



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2024

Proiect

Cu privire la aprobarea actelor de constituire  
a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură  
din mun. Bălți

În conformitate cu art. 14 lit. h), alin. (2), din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Legii culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Legii salarizării nr. 270 din 23.11.2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârii Guvernului RM nr. 1231 din 12.12.2018 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederii Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sector bugetar”, Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 „Privind Clasificația bugetară”, Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), aprobat prin ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014, Hotărârea Guvernului RM nr.83/2023 „cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 199 din 05.10.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a formațiilor artistice de amatori din Republica Moldova”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 297 din 31.10.2023 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori din mun. Bălți”, luând în considerare coordonarea Ministerului Culturii al RM cu nr. 04/1-09/849 din 20.03.2024, cererea dnei Irina Miloslavscia din înregistrată cu nr. 03-18/1003 din 21.03.2024, și în scopul perfectării statelor de personal în conformitate cu legislația în vigoare,-

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă organigrama Instituției Publice Palatului Municipal de Cultură din mun. Bălți, conform anexei nr.2.
3. Se aprobă statele de personal a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, conform anexei nr. 3.
4. Se aprobă statele de personal ale formațiilor artistice de amatori cu titlul „model” a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, conform anexei nr. 4.
5. Se numește în funcție de director interimar a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, doamna Olga CINKIVSKAIA pe perioada anunțării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de director general.
6. Se împuternicește specialistul principal al Direcției Cultură dna Nadejda AFTINESCU de a perfecta actele instituției conform cerințelor înregistrării de stat la Agenția Servicii publice precum și procedurilor prevăzute în Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.
7. Se abrogă, din momentul înregistrării la Agenția Servicii Publice a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți:
- 7.1. Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/11 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate al Palatului Municipal de Cultură din mun. Bălți” și decizia nr. 10/11 din 03.12.2009 „Cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Palatului Municipal de Cultură aprobat prin decizia Consiliului Municipal nr.1/11 din 22.02.2007”.

- 7.2. Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/13 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Căminului de Cultură „Veteranul” din mun. Bălți” și Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 10/13 din 03.12.2009 „cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Căminului de cultură „Veteranul” mun. Bălți aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/13 din 22.02.2007”.
- 7.3. Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007 „cu privire la Regulamentul de activitate a Căminului de cultură „Meșterul popular” din mun. Bălți”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 10/14 din 03.12.2009 „cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Căminului de cultură „Meșterul popular” din mun. Bălți” aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 3/14 din 25.06.2019 „cu privire la modificarea și completarea anexei nr.2 Statele de funcțiuni ale Căminului de cultură „Meșterul popular” la decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007 „cu privire la aprobarea Regulamentul de activitate a Căminului de cultură „Meșterul popular” din mun. Bălți””.
8. Primăria mun. Bălți, Direcția Cultură, directorii Căminului de Cultură „Veteranul”, Căminului de Cultură „Meșterul popular” și Palatului Municipal de Cultură din mun. Bălți să inițieze procedura de preavizare și eliberare a angajaților în legătură cu lichidarea instituțiilor sus numite și ca urmare a constituirii Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, conform legislației în vigoare.
9. Se împuternicește directorul interimar a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, doamna Olga CINKIVSKAIA de a efectua angajarea lucrătorilor prin transfer din Căminul de Cultură „Veteranul”, Căminul de Cultură „Meșterul popular” și Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți în Instituția Publică Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, conform legislației în vigoare.
10. Se demisionează din funcția de director interimar a Căminului de Cultură „Meșterul popular” dna Irina MILOSLAVSCAIA din data înregistrării Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți.
11. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul central, str. Hotinului, nr.43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.
12. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică, pentru activități economico-financiare, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a II  
ordinare a Consiliului  
municipal Bălți

Contrasemnează:  
Secretarul Consiliului  
municipal Bălți

Irina Serdiuc

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare**  
**a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul de organizare și funcționare (în continuare – Regulament) a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți (în continuare – Palatul Municipal de Cultură) stabilește modul de înființare, organizare și desfășurare a activității ei, precum și domeniile de competență, atribuțiile și drepturile acesteia.
2. **Palatul Municipal de Cultură este** o organizație de cultură, cu personalitate juridică, care desfășoară activități în domeniul cultural, prestează servicii culturale, inițiază proiecte culturale și are drept scop satisfacerea intereselor culturale ale comunității, îndeplinește și atribuțiile metodologice în raza unității administrative – teritorială în care activează (Casa de Cultură s. Elizaveta, Casa de Cultură s. Sadovoe).
3. Palatul Municipal de Cultură își are sediul în imobilul situat în mun. Bălți, str. Dostoevski, 24. Toate actele, facturile, anunțurile, publicațiile vor conține denumirea completă a instituției cu indicarea sediului.
4. Palatul Municipal de Cultură este asigurată de către fondator cu sediu construit special sau adaptat, cu spații adecvate activității de profil și dotate corespunzător necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale și teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special, etc.
5. Fondatorul al Palatului Municipal de Cultură este autoritatea administrației publice locale (Consiliul Municipal din Bălți).
6. În sediul Palatului Municipal de Cultură pot fi amplasate, în condițiile legislației, și alte instituții, organizații, cu condiția ca acestea să nu afecteze activitatea de bază a casei de cultură.
7. Căminul de Cultură „Meșterul popular” și Căminul de Cultură „Veteranul” trec ca subdiviziuni ai Palatului Municipal de Cultură cu sediile amplasate pe următoarele adrese, fiind considerate ca secțiile palatului:
  - Căminul de Cultură „Meșterul popular” – str. Independenței, 74
  - Căminul de Cultură „Veteranul” – trece cu sediul în incinta Palatului Municipal de Cultură, str. Dostoevski, 24.
8. Palatul Municipal de Cultură dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice instituțiilor publice, stabilite în legislație.
9. Palatul Municipal de Cultură se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, coordonată în scris cu organul central de specialitate care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național (Ministerul Culturii al Republicii Moldova).
10. Înregistrarea de stat a Palatului Municipal de Cultură se efectuează de către Agenția Servicii publice conform procedurilor prevăzute în Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.
11. Regulamentul dat, elaborat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023, statele de personal, structura și organigrama a Palatului Municipal de Cultură, este aprobat de fondator, ținând cont de necesitățile culturale ale comunității, de bugetul planificat și de alte acte necesare pentru o bună organizare a activității.
12. Orice modificare a modului de organizare și funcționare a Palatului Municipal de Cultură se aprobă prin actul fondatorului, prin coordonare în scris cu organul central de specialitate

care asigură realizarea politicii în domeniul culturii și patrimoniului național (Ministerul Culturii al Republicii Moldova).

## **II. Obiectivele de activitate, atribuțiile și drepturile Palatului Municipal de Cultură**

13. Palatul Municipal de Cultură își planifică activitatea în baza programului de activitate, în vederea realizării.
14. Obiectivele generale de activitate ale Palatului Municipal de Cultură sunt următoarele:
  - a) organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice, educative, turistice, de agrement și alte servicii prioritare pentru comunitate;
  - b) conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a patrimoniului cultural;
  - c) stimularea creativității și talentului;
  - d) dezvoltarea industriilor creative;
  - e) identificarea necesităților culturale ale populației;
  - f) creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;
  - g) promovarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, artizanat etc.;
  - h) revitalizarea și dezvoltarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;
  - i) marcarea prin activități/acțiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naționale și internaționale;
  - j) formarea culturală a populației;
  - k) alte obiective atribuite prin acte normative, inclusiv acte ale fondatorului, din domeniul culturii.
15. În scopul realizării obiectivelor prevăzute în pct. 14, Palatul Municipal de Cultură are următoarele atribuții:
  - a) realizează și susține organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri de meserii tradiționale și alte evenimente culturale în țară sau în străinătate;
  - b) elaborează programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale municipiului;
  - c) elaborează raportul anual de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu Direcției cultură;
  - d) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor;
  - e) promovează producția cinematografică;
  - f) valorifică creația populară tradițională din municipiu, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară;
  - g) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și în străinătate;
  - h) promovează patrimoniul local ca sursă-cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;
  - i) organizează seminare/instruiri în domeniile artelor vizuale, muzicii, teatrului, coregrafiei, artei populare;
  - j) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;
  - k) organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate, în colaborare cu diverse biblioteci.
16. Palatul Municipal de Cultură adițional la atribuțiile indicate la pct.15, exercită următoarele atribuții:
  - a) comercializează produse și prestează servicii culturale comunității;
  - b) colaborează cu autoritățile publice locale și centrale, cu instituțiile sociale, cu organizațiile neguvernamentale din domeniul cultural și turistic și cu agenții economici în vederea realizării unor proiecte culturale, precum și a acțiunilor/activităților incluse în programul de activitate;
  - c) desfășoară activitate de impresariat artistic;
  - d) elaborează și completează baza de date a patrimoniului cultural local, inclusiv a celui imaterial;



- e) candidează la proiecte din domeniul cultural cu finanțare internă sau externă și le realizează;
  - f) colaborează activ în mod direct cu instituții similare din țară și din străinătate, cu asociații și cu fundații culturale;
  - g) îndeplinește alte atribuții și activități specifice, servicii în scopul realizării de venituri proprii cu respectarea obiectivelor de activitate.
17. În vederea realizării atribuțiilor sale, Palatul Municipala de Cultură are dreptul:
- a) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;
  - b) să colaboreze, prin intermediul fondatorului, cu autoritățile administrației publice, cu instituțiile de profil, cu organizațiile necomerciale și cu cele internaționale;
  - c) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență, conform prevederilor normative;
  - d) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative, ținând cont de faptul că nu are personalitate juridică.
  - e) să asigure gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile buneii guvernări;
  - f) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii;
  - g) să antreneze experți și alți specialiști din țară și din străinătate în vederea realizării atribuțiilor ce decurg din prevederile normative și din prezentul Regulament;
  - h) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative.
18. În scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revine, Palatul Municipal de Cultură poate beneficia de servicii de consultanță, de studii și asistență de specialitate din țară sau din străinătate, pot încheia în mod individual acorduri de colaborare cu alte instituții, precum și pot beneficia de programe de formare și perfecționare profesională pentru angajați.

### **III. Organizarea activității Palatului Municipal de Cultură**

19. Funcționarea Palatului Municipal de Cultură este asigurată de către personalul de conducere, personalul de specialitate, personalul de sprijin administrativ și de personalul auxiliar.
20. Palatul Municipal de Cultură este condus de către director, care este selectat în urma unui concurs, organizat în mod public și transparent de către fondator. Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de fondator prin coordonare cu Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți. Comisia de concurs este formată din 5 membri, din care:
- a) 2 membri din partea autorității fondatoare;
  - b) 1 membru din partea serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii;
  - c) 1 membru al Direcției cultură;
  - d) 1 membru din partea societății civile.
21. Directorul selectat în urma concursului este numit și eliberat din funcție de către fondator.
22. Funcția directorului se exercită prin contract individual de muncă pe un termen de 4 ani.
23. Cerințele generale pentru ocuparea funcției de director al Palatului Municipal de Cultură sunt:
- a) să aibă studii în domeniu prin absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic postsecundar nonterțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I). Studiile formale nu sunt obligatorii în cazul unei experiențe de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și al deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;
  - b) să aibă capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;

- c) să aibă capacitatea de a acorda asistență metodologică de specialitate și capacitatea de implicare nemijlocită în soluționarea problemelor din domeniu, confirmate prin rezultate palpabile și experiență anterioară în domeniu;
- d) să aibă capacitatea de a identifica și a propune soluții pentru rezolvarea eventualelor probleme din activitatea instituției, prezentând în cadrul concursului idei, concepte și măsuri realiste de dezvoltare a instituției.

24. Directorul Palatului Municipal de Cultură exercită următoarele atribuții:

- a) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea subdiviziunii/instituției;
- b) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor Palatului Municipal de Cultură;
- c) reprezintă Palatul Municipal de Cultură în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- d) elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
- e) întocmește raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului;
- f) elaborează și asigură completarea lunară a registrului de evidență al casei de cultură;
- g) asigură elaborarea proiectului de buget, repartizarea limitelor de alocații bugetare conform clasificății bugetare, colectarea veniturilor în condițiile stabilite la art.6 Legii 397/2003;
- h) implementează și raportează programele în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță asumați;
- i) asigură gestionarea alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;
- j) întocmește și prezintă rapoartele financiare privind executarea bugetului în termenii și componente stabilite, rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale;
- k) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;
- l) angajează, încheie, după caz, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, în conformitate cu legislația;
- m) analizează necesarul de personal după structură și specialități și propun măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități;
- n) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale;
- o) monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, expozițiile, concursurile și manifestările inițiate de casa de cultură, evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
- p) atrage, după caz, surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;
- q) stabilește, după caz, legături culturale cu instituții, cu organizații, cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;
- r) propune pentru aprobare statele de personal al Palatului Municipal de Cultură, ținând cont de statele-tip de personal recomandate pentru casa de cultură, stabilite conform anexei nr.1 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură aprobat prin HG 83/2023, de condițiile necesare pentru asigurarea activității subdiviziunii/instituției, precum și de fișele de post pentru personalul subdiviziunii/instituției;
- s) asigură transparența în activitate prin plasarea raportului anual de activitate pe pagina oficială a casei de cultură și în sediul acesteia, într-un spațiu accesibil publicului;
- t) implementează sistemul de control intern managerial conform standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității publice;

- u) exercită alte sarcini referitoare la activitatea casei de cultură, delegate de către fondator/angajator.
25. Angajarea directorului artistic al Palatului Municipal de Cultură se face prin concurs organizat de conducerea Palatului Municipal de Cultură.
26. Directorul artistic se subordonează directorului Palatului Municipal de Cultură, conlucrează cu angajații Palatului Municipal de Cultură, îndeplinind următoarele atribuții:
- coordonează și conduce activitatea artistică a Palatului Municipal de Cultură;
  - elaborează conținutul materialelor de prezentare pentru spectacole, afișe, pliante etc.;
  - stabilește programul lunar de concerte/spectacole;
  - răspunde de calitatea concertelor contribuind la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din casa de cultură;
  - stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;
  - răspunde, împreună cu personalul din subordine, de buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor date în folosință;
  - ține evidența concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității casei de cultură;
  - asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a casei de cultură;
  - colaborează cu personalul artistic și cu cel tehnic pentru prezentarea spectacolelor;
  - organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, gale, la care participă casa de cultură;
  - în lipsa directorului Palatului Municipal de Cultură preia atribuțiile și competențele acestuia, conform prezentului Regulament;
  - exercită alte sarcini referitoare la activitatea Palatului Municipal de Cultură, delegate de către directorul Palatului Municipal de Cultură.
27. Programul anual de activitate al Palatului Municipal de Cultură se aprobă de către Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți.
28. Nivelul de realizare a programului de activitate al Palatului Municipal de Cultură se reflectă în registrul de evidență a activității casei de cultură, conform modelului din anexa nr. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură aprobat prin HG 83/2023. Registrul se completează lunar de către directorul Palatului Municipal de Cultură sau de către un angajat desemnat în acest sens de către acesta, iar la sfârșitul fiecărui an, împreună cu raportul anual de activitate, se prezintă spre informare și examinare Direcției cultură.
29. În funcție de rezultatele activității în anul precedent, Palatul Municipal de Cultură poate fi raportată cu categoria Superioară sau la una dintre categoriile I-IV. Indicii și modul de raportare a Palatului Municipal de Cultură la categoria instituției sunt prevăzuți în actele normative ce țin de salarizare în sectorul bugetar.
30. Angajarea și activitatea salariaților a Palatului Municipal de Cultură este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al Palatului Municipal de Cultură și de contractul individual de muncă.
31. În cadrul Palatului Municipal de Cultură, se constituie consiliul administrativ al casei de cultură (în continuare – *consiliu*) ca organ colegial superior, care exercită următoarele atribuții:
- supraveghează activitatea casei de cultură;
  - examinează, prezintă propuneri și aprobă planurile și rapoartele de activitate ale instituției;
  - coordonează structura, efectivul-limită și statele de personal ale casei de cultură;
  - examinează situațiile financiare ale casei de cultură;
  - coordonează deciziile privind procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât pentru acoperirea necesităților, cât și pentru asigurarea bazei tehnico-materiale a casei de cultură;
  - oferă suport la identificarea unor soluții pentru dezvoltarea instituției;
  - examinează bugetul anual al instituției;

- h) decide asupra altor subiecte importante pentru casa de cultură, înaintate de către director.
32. Componența nominală și președintele consiliului se stabilesc prin decizia fondatorului. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai fondatorului, 2 reprezentanți ai Direcției cultură a Primăriei mun. Bălți și un reprezentant din partea societății civile în domeniul relevant activității casei de cultură. Angajații casei de cultură nu pot fi membri ai consiliului. Membrii consiliului nu sunt remunerați pentru activitatea acestora în cadrul consiliului.
33. Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, angajatorului (primar) sau a directorului casei de cultură.
34. Deciziile consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.
35. Deciziile consiliului de interes public se plasează pe pagina oficială a casei de cultură și se afișează la sediul acesteia, într-un spațiu accesibil publicului.
36. Lucrările de secretariat ale consiliului sunt executate de secretarul acestuia, care este desemnat de către directorul casei de cultură din rândul personalului instituției.
37. Secretarul consiliului este responsabil de păstrarea documentelor consiliului, de informarea membrilor consiliului despre ședințele acestuia, participarea la ședințe, precum și de elaborarea și contrasemnarea proceselor verbale ale ședințelor.

#### **IV. Patrimoniul și finanțarea**

38. Patrimoniul Palatului Municipal de Cultură este format din bunuri mobile și imobile proprietate ai instituției, precum și din drepturile și obligațiile lor cu caracter patrimonial.
39. Bugetul Palatului Municipal de Cultură se elaborează, se aprobă și se administrează de către director în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.
40. Finanțarea Palatului Municipal de Cultură se efectuează din bugetul municipal, inclusiv din venituri colectate, precum și din alte surse în conformitate cu legislația.
41. Retribuirea muncii personalului Palatului Municipal de Cultură se efectuează conform legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

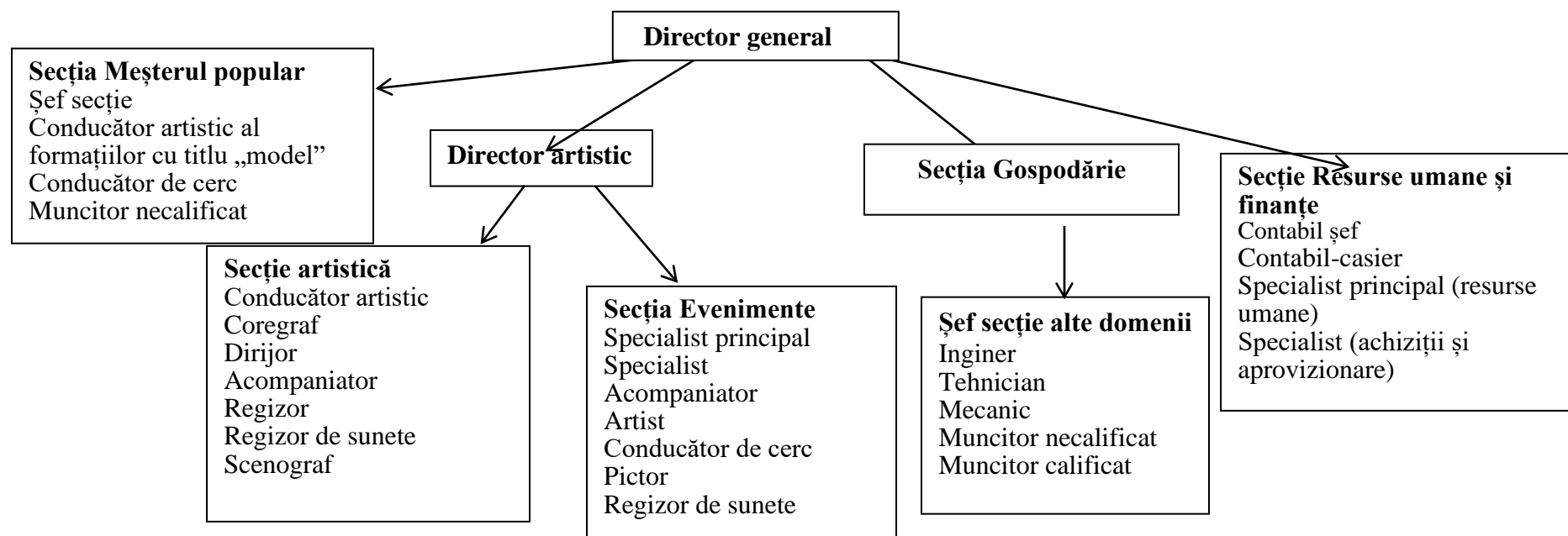
#### **V. Evidența contabilă și raportarea**

42. Evidența contabilă și raportarea se efectuează de către contabilitatea Palatului Municipal de Cultură.

#### **VI. Dispoziții speciale**

43. Statele de personal ale Palatului Municipal de Cultură trebuie să include unități care vor îndeplini funcțiile de acordarea asistenței de specialitate și coordonarea a activității caselor de cultură din raza unității administrativ – teritoriale.
44. Palatul Municipal de Cultură prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Direcției cultură a Primăriei mun. Bălți.

**Organigrama  
Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură  
din mun. Bălți**



**Statele de personal  
a Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți  
(fără unități colectivelor cu titlu „model”)**

<b>Nr</b>	<b>Denumirea funcției</b>	<b>Nr. Unități</b>
1.	Director general	1
2.	Director artistic	1
<b><i>Secția Evenimente</i></b>		
3.	Pictor	1
4.	Artist	7
5.	Conducător de cerc	5
6.	Acompaniator	1
7.	Regizor de sunete	1
8.	Specialist principal	3
9.	Specialist	3
<b><i>Secție Resurse umane și finanțe</i></b>		
10.	Contabil-șef	1
11.	Contabil-casier	1
12.	Specialist principal	1
13.	Specialist	1
<b><i>Secția Gospodărie</i></b>		
14.	Șef secție în alte domenii	1
15.	Inginer	1
16.	Tehnician	6
17.	Mecanic	1
18.	Muncitor calificat	3
19.	Muncitor necalificat	18
<b><i>Secția Meșterul popular</i></b>		
20.	Șef secție	1
21.	Conducător de cerc	1
22.	Muncitor necalificat	2
<b>Total:</b>		<b>61</b>

**Statele de personal ale formațiilor artistice de amatori cu titlul „model” ale  
Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură  
din mun. Bălți**

Nr	Denumirea formației	Nr. unități
<b>Secția Artistică</b>		
<b>1</b>	<b>Ansamblul de muzică și dans popular „Vîntuleț”</b>	
	Coregraf	1
	Acompaniator	1
	Dirijor	1
	Corepetitor	1
<b>2</b>	<b>Ansamblul de muzică și dans popular „Miorița”</b>	
	Coregraf	1
	Acompaniator	1
	Dirijor	1
	Corepetitor	1
<b>3</b>	<b>Ansamblul de muzică și dans popular „Flori de tei”</b>	
	Coregraf	1
	Acompaniator	1
	Dirijor	1
	Corepetitor	1
<b>4</b>	<b>Orchestra de muzică populară „Barbu Lăutaru”</b>	
	Dirijor	1
	Corepetitor	1
<b>5</b>	<b>Ansamblul folcloric „Doinița”</b>	
	Conducător artistic	1
	Acompaniator	1
<b>6</b>	<b>Studioul artistic de muzică ușoară „T. E. Menestrelî”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>7</b>	<b>Studioul artistic de muzică ușoară „Metronom”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>8</b>	<b>Ansamblul de muzică ușoară „Orion”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>9</b>	<b>Ansamblul de muzică ușoară „Dixilend”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>10</b>	<b>Ansamblul de muzică ușoară „Folk Band”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>11</b>	<b>Studioul artistic „Imperiu”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>12</b>	<b>Studioul artistic „Grație”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>13</b>	<b>Teatrul dramatic „Baștina”</b>	
	Regizor	1
	Regizor de sunet	1
	Scenograf	1
<b>14</b>	<b>Studioul artistic de muzică ușoară „Indigo”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>15</b>	<b>Studioul artistic „Flagrant”</b>	
	Conducător artistic	1

<b>16</b>	<b>Ansamblul de muzică ușoară „Rain Catchers”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>17</b>	<b>Studioul artistic de broderie tradițională „Zestrea neamului”</b>	
	Conducător artistic	1
<b>18</b>	<b>Studioul cioplitorilor în lemn „Pomul vieții”</b>	
	Conducător artistic	1
	<b>Total unități:</b>	<b>31</b>

- ❖ Se stabilește, că aceste state de personal activează doar în cazul confirmării și prezenței titlului „model”, stabilit prin ordinul Ministerului Culturii al Republicii Moldova „Cu privire la atestarea formațiilor artistice de amatori”, în conformitate cu atestarea formațiilor artistice de amatori, care se efectuează o dată la 4 ani, la propunerea fondatorului, de către Comisia instituită prin ordinul Autorității Publice Locale de nivelul II (*„Regulamentul de activitate a formațiilor artistice de amatori din Republica Moldova”, Capitolul VI, pct. 6.1.*)



**Raport de specialitate**  
la proiectul de decizie  
„Cu privire la aprobarea Regulamentului de  
organizare și funcționare a Instituției Publice  
Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”

**1. Autorul proiectului**

Prezentul proiect a fost elaborat de către Direcția Cultură în temeiul cu art. 14 lit. h), alin. (2), din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Legii culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Legii salarizării nr. 270 din 23.11.2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârii Guvernului RM nr. 1231 din 12.12.2018 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederii Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sector bugetar”, Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 „Privind Clasificația bugetară”, Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), aprobat prin ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014, Hotărârea Guvernului RM nr.83/2023 „cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 199 din 05.10.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a formațiilor artistice de amatori din Republica Moldova”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 297 din 31.10.2023 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori din mun. Bălți”.

**2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite**

Proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți” este motivat prin adoptarea unei noi Hotărâri de Guvern a RM nr.83/2023 „cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 297 din 31.10.2023 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori din mun. Bălți”.

**3. Fundamentarea economico-financiară**

În scopul reducerii resurselor financiare implementarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți va avea impact considerabil în reducerea unităților salariale, astfel, din totalul unităților aprobate anterior – 78, se reduc la un număr de 74 de unități salariale. Decizia în cauză va fi elaborată în limitele alocațiilor bugetare prevăzute pentru anii de gestiune. Surse financiare suplimentare nu sunt necesare. Totodată, în urma reorganizării, clădirea situată pe str. Karasiov, 39, destinată Casei de Cultură „Molodova”, urmează să fie închisă, ceea ce va aduce economii substanțiale la compartimentul de întreținerea clădirii.

**4. Transparența în procesul decizional/coordonarea proiectului**

Proiectul de Decizie a Consiliului mun. Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți” a fost elaborat în scopul perfectării statelor de personal în instituțiile de cultură din municipiu în conformitate cu legislația în vigoare.

Proiectul de decizie a fost coordonat cu Direcția Juridică și Direcția Generală Financiar – Economică. Proiectul în cauză nu contrazice legislației în vigoare și se propune pentru examinare în cadrul ședinței Consiliului municipal Bălți.

Șef Direcție Cultură

Stela SMIRNOV

AVIZ  
referitor la proiectul de decizie a  
Consiliului Local al Municipiului Bălți

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului de  
organizare și funcționare a Instituției Publice  
Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”**

Inițiator proiect – Primarul mun. Bălți  
Autor proiect – Direcția cultură

***Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite:***

1. Aducerea actelor de constituire ale instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului mun. Bălți în acord cu noile prevederi ale legislației din domeniul culturii, stabilite în legătură cu intrarea în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 83 din 22.02.2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură.

2. Satisfacerea intereselor culturale ale comunității.

***Principalele prevederi ale proiectului de decizie:***

1. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți.

2. Aprobarea statelor de personal ale Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți.

3. Aprobarea statelor de personal ale formațiilor artistice de amatori cu titlul „model” a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți.

4. Aprobarea organigramei Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți.

5. Numirea dnei Iuliana Chiricenco în funcția de director interimar al Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți pe perioada anunțării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de director general și împuternicirea acesteia de a perfecta actele instituției în vederea înregistrării de stat a instituției la Agenția Servicii Publice conform procedurilor prevăzute în Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

6. Abrogarea:

- deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 1/12 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți” și deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 10/12 din 03.12.2009 „Cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți” aprobat prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/12 din 22.02.2007”;

- deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 1/15 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Casei de Cultură „Flacăra” din mun.

---

Bălți” și deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 10/15 din 03.12.2009 „Cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Flacăra” din mun. Bălți aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/15 din 22.02.2007”;

- deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Casei de Cultură „Molodova” din mun. Bălți” și deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 10/16 din 03.12.2009 „Cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Molodova” aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 22.02.2007”.

***Cadrul normativ relevant pentru elaborarea proiectului de decizie:***

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, care la art. 14 alin. (2) lit. h) prevede următoarele:

„Articolul 14. Competențele de bază ale consiliilor locale ...

(2) Pornind de la domeniile de activitate ale autorităților administrației publice locale de nivelul întâi stabilite la art.4 al Legii privind descentralizarea administrativă, consiliul local realizează următoarele competențe: ...

h) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;”.

*Acte normative din domeniul asigurării și protecției dreptului constituțional al cetățenilor la activitate culturală, politici culturale a statului și a normelor juridice, în baza cărora este asigurată dezvoltarea liberă a culturii:*

Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, care la art. 4 și art. 19 alin. (2<sup>1</sup>) prevede următoarele:

„Articolul 4. Politica de stat în domeniul culturii

Statul stabilește prioritățile activității culturale și asigură cadrul juridic al acesteia. ...

Articolul 19. Modul de creare, reorganizare și lichidare a organizațiilor de cultură

(2<sup>1</sup>) Casele de cultură pot fi create de către autoritatea administrației publice centrale de specialitate, autoritățile administrației publice locale și de către instituții publice. Tipurile caselor de cultură, modalitatea de organizare și administrare, precum și de desfășurare a activității acestora se stabilesc în regulamentul aprobat de Guvern.”.

Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură, prin care se stabilește modul de înființare, organizare și desfășurare a activității caselor de cultură, precum și domeniile de competență, atribuțiile și drepturile acestora.

Ordinului Ministerului Culturii nr. 199 din 05.10.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a formațiilor artistice de amatori din Republica

Moldova, care a fost aprobat în scopul reglementării activității formațiilor artistice de amatori din Republica Moldova în contextul promovării politicii de descentralizare în domeniul culturii, Regulamentul aprobat fiind recomandat spre aplicare Autorităților Publice Locale din contul și în limita disponibilităților bugetare proprii.

Ordinul Ministerului Culturii nr. 297 din 31.10.2023 cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori din mun. Bălți.

*Acte normative din domeniul sistemului unitar de salarizare în sectorul bugetar:*

Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018, care potrivit art. 2 se aplică persoanelor cu funcții de demnitate publică, funcționarilor publici, inclusiv cu statut special, persoanelor care ocupă funcții cu statut special specifice apărării naționale, securității statului și ordinii publice, altui personal angajat în baza contractului individual de muncă în autoritățile/instituțiile bugetare finanțate integral din bugetul de stat sau din bugetele locale, precum și personalului Casei Naționale de Asigurări Sociale.

Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar,

Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară.

Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014 cu privire la aprobarea Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), care stabilește denumirile ocupațiilor (profesiilor și funcțiilor) practicate de populația activă a Republicii Moldova și clasificarea lor pe grupe în funcție de nivelul de omogenitate al activității desfășurate.

***Fundamentarea economico-financiară:***

Proiectul nu necesită cheltuieli suplimentare din contul bugetului local. Dimpotrivă se preconizează că implementarea acestuia va duce la diminuarea surselor financiare necesare pentru întreținerea instituției de cultură prin reducerea statului de personal de la 78 la 73 de unități și închiderea clădirii situate pe str. Karasiov, 39, mun. Bălți destinată Casei de Cultură „Molodova” în urma reorganizării instituției.

***Propuneri și recomandări:***

1. Proiectul Regulamentului Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți urmează a fi coordonat în prealabil cu Ministerul Culturii (pct. 12 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023)

---

2. În decizie de inclus puncte suplimentare cu următorul cuprins:

- Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți se constituie prin fuziunea (absorbția) Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți, Casei de Cultură „Flacăra” și Casei de Cultură „Molodova”.

- Primarul mun. Bălți, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei decizii, va institui comisia de transmitere a bunurilor instituțiilor publice reorganizate către Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți. Transmiterea bunurilor se va efectua în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.901/2015.

- Se numește Consiliul administrativ al Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți în următoarea componență: ... (pct. 36, 37 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023)

- Disponibilizarea personalului în legătură cu constituirea Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, în cazul imposibilității transferului acestuia, se va efectua în conformitate cu legislația. Cheltuielile de disponibilizare a personalului instituțiilor reorganizate vor fi asigurate din contul și în limitele mijloacelor financiare ale acestora.

Având în vedere existența cadrului normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, prezentul proiect de decizie **este recomandat** pentru examinare în cadrul Consiliului Local al Municipiului Bălți, ținând cont de propunerile și recomandările expuse în prezentul aviz.

Șef Direcție juridică

04.03.2024



Vitalie Balan



REPUBLICA MOLDOVA  
PRIMĂRIA MUN. BĂLȚI  
DIRECȚIA CULTURĂ  
MD-3100, mun. Bălți, str.  
Independenței 1.  
Republica Moldova  
tel.(0231)2-50-83  
fax. (0231)6-32-85  
c.f. 1009601000061  
E-mail: culturabalti@gmail.com



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  
ПРИМЭРИЯ МУН. БЭЛЦЬ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
МД-3100, муи.  
Бэцць ул.Индэпендэнцый 1  
Рэспубліка Молдова  
тел.(0231) 2-50-83  
факс. (0231)6-32-85  
ф.к. 1009601000061  
E-mail: culturabalti@gmail.com

12.03.2024 nr. 01-11/60  
La nr. \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_

**Domnului Sergiu PRODAN,**  
Ministrul Culturii al Republicii Moldova  
str. Nicolae Iorga 21,  
MD-2012 Chișinău  
cancelaria@mc.gov.md

Prin prezenta, Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți solicită respectuos coordonarea Ministerului Culturii pentru reorganizarea a două instituții publice de cultură, în baza elaborării Regulamentelor de organizare și funcționare a casei de cultură conform Hotărârii Guvernului nr.83 din 22.02.2023, după cum urmează:

- Instituția Publică Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți;
- Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți.

Se anexează regulamentele, organigrama și statele de personal ale instituțiilor menționate.

Șef Direcție Cultură



Stela SMIRNOV



Direcția Cultură a Primăriei mun. Bălți <culturabalti@gmail.com>

## Referitor la organizarea a două instituții publice de cultură.

1 письмо

Cancelaria Ministerul Culturii <cancelaria@mc.gov.md>

21 марта 2024 г. в 09:14


Кому: culturabalti <culturabalti@gmail.com>

Копия: Diana Silvestru <diana.silvestru@mc.gov.md>

Rugăm confirmarea recepționării mesajului.

Cu respect,  
Secția managementul documentelor a Ministerului Culturii  
strada Nicolae Iorga nr.21  
MD-2012 Chișinău, Republica Moldova  
Telefon: 022-823-800  
E-mail: cancelaria@mc.gov.md  
Web: <https://mc.gov.md/>

IMPORTANT / CONFIDENȚIAL: Acest mesaj conține informații care pot fi confidențiale și/sau exceptate de la divulgare în temeiul legii/reglementărilor în vigoare. Dacă nu sunteți destinatarul acestui mesaj, sunteți notificat prin prezenta că divulgarea, copierea, utilizarea sau distribuirea oricăror informații sau materiale transmise cu acest mesaj este strict interzisă. Dacă din greșeală recepționați acest mesaj, vă rugăm să-l remiteți imediat prin e-mail și să ștergeți mesajul și orice fișier atașat acestuia.

 000121032024091438.pdf  
251K

21 01-04/212  
03 24

**MINISTERUL CULTURII  
AL REPUBLICII MOLDOVA**

MD-2012 str. Nicolae Iorga nr.21  
e-mail: [cancelaria@mc.gov.md](mailto:cancelaria@mc.gov.md)  
web: [www.mc.gov.md](http://www.mc.gov.md)



**MINISTRY OF CULTURE  
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA**

MD-2012 str. Nicolae Iorga nr.21  
e-mail: [cancelaria@mc.gov.md](mailto:cancelaria@mc.gov.md)  
web: [www.mc.gov.md](http://www.mc.gov.md)

Nr. 04/1-09/849 din 20 03 2024  
La nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Doamnei Stela SMIRNOV,  
Şef al Direcţiei Cultură a Primăriei mun. Bălţi**

Urmare examinării demersului nr. 01-11/60 din data de 12.03.2024, cu referire la reorganizarea Instituţiei Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălţi şi Instituţia Publică Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălţi, Ministerul Culturii comunică următoarele.

În temeiul *Regulamentului de organizare şi funcţionare a casei de cultură, aprobat prin HG nr. 83/2023*, Ministerul Culturii, în limitele competenţelor ce îi revin, se pronunţă în susţinerea reorganizării instituţiilor publice de cultură prenotate, în condiţiile în care, fondatorul, asigură şi respectă prevederile din Regulamentul supra menţionat.

**Secretar de stat**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andrei Chistol'.

**Andrei CHISTOL**

Ex.: Diana Silivestru  
tel.: 022 823 815  
e-mail: [diana.silivestru@mc.gov.md](mailto:diana.silivestru@mc.gov.md)



Consiliului Municipal Bălți

*Dno M. Lohan, Dna St. Smirnov*  
*pe pachetarea proiectului*  
*de secretar*  
*St. B. 24* Cerere

Subsemnata Iuliana Chiricenco, angajata Primăriei mun. Bălți în funcția de director interimar al Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți, rog să fiu demisionată din funcția de director interimar al Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți din data înregistrării Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți de către Agenția Serviciilor Publice.

  
Iuliana Chiricenco

21.03.2024

COORDONAT:  
Șef Direcție cultură  
Stela Smirnov 





**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№ 1/12  
"22" 02. 2007

***Cu privire la aprobarea  
Regulamentului de activitate  
a Centrului de Cultură și Tineret  
din mun. Bălți***

În scopul reglementării activității Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți, ajustării prevederilor Regulamentului de activitate anterior la cerințele actuale ale legislației în vigoare și în temeiul Legii privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”, Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr.212 din 29.06.2006 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori”.

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de activitate a Centrului de Cultură și Tineret, conform Anexei nr.1,
2. Se aprobă statele de funcțiuni a Centrului de Cultură și Tineret, conform Anexei nr.2.

3. Controlul executării deciziei date se pune în sarcina  
comisiilor consultative specializate: pentru problemele financiar-  
economice (d-ul L. Babii), pentru problemele învățământului public,  
problemele sociale, ocrotirea sănătății, cultură, sport și tineret (d-ul  
Ghetrari), pentru legislație, drepturile și libertățile cetățenilor și  
medicină (d-na L. Pasecinic).

Președintele ședinței extraordinare  
a Consiliului municipal Bălți



N. Lescov

CONTRASEMNAT:  
Secretarul Consiliului și  
Primarul municipiului Bălți

I. Serdiuc

PREȘEDINTE LA CURENT:  
Primarul municipiului Bălți

V. Panciuc

Sect. Cult.

Republica Moldova  
CONSILIUL MUNICIPAL  
BĂLȚI



Республика Молдова  
СОВЕТ МУНИЦИПИЯ  
БЭЛЦЬ

**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№ 10/12  
" 03 " 12. 2009

**Cu privire la modificările în Regulamentul  
de activitate a Centrului de Cultură și Tineret  
aprobat prin decizia Consiliului  
Municipal nr. 1/12 din 22.02.2007**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit.h) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Regulamentul-tip de activitate a Caselor de Cultură, aprobat de Ministerul Culturii și Turismului al RM prin ordinul nr.121 din 13.04.2006, luînd în considerație constituirea contabilității centralizate a Secției Cultură a Primăriei mun. Bălți conform deciziei Consiliului Municipal Bălți nr.10/13 din 25.12.2008,-

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:**

1. Se includ următoarele modificări în Regulamentul de activitate a Centrului de Cultură și Tineret, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/12 din 22.02.2007, conform anexei nr.1:  
- în p.33 sintagma „Direcției Învățămînt Tineret și Sport” se substituie prin sintagma „Secției Cultură a Primăriei mun. Bălți”.

2. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarului mun. Bălți d-lui Vasile Panciuc.

Președintele ședinței a X-a extraordinare  
a Consiliului Municipal Bălți

*Corina Hmarnii*  
  
Irina Serdiuc

CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:  
Primarul mun. Bălți

*14. 01-09/572  
12. 2009*

Vasile Panciuc

Anexa № 1  
la decizia Consiliului municipal  
Bălți, № 4/12  
din „22” 02 2007

**REGULAMENTUL**  
**de activitate a Centrului de Cultură și Tineret**  
**I. Dispoziții generale**

1. Noțiuni de bază.

*Centrul de Cultură și Tineret* – Casă de Cultură de categoria I sau superioară, care își direcționează activitatea preponderent spre tineret.

*Fondatorul* – organul administrativ public local – Consiliul municipal.

Centrul de Cultură și Tineret deține statut de persoană juridică, dispune de ștampilă, foaie cu antet, cont trezorerial, deschis în mod stabilit, alte atribute aprobate în conformitate cu legislația în vigoare. Distribuitorul principal al creditelor este contabilitatea centralizată a Direcția Învățământ, Tineret și Sport, cu coordonarea șef Secție Cultură.

2. Regulamentul de activitate a Centrului de Cultură și Tineret este elaborat în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”, Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr.212 din 29.06.2006 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori”.

3. În baza regulamentului-tip de activitate a casei de Cultură aprobat de Ministerul Culturii și Turismului nr. 121 din 13.04.2006 se aduce la corespundere și denumirea instituției: de pe 1 martie 2007 instituția se va numi Centrul de Cultură și Tineret.

4. Centrul de Cultură și Tineret, în continuare – Centru - este instituție publică, care are drept scop prioritar perfecționarea lucrului educativ cu tineretul în timpul liber al acestuia: dezvoltarea sineactivității creative, familiarizarea tinerilor cu valorile culturale autohtone și universale, scoaterea din anonimat și susținerea tinerelor talente, ridicarea nivelului metodologic și a formelor de lucru

cultural-instructive, folosirii eficiente a bazei Centrului în scopul organizării timpului liber a tinerei generații.

5. Centrul se subordonează Secției cultură în domeniile politicii culturale și metodologie și Primăriei mun. Bălți – în domeniile organizarea activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției, susține politica de Stat în domeniul culturii și artei.

6. Centrul, ca instituție publică, este o organizație necomercială și își realizează activitatea conform legislației în vigoare a RM.

7. În activitatea sa Centrul se conduce de Regulamentul propriu de activitate, elaborat și aprobat în corespundere cu Regulamentul-tip și legislația în vigoare.

8. Adresa Centrului: mun. Bălți, str. Decabal, 13<sup>a</sup>.

## **II. Obiectivele de activitate a Centrului**

9. Realizînd scopul prioritar de activitate (p. 4 a prezentului Regulament), Centrul colaborează cu autoritățile locale, instituțiile sociale, cu organizații neguvernamentale de tineret, asociații, instituții de învățămînt, agenți economici, colective de creație pentru realizarea activității comune, elaborarea concepției unitare, realizarea proiectelor culturale în conformitate cu Programul de activitate.

În acest context Centrul:

a) determină necesitățile culturale concrete în condițiile municipiului, studiază cerințele și interesele tineretului, elaborează recomandări și metodici cu următoarele lucrări practice;

b) generalizează experiența de organizare a timpului liber, studiază lucrul formațiilor de tineret, asociațiilor de sineactivitate, face prognoza dezvoltării acestora;

c) formează activul organizatoric a timpului liber cu funcții consultative – consiliul administrativ;

d) cooptează activul la realizarea problemelor practice a Centrului;

e) realizează crearea condițiilor pentru realizarea rețelei uniunilor creative de tineret, colectivelor de creație artistică;

f) organizează manifestări culturale, dedicate sărbătorilor naționale, comemorarea personalităților, festivaluri, concursuri, zilele culturii, diverse expoziții, carnavaluri, programe de divertisment în conformitate cu Programul de activitate de sine stătător și împreună cu Secția cultură, instituții de învățămînt, ONG-uri de tineret, asociații, uniuni creative obștești, agenți economici, inclusiv în baza memorandumurilor privind activitatea comună și planurilor legislației sociale.

10. Păstrarea și promovarea valorilor culturale a patrimoniului local:

a) organizează lucrul cadrelor de creație în domeniul selectării, studierii și realizării tradițiilor populare, folclorului național;

- b) organizează expoziții de modele a artei plastice ornamentale.
11. Formarea culturală a populației. Centrul:
- a) este organizatorul colectivelor artistice de creație;
  - b) este organizatorul cercurilor pe interese;
  - c) organizează studiouri artistice,
  - d) organizează cursuri, seminare, ateliere de creație, a artei plastice ornamentale și alte feluri de activitate, ce nu se contrazic cu legislația în vigoare.
12. Organizarea activității artistice. Centrul:
- a) asigură condițiile participării și organizarea timpului liber luând în considerație de diversele interese a populației, în mod deosebit a tineretului. În scopul valorificării potențialului prezent cultural organizează și desfășoară:
    - concursuri de creație: literare, teatrale, muzicale, de dans, de artă plastică și ornamentală;
    - administrează desfășurarea activității colectivelor de creație profesioniste și de șineactivitate;
    - organizează și desfășoară festivaluri de creație populară, sărbători, programe-show și teatralizate, inclusiv contra plată.
13. Producerea valorilor cultural-artistice. Centrul:
- asigură condițiile pentru crearea obiectivelor de artă;
  - prestează servicii culturale în beneficiul tuturor cetățenilor ai municipiului.
14. Centrul studiază și promovează experiența Centrelor de Cultură și Tineret republicane și de peste hotare în scopurile asigurării calitative a unui nivel mai înalt de integrare și coordonare a sistemii de educare în întregime cu considerentele specifice mijloacelor educative din instituțiile de cultură, învățământ și organizații obștești:
- a) în domeniul reflectării culturii asupra tineretului și formării unui sistem comun de educare a tinerei generații în domeniul creației populare;
  - b) în domeniul participării active a tineretului la crearea valorilor culturale.
15. Centrul tinde permanent spre valorificarea nivelului de promovare a activităților, spre perfecționarea formelor organizatorice a acțiunilor reciproce cu ONG-uri de tineret, cămine pentru adolescenți, instituții de învățământ; permanent contribuie la renovarea și îmbogățirea repertoriului colectivelor de creație, în aceste scopuri folosind aportul personalităților din cultură și artă a republicii; elaborează programe complexe privind dezvoltarea creației populare în municipiu.

16. Centrul prestează servicii cu plată, conform profitului specific de activitate, în conformitate cu legislația în vigoare și tarifele aprobate de fondator.

### **III. Constituirea, conducerea și organizarea activității Centrului**

17. Centrul se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, după coordonare în scris cu Ministerul Culturii și Turismului în conformitate cu legislația în vigoare.

18. Centrul își organizează activitatea în baza Regulamentului propriu, conform programelor anuale și lunare de activitate, semnate de director și aprobate: anuale - de primar, lunare - de Secția Cultură.

19. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Centrului, care se completează lunar de director. Registrul se prezintă spre informare și control Secției cultură, concomitent cu prezentarea rapoartelor anuale, altor instanțe ierarhic superioare, la solicitare.

20. În baza Registrului de evidență a activității Centrului, anual, în condițiile legislației în vigoare, se stabilește categoria Centrului. Scăderea indicilor duce spre schimbarea categoriei și a numărului de unități statale de personal.

21. Centrul este condus de director, aprobat în funcție de Consiliului mun. Bălți, la propunerea primarului, după coordonarea cu Secția Cultură.

22. Directorul realizează conducerea activității a instituției conform Regulamentului de activitate a Centrului și atribuțiilor de serviciu elaborate în baza Regulamentului - tip și aprobat în temeiul Ordinului nr. 121 din 13.04.2006 a Ministerului Culturii și Turismului și legislației în vigoare.

23. Atribuțiile de bază ale directorului Centrului:

- asigură conducerea activității instituției;
- elaborează atribuțiile funcționale a personalului;
- gestionează patrimoniul Centrului;
- realizează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a cercurilor de creație, studiouri, uniuni de amatori;
- reprezintă instituția în fața organelor superioare de Stat în limita competenței stabilite, prezintă dări de seamă și alte informații necesare ce țin de activitatea instituției;
- reprezintă Centrul în raport cu persoanele fizice și juridice;



- coordonează cu fondatorul și Secția cultură angajarea personalului în conformitate cu statele de personal și fondul de

salarizare, perfectează toate actele necesare referitor la evidența statelor și programului de lucru;

- înaintează propuneri privind acordarea premiilor sau sancțiunilor disciplinare angajaților Centrului;

- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

24. Pe lângă Centru funcționează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7-9 membri a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

Din componența Consiliului de administrație fac parte directorul, conducătorul artistic, specialistul principal lucrul cu tineretul, metodistul superior al Centrului, reprezentanții Consiliului municipal, organizațiilor neguvernamentale de tineret, televiziunii, radioului, presei, altor personalități ale sferei social-culturale din municipiu.

Consiliul de administrație se întrunește trimestrial și se poate întruni după necesitate la propunerea directorului Centrului sau a majorității Consiliului.

25. Atribuțiile Consiliului de administrație.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- determină necesitățile culturale ale comunității și înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;

- examinează diferite aspecte ale vieții social-culturale, abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;

- stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Centrului;

- examinează și propune spre examinare proiectul Programului anual de activitate a Centrului;

- efectuează controlul realizărilor programelor anuale și lunare de activitate;

- determină forme și metode diverse de activitate, înaintează propuneri în vederea îmbunătățirii calității acțiunilor cultural-artistice.

#### **IV. Baza tehnico-materială și asigurarea financiară a Centrului**

26. Centrul dispune de sediu construit special cu spații adecvate de profil și dotare corespunzătoare necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale și teatral-scenice, aparataj

de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special, îmbrăcămintea scenei, etc.

27. În condițiile legislației în vigoare în sediul Centrului pot fi amplasate, respectând condițiile închirierii, și alte instituții, organizații, întreprinderi, de menire social-culturală, fără ca aceasta să afecteze activitatea de bază a Centrului și perspectivele de dezvoltare.

28. Centrul își realizează activitatea în baza bugetului aprobat de fondator și contului special (venituri de la servicii cu plată).

29. Sursele bugetare sunt destinate pentru:

- salarizarea personalului;
- achitarea serviciilor comunale;
- reparații capitale și curente;
- deplasări;
- cheltuieli de gospodărie;
- procurări: echipament scenic, aparataj tehnic, costume pentru colective de creație, rechizite;
- organizarea manifestărilor culturale ample dedicate sărbătorilor municipale, republicane, internaționale și alte manifestări, conform Programului de activitate a Centrului.

30. Cheltuieli pentru întreținerea și funcționarea Centrului pot fi realizate din:

- transferuri benevole de la întreprinderi, organizații, persoane particulare, sponsori.

31. Veniturile acumulate în rezultatul prestării serviciilor cu plată se acumulează pe contul special al instituției, deschis în modul stabilit. Contul special se formează în baza veniturilor din:

- realizarea biletelor la concerte, spectacole, discoteci, teatralizări, festivaluri, concursuri și alte forme de activitate ce nu se contrazic cu legislația în vigoare;
- prestarea serviciilor cu plată: închirierea costumelor, aparatajului și altele în conformitate cu Regulamentul actual privind prestarea serviciilor cu plată de Case și Cămine Culturale;
- plata pentru cursuri studiouri, cercuri, ateliere, seminare;
- venituri pentru închirierea încăperilor;
- mijloace din donații, sponsorizări;
- alte surse, ce nu se contrazic cu legislația în vigoare.

32. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Centru, mărimea taxelor la servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislația în vigoare.

33. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se execută de către contabilitatea Direcției Învățământ Tineret și Sport a Primăriei mun. Bălți.

34. Veniturile și cheltuielile bugetare sunt verificate și aprobate de subdiviziunile corespunzătoare a fondatorului și de instanțele ierarhic-superioare.

Arenda încăperilor instituției se efectuează în conformitate cu decizia Consiliului Municipal Bălți, în baza contractului încheiat între Primăria mun.Bălți și persoanele fizice sau juridice în coordonarea cu Secția Cultură

Desfășurarea acțiunilor de o singură dată, și anume: manifestări sportive, concerte, spectacole, manifestări a ONG-urilor și alte acțiuni se efectuează în baza dispoziției Primarului. Plata pentru acordarea încăperii se efectuează conform tarifelor, aprobate de către Consiliul municipal Bălți.

#### ***V. Dispoziții finale***

35. Modificările și completările Regulamentului se introduc cu acordul comun a Secției cultură și fondatorului.

36. Activitatea Centrului se efectuează în conformitate cu Regulamentul dat și Programul anual.

37. În conformitate cu actele normative Centrul asigură integritatea actelor de arhivă, ce țin de activitatea acestuia.

Regulamentul instituției se aprobă de către Consiliul Municipal Bălți. Centrul de Cultură și Tineret prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Secției cultură, altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.



Anexa № 2  
la decizia Consiliului municipal  
Bălți № 1/12  
din „22” „02” 2007

**Statele de funcțiuni  
a Centrului de Cultură și Tineret  
(buget)**

<b>Nº</b>	<b>Denumirea funcțiilor</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Categoria</b>
1.	Director	1	18
2.	Director adjunct-administrare gospodărie	1	17
3.	Director artistic	1	17
4.	Specialist principal - lucrul cu tineretul	1	15
5.	Regizor	1	14
6.	Metodist superior	1	14
7.	Inginer -electric	1	14
8.	Inginer-mecanic scenă	1	14
9.	Inginer-instalator	1	14
10.	Metodist-instructor (categoria I)	1	13
11.	Organizatorul manifestărilor culturale	1	13
12.	Conducător al formației artistice „model” (categoria II a colectivului)	5	13
13.	Inspector superior cadre	1	10
14.	Conducător cerc, studiou	2	10
15.	Scenograf-decorator	1	10
16.	Tehnician-electric lumini	2	9
17.	Timplar	1	9
18.	Mecanic scenă	2	6
19.	Pompier de serviciu	5	5
20.	Muncitor deservirea clădirii	2	4

22.	Îngrijitor- încăperi de serviciu	7	2
	<b>TOTAL:</b>	<b>39</b>	

**Statele de funcțiuni  
a Centrului de Cultură și Tineret  
(cont special)**

<b>Nº</b>	<b>Denumirea funcțiilor</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Categoria</b>
1.	Inginer pentru exploatarea utilajelor de sonorizare (categoria I)	1	14
2.	Tehnician pentru exploatarea utilajelor de sonorizare (categoria I)	1	9
3.	Pictor-oformare	1	9
4.	Casier	1	6
5.	Fotograf-operator video	1	5
6.	Controlor sală spectatori	2	4
7.	Măturător	1	2
	<b>TOTAL:</b>	<b>8</b>	



**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№

1/15

“22”

02

2007

***Cu privire la aprobarea  
Regulamentului de activitate  
a Casei de Cultură „Flacăra”  
din mun. Bălți***

În scopul reglementării activității Casei de Cultură „Flacăra” din mun. Bălți, ajustării prevederilor Regulamentului de activitate anterior la cerințele actuale ale legislației în vigoare și în temeiul Legii privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”, Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr.212 din 29.06.2006 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori”

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Flacăra”, conform Anexei nr.1.
2. Se aprobă statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Flacăra”, , conform Anexei nr.2.
3. Controlul executării deciziei date se pune în sarcina comisiilor consultative specializate: pentru problemele financiar-

economice (d-ul L. Babii), pentru problemele învățămîntului public, problemele sociale, ocrotirea sănătății, cultură, sport și tineret (d-ul Gr. Ghetrari), pentru legislație, drepturile și libertățile cetățenilor și etică (d-na L. Pasecinic).

Președintele ședinței extraordinare  
I a Consiliului municipal Bălți



N. Lescov

CONTRASEMNAT:  
Secretarul Consiliului și  
municipiului Bălți

I. Serdiuc

PUS LA CURENT:  
Primarul municipiului Bălți

V. Panciuc

2009. 12.11

Republica Moldova  
CONSILIUL MUNICIPAL  
BĂLȚI



Республика Молдова  
СОВЕТ МУНИЦИПИЯ  
БЭЛЦЬ

**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№

10/15

„03”



2009

**Cu privire la modificările în Regulamentul  
de activitate a Casei de Cultură  
„Flacăra” aprobat prin decizia Consiliului  
Municipal nr. 1/15 din 22.02.2007**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit.h) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Regulamentul-tip de activitate a Caselor de Cultură, aprobat de Ministerul Culturii și Turismului al RM prin ordinul nr.121 din 13.04.2006, luînd în considerație constituirea contabilității centralizate a Secției Cultură a Primăriei mun. Bălți conform deciziei Consiliului Municipal Bălți nr.10/13 din 25.12.2008,-

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:**

1. Se includ următoarele modificări în Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Flacăra”, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/15 din 22.02.2007, conform anexei nr.1,  
- în p. 20 sintagma „Direcției Învățămînt Tineret și Sport” se substituie prin sintagma „Secției Cultură a Primăriei mun. Bălți”.
2. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarului mun. Bălți d-lui Vasile Panciuc.

Președintele ședinței  
a Consiliului Municipal Bălți



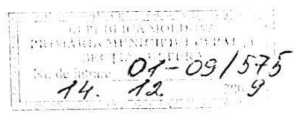
Iurii Hmarnîi

CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

Irina Serdiuc

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:  
Primarul mun. Bălți

Vasile Panciuc







Anexă No 1  
la decizia Consiliului municipal  
Bălți No 1/15  
din „22” 02 2007

## **REGULAMENTUL**

### **de activitate a Casei de Cultură „Flacăra”**

Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Flacăra” este elaborat în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”, Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr.212 din 29.06.2006 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori”

### **I. Dispoziții generale**

1. Casa de Cultură „Flacăra” este instituție publică, care are drept scop prioritar organizarea vieții culturale a mun. Bălți, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil, depistarea și promovarea tinerilor talente, prestarea serviciilor culturale.

Casa de Cultură se subordonează Secției cultură în domeniile politicii culturale și metodologie și Primăriei mun. Bălți – în domeniile organizarea activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției. Fondatorul Consiliul Municipal Bălți.

2. Casa de Cultură „Flacăra” deține statut de persoană juridică, dispune de șampilă, foaie cu antet, cont trezorerial, deschis în mod stabilit, alte atribute aprobate în conformitate cu legislația în vigoare. Distribuitorul principal a mijloacelor financiare este contabilitatea centralizată a Direcției Învățământ, Tineret și Sport, cu coordonarea șefului Secției cultură.

3. În activitatea sa Casa de Cultură se conduce de Regulamentul propriu de activitate, elaborat și aprobat în corespundere cu prevederile Regulamentului-tip, precum și de actele legislative și normative în vigoare.

## **II. Obiectivele de activitate ale Casei de Cultură „Flacăra”**

Obiectivele prioritare de activitate ale Casei de Cultură sînt:

4. Colaborarea cu autoritățile locale întru elaborarea și realizarea Programului de activitate al instituției:

a) determinarea necesităților culturale ale populației, cultivarea lor;

b) monitorizarea vieții culturale a municipiului, în special a cartierului 8 „Iubileinii”;

c) colaborarea cu autoritățile, instituțiile sociale și agenții economice în realizarea proiectelor culturale din agenda anuală a programului de activitate.

5. Accesul comunității la valorile de cultură general-umane.

6. Conservarea și valorificarea patrimoniului cultural local:

a) valorificarea creației populare tradiționale din municipiu;

b) culegerea și promovarea patrimoniului muzical și coregrafic local;

c) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor și reprezentațiilor teatrale tradiționale din municipiu.

7. Formarea culturală a populației:

a) organizarea formațiilor de creație artistică,

b) organizarea cluburilor pe interese;

c) organizarea studiourilor artistice,

d) organizarea seminarelor, atelierelor și taberelor de creație, altor activități de formare.

8. Organizarea activității artistice a Casei de Cultură:

a) concursurilor de creație (literare, muzicale, coregrafice, de artă plastică, decorativ-aplicată, teatrală, etc.);

b) concertelor formațiilor profesioniștilor și de amatori;

c) festivalurilor de creație populară;

d) sărbătorilor publice.

9. Producerea valorilor cultural-artistice:

a) promovarea și dezvoltarea meșteșugurilor artistice populare;

b) asigurarea condițiilor pentru crearea obiectelor de artă;

c) producerea spectacolelor și programelor de concert pentru prezentarea în fața publicului;

d) prestarea serviciilor culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din municipiu;

e) producerea programelor de agrement și odihnă.

10. Reprezentarea comunității locale la acțiunile cultural-artistice din municipiu, în republică și peste hotare.

### **III. Constituirea, conducerea și organizarea activității Casei de Cultură „Flacăra”**

11. Casa de Cultură „Flacăra” a fost constituită și poate fi lichidată numai prin decizia Consiliului municipal, după coordonarea în scris cu Ministerul Culturii și Turismului al RM.

12. Casa de Cultură își organizează activitatea în baza Regulamentului propriu, conform programelor anuale și lunare de activitate semnate de director și aprobate de Secția cultură.

13. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Casei de Cultură, care se completează lunar de către director. Registrul se prezintă spre informare și control la Secția cultură, concomitent cu prezentarea rapoartelor anuale, altor instanțe ierarhic superioare, la solicitare.

În baza Registrului de evidență a activității Casei de Cultură anual în condițiile legislației în vigoare, se stabilește categoria Casei de Cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

14. Casa de Cultură este condusă de director, aprobat în funcție de Consiliul municipal Bălți, la propunerea primarului după coordonarea cu Secția cultură a Primăriei.

15. Atribuțiile de bază ale directorului Casei de Cultură „Flacăra”.

Directorul Casei de Cultură are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
- gestionează patrimoniul Casei de Cultură,
- elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a cercurilor de creație, a atelierelor meșteșugărești și a meșterilor populari din cadrul instituției;
- reprezintă Casa de Cultură în raport cu persoanele fizice și juridice;
- coordonează cu Secția cultură angajarea personalului instituției;
- înaintează propuneri privind premiarea sau acordarea sancțiunilor disciplinare angajaților Casei de Cultură;
- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

16. Pe lângă Casa de Cultură activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7-9 membri, a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

Din componența Consiliului de administrație fac parte directorul Casei de Cultură, 1-2 specialiști ai Casei de Cultură, reprezentanți ai consiliului local, sindicatelor, organizațiilor neguvernamentale, mijloacelor mass-media, personalități ale sferei social-culturale din municipiu. Președintele Consiliului este directorul Casei de Cultură.

Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Casei de Cultură sau a majorității Consiliului.

17. Atribuțiile Consiliului de administrație.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- determină necesitățile culturale ale comunității și înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;
- examinează diferite aspecte ale vieții social-culturale ale municipiului, abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;
- stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Casei de Cultură;
- examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Casei de Cultură;
- efectuează controlul realizărilor programelor anuale și trimestriale de activitate;
- determină forme și metode diverse de activitate, înaintează propuneri în vederea îmbunătățirii calității acțiunilor cultural-artistice.

#### **IV. Baza tehnico-materială și asigurarea financiară a Casei de Cultură „Flacăra”**

18. Casa de Cultură „Flacăra” dispune de sediu construit special pe str. Calea Ieșilor, 156, cu spațiu adecvat activității de profil și dotare corespunzătoare necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale și teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special, etc.

În sediul Casei de Cultură pot fi amplasate, în condițiile legislației și alte instituții, organizații, întreprinderi de menire social-culturală, fără ca acestea să afecteze activitatea de bază a Casei de Cultură.

19. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Casei de Cultură se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri ale Primăriei, din mijloace speciale (venituri de pe urma serviciilor prestate, transferuri benevole de la întreprinderi, organizații sau persoane particulare, din sponsorizări).

Veniturile acumulate în rezultatul prestării serviciilor cu plată se acumulează pe contul special al instituției, deschis în mod stabilit.

Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Casa de Cultură „Flacăra”, mărimea taxelor de servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislația în vigoare.

20. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea centralizată a Direcției Învățământ, Tineret și Sport.

Arenda încăperilor instituției se efectuează în conformitate cu decizia Consiliului Municipal Bălți, în baza contractului încheiat între Primăria mun.Bălți și persoanele fizice sau juridice în coordonare cu Secția Cultură

Desfășurarea acțiunilor de o singură dată, și anume: manifestări sportive, concerte, spectacole, manifestări a ONG-urilor și alte acțiuni se efectuează în baza dispoziției Primarului. Plata pentru acordarea încăperii se efectuează conform tarifelor, aprobate de către Consiliul municipal Bălți.

#### ***V. Dispoziții finale***

21.Regulamentul de activitate a instituției se aprobă de către Consiliul Municipal Bălți. Casa de Cultură „Flacăra” prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Secției cultură, altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.



Anexa No 2  
CU DA Decizia Consiliului municipal  
Bălți nr. 1/15  
din „22” „02.” 2007

**Statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Flacăra”**

<b>Nº</b>	<b>Denumirea funcțiilor</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Categoria</b>
1.	Director	1	17
2.	Director artistic	1	14
3.	Specialist-metodist în organizarea activităților culturale	1	13
4.	Unități ale formațiilor artistice cu titlul „model”	3 1	14 15
5.	Specialist-metodist în organizarea activității cu copiii	1	13
6.	Lucrător de scenă	1	4
7.	Paznic	2	2
8.	Deriticătoare	1	3
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	

**Anexa № 1**  
**la Regulamentul de activitate**  
**a Casei de Cultură „Flacăra”**

**Statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Flacăra”**

<b>No</b>	<b>Denumirea funcțiilor</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Categoria</b>
1.	Director	1	
2.	Director artistic	1	
3.	Specialist-metodist în organizarea activităților culturale	1	
4.	Specialist-metodist în organizarea activității cu copiii	1	
5.	Lucrător de scenă	1	
6.	Paznic	2	
7.	Dereticătoare	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	

Republica Moldova

CONSILIUL MUNICIPAL  
BĂLȚI



Республика Молдова

СОВЕТ МУНИЦИПАЛИЯ  
БЭЛЦЬ

*Secția Cult*

DECIZIA  
РЕШЕНИЕ

№ 10/16

“ 03 ” 12 2008

┌  
└  
**Cu privire la modificările în Regulamentul  
de activitate a Casei de Cultură  
„Molodova” aprobat prin decizia Consiliului  
Municipal nr. 1/16 din 22.02.2007**

În temeiul art. 14 alin. (2) lit.h) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Regulamentul-tip de activitate a Caselor de Cultură, aprobat de Ministerul Culturii și Turismului al RM prin ordinul nr.121 din 13.04.2006, luînd în considerație constituirea contabilității centralizate a Secției Cultură a Primăriei mun. Bălți conform deciziei Consiliului Municipal Bălți nr.10/13 din 25.12.2008,-

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:

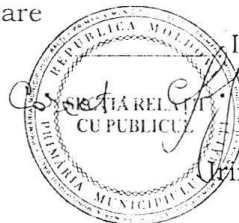
1. Se includ următoarele modificări în Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Molodova”, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/16 din 22.02.2007, conform anexei nr.1,  
- în p.20 sintagma „Direcției Învățămînt Tineret și Sport” se substituie prin poziția „Secției Cultură a Primăriei mun. Bălți”.

2. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarului mun. Bălți d-lui Vasile Panciuc.

Președintele ședinței a X-a extraordinare  
a Consiliului Municipal Bălți

CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

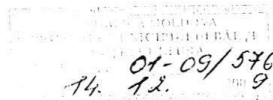
A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:  
Primarul mun. Bălți



Iurii Hmarnii

Irina Serdiuc

Vasile Panciuc





Gr. Ghetrari), pentru legislație, drepturile și libertățile cetățenilor și etică (d-na L. Pasecinic).

Președintele ședinței  
a Consiliului municipal Bălți

CONTRASEMNAT:  
Secretarul Consiliului și  
municipiului Bălți

I. Serdiuc

PUS LA CURENT:  
Primarul municipiului Bălți

V. Panciuc

COORDONAT:

Viceprimarul mun. Bălți

A. Ciornii

Șef-interimar a DFE

S. Litviniuc

Șef SC

V. Caraulan

Șef SJ

T. Curteanu



**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№ 1/16  
"22" februarie 2007

**Cu privire la aprobarea  
Regulamentului de activitate  
a Casei de Cultură „Molodova”  
din mun. Bălți**

În scopul reglementării activității Casei de Cultură „Molodova” din mun. Bălți, ajustării prevederilor Regulamentului de activitate anterior la cerințele actuale ale legislației în vigoare și în temeiul Legii privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”.

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Molodova”, conform Anexei nr.1.
- 2.Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Molodova”, aprobat prin Hotărîrea Consiliului Municipal Bălți nr.11/20 din 23.12.2005 și-a pierdut valabilitatea.
- 3.Se aprobă statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Molodova”, conform Anexei nr.2.
4. Controlul executării deciziei date se pune în sarcina comisiilor consultative specializate: pentru problemele financiar-economice (d-ul L. Babii), pentru problemele învățămîntului public, problemele sociale, ocrotirea sănătății, cultură, sport și tineret (d-ul

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI  
PRIMĂRIA MUNICIPALITĂȚII BĂLȚI  
SECȚIA DE JUR  
№ 22/08/94  
14. 03 2007



Anexa № 2

la decizia Consiliului municipal

Bălți № 1/16

din „22” 02 2007

**Statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Molodova”**

<b>№</b>	<b>Denumirea funcțiilor</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Categoria</b>
1.	Director	1	15
2.	Director artistic	1	12
3.	Specialist în organizarea manifestărilor culturale	1	9
4.	Specialist în organizarea lucrului cu copiii	1	9
5.	Deridicătoare	1	3
6.	Măturător-portar	1	2
7.	Paznic	2	2
8.	Fochist	1	2
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	

**RAPORT DE SPECIALITATE**  
**la proiectul deciziei Consiliului Municipal Bălți**  
**„Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate**  
**a Casei de Cultură „Molodov”**  
**din mun. Bălți”**

Proiectul deciziei Consiliului Municipal Bălți este pregătit în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”.

În baza celor menționate, considerăm oportun necesitatea de a introduce proiectul respectiv a deciziei în ordinea de zi a ședinței Consiliului Municipal Bălți și de aprobat.

**Șef Secție cultură**

**V. Caraulan**



**Anexa № 1**  
**la decizia Consiliului municipal**  
**Bălți №** 4/16  
**din „22 ”** 02 **2007**

**REGULAMENTUL**  
**de activitate a Casei de Cultură „Molodovă”**

Regulamentul de activitate a Casei de Cultură „Molodovă” este elaborat în conformitate cu Legea privind administrația publică locală nr. 123-XV din 18.03.2003, art. 18 al. (2), lit „d”, Legea culturii nr.1093-II din 28.07.1999 și Regulamentul Ministerului Culturii și Turismului al RM (p.5), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1032 din 4.10.2005 și în baza Ordinului Ministerului Culturii și Turismului al RM nr. 121 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”.

**I. Dispoziții generale**

1. Noțiuni de bază.

Casa de Cultură „Molodovă” este instituție publică de cultură, care are drept scop prioritar satisfacerea necesităților culturale și spirituale ale municipiului organizarea vieții culturale, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil, depistarea și promovarea tinerilor talente, prestarea serviciilor culturale.

Casa de Cultură se subordonează Secției cultură în domeniile politicii culturale și metodologie și Primăriei mun. Bălți – în domeniile organizarea activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției. Fondatorul – Consiliul Municipal Bălți.

2. Casa de Cultură „Molodova” deține statut de persoană juridică, dispune de șampilă, foaie cu antet, cont trezorerial, deschis în mod stabilit, alte atribute aprobate în conformitate cu legislația în vigoare. Distribuitorul principal a mijloacelor financiare este contabilitatea centralizată a Direcției Învățământ, Tineret și Sport, cu coordonarea șef Secție Cultură.

3. În activitatea sa Casa de Cultură se conduce de Regulamentul propriu de activitate, elaborat și aprobat în corespundere cu prevederile Regulamentului-tip, precum și de actele legislative și normative în vigoare.

## **II. Obiectivele de activitate ale Casei de Cultură „Molodovo”**

Obiectivele prioritare de activitate ale Casei de Cultură sînt:

4. Colaborarea cu autoritățile locale întru elaborarea și realizarea Programului de activitate al instituției:

a) determinarea necesităților culturale ale populației, cultivarea lor;

b) monitorizarea vieții culturale a municipiului, în special a cartierului „Molodova”;

c) colaborarea cu autoritățile, instituțiile sociale și agenții economici în realizarea proiectelor culturale din agenda anuală a Programului de activitate.

5. Accesul comunității la valorile de cultură general-umane.

6. Conservarea și valorificarea patrimoniului cultural local:

a) valorificarea creației populare tradiționale din municipiu;

b) culegerea și promovarea patrimoniului muzical și coregrafic local;

c) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor și reprezentațiilor teatrale tradiționale din municipiu.

7. Formarea culturală a populației:

a) organizarea formațiilor de creație artistică,

b) organizarea cluburilor pe interese;

c) organizarea studiourilor artistice,

d) organizarea seminarelor, atelierelor și taberelor de creație, altor activități de formare.

8. Organizarea activității artistice a Casei de Cultură:

a) concursurilor de creație (literare, muzicale, coregrafice, de artă plastică, decorativ-aplicată, teatrală, etc.);

b) concertelor formațiilor profesioniste și de amatori;

c) festivalurilor de creație populară;

d) sărbătorilor publice.

9. Producerea valorilor cultural-artistice:

a) promovarea și dezvoltarea meșteșugurilor artistice populare;

- b) asigurarea condițiilor pentru crearea obiectelor de artă;  
c) producerea spectacolelor și programelor de concert pentru prezentarea în fața publicului;  
d) prestarea serviciilor culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din municipiu;  
e) producerea programelor de agrement și odihnă.
10. Reprezentarea comunității locale la acțiunile cultural-artistice din municipiu, în republică și peste hotare.

### **III. Constituirea, conducerea și organizarea activității Casei de Cultură „Molodovo”**

11. Casa de Cultură „Flacăra” a fost constituită și poate fi lichidată numai prin decizia Consiliului municipal după coordonarea în scris cu Ministerul Culturii și Turismului al RM.

12. Casa de Cultură își organizează activitatea în baza Regulamentului propriu, conform programelor anuale și lunare de activitate semnate de director.

Programele anuale și cele lunare sînt aprobate de Secția cultură.

13. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Casei de Cultură (anexa nr. 2 la prezentul Regulament), care se completează lunar de către director. Registrul se prezintă spre informare și control la Secția cultură, concomitent cu prezentarea rapoartelor anuale, altor instanțe ierarhic superioare, la solicitare.

În baza Registrului de evidență a activității Casei de Cultură anual în condițiile legislației în vigoare, se stabilesc categoriile Casei de Cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

14. Casa de Cultură este condusă de director, aprobat în funcție de Consiliul municipal Bălți, conform propunerii primarului după coordonarea cu Secția cultură.

15. Atribuțiile de bază ale directorului Casei de Cultură „Molodova”.

Directorul Casei de Cultură are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
- gestionează patrimoniul Casei de Cultură,
- elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- acționează nemijlocit direct și concret în conducerea unui domeniu distinct din activitățile de profil specific;

- face propuneri Secției cultură în vederea angajării personalului de creație și tehnico-administrativ în concordanță cu regulamentele existente;
- contribuie la organizarea și conducerea unui colectiv al Casei de Cultură;
- contribuie la realizarea programelor artistice, atât a casei de cultură, cât și a manifestărilor complexe municipale (festivaluri, concursuri, expoziții, târguri, spectacole teatralizate, etc.);
- crează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a cercurilor de creație, a atelierelor meșteșugărești și a meșterilor populari din cadrul instituției;
- angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice, precum și în fața organelor jurisdicționale;
- coordonează cu Secția cultură angajarea personalului instituției;
- ține la control respectarea obligațiilor funcționale ale specialiștilor, asigură disciplina muncii;
- asigură perfecționarea profesională a subalternilor săi;
- analizează și asigură climatul psihologic prielnic de lucru;
- asigură executarea regulilor de protecție a muncii, tehnicii, securității, siguranța de combatere a incendiilor;
- poartă răspundere personală pentru activitatea artistică, financiară și gestionară a Casei de Cultură;
- asigură respectarea legislației în vigoare, a directivei primăriei și Ministerului Culturii în domeniul activității instituțiilor de cultură, contribuie la promovarea politicii de Stat în domeniul culturii;
- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

16. Pe lângă Casa de Cultură activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7-9 membri, a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

Din componența Consiliului de administrație fac parte directorul Casei de Cultură, 1-2 specialiști ai Casei de Cultură, reprezentanți ai consiliului local, sindicatelor, organizațiilor neguvernamentale, mijloacelor mass-media, personalități ale sferei social-culturale din municipiu. Președintele Consiliului este directorul Casei de Cultură.

Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Casei de Cultură sau a majorității Consiliului.

17. Administrațiile Consiliului de administrație.



- 7
- 89
- Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:
- determină necesitățile culturale ale comunității și înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;
  - examinează diferite aspecte ale vieții social-culturale ale municipiului, abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;
  - stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Casei de Cultură;
  - examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Casei de Cultură;
  - efectuează controlul realizărilor programelor anuale și trimestriale de activitate;
  - determină forme și metode diverse de activitate, înaintează propuneri în vederea îmbunătățirii calității acțiunilor cultural-artistice.

#### **IV. Baza tehnico-materială și asigurarea financiară a Casei de Cultură „Molodova”**

18. Casa de Cultură „Molodova” dispune de sediu adaptat (fosta școală nr. 22) pe str. Karasiov, 39 cu spațiu adecvat activității de profil și dotare corespunzătoare necesităților culturale: mobilier, echipament tehnic, audiovizual, ș.a.

În sediul Casei de Cultură pot fi amplasate, în condițiile legislației și alte instituții, organizații, întreprinderi de menire social-culturală, fără ca acestea să afecteze activitatea de bază a Casei de Cultură.

19. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Casei de Cultură se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri ale Primăriei, din mijloace speciale (venituri de pe urma serviciilor prestate, transferuri benevole de la întreprinderi, organizații sau persoane particulare, din sponsorizări).

Veniturile acumulate în rezultatul prestării serviciilor cu plată se acumulează pe contul special al instituției, deschis în mod stabilit. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Casa de Cultură „Molodova”, mărimea taxelor de servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislația în vigoare.

20. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea centralizată a Direcției Învățământ, Tineret și Sport.

Arenda încăperilor instituției se efectuează în conformitate cu decizia Consiliului Municipal Bălți, în baza contractului încheiat între Primăria mun. Bălți și persoanele fizice sau juridice în coordonarea cu Secția Cultură

Desfășurarea acțiunilor de o singură dată, și anume: manifestări sportive, concerte, spectacole, manifestări a ONG-urilor și alte acțiuni se efectuează în baza dispoziției Primarului. Plata pentru acordarea încăperii se efectuează conform tarifelor, aprobate de către Consiliul municipal Bălți.

#### ***V. Dispoziții finale***

21. Regulamentul de activitate a instituției se aprobă de către Consiliul Municipal Bălți. Casa de Cultură „Molodova” prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Secției cultură, altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.

---