



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
Nr. _____

« _____ » _____ 2024

Проект

**Об утверждении уставных документов
Публичного учреждения Муниципальный
Дворец 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 Ирины Милославской зарегистрированное под № 03-18/1003 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 Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 1.
2. Утвердить организграмму Публичного учреждения Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 2.
3. Утвердить штатное расписание Публичного учреждения Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 3.
4. Утвердить штатное расписание коллективов художественной самодеятельности со званием «образцовый» Публичного учреждения Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць, согласно приложению № 4.
5. Назначить исполняющего обязанности Публичного учреждения Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць, г-жу Ольгу Чинкивскую 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 Муниципальный Дворец Культуры мун. Бэлць:

7.1. Решения Муниципального Совета № 1/11 от 22.02.2007 «Об утверждении Положения о деятельности Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць» и Решения Муниципального Совета Бэлць № 10/11 от 03.12.2009 «о внесении изменений в Положение деятельности Муниципального Дворца Культуры мун. Бэлць, утвержденное Решением Совета мун. Бэлць № 1/11 от 22.02.2007 года.

7.2. Решения Совета муниципия Бэлць № 1/13 от 22.02.2007 «Об утверждении Положения о деятельности Клуба «Ветеран» мун. Бэлць» и Решения Муниципального Совета Бэлць № 10/13 от 03.12.2009 «о внесении изменений в Положение деятельности Клуба «Ветеран» мун. Бэлць, утвержденное Решением Совета мун. Бэлць № 1/13 от 22.02.2007».

7.3 Решения Совета муниципия Бэлць № 1/14 от 22.02.2007 «Об утверждении Положения о деятельности Клуба «Мештерул популар» мун. Бэлць», Решения Муниципального Совета Бэлць № 10/14 от 03.12.2009 «о внесении изменений в Положение деятельности Клуба «Мештерул популар» мун. Бэлць, утвержденное Решением Совета мун. Бэлць № 1/14 от 22.02.2007 года», Решением Совета мун. Бэлць № 3/14 от 25.06.2019 года «О внесении изменений и дополнений в приложение № 2 «Штаты клуба «Мештерул популар» к Решению Совета мун. Бэлць № 1/14 от 22.02.2007 года «Об утверждении Положения о деятельности клуба «Мештерул популар» мун. Бэлць».

8. Примэрии мун. Бэлць, Управлению культуры и директорам Клуба «Ветеран», Клуба «Народный мастер» и Муниципального Дворца Культуры 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 исполняющего обязанности директора Публичного учреждения Муниципальный Дворец Культуры мун. Бэлць, г-жу Ольгу Чинкивскую осуществить прием работников путем перевода с Клуба «Ветеран», Клуба «Народный мастер» и Муниципального Дворца Культуры в Публичное учреждение Муниципальный Дворец Культуры мун. Бэлць, согласно законодательству.

10. Принять отставку с должности исполняющего обязанности директора Клуба «Народный мастер» 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 заседаний
заседаний Совета мун. Бэлць**

**Контрассигнует:
Секретарь Совета муниципия Бэлць**

Сердюк И.М.

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 capacitatea 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 clasificăției 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 buneii guvernări;
 - j) întocmește și prezintă rapoartele financiare privind executarea bugetului în termenii și componentele 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:
- a) coordonează și conduce activitatea artistică a Palatului Municipal de Cultură;
 - b) elaborează conținutul materialelor de prezentare pentru spectacole, afișe, pliante etc.;
 - c) stabilește programul lunar de concerte/spectacole;
 - d) răspunde de calitatea concertelor contribuind la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din casa de cultură;
 - e) stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;
 - f) răspunde, împreună cu personalul din subordine, de buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor date în folosință;
 - g) ține evidența concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității casei de cultură;
 - h) asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a casei de cultură;
 - i) colaborează cu personalul artistic și cu cel tehnic pentru prezentarea spectacolelor;
 - j) organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, gale, la care participă casa de cultură;
 - k) în lipsa directorului Palatului Municipal de Cultură preia atribuțiile și competențele acestuia, conform prezentului Regulament;
 - l) 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:
- a) supraveghează activitatea casei de cultură;
 - b) examinează, prezintă propuneri și aprobă planurile și rapoartele de activitate ale instituției;
 - c) coordonează structura, efectivul-limită și stările de personal ale casei de cultură;
 - d) examinează situațiile financiare ale casei de cultură;

- e) 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;
 - f) oferă suport la identificarea unor soluții pentru dezvoltarea instituției;
 - g) 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.

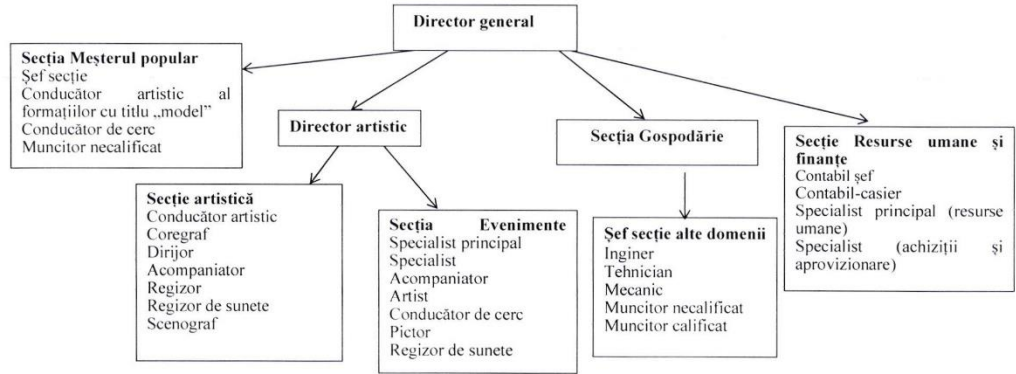
V. Evidența contabilă și raportarea

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”)

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

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

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

- ❖ 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
Palatul Municipal de Cultură 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 Palatul Municipal de Cultură 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 Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți va avea impact considerabil în reducerea unităților salariale, astfel, din totalul unităților aprobate anterior – 103, se reduc la un număr de 92 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. Pușkin, 48, destinată Căminului de Cultură „Veteranul”, este închisă, ceea ce 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 Palatul Municipal de Cultură 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
Palatul Municipal de Cultură 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 al Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți.

2. Aprobarea statelor de personal ale Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți.

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

4. Aprobarea organigramei Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți.

5. Numirea dnei Olga Cinkivskaia în funcția de director interimar al Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură 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. 1/11 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”;

- deciziei 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”;

- deciziei 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”, deciziei 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 Regulamentului de activitate a Căminului de cultură „Meșterul popular” din mun. Bălți””.

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 Clasificatia 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 103 la 92 de unități și închiderea clădirii situate pe str. Pușkin, 48, mun. Bălți destinată Căminului de Cultură „Veteranul” în urma reorganizării instituției.

Propuneri și recomandări:

1. Proiectul Regulamentului Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură 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 Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți se reorganizează prin fuziunea (absorbția) Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură din mun. Bălți, Instituției Publice Căminul de Cultură „Veteranul” și Instituției Publice Căminul de Cultură „Meșterul Popular”.

- 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 Palatul Municipal de Cultură 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 Palatul Municipal de Cultură 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 reorganizarea Instituției Publice Palatul Municipal de Cultură 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

MD-3100, муn.
Бэльц, ул.Индэпенденцей 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. 04-11/CC
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 01-04/212
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. 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

Consiliului Municipal Bălți

Dna M. Golan, Dna St. Smirnov
plu perfectarea proiectului
de decizie
[Signature]
21.03.24

Cerere

Subsemnata Irina Miloslavsaia, angajata Primăriei mun. Bălți în funcția de director interimar al Căminului de Cultură „Meșterul popular” din mun. Bălți, rog să fiu demisionată din funcția de director interimar al Căminului de Cultură „Meșterul popular” din mun. Bălți din data înregistrării Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți de către Agenția Serviciilor Publice.

[Signature]
Irina Miloslavsaia

21.03.2024

COORDONAT
Șef Direcție cultură
Stela Smirnov *[Signature]*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI
DIRECȚIA SECRETARIAT
Nr. de intrare 03-18/1003
21 03 2024

Republica Moldova

CONSILIUL MUNICIPAL
BĂLȚI



Республика Молдова

СОВЕТ МУНИЦИПАЛИТАТА
БАЛЦЬ

DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ 10/11

"03" 12 2008

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

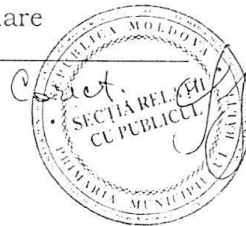
În temeiul art. 14 alin. (2) lit.h) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 - XVI din 28.12.2006, Legea culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Regulamentul-tip de activitate a Caselor de Cultură, aprobat de Ministerul Culturii și Turismului al RM prin ordinul nr.121 din 13.04.2006, luînd 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 Palatului Municipal de Cultură, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/11 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 X-a extraordinare
a Consiliului Municipal Bălți



Iurii Hmarnii

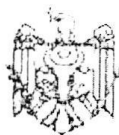
CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

Irina Serdiuc

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:
Primarul mun. Bălți

Vasile Panciuc

14. 01-09/571
12. 9



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

No 144
"20" septembrie 2006

Cu privire la aprobarea
Regulamentului de activitate
a Palatului Municipal de Cultură.

În scopul reglementării activității Palatului Municipal de Cultură 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 Palatului Municipal de Cultură, conform Anexei nr.1.
2. Se aprobă statele de funcțiuni a Palatului Municipal de Cultură, conform Anexei nr. 2.
3. Controlul executării deciziei date se pune în sarcina comisiilor consultative specializate: pentru problemele financiar-economice

01.08/98

(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 ctică (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

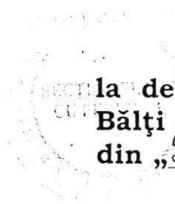
S. Litviniuc

Șef SC

V. Caraulan

Șef SJ

T. Curteanu



Anexa № 1

la decizia Consiliului municipal

Bălți № 4/11

din „22” „02.” 2007

REGULAMENTUL
de activitate a Palatului Municipal de Cultură

Regulamentul de activitate a Palatului Municipal de Cultură 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”

I. Dispoziții generale

1. Noțiuni de bază.

Palatul Municipal de Cultură – este o instituție de categoria superioară cu un potențial vast de servicii culturale.

Palatul Municipal de Cultură îndeplinește funcțiile de centru metodic din domeniu în raza unității administrativ-teritoriale.

Fondatorul – Consiliul municipal Bălți.

2. Sfera de reglementare.

Palatul Municipal de Cultură este instituție publică, care are drept scop prioritar organizarea vieții culturale a localității, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil, depistarea și promovarea tinerelor talente, prestarea serviciilor culturale.

Palatul de cultură se subordonează secției cultură în domeniile politicii culturale și metodologie și primăriei - în domeniile organizarea activității, întreținerea, asigurarea financiară a instituției. Palatul Municipal de Cultură deține statut de persoana 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 mijloacelor financiare este contabilitatea centralizată a Direcția Învățământ, Tineret și Sport, cu coordonarea șefului Secției Cultură.

3. În activitatea sa Palatul Municipal 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 Palatului Municipal de Cultură

Obiectivele prioritare de activitate ale Palatului Municipal 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;

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.

a) activitatea de impresariat artistic;

b) activitatea expozițională;

c) facilitarea accesului populației la informația privind bazele de date multimedia. (filmice, teatrale, muzeale, galerii de artă etc.)

6. Conservarea și valorificarea patrimoniului cultural local:

a) valorificarea creației populare tradiționale din localitate;

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 și tehnică;

b) organizarea cluburilor pe interese;

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

8. Organizarea activității artistice din localitate:

a) concursurilor de creație (literare, teatrale, muzicale, coregrafice, etc.);

b) concertelor formațiilor profesionale și de amatori;

c) concertelor și spectacolelor formațiilor artistice din localitate;

d) festivalurilor de creație populară;

e) sărbătorilor publice.

9. Producerea valorilor cultural-artistice:

- a) producerea spectacolelor și programelor de concert pentru prezentarea în fața publicului;
 - b) prestarea serviciilor culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din municipiu;
 - c) 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 Palatului Municipal de Cultură

11. Palatul Municipal de Cultură se constituie și se lichidează prin decizia Consiliului municipal după coordonarea în scris cu Ministerul Culturii și Turismului al RM.

12. Palatul Municipal 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 Palatului Municipal 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 Palatului Municipal de Cultură anual, în condițiile legislației în vigoare, se stabilește categoria Palatului Municipal de Cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

14. Palatul Municipal de Cultură este condus de director, aprobat în funcție de Consiliul municipal Bălți, după propunerea primarului, cu coordonarea Secției cultură.

15. Atribuțiile de bază ale directorului Palatului Municipal de Cultură:

Directorul Palatului Municipal de Cultură are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
- gestionează patrimoniul Palatului Municipal de Cultură;
- elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a atelierelor meșteșugărești;
- reprezintă Palatul Municipal 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 Palatului Municipal de Cultură;
- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

16. Pe lângă Palatul Municipal 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 Palatului Municipal de Cultură, 1-2 specialiști ai Palatului Municipal de Cultură, reprezentanți ai sindicatelor, mijloacelor mass-media, personalități ale sferei social-culturale din municipiu. Președintele Consiliului este directorul Palatului Municipal de Cultură.

Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Palatului Municipal 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 a Palatului Municipal de Cultură;
- examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate a Palatului Municipal 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 Palatului Municipal de Cultură

18. Palatul Municipal de Cultură dispune de sediu construit special pe str. Independenței, 3, 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 Palatului Municipal de Cultură pot fi amplasate, în condițiile legislației și alte instituții, organizații, întreprinderi de

tenire social-culturală, fără ca acestea să afecteze activitatea de bază a Palatului Municipal de Cultură.

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.

19. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Palatului Municipal 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 Palatul Municipal de Cultură, mărimea taxelor de servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă de către Consiliul municipal Bălți.

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

V. Dispoziții finale

21. Palatul Municipal de Cultură este în subordinea administrativă a Secției Cultură și îndeplinește funcțiile de centru metodic din domeniu în raza unității administrativ-teritoriale menționate. Regulamentul de activitate a instituției se aprobă de către Consiliul municipal Bălți.

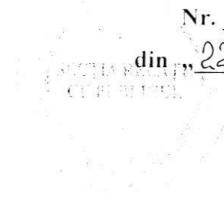
Palatul Municipal de Cultură prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Secției cultură și altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.

A N E X A nr.2

la decizia Consiliului municipal Bălți

Nr. 1/11

din „22” „02” 2007



STATELE DE FUNCȚIUNI
a Palatului municipal de cultură

B U G E T

Nr./n	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
<u>PERSONALUL ADMINISTRATIV</u>			
1.	Director	- 1 un.	- 18
2.	Director adjuncț a gospodarie	- 1 un	- 17
3.	Director artistic	- 1 un	- 17
4.	Șef.secț.de organiz.odihnei	- 1 un	- 14
5.	Specialist în creație populare	- 1 un	- 14
6.	Specialist în lucru cu copii	- 1 un	- 14
7.	Specialist în lucru cu tineretul	- 1 un	- 14
8.	Inspector superior de cadre	- 1 un	- 10
9.	Administrator superior	- 1 un	- 7
10.	Metodiști	- 3 un	- 14
<u>PERSONALUL TEHNIC ȘI MUNCITORII DE DESERVIRE</u>			
11.	Tehnic inventarului scenic	- 2 un	- 8
12.	Muncitor pentru deservire	- 2 un	- 4
13.	Inginer electrician	- 1 un	- 14
14.	Tehnic electric	- 1 un	- 9
15.	Tehnic echipament.de sunet	- 1 un	- 9
16.	Tehnic tîmplar	- 1 un	- 9
17.	Tehnic instalator	- 1 un	- 8
18.	Controlor	- 1 un	- 3
19.	Pompier de serviciu	- 5 un	- 5
20.	Portar	- 1 un	- 3
21.	Costumier șef	- 1 un	- 7
22.	Croitor.pent.coas.și repar.hain.	- 1 un	- 5
23.	Deridicătoare	- 8 un	- 3
24.	Pictor-amenajator	- 1 un	- 8

TOTAL: 39 un

COLECTIVELE POPULARE

1.	Regizor	- 2 un	- 14
2.	Scenograf	- 2 un	- 13
3.	Coregraf	- 6 un	- 14
4.	Corepetitor	- 5 un	- 14
4.	Accompaniator	- 5 un	- 9
5.	Dirijor	- 5 un	- 14
6.	Artist	- 5 un	- 10
7.	Conducători artistic	- 6 un	- 14
8.	Inginer pentru exploatarea aparatajului de sonorizare	- 4 un	- 10

TOTAL: 40 un

CONTUL SPECIAL

1.	Metodist-instructor	1 un	10
2.	Mecanic pentru spalat	0,5 un	3
3.	Accompaniator	1 un	9
4.	Artist	2 un	10
5.	Tehnic pentru reparații aparatură	1 un	9
6.	Depozitar	1 un	3
7.	Casier	1 un	6
8.	Deridicătoare	1 un	3

TOTAL: 8,5 un



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**

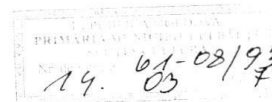
№ 1/43
"22" februarie 2007.

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

În scopul reglementării activității Căminului de Cultură „Veteranul” 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 Căminului de Cultură „Veteranul”, conform Anexei nr.1.
2. Se aprobă statele de funcțiuni a Căminului de Cultură „Veteranul”, 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 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

№ 18/13

„03” 12. 2008

Cu privire la modificările în Regulamentul
de activitate a Căminului de Cultură „Veteranul”
aprobat prin decizia Consiliului
Municipal nr. 1/13 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, luând 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 Căminului de Cultură „Veteranul”, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/13 din 22.02.2007, conform anexei nr.1:
- în p.19 sintagma „Direcției Învățământ 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



Iurii Hmarnîi

Irina Serdiuc

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:
Primarul mun. Bălți

Vasile Panciuc

14. 01-09/573
12. 9



Anexa № 1
la decizia Consiliului municipal
Bălți № 4/13
din „22” „02.” 2007

REGULAMENTUL de activitate a Căminului de Cultură „Veteranul”

Regulamentul de activitate a Căminului de Cultură „Veteranul” 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. Căminul de Cultură „Veteranul” 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. Fondatorul – Consiliul Municipal Bălți.

2. Căminul de Cultură „Veteranul” se subordonează Secției cultură în domeniile politicii culturale și metodologie și Primăriei mun. Bălți – în domeniile organizarea activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției.

3. Căminul de Cultură „Veteranul” 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.

În activitatea sa Căminul 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 a Căminul de Cultură „Veteranul”

Obiectivele prioritare de activitate a Căminul de Cultură „Veteranul” 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 oamenilor în etate;

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:

a) conservarea, valorificarea patrimoniului cultural a creației populare tradiționale;

b) culegerea și promovarea patrimoniului muzical și coregrafic local;

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

6. 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.

7. Organizarea activității artistice din municipiu (a oamenilor în etate):

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

b) evoluarea formațiilor profesioniste și de amatori;

c) festivalurilor de creație populară;

d) sărbătorilor publice.

8. Producerea valorilor cultural-artistice:

a) susținerea și dezvoltarea meșteșugurilor artistice populare;

b) asigurarea condițiilor pentru crearea obiectelor de artă;

- 85
- 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.

9. Reprezentarea comunității locale (inclusiv veteranii) la acțiunile cultural-artistice din municipiu, în republică și peste hotare.

III. Constituirea, conducerea și organizarea activității Căminului de Cultură „Veteranul”

10. Căminul de Cultură „Veteranul” a fost fondat și se lichidează prin decizia Consiliului municipal după coordonarea în scris cu Ministerul Culturii și Turismului al RM.

11. Căminul de Cultură „Veteranul” își organizează activitatea în baza Regulamentului propriu, conform programelor anuale și lunare de activitate semnate de director și aprobate de Secția Cultură.

12. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Căminului 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 Căminul de Cultură, anual în condițiile legislației în vigoare, se stabilește categoria Căminul de Cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

13. Căminul de Cultură „Veteranul” este condus de director, aprobat în funcție de Consiliul municipal, conform propunerii primarului, după coordonarea cu Secția cultură.

14. Atribuțiile de bază ale directorului Căminului de Cultură „Veteranul”.

Directorul Căminului de Cultură „Veteranul” are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
 - gestionează patrimoniul Căminului 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 Căminul 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 Căminului de Cultură;
- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

15. Pe lângă Căminul de Cultură „Veteranul” activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7 membri, a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

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

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

16. Atribuțiile Consiliului de administrație.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții ϵ bază:

- determină necesitățile culturale ale comunității și înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;
- examinează diferite aspecte ale vieții social-culturale ale comunității, abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;
- stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Căminului de Cultură „Veteranul”;
- examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Căminului 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 culturale artistice.

IV. Baza tehnico-materială și asigurarea financiară a Căminului de Cultură „Veteranul”

17. Căminul de Cultură „Veteranul” dispune de sediu adaptat pe str. Pușkin, 48, 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 Căminului 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 Căminului de Cultură.

18. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Căminului de Cultură „Veteranul” se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri ale Primăriei, inclusiv și din sponsorizări.

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

19. 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

20. Regulamentul instituției se aprobă de către Consiliul Municipal Bălți. Căminul de Cultură „Veteranul” prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Secției cultură, altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.



Anexa № 2

la decizia Consiliului municipal

Bălți № 1/13

din „22” 02. 2007

**Statele de funcțiuni
a Căminului de Cultură „Veteran”**

Nr	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
1.	Director	1	16
2.	Director artistic	1	12
3.	Deridicătoare	1	3
	TOTAL	3	



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

No 8/14
"22" 02 2007

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului de activitate
a Căminului de Cultură „Meșterul
popular” din mun. Bălți.**

În scopul reglementării activității Căminului de Cultură „Meșterul popular” 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:

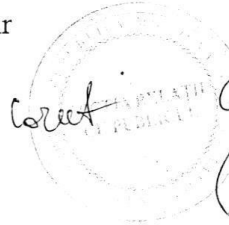
1. Se aprobă Regulamentul de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul popular”, conform Anexei nr.1.
2. Se aprobă statele de funcțiuni a Căminului de Cultură „Meșterul popular”, conform Anexei nr.2.
3. Controlul executării deciziei date se pune în sarcina comisiilor consultative specializate: pentru problemele financiar-economice (d-ul L. Babii), pentru problemele învățământului public, problemele sociale, ocrotirea sănătății, cultură, sport și tineret (d-ul

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

Președintele ședinței extraordinar
I a Consiliului municipal Bălți

CONTRASEMNAT:
Secretarul Consiliului și
municipiului Bălți

PUS LA CURENT:
Primarul municipiului Bălți



N. Lescov

I. Serdiuc

V. Panciuc



Secf. Cult.

DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ 10/14
"03" 12. 2008

Cu privire la modificările în Regulamentul
de activitate a Căminului de Cultură
„Meșterul popular” aprobat prin decizia
Consiliului Municipal nr. 1/14 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:

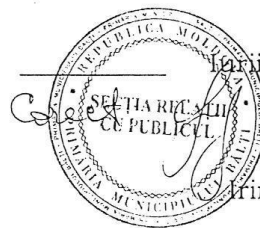
1. Se includ următoarele modificări în Regulamentul de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul popular”, aprobat prin decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007, conform anexei nr.1:

- 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 X-a extraordinare
a Consiliului Municipal Bălți

CONTRASEMNEAZĂ:
Secretarul Consiliului și mun. Bălți

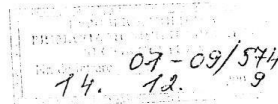


Lorîi Hmarnii

Trina Serdiuc

A FĂCUT CUNOȘTINȚĂ:
Primarul mun. Bălți

Vasile Panciuc



64

Anexa № 1
la decizia Consiliului municipal
Bălți № 1/14
din „22” 02. 2007

REGULAMENTUL
de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul popular”

Regulamentul de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul popular” 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. Căminul de Cultură „Meșterul popular” este instituție publică de cultură, care are drept scop valorificarea culturii naționale, meșteșugurilor, artei populare tradiționale, contribuie la dezvoltarea continuă a tradițiilor populare în domeniu, la dezvoltarea capacităților și înclinațiilor copiilor în domeniu meșteșugurilor populare artistice, asigură însușirea cunoștințelor creatoare de producere a obiectelor de artă populară (cioplitul în lemn, olăritul, broderia, împletitul în fibre vegetale, etc.) satisfacerea necesităților culturale și spirituale ale comunității. Fondatorul- Consiliul Municipal Bălți.

2. Căminul de Cultură „Meșterul popular” se subordonează Secției cultură în domeniile politicii culturale și metodologie și Primăriei mun. Bălți – în domeniile organizarea activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției.

Căminul de Cultură „Meșterul popular” 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.

3. Căminul de Cultură „Meșterul popular” 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 a Căminului de Cultură „Meșterul popular”

Obiectivele prioritare de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul popular” sînt:

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

- a) determinarea necesităților culturale ale populației;
- b) monitorizarea vieții culturale a comunității;
- 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:

- a) activitatea expozițională.
- b) conservarea, valorificarea patrimoniului cultural a creației populare tradiționale;
- c) valorificarea creației populare meșteșugărești;
- d) studierea și expunerea mostrelor de artă meșteșugărească din localitate;
- e) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor locale.

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

7. Formarea culturală a populației:

- a) organizarea cercurilor de instruire a copiilor dotați în domeniul diferitor meșteșuguri populare;
- b) organizarea cluburilor pe interese;
- c) organizarea cursurilor, seminarelor, atelierelor și taberelor de creație, lecțiilor de artă populară meșteșugărească, șezătoarelor.

8. Organizarea activității artistice din localitate:

- a) concursurilor de artă populară meșteșugărească pentru copii și tineret: „Mugurii primăverii”, „Junime șu tradiții”, ș.a.;
- b) sărbătorilor publice: Tîrguri ale meșterilor populari, șezători, concerte, etc.

9. Producerea valorilor cultural-artistice:

- a) promovarea și dezvoltarea meșteșugurilor artistice populare;

- b) asigurarea condițiilor pentru crearea obiectelor de artă populară;
c) prestarea serviciilor culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din localitate;
d) 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 Căminului de Cultură „Meșterul popular”

11. Căminul de Cultură „Meșterul popular” a fost fondat și se lichidează prin decizia Consiliului municipal după coordonarea în scris cu Ministerul Culturii și Turismului al RM.

12. Căminul de Cultură „Meșterul popular” 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 Căminului 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 Căminul de Cultură, anual în condițiile legislației în vigoare, se stabilește categoria Căminul de Cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

14. Căminul de Cultură „Meșterul popular ” este condus de director, aprobat în funcție de Consiliul municipal, conform propunerii primarului, după coordonarea cu Secția cultură.

15. Atribuțiile de bază ale directorului Căminului de Cultură „Meșterul popular”.

Directorul Căminului de Cultură „Meșterul popular” are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
 - gestionează patrimoniul Căminului de Cultură,
 - elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
 - creează condiții pentru activitatea cercurilor de instruire a copiilor în arta meșteșugurilor a atelierelor meșteșugărești ș.a.;
 - reprezintă Căminul 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 Căminului de Cultură;
- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

16. Pe lângă Căminul de Cultură „Meșterul popular” activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7 membri, a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

Din componența Consiliului de administrație fac parte directorul Căminului de Cultură, 1-2 specialiști ai Casei de Cultură, reprezentanți ai consiliului local, sindicatelor, organizațiilor neguvernamentale, mijloacelor mass-media. Președintele Consiliului este directorul Căminului de Cultură „Meșterul popular”.

Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Căminului 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;
- abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;
- stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Căminului de Cultură;
- examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Căminului 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 Căminului de Cultură „Meșterul popular”

18. Căminul de Cultură „Meșterul popular” dispune de sediu adaptat pe str. Independenței, 84, cu spațiu pentru

expoziții și pentru instruirea copiilor în cercurile de meșteșuguri artistice.

19. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Căminului de Cultură „Meșterul popular” se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri ale Primăriei, inclusiv și din sponsorizări.

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

20 Regulamentul instituției se aprobă de către Consiliul Municipal Bălți. Căminul de Cultură „Meșterul popular” prezintă rapoarte anuale textuale și statistice Secției cultură, altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.



Anexa № 2
la decizia Consiliului municipal
Bălți № 4/14
din „22” 02 2007

**Statele de funcțiuni
a Căminului de Cultură „Meșterul popular”**

№	Denumirea funcțiilor	Nr. de unități	Categoria
1.	Director	1	16
2.	Director artistic	1	12
3.	Conducător de cerc	1	9
4.	Deridicătoare	1	3
5.	Paznic	1	2
	TOTAL	5	



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
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 mun. Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007
„Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate
a Căminului de Cultură „Meșterul Popular” din mun. Bălți

În conformitate cu prevederile art.14 al.(2) lit. h) a Legii RM ”Privind administrația publică locală” nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii Culturii nr. 413 din 27.05.1999, art. 10, 17, 21 a Legii privind meșteșugurile artistice populare nr. 135 din 20.03.2003, Legii privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018, Hotărârii Guvernului RM nr.1231 din 12.12.2018 „Cu privire la punerea în aplicare în prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, luând în considerație sinteza recomandărilor parvenite în cadrul consultărilor publice pe marginea proiectului deciziei CMB “Cu privire la aprobarea bugetului pentru anul 2019” și în scopul promovării și dezvoltării meșteșugurilor populare tradiționale, extinderii numărului cercurilor de instruire a copiilor și adolescenților dotați în domeniul diferitor genuri de meșteșuguri populare, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se modifică și se completează anexa nr. 2 Statele de funcțiuni ale Căminului de Cultură „Meșterul Popular” la decizia Consiliului mun. Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul Popular”, după cum urmează:
 - 1.1. în rîndul nr. 3 din tabel cifra „1” se substituie cu cifra „3”;
 - 1.2. coloana „categoria de salarizare” se exclude;
 - 1.3. în rubrica „Total” cifra „5” se substituie cu cifra „7”.
2. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru educație, protecție socială și sănătate publică, pentru activități economico-financiare, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a III
ordinare a Consiliului mun. Bălți

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului mun. Bălți



Vladimir Ghițu

Irina Serdiuc

Notă informativă

la proiectul deciziei cu privire la modificarea Anexei nr.2 Statele de funcționarea Căminului de Cultură „Meșterul Popular” la decizia Consiliului Municipal Bălți nr. 1/14 din 22.02.2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Căminului de Cultură „Meșterul Popular” din mun. Bălți.

Autorul proiectului

Prezentul proiect a fost elaborat de către Secția Cultură în temeiul art.14 al.(2) lit. h) a Legii RM „Privind administrația publică locală” nr. 436-XVI din 28.12.2006, Legii Culturii nr. 413 din 27.05.1999, art. 10,17,21 a Legii privind meșteșugurile artistice populare nr. 135 din 20.03.2003, Legii privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018, Hotărârii Guvernului RM nr.1231 din 12.12.2018 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, luând în considerație sinteza recomandărilor parvenite în cadrul consultărilor publice pe marginea proiectului deciziei CMB “Cu privire la aprobarea bugetului pentru anul 2019”.

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului

Prezentul proiect a fost elaborat în scopul promovării și dezvoltării meșteșugurilor populare tradiționale, extinderii numărului cercurilor de instruire a copiilor și adolescenților dotați în domeniul diferitor genuri de meșteșuguri populare.

Fundamentarea economico-financiară:

Menționăm, că mijloacele financiare pentru salarizarea celor 2 unități de conducător de cerc vor fi incluse suplimentar din bugetul local.

Avizarea proiectului

Prezentul proiect a fost coordonat cu Direcția Generală financiar-economică și cu Direcția Juridică.

Proiectul în cauză nu contravene legislației în vigoare și se propune pentru examinare în cadrul ședinței Consiliului Municipal Bălți.

Șef Secție Cultură

Vera CARAULAN