



*Promovarea valorilor culturale  
prin  
cooperarea actorilor culturali locali*

**– PROCULT –**



*Fundația  
Diaspora*

**REGULAMENTUL  
de organizare și funcționare  
a  
CENTRULUI DE RESURSE PENTRU PROMOVAREA  
VALORILOR CULTURALE  
(PROCULT)**

**TIMIȘOARA 2009**

## **1. MISIUNEA, ROLUL ȘI OBIECTIVELE CENTRULUI PROCULT**

**1.1. Centrul PROCULT** face parte din structura Fundație Diaspora din Timișoara și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament. Centrul a fost înființat în 2009 în cadrul proiectului „Promovarea valorilor culturale prin cooperarea actorilor culturali locali” implementat de Fundația Diaspora și finanțat prin Mecanismul financiar „Spațiul Economic European”.

**1.2. Misiunea Centrului PROCULT** este identificarea și promovarea valorilor culturale locale și regionale, facilitarea dezvoltării comunitare.

**1.3. Obiectivele Centrului PROCULT** sunt:

- profesionalizarea actorilor culturali,
- facilitarea schimbului de bune practici,
- realizarea parteneriatelor între grupurile, instituțiile, organizațiile interesate
- dezvoltarea comunitară prin identificarea și promovarea valorilor locale.

## **2. SEDIUL Centrului PROCULT**

**2.1. Sediul Centrului PROCULT** este: Str. Putna nr. 7 Timișoara, județul Timiș.

## **3. BENEFICIARII ACTIVITĂȚILOR Centrului PROCULT**

**3.1. Categoriile de beneficiari ai Centrului PROCULT** sunt următoarele:

- coordonatori și membri unor grupuri culturale;
- specialiști;
- referenți culturali,
- bibliotecari,
- cadre didactice,

- reprezentanți ai autorităților locale,
- reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale.

**3.2. Serviciile** oferite fiecărei categorii de beneficiari sunt descrise la secțiunea **Activități**.

#### **4. ORGANIGRAMA Centrului PROCULT**

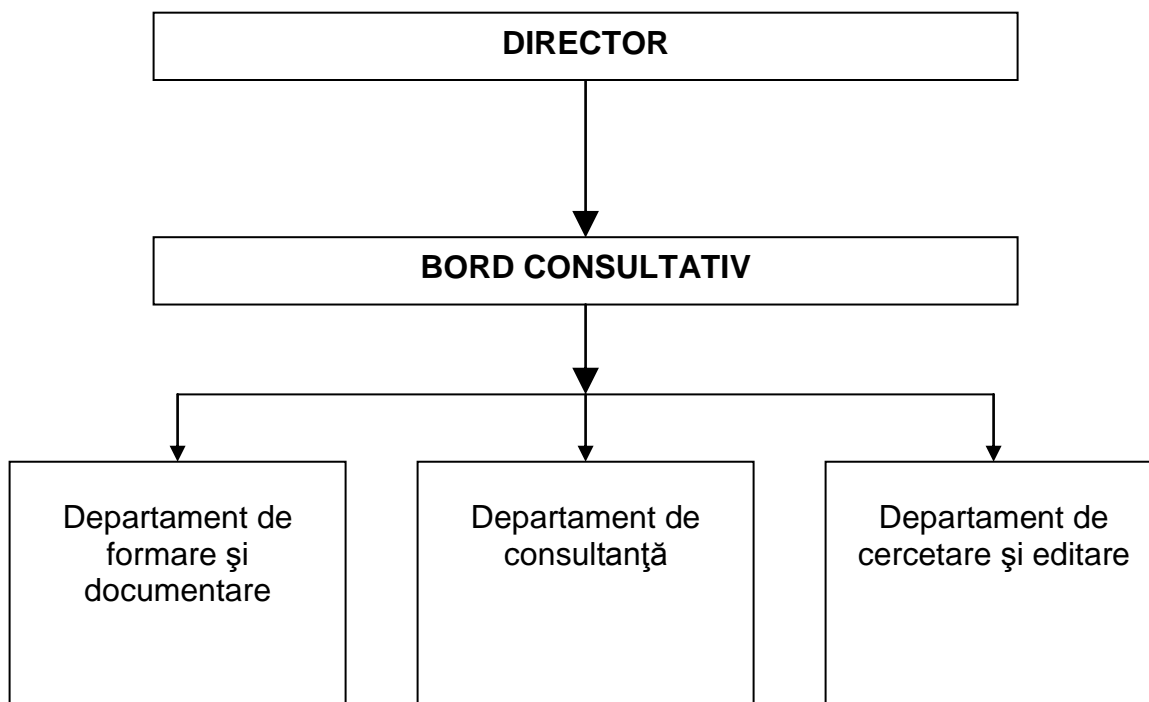
**4.1. Centrul PROCULT** va funcționa după următoarea structură:

**Director : 1 persoană**

**Bord consultativ : 5 persoane**

**În cele 3 departamente activează specialiști cooptați pe diverse proiecte**

**Activitățile de secretariat, relații cu clienții și gestionarea bazelor de date sunt realizate de către Biroul Fundației Diaspora**



Persoanele care asigură serviciile oferite de Centrul PROCULT și derulează activitățile asociate celor trei departamente au competențe în ariile specifice de activitate, fiind experți și specialiști din diverse domenii. În funcție de dezvoltarea viitoare a Centrului numărul departamentelor și al persoanelor care activează în cadrul acestora poate crește.

## **5. RESURSELE MATERIALE ALE Centrului PROCULT**

**5.1.** Resursele materiale ale *Centrului PROCULT* provin din proiectele derulate de Fundația Diaspora. Centrului de Resurse dispune de o sală amenajată de 30 m<sup>2</sup>, cu mobilier multifuncțional pentru sală de formare, dotată cu aparatură de calcul și video-proiector, cameră de filmat, aparat foto digital, imprimantă color, scanner performant și o bibliotecă formată din 400 cărți de specialitate, reviste de specialitate din țară și străinătate.

## **6. ACTIVITĂȚILE Centrului PROCULT**

### **6.1. Directorul CCPOC**

- asigurarea managementului calității Centrului PROCULT
- întocmirea unui raport anual privind activitatea Centrului

### **6.2. Biroul consultativ**

- conceperea strategiei activităților Centrului PROCULT pe termen scurt, mediu și lung
- asigurarea îndeplinirii criteriilor etice ale activităților desfășurate în Centrul PROCULT
- supervizarea activităților derulate în Centrul PROCULT

### **6.3. Departamentul de formare și documentare**

- derularea unor programe de formare tematică, formarea și dezvoltarea unor competențe specifice coordonării proiectelor culturale,
- familiarizarea cu problematica dezvoltării comunitare,
- crearea și actualizarea baze de date cu informații privitoare la agenții culturali,
- organizare de workshop-uri pentru dezvoltarea unor abilități de scriere de proiecte,
- formarea de abilități pentru tehnici de negociere și managementul conflictului,
- dezvoltarea bibliotecii de specialitate a centrului.

### **6.4. Departamentul de consultanță**

- identificarea și evaluarea valorilor locale,
- suport și ghidare în procesele de elaborare a proiectelor și programelor culturale,
- facilitarea unor parteneriate între actori sociali – culturali,
- identificarea oportunităților de finanțare,
- utilizarea strategiilor de marketing și procurare a resurselor financiare,
- optimizarea și diversificarea strategiilor de selectare a informațiilor relevante.

### **6.5. Departamentul de cercetare și editare**

- asigurarea unui suport științific privind activitățile celorlalte departamente,
- derularea de studii cantitative și calitative în cadrul unor proiecte de cercetare cu finanțare națională și internațională.
- editarea unor cărți și reviste specifice,
- organizarea unor evenimente științifice: conferințe, simpozioane etc.

### **6.6. Relații cu publicul — secretariat**

- realizarea de servicii de secretariat: informarea publicului, relații cu departamentele, planificarea activităților și calendarului Centrului

### **6.7. Relații cu publicul — colaborare externă**

- menținerea legăturilor cu instituțiile și ONG-urile interesate de colaborarea cu centrul
- colaborarea cu instituțiile media în vederea promovării acțiunilor și proiectelor
- stabilirea și menținerea contactelor cu instituțiile de cultură din regiunea de Vest
- stabilirea și menținerea contactelor cu alte centre similare din țară și străinătate

### **6.8. Baze de date**

- realizarea și gestionarea unei baze de date cu ONG-urile și instituțiile interesate de identificarea și promovarea valorilor culturale
- realizarea și gestionarea unei baze de date cu experții din domeniu care sunt interesați să participe în: grupuri de cercetare, organizare de evenimente, conferințe etc
- crearea unei baze de date cu valorile culturale locale (monumente, muzee, case memoriale etc.) pentru a fi la curent și a putea informa despre diferitele manifestări culturale
- construirea, actualizarea, analiza și îmbunătățirea continuă a bazei de date a Centrului PROCULT

## **7. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE MEMBRILOR Centrului PROCULT**

### **7.1. Drepturi**

- libertate de exprimare și de acțiune în cadrul Centrului PROCULT
- dreptul de a propune noi proiecte specifice domeniului

### **7.2. Obligații**

- să respecte legislația în vigoare, deontologia și etica profesională
- să respecte contractele activităților desfășurate cu clienții, beneficiarii;
- să furnizeze serviciile solicitate de client/beneficiar în limitele competențelor sale profesionale și să asigure servicii de calitate.