



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
№. _____

« _____ » _____ 2024

Проект

**Об утверждении уставных документов
Публичного учреждения Многофункциональный
Дом Культуры мун. Бэлць**

В соответствии с п. h), ч. (2), ст. 14 Законом РМ № 436-XVI от 28.12.2006 года «О местном публичном управлении», Законом о культуре № 413-XIV от 27.05.1999 года, Законом № 270 от 23.11.2018 года «О единой системе оплаты труда в бюджетной сфере», Постановлением Правительства РМ № 1231 от 12.12.2018 «О введении в действие положений Закона № 270/2018 о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере», Приказом Министерства Финансов № 208 от 24.12.2015 «О бюджетной классификации», Классификатором занятий Республики Молдова (CORM 006-14), утверждённым приказом Министерства Труда, Социальной Защиты и Семьи № 22 от 03.03.2014 года, Постановлением Правительства РМ № 83 от 22-02-2023 «Об утверждении Положения об организации и функционировании дома культуры», Приказом Министерства Культуры № 199 от 05.10.2015 года «Об утверждении Положения о деятельности коллективов художественной самодеятельности РМ», Приказом Министерства Культуры РМ № 297 от 31.10.2023 года «Об аттестации коллективов художественной самодеятельности», учитывая одобрение Министерства Культуры РМ №04/1-09/849 от 20.03.2024 г., заявление г-жи Юлианы Кириченко зарегистрированное под № 03-18/1002 от 21.03.2024 г. и с целью усовершенствования кадровой структуры в соответствии с действующим законодательством, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и функционировании Публичного учреждения Многофункционального Дома Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 1.
2. Утвердить органиграмму Публичного учреждения Многофункционального Дома Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 2.
3. Утвердить штатное расписание Публичного учреждения Многофункционального Дома Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 3.
4. Утвердить штатное расписание коллективов художественной самодеятельности со званием «образцовый» Публичного учреждения Многофункционального Дома Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 4.
5. Назначить исполняющего обязанности Публичного учреждения Многофункционального Дома Культуры мун. Бэлць, г-жу Юлиану Кириченко на период объявления и проведения конкурса на должность генерального директора.

6. Уполномочить главного специалиста Управления культуры г-жу Надежду АФТИНЕСКУ оформить документы учреждения в соответствии с государственной регистрацией в Агентстве государственных услуг соблюдая все процедуры, установленные Законом №. № 220/2007 о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
7. Отменить с момента регистрации в Агентстве государственных услуг Публичное учреждение Многофункциональный Дом Культуры мун. Бэлць:
- 7.1. Решения Муниципального Совета № 1/12 от 22.02.2007 года «Об утверждении Положения о деятельности Центра Культуры и Молодёжи мун. Бэлць», Решения Муниципального Совета № 10/12 от 03.12.2009 «о внесении изменений в Положение деятельности Центра Культуры и Молодёжи мун. Бэлць, утвержденное Решением Совета мун. Бэлць № 1/12 от 22.02.2007 года».
- 7.2. Решения Муниципального Совета № 1/15 от 22.02.2007 года «Об утверждении Положения о деятельности Дома Культуры «Флакэра» мун. Бэлць», Решения Муниципального Совета № 10/15 от 03.12.2009 «о внесении изменений в Положение деятельности Дома Культуры «Флакэра» мун. Бэлць, утвержденное Решением Совета мун. Бэлць № 1/15 от 22.02.2007 года».
- 7.3. Решения Муниципального Совета № 1/16 от 22.02.2007 года «Об утверждении Положения о деятельности Дома Культуры «Молодова» мун. Бэлць», Решения Муниципального Совета № 10/16 от 03.12.2009 года «о внесении изменений в Положение деятельности Дома Культуры «Молодова» мун. Бэлць, утвержденное Решением Совета мун. Бэлць № 1/16 от 22.02.2007 года».
8. Примэри мун. Бэлць, Управлению культуры и директорам Дома Культуры «Молодова», Дома Культуры «Флакэра» и Центра Культуры и Молодежи инициировать процедуру уведомления и увольнения сотрудников в связи с ликвидацией вышеуказанных учреждений и создании Публичного учреждения Муниципальный Дворец Культуры мун. Бэлць, согласно законодательству.
9. Уполномочить исполняющему обязанности директора Публичного учреждения Многофункциональный Дом Культуры мун. Бэлць, г-жу Юлиану Кириченко осуществить прием работников путем перевода с Дома Культуры «Молодова», Дома Культуры «Флакэра» и Центра Культуры и Молодежи в Публичное учреждение Многофункциональный Дом Культуры мун. Бэлць, согласно законодательству.
10. Принять отставку с должности исполняющего обязанности директора Центра Культуры и Молодежи г-жи Ирина Милославская с момента регистрации Публичного учреждения Муниципальный Дворец Культуры мун. Бэлць.
11. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение: Центр, ул.Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения согласно Положениям Административного кодекса Республики, Молдова № 116/2018.
12. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по образованию, социально-культурной деятельности и социальной защите, здравоохранению, финансово-экономической деятельности и комиссии по праву и дисциплине.

**Председатель заседания
Муниципального Совета Бэлць**

**Контрассигнует
Секретарь Муниципального Совета Бэлць**

Сердюк И.М.

REGULAMENT
de organizare și funcționare
a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă
din mun. Bălți

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Scopul și Obiectivele Regulamentului

Prezentul Regulament reglementează înființarea, organizarea și desfășurarea activităților specifice Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă, definește domeniile de competență, atribuțiile și drepturile acesteia în vederea satisfacerii intereselor culturale ale comunității.

2. Casa de Cultură Polivalentă

Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă (în continuare CCP) este o organizație de cultură cu personalitate juridică care desfășoară activități culturale, prestează servicii culturale și inițiază proiecte culturale.

3. Înregistrare, Statut Juridic și Dotări

CCP se înregistrează conform procedurilor stabilite de Agenția Servicii Publice, conform Legii nr. 220/2007, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, conturi trezoreriale și alte atribute specifice instituțiilor publice, stabilite conform legislației în vigoare.

4. Fondator

Fondatorul CCP este autoritatea administrației publice locale (Consiliul Municipal Bălți).

5. Mod de Constituire și Lichidare

CCP se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, coordonat în scris cu organul central de specialitate (Ministerul Culturii a Republicii Moldova).

6. Aprobarea Actelor de Organizare

Fondatorul aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, structura și organigrama, ținând cont de necesitățile culturale și bugetul planificat.

7. Modificări și Actualizări

Orice modificare a modului de organizare și funcționare se aprobă prin actul fondatorului, în coordonare în scris cu organul central de specialitate (Ministerul Culturii a Republicii Moldova).

8. Sediul și Secția

8.1. CCP are sediul principal la adresa: mun. Bălți, str. Decebal 13A, și o secție la adresa: mun. Bălți, str. Calea Ieșilor 156.

8.2. Sediul principal și secția CCP sunt echipate cu spații adecvate și dotări necesare desfășurării activității culturale. În plus, aceste spații pot fi utilizate și de alte instituții sau entități, cu condiția să nu afecteze negativ activitatea principală a CCP.

9. Intrarea în Vigoare

Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data aprobării de fondator.

II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CASEI DE CULTURĂ POLIVALENTĂ

10. Obiectivele Generale de Activitate:

- 10.1. Organizarea și desfășurarea activităților culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri de meserii tradiționale și alte evenimente culturale.
- 10.2. Conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a patrimoniului cultural.
- 10.3. Stimularea creativității și talentului.
- 10.4. Dezvoltarea industriilor creative.
- 10.5. Creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală.
- 10.6. Promovarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile.
- 10.7. Marcarea prin activități/acțiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naționale și internaționale.
- 10.8. Formarea culturală a populației.

11. Atribuții ale CCP:

- 11.1. Organizarea și susținerea evenimentelor culturale.
- 11.2. Elaborarea programului anual de activitate.
- 11.3. Elaborarea și prezentarea raportului anual de activitate.
- 11.4. Sprijinirea tinerilor artiști.
- 11.5. Susținerea editării de cărți, reviste și publicații locale.
- 11.6. Promovarea producției cinematografice.
- 11.7. Valorificarea creației populare tradiționale și promovarea meșteșugurilor artistice din țară.
- 11.8. Stabilirea și promovarea schimburilor cultural-artistice în țară și în străinătate.
- 11.9. Inițierea programelor pentru promovarea turismului cultural de interes local.

12. Drepturi ale CCP:

- 12.1. Înaintarea de propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu.
- 12.2. Colaborarea cu autoritățile administrației publice, instituții de profil, organizații necomerciale și internaționale.
- 12.3. Accesarea resurselor și sistemelor informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență.
- 12.4. Gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări.
- 12.5. Încheierea de contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, furnizori și beneficiari de bunuri și servicii.
- 12.6. Antrenarea experților și specialiștilor din țară și din străinătate pentru realizarea atribuțiilor specifice.
- 12.7. Alte drepturi conforme cu prevederile prezentului regulament și ale actelor normative.

13. Beneficii și Colaborări:

- 13.1. Beneficierea de servicii de consultanță, studii și asistență de specialitate din țară sau din străinătate.
- 13.2. Încheierea de acorduri de colaborare cu alte instituții.
- 13.3. Participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru angajați.

III: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CASEI DE CULTURĂ POLIVALENTĂ

14. Personalul CCP

13.1. Funcționarea CCP este asigurată de personalul de conducere, personalul de specialitate, personalul de sprijin administrativ și personalul auxiliar.

15. Conducerea și Selecția Directorului

15.1. CCP este condusă de către director, selectat prin concurs public și transparent, aprobat de fondator. Comisia de concurs este formată din 5 membri, din care: 2 membri din partea autorității fondatoare; 1 membru din partea serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii; 1 membru al Direcției cultură Primăriei mun. Bălți; 1 membru din partea societății civile.

15.2. Directorul este numit și eliberat din funcție de către fondator, în bază de concurs, conform prevederilor legislației, cu un contract individual de muncă pe 4 ani.

16. Cerințe pentru Directorul CCP

16.1. Absolvirea unei instituții de învățământ vocațional/tehnic post secundar non terțiar (nivelul V ISCED) sau a unei instituții de învățământ superior de licență (ciclul I).

16.2. Experiență de minimum 3 ani în domeniul culturii, susținută de un curriculum vitae.

16.3. Abilități în utilizarea calculatorului pentru elaborarea proiectelor și lucrărilor.

16.4. Competențe în utilizarea internetului în scopuri de cercetare și promovare instituțională.

16.5. Capacitatea de a identifica și propune soluții pentru provocările instituției.

16.6. Prezentarea, în cadrul concursului, a ideilor, conceptelor și măsurilor practice pentru dezvoltarea instituției culturale.

17. Atribuțiile Directorului

17.1. Asigurarea organizării, conducerii și dezvoltării instituției.

17.2. Răspunderea pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor CCP.

17.3. Reprezentarea CCP în relații cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice.

17.4. Elaborarea programului anual de activitate și luarea măsurilor necesare pentru realizarea acestuia.

17.5. Întocmirea raportului anual al activității desfășurate și formularea propunerilor pentru îmbunătățirea activității, prezentându-le fondatorului.

17.6. Elaborarea și asigurarea completării lunare a registrului de evidență al CCP.

17.7. Asigurarea elaborării proiectului de buget al Casei de Cultură Polivalentă, repartizarea limitelor de alocații bugetare conform clasificăției bugetare.

17.8. Colectarea veniturilor în condițiile stabilite la art.6 Legii 397/2003.

17.9. Implementarea și raportarea programelor în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță asumați.

17.10. Asigurarea gestionării alocațiilor bugetare și administrării patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări.

17.11. Întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare privind executarea bugetului în termenii și componențe stabilite.

17.12. Organizarea și coordonarea activității personalului instituției.

17.13. Angajarea, încheierea, modificarea, suspendarea sau desfacerea contractului de muncă al personalului instituției, conform legislației.

17.14. Evaluarea permanentă a personalului în scopul perfecționării activității profesionale.

- 17.15. Monitorizarea repetițiilor producțiilor cultural-artistice, expozițiilor, concursurilor și manifestărilor, evaluarea și propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea acestora.
- 17.16. Atragerea de surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale.
- 17.17. Stabilirea de legături culturale cu instituții, organizații, persoane fizice și/juridice din țară și din străinătate.
- 17.18. Propunerea pentru aprobare a statelor de personal ale CCP.

18. Directorul artistic al CCP

- 18.1. Angajarea directorului artistic se face prin concurs organizat de conducerea CCP. Directorul artistic se subordonează directorului CCP, conlucrează cu angajații instituției, îndeplinind următoarele atribuții:
- 18.2. Coordonează și conduce activitatea artistică a CCP;
- 18.3. Stabilește programul lunar de concerte/spectacole;
- 18.4. Răspunde de calitatea concertelor contribuind la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din CCP;
- 18.5. Stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;
- 18.6. Răspunde, împreună cu personalul din subordine, de buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor date în folosință;
- 18.7. Ține evidenta concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității CCP;
- 18.9. Asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a CCP;
- 18.10. Organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, la care participă CCP;
- 18.11. În lipsa directorului CCP preia atribuțiile și competențele acestuia, conform prezentului Regulament;
- 18.12. Exerciță alte sarcini referitoare la activitatea CCP, delegate de către directorul CCP.

19. Programul anual de activitate al CCP

- 19.1. Programul anual al CCP se aprobă de către Direcția Cultură a Primăriei mun. Bălți
- 19.2. Nivelul de realizare a programului de activitate al CCP se reflectă în registrul de evidență a activității casei de cultură, conform modelului din Anexa nr. 2 a Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură aprobat prin HG 83/2023.

20. Categoria CCP

- 20.1. În funcție de rezultatele activității în anul precedent, CCP poate fi raportată la categoria Superioară sau la una dintre categoriile I-IV. Indicii sunt prevăzuți în actele normative ce țin de salarizare în sectorul bugetar.

21. Angajarea și Activitatea Salariaților

- 21.1. Angajarea și activitatea salariaților CCP este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al CCP și de contractul individual de muncă.

22. Consiliul Administrativ

- 22.1. În CCP, se constituie Consiliul Administrativ al CCP (în continuare – Consiliu) ca organ colegial superior, cu următoarele atribuții:
 - 22.1.1. Supraveghează activitatea CCP;
 - 22.1.2. Examinează, prezintă propuneri și aprobă planurile și rapoartele de activitate ale instituției;
 - 22.1.3. Coordonează structura, efectivul-limită și statele de personal ale CCP;
 - 22.1.4. Examinează situațiile financiare ale CCP;
 - 22.1.5. Oferă suport la identificarea unor soluții pentru dezvoltarea instituției;
 - 22.1.6. Examinează bugetul anual al instituției;

- 22.1.7. Decide asupra altor subiecte importante pentru CCP, înaintate de către director.
- 22.2. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai Consiliului Municipal, 2 reprezentanți ai Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți și un reprezentant din partea societății civile.
- 22.3. Angajații CCP nu pot fi membri ai consiliului.
- 22.4. Membrii consiliului nu sunt remunerați pentru activitatea acestora în cadrul consiliului.
- 22.5. Consiliul se convoacă după necesitate sau la inițiativa primarului, a președintelui consiliului sau a directorului CCP.
- 22.6. Deciziile consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.
- 22.7. Lucrările de secretariat ale consiliului sunt executate de secretarul acestuia, care este desemnat de către directorul CCP din rândul personalului instituției.
- 22.8. 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

23. **Patrimoniul** CCP este format din bunuri mobile și imobile proprietate a instituției, precum și din drepturile și obligațiile lor cu caracter patrimonial.
24. **Bugetul** CCP se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014.
25. **Finanțarea** CCP se efectuează din bugetul municipal, inclusiv din venituri colectate, precum și din alte surse în conformitate cu legislația.
26. **Retribuirea muncii personalului** se efectuează conform legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

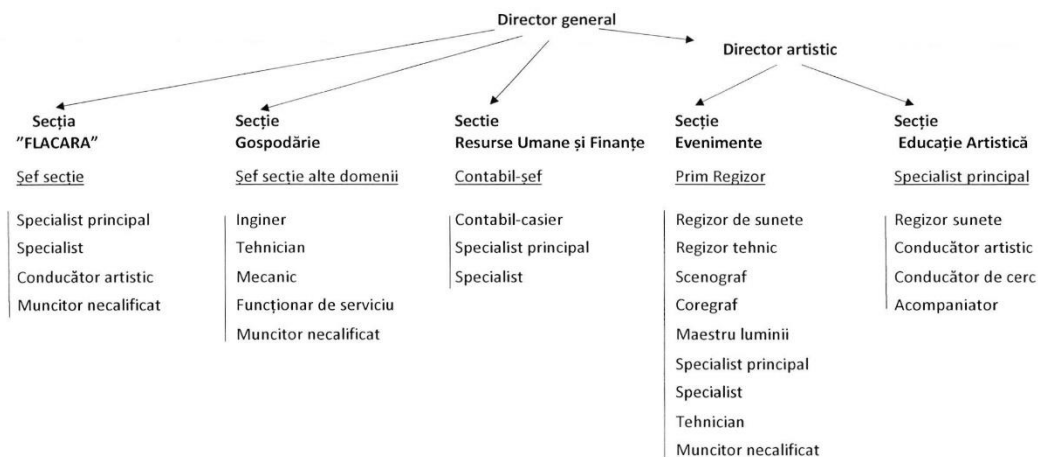
V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

27. **Evidența contabilă și raportarea** se efectuează de către contabilitatea CCP.

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

28. CCP prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți.

**Organigrama
Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă
din mun. Bălți**



**Statele de personal
a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți
(fără unități pentru colectivele cu titlul „model”)**

Nr.	Denumirea funcției	Numărul de unități
1.	Director general	1
2.	Director artistic	1
Secție Gospodărie		
3.	Șef secție alte domenii	1
4.	Inginer	2
5.	Technician	2
6.	Mecanic	1
7.	Funcționar de serviciu	5
8.	Muncitor necalificat	12
Secție Resurse Umane și Finanțe		
9.	Contabil-șef	1
10.	Contabil-casier	1
11.	Specialist principal	1
12.	Specialist	1
Secție Evenimente		
13.	Prim-regizor	1
14.	Regizor de sunete	1
15.	Regizor tehnic	1
16.	Scenograf	1
17.	Coregraf	1
18.	Maestru lumini	1
19.	Specialist principal	2
20.	Specialist	3
21.	Technician	3
22.	Muncitor necalificat	4
Secție Educație artistică		
23.	Specialist principal	1
24.	Conducător de cerc	4
25.	Acompaniator	1
Secția "Flacăra"		
26.	Șef secție	1
27.	Specialist principal	1
28.	Specialist	2
29.	Muncitor necalificat	4
TOTAL		61

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

Nr	Denumirea formației	Nr. Unități
1.	Studioul artistic de meșteșuguri populare „Tezaur”	
	Conducător artistic	1
2.	Ansamblul folcloric „Alțița”	
	Conducător artistic	1
3.	Ansamblul folcloric „Strugurașii”	
	Conducător artistic	1
4.	Studioul teatral „Steluța”	
	Conducător artistic	1
5.	Studioul artistic de dans modern „Aripile”	
	Conducător artistic	1
6.	Studioul artistic „Maximum”	
	Conducător artistic	1
	Regizor de sunete	1
7.	Studioul artistic de muzică ușoară „Vivat”	
	Conducător artistic	1
8.	Studioul artistic de muzică ușoară „Nobil Band”	
	Conducător artistic	1
9.	Studioul de muzică ușoară „Cristal voice”	
	Conducător artistic	1
10.	Studioul de dans modern „Amalgam”	
	Conducător artistic	1
11.	Studioul de muzică ușoară „Premium”	
	Conducător artistic	1
12.	Ansamblul de muzică ușoară „Miuzic voice”	
	Conducător artistic	1
	total	13

- ❖ 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 Comisiile instituite 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. (2¹) 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

(2¹) 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



Vitalie Balan

04.03.2024

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, мун.
Бэлць, ул.Индпенденцей 1
Республика 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

Referitor la organizarea a două instituții publice de cultură.

1 письмо


Cancelaria Ministerul Culturii <cancelaria@mc.gov.md>
Кому: culturabalti <culturabalti@gmail.com>
Копия: Diana Silvestru <diana.silvestru@mc.gov.md>

21 марта 2024 г. в 09:14

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 01-07/212
03 24

**MINISTERUL CULTURII
AL REPUBLICII MOLDOVA**

MD-2012 str. Nicolae Iorga nr.21
e-mail: cancelaria@mc.gov.md
web: 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
web: www.mc.gov.md

Nr. C4/1-09/849 din 20 03 2024
La nr. _____ din _____

**Doamnei Stela SMIRNOV,
Șef al Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți**

Urmare examinării demersului nr. 01-11/60 din data de 12.03.2024, cu referire la reorganizarea Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți și Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, Ministerul Culturii comunică următoarele.

În temeiul *Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură, aprobat prin HG nr. 83/2023*, Ministerul Culturii, în limitele competențelor ce îi revin, se pronunță în susținerea reorganizării instituțiilor publice de cultură prenotate, în condițiile în care, fondatorul, asigură și respectă prevederile din Regulamentul supra menționat.

Secretar de stat

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andrei Chistol', written over a faint circular stamp.

Andrei CHISTOL

Ex.: Diana Silivestru
tel.: 022 823 815
e-mail: diana.silivestru@mc.gov.md

Consiliului Municipal Bălți

Dna M. L. Popu, Dna St. Smirnov
pe prefectura prefecturii
de Secția
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



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI	
DIRECȚIA SECRETARIAT	
Nr. de intrare	03-18/1002
	21-03/2024



**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 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 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
școli (d-na L. Pascenic).

Președintele ședinței extraordinare
a Consiliului municipal Bălți

CONTRASEMNAT:
Secretarul Consiliului și
Municipalității Bălți

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
LA CURENT:
Primarul municipiului Bălți



N. Lescov

I. Serdiuc

V. Panciuc

Sect. Cult.

Republica Moldova
CONSILIUL MUNICIPAL
BĂLȚI



Республика Молдова
СОВЕТ МУНИЦИПИЯ
БЭЛЦЬ

DECIZIA
РЕШЕНИЕ

No 10/12
"03" 12. 2008

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 anexeii 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



CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

Irina Serdiuc

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:
Primarul mun. Bălți

Vasile Panciuc

Stampa: 14. 12. 2008, C1-09/572

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 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”.

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. Decebal, 13^a.

II. Obiectivele de activitate a Centrului

9. Realizând scopul prioritar de activitate (p. 4 a prezentului Regulament), Centrul colaborează cu autoritățile locale, instituțiile sociale, cu organizații neguvernamentale de tineret, asociații, instituții de învățământ, 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 învățământ, 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 profesionale 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 Consiliul 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.

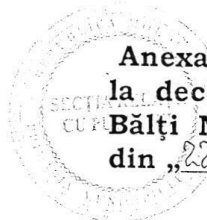
V. Dispoziții finale

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)**

№	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
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.	Țimplar	1	9
18.	Mecanic scenă	2	6
19.	Pompier de serviciu	5	5
20.	Muncitor deservirea clădirii	2	4

04
1

2.1.	Îngrijitor- încăperi de serviciu	7	2
	TOTAL:	39	

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

Nr	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
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
	TOTAL:	8	



**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 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 Turizmului 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. 12.12.

Republica Moldova



Республика Молдова

CONSILIUL MUNICIPAL
BĂLȚI

СОВЕТ МУНИЦИПИЯ
БЭАЦЬ

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

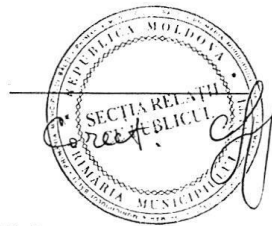
În temeiul art. 14 alin. (2) lit.h) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Regulamentul-tip de activitate a Caselor de Cultură, aprobat de Ministerul Culturii și Turismului al RM prin ordinul nr.121 din 13.04.2006, luînd 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



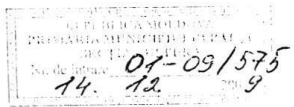
Iurii Hmarnii

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

Irina Serdiuc

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:
Primarul mun. Bălți

Vasile Panciuc





Anexă No 1
la decizia Consiliului municipal

SEȘIUNTELE No 1/15
GU. PUBL. No 02
din „22” _____ 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 „Iubileinî”;

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 „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

Decizia Consiliului municipal

Balti nr. 1/15

din „22” „02.” 2007

Statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Flacăra”

No	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
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	14
		1	15
5.	Specialist-metodist în organizarea activității cu copii	1	13
6.	Lucrător de scenă	1	4
7.	Paznic	2	2
8.	Dereticătoare	1	3
	TOTAL	12	

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

Statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Flacăra”

No	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
1.	Director	1	
2.	Director artistic	1	
3.	Specialist-metodist în organizarea activităților culturale	1	
4.	Specialist-metodist în organizarea activității cu copii	1	
5.	Lucrător de scenă	1	
6.	Paznic	2	
7.	Deriticătoare	1	
	TOTAL	8	

Republica Moldova

CONSILIUL MUNICIPAL
BĂLȚI



Республика Молдова

СОВЕТ МУНИЦИПАЛИЯ
БЭЛЦЬ

Secția Cult

**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**

№ 10/16

“ 03 ” 12 2009

**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

Iurii Hmarnii

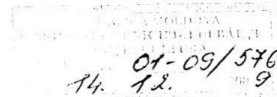
CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

Olina Serdiuc



A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:
Primarul mun. Bălți

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

No 1/46
"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 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”.

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 Hotărârea 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
SECRETAR GENERAL
14. 08/08/07



Anexa № 2

la decizia Consiliului municipal

Balti №

1/16

din „22”

02

2007

Statele de funcțiuni a Casei de Cultură „Molodova”

№	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
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
	TOTAL	9	

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 № 1/16
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 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”.

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 ștampilă, 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.
