mai, 23 mai

Abyss Orchestra (Franța) – 24 mai, 25 mai, 26 mai

SMASHED

Regizor: Gandini Juggling

Temal Productions Franța

MICROSHAKESPEARE

Regizor: Toti Toronell

IKEBANAH Artes Escénicas

ABSOLUTE SHAKESPEARE

Concert

MATEN A HAMLET

Alternativa, Argentina

SHAKESPEARE ÎN MINIATURĂ

Roma Monasterio

SHAKESPEARE IN A SUITCASE – MACBETH

NIE Theatre

POP UP THEATRE – 50 de reprezentații în 50 de puncte ale Craiovei

SHAKESPEARE'S MYSTIC REVELATIONS – 30 de reprezentații

SHAKESPEARE INDEPENDENT STAGE – spectacole realizate de artiștii independenți din Craiova

CARAVANA SHAKESPEARE – 30 de reprezentații în 30 de orașe din țară

UNATC – 97 de evenimente

PROIEȚII DE FILME ȘI ÎNEGISTRĂRI DE SPECTACOLE

Proiecția înregistrării spectacolului inaugural al

CRAIOVA SHAKESPEARE FESTIVAL 1994

"CUM VĂ PLACE"

Regia Declan Donnellan, scenografia Nick Ormerod

Participă: Declan Donnellan și Nick Ormerod

Invitați: Adrian Lester și Scott Handy

Proiecția înregistrării spectacolului:

HAMLET de la Bouffes du Nord din Paris

Regia: Peter Brook

Participă: Marie Héline Estienne

Invitați: Adrian Lester și Scott Handy

Proiecția înregistrării spectacolului

HAMLET – UN MONOLOG

de Robert Wilson

Proiecția înregistrării spectacolului

ELSINORE

de Robert Lepage

Proiecția înregistrării spectacolului

O FURTUNĂ

regia Silviu Purcărete

Teatrul Național Craiova

film realizat de Laurențiu Damian

ATELIERE TEATRALE STUDENȚEȘTI ȘI ALE ELEVILOR (AULA BUIA) - SPECTACOLE SHAKESPEARIENE

Studentii de la Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București

Studentii de la Departamentul de Teatru al Universității din Craiova

Studentii de la Universitatea din Cluj

Studentii de la Academia de Muzică, Teatru și Coregrafie Chișinău

MY CRESSIDA

one-woman show după William Shakespeare

studenta – master Cabiria Morgestern

SPECTACOL SHAKESPEARE

Compania OKAUA a elevilor de la Colegiul "A.I.Cuza" din București

Ateliere teatrale studențești – teatrologie, arta actorului, regie, scenografie

SESIUNI DE COMUNICĂRI:

COMUNICĂRI ȘI SEMINARII SHAKESPEARIENE, organizate în colaborare cu Asociația Europeană de Cercetare Shakespeare și Universitatea din Craiova

Moderatori: Michael Dobson, Nicoleta Cinpoș, George Volceanov și Sorin Cazacu

SESIUNE DE SHAKESPEAREOLOGIE, organizată în colaborare cu Asociația Internațională a Criticilor de Teatru

Moderatori: Jeffrey Ertic Jenkins – Președinte AICT/IATC și Ludmila Patlanjoglu

SHAKESPEARE ȘI CANONUL EUROPEAN

Dialog Sever Voinescu – Adrian Papahagi

Moderator: Nicolae Coande

ÎNTÂLNIRI ȘI CONFERINTE

ÎNTÂLNIRE CU ANDY LAVENDER

autorul cărții "Hamlet – Caleidoscop teatral"

Moderator: Octavian Saiu

ÎNTÂLNIRE CU BILL BRISON

autorul volumului "Lumea ca teatru"

Moderator: Oltița Cântec

ÎNTÂLNIRE CU ADRIAN PAPAĞI

autorul volumelor "Shakespeare interpretat"

Moderator: Nicolae Coande

ÎNTÂLNIRE CU PAUL EDMONDSON

autorul cărții "Shakespeare"

Moderatori: Octavian Saiu și Nicoleta Cinpoes

EXPOZIȚII

Expoziții de carte

SHAKESPEARE ȘI CANONUL EUROPEAN. GENII NAȚIONALE, GENII UNIVERSALE

(Homer, Virgiliu, Dante, Cervantes, Shakespeare, Goethe, Hugo, Dostoievski și Eminescu)

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE ȘI CĂRȚILE SALE

(volume traduse, editate, lansate și prezentate în cadrul Festivalului în perioada 1994-2024)

Expoziții de fotografie

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE 1994-2024

ÎN IMAGINI FOTOGRAFICE

realizate de Sean Hudson, Dorian Delureanu, Sorin Radu, Maria Ștefănescu, Mihaela Marin, Florin Chirea, Albert Dobrin, Florin Ghioca

Expoziție de costume

COSTUMUL ELISABETHAN

Expoziție realizată de studenții-master Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică București, Clasa prof. univ. Ștefania Cenean.

Expoziție omagială Silviu Purcărete

UN PROSPERO AL TEATRULUI ROMÂNESC ȘI EUROPEAN

SILVIU PURCĂRETE – O JUMĂTATE DE VEAC (1974-2024) ÎN SLUJBA THALIEI

Expoziție de fotografii, afișe, recuzită din spectacole, etc.

Curator Adriana Moca

găzduită de Centrul "Constantin Brâncuși" al Muzeului de Artă Craiova

EDITĂRI ȘI LANSĂRI DE CARTE

PURCĂRETE & BOROĞHINĂ – TEATRUL NAȚIONAL CRAIOVA

PELERINI ÎN MARELE TEATRU AL LUMII

Monografie-album în limbile română, engleză și franceză

de Ludmila Patlanjoglu

Editura Institutului Cultural Român

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE

Monografie-album în limbile română și engleză

de Iolanda Mănescu

Editura Autograf MJM

SHAKESTIVALLING IN CRAIOVA, 1994-2024

în limbile română și engleză

de Nicoleta Cinpoes și Sorin Cazacu

Editura Universitaria Craiova

HAMLET – CALEIDOSCOP TEATRAL

Shakespeare transfigurat radical în spectacolele măștrilor

PETER BROOK, ROBERT WILSON și ROBERT LEPAGE

de Andy Lavender, traducere Edith Negulici

Editura "Scrisul Românesc"

ROBERT LEPAGE ȘI TEATRUL DE IMAGINE – ACE ȘI OPIU

(teză de doctorat)

de Cosmin Vasilescu

Editura Universitaria Craiova

TEATRUL ROMÂNNO-CANADIAN, SCHIMBURI CULTURALE ȘI STRATEGII MANAGERIALE

de Simona Hodoș

traducere în limba franceză

Editura Universitaria Craiova

HAMLET LA IMPERATIV

de Olivier Py

traducere din limba franceză de Anca Măniuțiu și Ramona Tripa

Editura Cheiron

SHAKESPEARE, GOLDONI, BRECHT

de Giorgio Strehler

traducere din limba italiană de Maria Rotar

Editura Cheiron

LUMEA CA SCENĂ

de Bill Bryson, traducere de Ioana Aneci

Editura Polirom

SHAKESPEARE interpretat de Adrian Papahagi

Troilus și Cresida – Timon din Atena

Pericle și Cymbeline. Furtuna

Editura Polirom

SHAKESPEARE ȘI PSIHIATRIA DRAMATICĂ – ediția a III-a

de Alexandru Olaru

Editura "Aius"

SHAKESPEARE

de Paul Edmondson, traducere de Sorin Cazacu

Editura Universitaria din Craiova

lanșarea volumului în limba engleză

SHAKESPEARE THE MAN WHO PAYS THE RENT

(SHAKESPEARE, OMUL CARE PLĂTEȘTE CHIRIA)

de Judi Dench

SILVIU PURCĂRETE ȘI SPECTACOLELE SALE

album omagial de Mihaela Marin

PARCUL ROMANESCU LA 120 DE ANI ÎN CELE 4 ANOTIMPURI

album fotografic de Cristian Mirescu

EDITĂRI ȘI LANSĂRI DE DVD-uri

FESTIVALUL INTERNAȚIONAL SHAKESPEARE CRAIOVA, edițiile I-XIV

1994-2024

film realizat de Laurențiu Damian și Ilarian Ștefănescu

O FURTUNĂ creată de SILVIU PURCĂRETE

film realizat de Laurențiu Damian

Recitindu-l pe Shakespeare ...

LUMEA-I UN TEATRU, NOI SUNTEM ACTORII

A FI SAU A NU FI

recital al actorului Emil Boroghină

la 50 de ani de la premieră (22 aprilie 1974)

CONGRESE

Congres – Facultatea de Horticultură – Botanical Shakespeare

Congres – Facultatea de Medicină UMF – Shakespeare și psihiatria dramatică

Congres – Facultatea de Automatică

Congres – Facultatea de Economie

DISTINCTII ȘI PREMII

Decernarea titlului de Doctor Honoris Causa al Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică București

DECLAN DONNELLAN ȘI NICK ORMEROD

