

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL ȘCOLII POPULARE DE ARTE ȘI MESERII SFÂNTU GHEORGHE –
MŰVÉSZETI NÉPISKOLA SEPSISZENTGYÖRGY

CAP. I. Dispoziții generale

Art. 1. Școala Populară de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe – Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, cu profil de învățământ artistic, de însușire a meșteșugurilor tradiționale și formarea profesională a adulților, care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Covasna.

Art. 2. Școala Populară de Arte și Meserii Sfântu Gheorghe - Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy funcționează, în conformitate cu prevederile propriului Regulament de organizare și funcționare, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare regulament.

Art. 3. Acreditarea așezămintelor culturale pentru a desfășura activități de formare profesională a adulților se face conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr.129/2000, privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Funcționarea Școlii Populare de Arte și Meserii se asigură prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul civil. Încadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, în condițiile legii. Prin excepție, în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

Art. 5. (1) Denumirea școlii este: ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII SFÂNTU GHEORGHE – MŰVÉSZETI NÉPISKOLA SEPSISZENTGYÖRGY, denumit în continuare în prezentul regulament: Instituție.

(2) Școala are sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, P-ța Libertății nr. 9, județul Covasna. Școala are puncte de lucru în:

a) Comuna Arcuș, str. Báró Szentkereszthy Béla, nr. 168, denumit Centrul de Educație a Adulților;

- b) Comuna Zăbala nr. 678/O, denumit Centrul de Agreement Zăbala;
 - c) Comuna Comandău, str. Școlii nr. 4, denumit Centrul de Agreement Comandău;
 - d) Comuna Malnaș, sat Malnaș Băi, nr. 14, Centrul de băi, construit prin Proiectul „Drumul apelor minerale”;
 - e) Comuna Malnaș, sat Malnaș Băi, Centrul de formare profesională în domeniul balneoturismului;
 - f) Comuna Bățani, un imobil, curți, construcții și teren aferent
 - g) Municipiul Târgu Secuiesc, str. Libertății, Centrul de educație permanentă Târgu Secuiesc
 - h) Comuna Turia, imobil extravilan înscris în CF nr. 25988
- (3) Școala poate desfășura programe de educație culturală și formare profesională a adulților în localitățile din județul Covasna în diferite locații, conform solicitărilor din partea comunităților locale.
- (4) Școala are ștampilă proprie de formă rotundă cu următorul conținut: „CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA – ȘCOALA POPULARĂ DE ARTE ȘI MESERII SFÂNTU GHEORGHE – MŰVÉSZETI NÉPISKOLA SEPSISZENTGYÖRGY”.
- (5) Antetul documentelor, corespondenței, facturilor, anunțurilor, publicațiilor, etc. școlii va avea același înscris ca și cel conținut pe ștampilă, cu menționarea sediului.
- (5) Sigla Școlii este



CAP. II. Misiunea, scopul, obiective și activități

Art. 6. MISIUNE: Școala inițiază și desfășoară programe și proiecte de educație permanentă în domeniul culturii pentru formarea consumatorilor culturali, organizează cursuri de formare profesională a adulților, organizează formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, totodată inițiază activități ce țin de educația non-formală prin organizarea taberelor tematice.

Art. 7. SCOP: Organizarea programelor și evenimentelor în domeniile tradiționale, promovarea creației populare, a educației permanente, a formării profesionale a adulților, a formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, urmărind cu consecvență: păstrarea, prin programele și proiectele educaționale a specificului zonal și a cerințelor populației pe care o deservește; conservarea, valorificarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, precum și ale patrimoniului cultural național și universal; stimularea creativității și talentului; învățarea și promovarea meșteșugurilor și îndeletnicirilor

tradiționale, a meseriilor; cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste în toate genurile - muzică, coregrafie, dans, teatru, meșteșuguri tradiționale, arte vizuale; dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Art. 8. OBIECTIVE: Școala Populară de Arte și Meserii, Sfântu Gheorghe distinge obiectivele pentru compartimentele existente în cadrul școlii.

(1) Obiectivele compartimentului de Educație culturală permanentă:

- Organizarea și desfășurarea activităților de învățământ artistic, în toate domeniile artistice și de însușire a meșteșugurilor tradiționale
- Întocmirea și asigurarea îndeplinirii planurilor anuale de școlarizare în concordanță cu programa analitică elaborată de Ministerul Culturii și Cultelor
- Planificarea activității instructiv-educativă a școlii
- Organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice (spectacole, expoziții, tabere de creație, schimburi culturale, etc.)
- Promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană
- Promovarea tinerilor talentați din rândul propriilor cursanți
- Formarea propriilor formații artistice, inițierea, organizarea participarea la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale
- Asigurarea elaborării și participării la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale
- Organizarea și realizarea altor activități în conformitate cu obiectivele școlii cu respectarea prevederilor legale în vigoare

(2) Obiectivele compartimentului de Proiecte educaționale și formare profesională a adulților:

- Facilitarea integrării sociale a indivizilor în concordanța cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii
- Pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă
- Actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite
- Schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă
- Instruirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu
- Promovarea învățării pe tot parcursul vieții

Art. 9. ACTIVITĂȚI: Pentru îndeplinirea obiectivelor sale, Școala are următoarele activități principale:

a) organizează și desfășoară activități de educație artistică, în toate domeniile artistice și de însușire a meșteșugurilor tradiționale;

b) în afara activităților legate de satisfacerea nevoilor de educație culturală, conform obiectivelor prevăzute, la rândul grupului țintă existent, promovarea culturii, prin organizarea de evenimente, proiecte culturale, cu scopul de a forma consumatori ai culturii tradiționale.

- c) inițiază și desfășoară programe și proiecte de formare profesională a adulților pe cale formală în domeniile de interes zonal și după cerințele beneficiarilor pentru atingerea obiectivelor propuse, ținând cont de strategia de dezvoltare a județului. Activitățile se desfășoară conform codului CAEN 8559- Alte forme de învățământ, Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, privind formarea profesională a adulților republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- d) formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, se desfășoară conform Ordin-ului Nr. 5564/2011, obiect principal de activitate CAEN 8559 – Alte forme de învățământ.
- e) organizează tabere de creație cu profile didactice și de recreere;
- f) organizează proiecte de învățare pe tot parcursul vieții
- g) promovează proiecte și programe de educație nonformală
- h) organizează diferite activități de formare și informare pentru instituții publice, companii private, organizații neguvernamentale;
- i) planifică activitatea educativă culturală a școlii;
- j) organizează și desfășoară activități cultural-artistice (atelieri culturale, spectacole, expoziții, schimburi culturale, etc.);
- k) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană;
- l) promovează tinere talente din rândul propriilor cursanți;
- m) poate avea propriile formații artistice, inițiază, organizează, participă la concursuri și festivaluri județene, interjudețene, naționale și internaționale;
- n) asigură elaborarea și participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale, internaționale;
- o) organizează și realizează și alte activități în conformitate cu obiectivele școlii și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- p) întocmește, depune și derulează proiecte pentru finanțări;
- q) efectuează cercetări culturale cu scopul analizei cerințelor pieței precum și a nivelului de satisfacție a cursanților
- r) transportă cursanții sau persoane din cadrul școlii, cu microbuzul propriu, scopul fiind de a forma consumatori culturali.
- s) asigură transport persoane
- t) poate să participe cu capital la înființarea de societăți comerciale în condițiile legii, pentru facilitarea realizării obiectivelor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare,

u) poate să se asocieze cu alte persoane, în condițiile legii, în vederea constituirii unor asociații, sau să adere la asociații deja constituite, cu scopul promovării intereselor ce țin de realizarea obiectivelor și activităților din Regulamentul de organizare și funcționare

Art. 10. Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, Școala colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat, precum și cu persoane fizice, respectiv administrează și folosește imobilele, după caz, transmise în administrare, respectiv folosință în condițiile legii în vederea pregătirii, prin programul propriu de școlarizare, a diferitelor categorii de populație, indiferent de sex, vârstă, religie etc.

Art. 11. Potrivit legii în incinta Școlii Populare de Arte și Meserii sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate, ce încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a cursanților.

CAP. III. Patrimoniul

Art. 12. (1) Patrimoniul Școlii este alcătuit din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a județului Covasna, pe care le administrează în condițiile legii, precum și în proprietatea privată a școlii.

(2) Patrimoniul școlii poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluare în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții publice ale administrației publice locale, unor persoane juridice de drept public și /sau privat, a unor persoane fizice din țară sau străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea școlii se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea școlii fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege în vederea protejării acestora.

CAP. IV. Organizare și funcționare

Art. 13. Școala funcționează conform regulamentului de organizare și funcționare, organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Județean Covasna.

Art. 14. În cadrul Școlii funcționează personal de conducere, personal de specialitate, experți din țară și din străinătate, după caz, și personal administrativ.

Art. 15. În cadrul Școlii funcționează un Consiliu de administrație, organ colectiv de conducere cu caracter consultativ.

Art. 16. (1) Componenta Consiliului de administrație este următoarea: directorul Școlii (președintele Consiliului de administrație), un reprezentant al Consiliului Județean Covasna, șeful biroului educație culturală permanentă, șeful biroului proiecte educaționale și formare profesională a adulților, șeful biroului de administrarea

patrimoniului și centre de agrement și șeful biroului administrativ-gospodăresc. Secretarul consiliului desemnat prin dispoziții de către managerul școlii.

(2) Consiliul de administrație este ales pe o perioadă de un an calendaristic.

(3) Consiliul este convocat trimestrial sau ori de câte ori este nevoie la convocarea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor săi. Este legal întrunit în prezența a două treimi din numărul total al membrilor săi și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul total al membrilor prezenți. Consiliul de administrație este prezidat de președinte. Dezbaterile consiliului de administrație au loc potrivit ordinii de zi, comunicată membrilor săi cu cel puțin 3 zile înainte, prin grija secretarului. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal de ședință, inserat în registrul de ședințe, semnate de toți cei prezenți la ședință.

(4) Consiliul de administrație al Școlii are următoarele atribuții principale:

a) analizează și propune programele de activitate respectiv programe de pregătire culturală pentru educație culturală permanentă;

b) aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al școlii, la propunerea directorului școlii, în vederea avizării acestuia de către ordonatorul principal de credite, iar după avizarea lui, defalcarea pe activități specifice;

c) aprobă Regulamentul de ordine interioară al școlii;

d) propune colaborările școlii cu alte instituții din țară;

e) analizează și propune măsuri pentru perfecționarea, încadrarea și promovarea (recompensarea) salariaților potrivit legii;

f) urmărește buna gospodărire și folosire a mijloacelor materiale și financiare ale școlii, luând măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului din administrație și după caz, pentru recuperarea pagubelor pricinuite;

g) stabilește modul în care se utilizează bugetul și sunt orientate sumele realizate din venituri extrabugetare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, consiliul de administrație adoptă hotărâri.

Art. 17. (1) În cadrul școlii funcționează un Consiliu consultativ de Educație culturală permanentă, organ colectiv responsabil de organizarea și desfășurarea proiectelor/ programelor de educație culturală permanentă.

(2) Componența Consiliului consultativ de Educație culturală permanentă este următoarea: directorul școlii (președintele Colegiului consultativ de Educație culturală permanentă), câte un membru ales din partea fiecărei discipline (muzică, arte meșteșugărești, teatru, arta mișcării, cultură digitală), șeful biroului educației culturale permanente.

(3) Consiliul consultativ de educație culturală al școlii are următoarele atribuții principale:

a) analizează și propune programe de pregătire culturală pentru educație culturală permanentă

- b) colectează și anual reevaluează programele de pregătire
- c) propune alte proiecte și/sau programe de pregătire de educație culturală permanentă care nu sunt incluse în planul managerial
- d) are rol consultativ în cea ce privește angajarea specialiștilor în domeniul educație culturală permanentă

Art. 18. (1) Conducerea executivă a Școlii este asigurată de un director numit prin concurs de către Consiliul Județean Covasna, pe baza unui contract de management. În lipsa acestuia va fi înlocuit de către o persoană din cadrul școlii, pe baza delegării de către director.

(2) Directorul Școlii are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea activității curente a școlii;
- b) elaborează programele de activitate;
- c) este ordonator terțiar de credite;
- d) angajează personalul Școlii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) stabilește măsurile disciplinare sau de recompensare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f) reprezintă Școala în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- g) prezintă anual un raport de activitate în fața Consiliului Județean Covasna;
- h) elaborează Regulamentul de ordine interioară al școlii în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 19. (1) În exercitarea atribuțiilor sale directorul Școlii este sprijinit de unul sau de cei patru șefi de birou.

(2) Șeful biroului administrativ-gospodăresc se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- b) exercită controlul financiar propriu, prin viza de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- d) organizează și răspunde de efectuarea inventarierilor periodice ale patrimoniului școlii;
- e) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile a școlii;
- f) participă în mod nemijlocit la elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al școlii;
- g) îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției pe care o ocupă, potrivit legii.

În absența șefului de birou administrativ-gospodăresc toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de director.

(3) Șeful biroului proiecte educaționale și formare profesională a adulților se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitatea de formare profesională a adulților;
- b) organizează proiectele de formare profesională a adulților;
- c) coordonează activitatea salariaților și a colaboratorilor în domeniul formării profesionale;

În absența șefului de birou proiecte educaționale toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de director.

(4) Șeful biroului educație culturală permanentă se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) coordonează activitatea de educație culturală permanentă;
- b) organizează proiectele culturale de educație permanentă;
- c) organizează ateliere culturale;
- d) organizează proiecte culturale prin care se prezintă activitatea școlii;
- e) coordonează activitatea salariaților și colaboratorilor în domeniul educației permanente;

(5) Șeful biroului de administrarea patrimoniului și centre de agrement se subordonează directorului și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) coordonează investițiile Centrului de educație permanentă Târgu Secuiesc, Centrului de Băi și a Centrului de formare profesională în domeniul balneoturismului situate în Comuna Malnaș, sat Malnaș Băi precum și unui imobil, curți, construcții și teren comuna Bățani;
- b) coordonează funcționarea Centrului de Educație a Adulților Arcuș și Centrului de Agrement Comandău; Centrului de Agrement Zăbala
- c) colaborează nemijlocit cu șefii de birou ai Școlii pentru a asigura buna desfășurare a programelor de formare profesională a adulților.
- d) colaborează nemijlocit cu șefii de birou ai Școlii pentru a asigura buna desfășurare a programelor de educație permanentă.
- e) organizează tabere tematice pentru copii și tineri.
- f) Propune măsuri pentru dezvoltarea imobilelor din administrația Școlii Populare de Arte și Meserii Sf. Gheorghe.
- g) Coordonează întocmirea documentațiilor pentru dezvoltarea, construirea renovarea imobilelor.
- h) Coordonează, supraveghează investițiile demarcate în cadrul imobilelor din administrarea ȘPAM.

În absența șefului de birou de administrarea patrimoniului și centre de agrement toate atribuțiile sale se exercită de către persoana desemnată de director.

Art. 20. Atribuțiile și competențele personalului de conducere și de execuție se stabilesc prin prezentul regulament și prin fișa postului, obiectivele concrete și responsabilitățile se stabilesc prin programele de activitate.

Art. 21. Activitatea personalului Școlii se desfășoară pe baza programului anual de activitate și a programelor trimestriale și semestriale.

Art. 22. Timpul de muncă se stabilește conform prevederilor art. 112 alineat (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru personalul de specialitate se aplică prevederile art. 113 alineat (2) din aceeași lege, cu următoarea precizare: între 24 și 30 ore/săptămână activități de educație permanentă (această diferențiere se datorează faptului că orele de predare diferă în funcție de anul de curs, adică anul I – 1 oră/săptămână, anul II – 1^{1/2} ore/săptămână, anul III – 2 ore/săptămână), iar diferența de până la 40 ore pe săptămână va fi utilizată pentru pregătire și alte activități complementare necesare desfășurării corespunzătoare a procesului instructiv-educativ-cultural.

Art. 23. Personalul angajat în cadrul Școlii beneficiază de concediu de odihnă conform prevederilor Codului Muncii - Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 23 din Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24. Admiterea la secțiile artistice se face pe baza unui concurs în luna septembrie. În cazul neocupării locurilor în cursul lunii septembrie, se poate organiza o nouă admitere în luna octombrie. Admiterea la curs de educație a adulților se face conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAP.V . BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 25. Școala se finanțează din venituri proprii și din subvenții de la bugetul Consiliului Județean Covasna.

Art. 26. Planul anual de venituri și cheltuieli al Școlii se propune spre aprobare Consiliului Județean Covasna, iar răspunderea pentru executarea acestuia, după aprobare, îi revine directorului.

Art. 27. Școala poate închiria, cu respectarea prevederilor legale în materie, bunuri mobile sau imobile avute în administrație, în special în vederea derulării de activități auxiliare prin care se oferă publicului acele funcțiuni și servicii, care sunt necesare activităților culturale, educative sau recreative. Școala poate da și lua cu împrumut, cu respectarea legislației speciale în materie, atât bunuri culturale, cât și alte categorii de bunuri.

Art. 28. Veniturile proprii ale Școlii se realizează din următoarele surse:

a) taxele de școlarizare în domeniul educației culturale și educației adulților (taxe de înscriere, taxe de eliberare a diplomelor de atestare a cursurilor absolvite);

b) tarifele stabilite pentru realizarea activității de servicii de cazare-masă la punctele de lucru;

c) comercializarea materialelor promoționale legate de activitatea școlii;

d) editarea și comercializarea pe orice fel de suport a albumelor cu lucrările reprezentative și a înregistrărilor celor mai talentați elevi ai școlii;

- e) încasări de spectacole, festivaluri și concursuri artistice sau cultural științifice, expoziții, prezentări de filme, videoteci etc.;
- f) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cursurilor de elevii școlii;
- g) procente din beneficii în urma organizării în comun a unor manifestări cu diverși agenți economici, instituții de spectacole și concerte, cinematografice, fundații, asociații, ligi și societăți culturale etc. în condițiile legii;
- h) închirieri de spații și bunuri aflate în administrație sau folosință, contracte de asociere, etc., în condițiile legii;
- i) editarea și publicarea unor publicații, casete, etc. cu profil cultural artistic în condițiile legii;
- j) prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile școlii și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- k) încasări valutare și în lei realizate din turnee cultural artistice organizate în țară și peste hotare;
- l) contribuția unor organizații de stat sau private, potrivit Legii sponsorizării;
- m) proiecte de finanțare depuse la autorități publice și fundații din România și din alte țări;
- n) Ministerul Culturii, 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 ale școlii populare în condițiile legii;
- o) venituri realizate din alte activități prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 29. Prețurile și tarifele se propun de către conducerea școlii și sunt aprobate de către Consiliul Județean Covasna.

CAP. V. Dispoziții finale

Art. 30. Școala are arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale:

- actul normativ de înființare;
- documentele financiar-contabile, planul și programul de activitate, dările de seamă și situații statistice;
- corespondența, alte documente, potrivit legii.

Art. 31. Modificări la prezentul regulament pot fi făcute numai pe baza hotărârii Consiliului Județean Covasna în funcție de evoluția legislației sau după propunerea directorului Școlii Populare de Arte și Meserii - Művészeti Népiskola Sepsiszentgyörgy.