



DECIZIA  
РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Проект  
Перевод

Об утверждении персонального состава  
Административного совета публичного учреждения  
«Многофункциональный Дом Культуры мун.  
Бэлць»

В соответствии с п. h) ч.(2), ч. (3) ст. 14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 года, ст. 4 Закона РМ об административной децентрализации № 435-XVI от 28.12.2006 года, Постановлением Правительства РМ № 83 от 22.02.2023 «Об утверждении Положения об организации и функционировании дома культуры», с целью исполнения действующего законодательства, на основании обращения, зарегистрированного в примэрии мун. Бэлць под № 03-15/2821 от 01.08.2024 г., от исполняющего обязанности генерального директора Публично учреждения «Многофункциональный Дом Культуры мун.Бэлць», –

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить следующий персональный состав Административного совета публичного учреждения «Многофункциональный Дом Культуры мун. Бэлць»:  
**Председатель Административного совета:**  
– Дубицкая Татьяна – заместитель примара мун. Бэлць;  
**Члены Административного совета:**  
– Балан Виталие – начальник Юридического управления примэрии мун. Бэлць;  
– Смирнов Стела – начальник Управления культуры примэрии мун. Бэлць;  
– Афтинеску Надежда – главный специалист Управления культуры примэрии мун. Бэлць;  
– Михалчан Нонна – исполняющий директор АО « Centrul de Instruire și Dezvoltare Personală ANIMA».
2. Уполномочить исполняющего обязанности директора публичного учреждения «Многофункциональный Дом Культуры мун. Бэлць» в месячный срок представить копию настоящего решения ГУ «Агентство публичных услуг», Департаменту регистрации и лицензирования правовых единиц, и делегировать ему право подписи на всех необходимых документах, с последующим предоставлением зарегистрированных документов Учредителю.
3. 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.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды, по праву и дисциплине, по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению.

Председательствующий на VIII  
внеочередном заседании Совета  
муниципия Бэлць

Контрассигнует:  
Секретарь Совета  
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк



**Raport de specialitate  
la proiectul deciziei a  
Consiliului municipal Bălți**

„Cu privire la aprobarea componenței personale a  
Consiliului de administrație al Instituției Publice  
„Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”

Sus-numitul proiect de decizie corespunde legislației în vigoare și este prezentat spre aprobare Consiliului municipal Bălți conform competențelor stabilite art.14 alin. (2) lit.h, alin.(3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.4 din Legea RM privind decentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006; Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură, în scopul implementării legislației în vigoare, și în baza adresării nr.03-15/2021 din 01.08.2024 parvenită de la Directorul General interimar al IP „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, - și luând în considerație existența cadrului normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, proiectul de decizie este recomandat pentru examinare și aprobare în cadrul ședinței Consiliului municipal Bălți.

**Șeful Direcție Juridice**



**Vitalii Balan**

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



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

08.08.2024 nr. 01-11/202  
La nr. \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_

Mircea A  
08.08.24

Domnului Vitalii Balan  
Șefului Direcției Juridice

Prin prezenta, Direcția Cultură a Primăriei mun. Bălți la solicitarea Direcției Juridice pentru transmiterea propunerilor referitor la candidaturile Consiliului Administrativ în cadrul Instituției Publice Casa de Cultură Polivalnetă din mun. Bălți, vă propune următoarea componență a consiliului, după cum urmează:

- Tatiana DUBIȚKAIA, viceprimarul mun. Bălți;
- Vitalii BALAN, Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți, șef;
- Stela SMIRNOV, Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți, șef;
- Nadejda AFTINESCU, Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți, specialist principal;
- Nonna MIHALCEAN, Asociația Obsteasca „Centrul de Instruire și Dezvoltare Personală ANIMA”, director executiv.

Șef Direcție Cultură

Stela SMIRNOV

REPUBLICA MOLDOVA  
Instituția Publică  
Casa de Cultură Polivalentă  
Mun. Bălți, str. Decebal, 13A  
tel.: +37323124109



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  
Публичное Учреждение  
Многофункциональный Дом Культуры  
Мун. Бэлць, Дечебал, 13А  
тел.: +37323124109

\*Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă mun. Bălți\*Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă mun. Bălți\*Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă mun. Bălți\*Instituția Publică Casa de Cultură

*D. L. V. Belan  
Dno St. Smirnov*

*Agreează prezentarea propunerii și  
să perfectăm proiectul de  
decizie Bălți 08.08.24*

**Consiliul municipal Bălți**

**DEMERS**

Prin prezenta, în temeiul Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 2/48 din 28.03.2024 cu privire la aprobarea actelor de constituirea Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți a fost aprobat Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți. Astfel, potrivit pct. 22, în IP CCP, se constituie Consiliul Administrativ ca organ colegial superior, care exercită atribuții conform competențelor stabilite de fondator. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai Consiliului Municipal, 2 reprezentanți ai Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți și un reprezentant din partea societății civile.

În contextul celor expuse mai sus și intru organizarea eficientă a activității Casei de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, solicităm desemnarea membrilor Consiliului Administrativ al instituției.

**Directorul General Interimar al  
IP Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți**

**Iuliana CHIRICENCO**

Digitally signed by Chiricenco Iuliana  
Date: 2024.08.01 13:33:43 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



*Iuliana Chiricenco  
08.08.24*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI	
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI DIRECȚIA SECRETARIAT	
Nr. de intrare	03-15/2821
01	08 20 24



Comisia consultativă de specialitate pentru drept și disciplină

Специализированная консультативная комиссия по праву и дисциплине

AVIZ / ЗАКЛЮЧЕНИЕ

nr./№ 7

din/от 19.09.2024

La proiectul deciziei/к проекту решения: (11) **Cu privire la aprobarea componentei personale a Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”**

Comisia consultativă de specialitate recomandă Consiliului municipal Bălți:

Специализированная консультативная комиссия рекомендует Совету муниципалитет Бэлць:

Aviz privind ce lege  
cu excepția părții din  
V. Roșca privind introducerea  
categoriilor 61-100 V. Berbec  
și-lui Sr. Spătar, și-lui M. Verhovitch  
Dobru, Comise și  
președinte pentru cele două  
pe care candidatul  
a fost

Președintele comisiei

Secretarul comisiei

  
(semnătura)  
  
(semnătura)

Nogali Vitalie

Craevscaia-Derenova Cristina



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**  
nr. 2/48  
din 28.03.2024

Cu privire la aprobarea actelor  
de constituirea Instituției Publice Casa de  
Cultură Polivalentă din mun. Bălți

În conformitate cu art. 14 lit. h), alin. (2), din Legea RM nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Legii culturii nr. 413-XIV din 27.05.1999, Legii salarizării nr. 270 din 23.11.2018 „Privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârii Guvernului RM nr. 1231 din 12.12.2018 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederii Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sector bugetar”, Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 „Privind Clasificația bugetară”, Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), aprobat prin ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014, Hotărârea Guvernului RM nr.83 din 22.02.2023 „cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 199 din 05.10.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a formațiilor artistice de amatori din Republica Moldova”, Ordinului Ministerului Culturii al RM nr. 297 din 31.10.2023 „Cu privire la rezultatele atestării formațiilor artistice de amatori din mun. Bălți”, luând în considerare coordonarea Ministerului Culturii al RM cu nr. 04/1-09/849 din 20.03.2024, cererea dnei Iuliana Chiricenco înregistrată cu nr. 03-18/1002 din 21.03.2024, și în scopul perfectării statelor de personal în conformitate cu legislația în vigoare, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă organigrama Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, conform anexei nr.2.
3. Se aprobă statele de personal a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, conform anexei nr. 3.
4. Se aprobă statele de personal ale formațiilor artistice de amatori cu titlul „model” a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, conform anexei nr. 4.
5. Se numește în funcție de director interimar a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, doamna Iuliana CHIRICENCO pe perioada anunțării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de director general.
6. Se împuternicește specialistul principal al Direcției Cultură dna Nadejda AFTINESCU de a perfecta actele instituției conform cerințelor înregistrării de stat la Agenția Servicii publice precum și procedurilor prevăzute în Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.
7. Se abrogă, din momentul înregistrării la Agenția Servicii publice a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți:
  - 7.1. decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/12 din 22.02.2007 „cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 10/12 din 03.12.2009 „cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți” aprobat prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/12 din 22.02.2007”;

- 7.2. decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/15 din 22.02.2007 „cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Casei de cultură „Flacăra” din mun. Bălți”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 10/15 din 03.12.2009 „cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Casei de cultură „Flacăra” din mun. Bălți aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/15 din 22.02.2007”;
- 7.3. decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 22.02.2007 „cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Casei de cultură „Molodova” din mun. Bălți”, Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 10/16 din 03.12.2009 „cu privire la modificările în Regulamentul de activitate a Casei de cultură „Molodova” aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 1/16 din 22.02.2007”;
8. Primăria mun. Bălți, Direcția Cultură, directorii Casei de Cultură „Molodova”, Casei de Cultură „Flacăra” și Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți să inițieze procedura de preavizare și eliberare a angajaților în legătură cu lichidarea instituțiilor sus numite și ca urmare a constituirii Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, conform legislației în vigoare.
9. Se împuternicește directorul interimar al Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, doamna Iuliana CHIRICENCO de a efectua angajarea lucrătorilor prin transfer din Casa de Cultură „Molodova”, Casa de Cultură „Flacăra” și Centrul de Cultură și Tineret din mun. Bălți în Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, conform legislației în vigoare.
10. Se demisionează din funcția de director interimar a Centrului de Cultură și Tineret din mun. Bălți dna Iuliana CHIRICENCO din data înregistrării Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți.
11. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotinului, nr. 43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
12. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică, pentru activități economico-financiare, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a II  
ordinare a Consiliului  
municipal Bălți

Digitally signed by Gramma Serghei  
Date: 2024.04.05 17:30:00 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Serghei Gramma

Contrasemnează:  
Secretarul Consiliului  
municipal Bălți

Digitally signed by Serdiuc Irina  
Date: 2024.04.05 19:12:39 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Irina Serdiuc



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

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1. Scopul și Obiectivele Regulamentului**

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

**2. Casa de Cultură Polivalentă**

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

**3. Înregistrare, Statut Juridic și Dotări**

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

**4. Fondator**

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

**5. Mod de Constituire și Lichidare**

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

**6. Aprobarea Actelor de Organizare**

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

**7. Modificări și Actualizări**

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

**8. Sediul și Secția**

- 8.1. CCP are sediul principal la adresa: mun. Bălți, str. Decebal 13 A, și o secție la adresa: mun. Bălți, str. Calea Ieșilor 156.
- 8.2. Sediul principal și secția CCP sunt echipate cu spații adecvate și dotări necesare desfășurării activității culturale. În plus, aceste spații pot fi utilizate și de alte instituții sau entități, cu condiția să nu afecteze negativ activitatea principală a CCP.

**9. Intrarea în Vigoare**

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

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

**10. Obiectivele Generale de Activitate:**

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

#### **11. Atribuții ale CCP:**

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

#### **12. Drepturi ale CCP:**

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

#### **13. Beneficii și Colaborări:**

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

### **III: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CASEI DE CULTURĂ POLIVALENTĂ**

#### **14. Personalul CCP**

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

#### **15. Conducerea și Selecția Directorului**

- 15.1. CCP este condusă de către director, selectat prin concurs public și transparent, aprobat de fondator. Comisia de concurs este formată din 5 membri, din care: 2 membri din partea

autorității fondatoare; 1 membru din partea serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii; 1 membru al Direcției cultură Primăriei mun. Bălți; 1 membru din partea societății civile.

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

#### **16. Cerințe pentru Directorul CCP**

16.1. 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.

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

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

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

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

#### **17. Atribuțiile Directorului**

17.1. Asigurarea organizării, conducerii și dezvoltării instituției.

17.2. Răspunderea pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor CCP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.12. Organizarea și coordonarea activității personalului instituției.

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

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

17.15. Monitorizarea repetițiilor producțiilor cultural-artistice, expozițiilor, concursurilor și manifestărilor, evaluarea și propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea acestora.

17.16. Atragerea de surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale.

17.17. Stabilirea de legături culturale cu instituții, organizații, persoane fizice și/juridice din țară și din străinătate.

17.18. Propunerea pentru aprobarea statelor de personal ale CCP.

#### **18. Directorul artistic al CCP**

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

#### **19. Programul anual de activitate al CCP**

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

#### **20. Categoria CCP**

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

#### **21. Angajarea și Activitatea Salariaților**

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

#### **22. Consiliul Administrativ**

- 22.1. În CCP, se constituie Consiliul Administrativ al CCP (în continuare – Consiliu) ca organ colegial superior, cu următoarele atribuții:
  - 22.1.1. Supraveghează activitatea CCP;
  - 22.1.2. Examinează, prezintă propuneri și aprobă planurile și rapoartele de activitate ale instituției;
  - 22.1.3. Coordonează structura, efectivul-limită și statele de personal ale CCP;
  - 22.1.4. Examinează situațiile financiare ale CCP;
  - 22.1.5. Oferă suport la identificarea unor soluții pentru dezvoltarea instituției;
  - 22.1.6. Examinează bugetul anual al instituției;
  - 22.1.7. Decide asupra altor subiecte importante pentru CCP, înaintate de către director.
- 22.2. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai Consiliului Municipal, 2 reprezentanți ai Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți și un reprezentant din partea societății civile.
- 22.3. Angajații CCP nu pot fi membri ai consiliului.
- 22.4. Membrii consiliului nu sunt remunerați pentru activitatea acestora în cadrul consiliului.
- 22.5. Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, a președintelui consiliului sau a directorului CCP.
- 22.6. Deciziile consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

- 22.7. Lucrările de secretariat ale consiliului sunt executate de secretarul acestuia, care este desemnat de către directorul CCP din rândul personalului instituției.
- 22.8. Secretarul consiliului este responsabil de păstrarea documentelor consiliului, de informarea membrilor consiliului despre ședințele acestuia, participarea la ședințe, precum și de elaborarea și contrasemnarea proceselor- verbale ale ședințelor.

#### **IV. PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA**

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

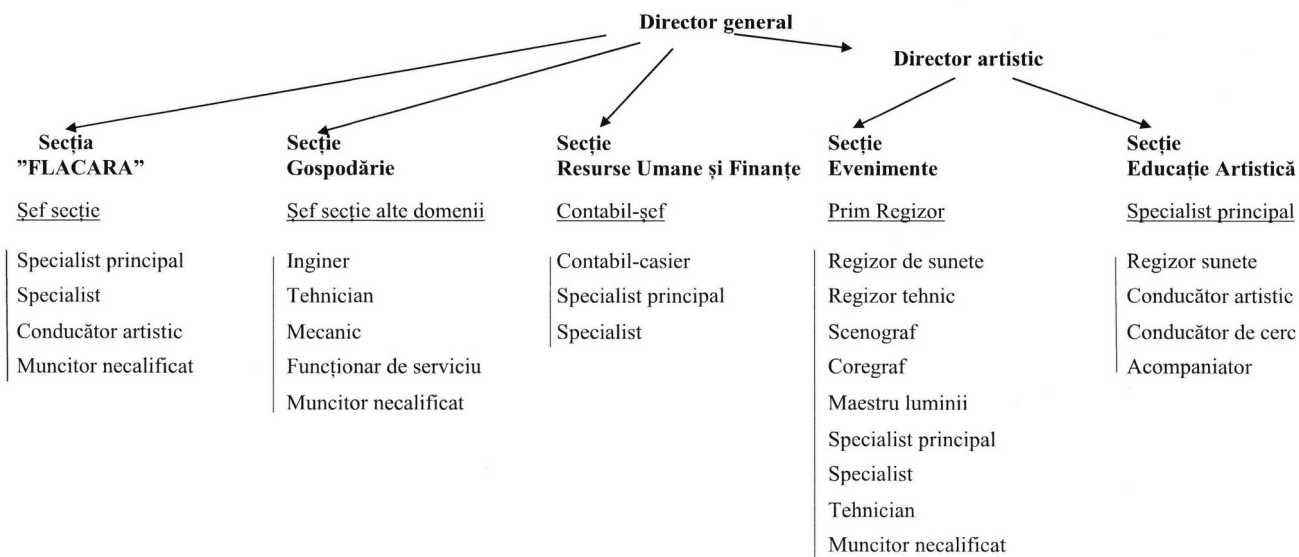
#### **V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA**

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

#### **VI. DISPOZIȚII SPECIALE**

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

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



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

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

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

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

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





**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  
**HOTĂRÂRE**  
**cu privire la aprobarea Regulamentului de**  
**organizare și funcționare a casei de cultură**

**nr. 83 din 22.02.2023**

*(în vigoare 16.03.2023)*

Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 87-88 art.172 din 16.03.2023

\* \* \*

În temeiul art.4 și art.19 alin.(2<sup>1</sup>) din Legea culturii nr.413/1999 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr.83-86, art.401), cu modificările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură (se anexează).
2. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**PRIM-MINISTRU** **Dorin RECEAN**

**Contrasemnează:**  
**Ministrul culturii** **Sergiu Prodan**

**Nr.83. Chișinău, 22 februarie 2023.**

Aprobat  
prin Hotărârea Guvernului nr.83/2023

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a casei de cultură**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură (în continuare – *Regulament*) stabilește modul de înființare, organizare și desfășurare a activității caselor de cultură, precum și domeniile de competență, atribuțiile și drepturile acestora.

2. Casa de cultură este o organizație de cultură, cu sau fără personalitate juridică, care desfășoară activități în domeniul cultural, prestează servicii culturale, inițiază proiecte culturale și are drept scop satisfacerea intereselor culturale ale comunității. Casele de cultură fără personalitate juridică activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare, iar casele de cultură cu personalitate juridică sunt instituții publice.

3. În funcție de statutul juridic și de atribuțiile acestora, casele de cultură pot fi: centre culturale, case de cultură polivalente și palate de cultură.

4. Centrul cultural este casa de cultură fără statut de persoană juridică, care activează sub forma unei subdiviziuni structurale a autorității fondatoare.

5. Casa de cultură polivalentă este casa de cultură cu statut de persoană juridică, care își desfășoară activitatea potrivit atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament.

6. Palatul de cultură este casa de cultură cu statut de persoană juridică, care, suplimentar la atribuțiile casei de cultură polivalente, îndeplinește și atribuții metodologice în raza unității administrativ-teritoriale în care activează.

7. Casa 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.

8. În sediul casei 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.

9. Casa de cultură polivalentă și palatul de cultură dispun de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba română, conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice instituțiilor publice, stabilite în legislație.

10. Fondator al centrului cultural poate fi autoritatea administrației publice centrale de specialitate, autoritatea administrației publice locale sau o instituție publică.

11. Fondator al casei de cultură polivalente și al palatului de cultură poate fi autoritatea

administrației publice centrale de specialitate, o autoritate a administrației publice locale de nivelul al doilea sau autoritatea administrației publice locale a municipiului/a unității teritoriale autonome Găgăuzia.

**12.** Casa 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.

**13.** Înregistrarea de stat a casei de cultură polivalente și a palatului 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.

**14.** În scopul asigurării unei activități eficiente a caselor de cultură, fondatorul aprobă Regulamentul de organizare și funcționare, elaborat în conformitate cu prezentul Regulament, structura și organigrama casei de cultură, ținând cont de necesitățile culturale ale comunității, de bugetul planificat și de alte acte necesare pentru o bună organizare a activității casei de cultură.

**15.** Orice modificare a modului de organizare și funcționare a casei 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.

## **II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE CASEI DE CULTURĂ**

**16.** Casa de cultură își planifică activitatea în baza programului de activitate, în vederea realizării.

**17.** Obiectivele generale de activitate ale casei de cultură sunt următoarele:

1) organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice, educative, turistice, de agrement și alte servicii prioritare pentru comunitate;

2) conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a patrimoniului cultural;

3) stimularea creativității și talentului;

4) dezvoltarea industriilor creative;

5) identificarea necesităților culturale ale populației;

6) creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;

7) promovarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coregrafie, teatru, artă plastică, artizanat etc.;

8) revitalizarea și dezvoltarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;

9) marcarea prin activități/acțiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naționale și internaționale;

10) formarea culturală a populației;

11) alte obiective atribuite prin acte normative, inclusiv acte ale fondatorului, din domeniul culturii.

**18.** În scopul realizării obiectivelor prevăzute în pct.17, centrul cultural are următoarele atribuții:

1) 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;

2) elaborează programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale localității;

3) elaborează raportul anual de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special;

4) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor;

5) susține editarea de cărți, reviste și publicații locale, precum și a altor materiale informative;

6) promovează producția cinematografică;

7) valorifică creația populară tradițională din localitate, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară;

8) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și în străinătate;

9) promovează patrimoniul local ca sursă-cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;

10) organizează seminare/instruiri în domeniile artelor vizuale, muzicii, teatrului, coregrafiei, artei populare;

11) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;

12) organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate, în colaborare cu diverse biblioteci.

**19.** Casa de cultură polivalentă și palatul de cultură, adițional la atribuțiile indicate la pct.18, exercită și următoarele atribuții:

1) comercializează produse și prestează servicii culturale comunității;

2) 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;

3) desfășoară activitate de impresariat artistic;

4) elaborează și completează baza de date a patrimoniului cultural local, inclusiv a celui imaterial;

5) candidează la proiecte din domeniul cultural cu finanțare internă sau externă și le realizează;

6) colaborează activ în mod direct cu instituții similare din țară și din străinătate, cu asociații și cu fundații culturale;

7) îndeplinește alte atribuții și activități specifice, servicii în scopul realizării de venituri proprii cu respectarea obiectivelor de activitate.

**20.** Palatul de cultură, pe lângă atribuțiile de bază, îndeplinește și atribuții metodologice în raza unității administrativ-teritoriale în care activează.

**21.** În vederea realizării atribuțiilor sale, centrul cultural are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;

2) să colaboreze, prin intermediul fondatorului, cu autoritățile administrației publice, cu instituțiile de profil, cu organizațiile necomerciale și cu cele internaționale;

3) 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;

4) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative, ținând cont de faptul că nu are personalitate juridică.

**22.** Casa de cultură polivalentă și palatul de cultură, pe lângă drepturile prevăzute la pct.21, au, de asemenea, dreptul:

1) să asigure gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;

2) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii;

3) să antreneze experți și alți specialiști din țară și din străinătate în vederea realizării atribuțiilor ce decurg din prevederile normative și din prezentul Regulament;

4) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative.

**23.** În scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, casa de cultură polivalentă și palatul de cultură pot 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 CASEI DE CULTURĂ

**24.** Funcționarea caselor de cultură este asigurată de către personalul de conducere, personalul de specialitate, personalul de sprijin administrativ și de personalul auxiliar.

**25.** Centrul cultural este condus de către șeful centrului, angajat de către fondator în urma unui concurs organizat în mod public și transparent. Procedura de desfășurare a concursului și membrii comisiei de concurs se aprobă de către fondator. Comisia de concurs este formată din 3 membri, din care un membru va fi reprezentantul serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii. Șeful centrului cultural este numit pentru o perioadă de 4 ani și poate fi demis de fondator în conformitate cu prevederile legislației.

**26.** Casa de cultură polivalentă și palatul de cultură sunt conduse 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/secția cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special, în care își desfășoară activitatea instituția. Comisia de concurs este formată din 5 membri, din care:

1) 2 membri din partea autorității fondatoare;

2) 1 membru din partea serviciului desconcentrat în teritoriu al Ministerului Culturii, iar în lipsa acestuia – un alt reprezentant numit de Ministerul Culturii;

3) 1 membru al secției/direcției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special pe al cărei teritoriu se află localitatea unde va activa casa de cultură polivalentă sau palatul de cultură;

4) 1 membru din partea societății civile.

**27.** Directorul selectat în urma concursului este numit și eliberat din funcție de către fondator.

**28.** Funcția directorului se exercită prin contract individual de muncă pe un termen de 4 ani.

**29.** Cerințele generale pentru ocuparea funcției de șef al centrului cultural și de director al casei de cultură polivalente sau al palatului de cultură sunt:

1) 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;

2) să aibă capacitatea de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor lucrări/proiecte și de utilizare a internetului;

3) 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;

4) 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.

**30.** Șeful centrului cultural/directorul casei de cultură polivalente/directorul palatului de cultură exercită următoarele atribuții:

- 1) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea subdiviziunii/instituției;
- 2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor casei de cultură;
- 3) reprezintă casa 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;
- 4) elaborează programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
- 5) întocmește raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului;
- 6) elaborează și asigură completarea lunară a registrului de evidență al casei de cultură;
- 7) asigură elaborarea proiectului de buget al casei de cultură și îl prezintă fondatorului spre aprobare;
- 8) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;
- 9) coordonează cu fondatorul angajarea personalului subdiviziunii/instituției;
- 10) încheie, după caz, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, în conformitate cu legislația;
- 11) analizează necesarul de personal după structură și specialități și propun măsuri de asigurare a acestuia în funcție de necesități;
- 12) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale;
- 13) prezintă rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale;
- 14) monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, expozițiile, concursurile și manifestările inițiate de casa de cultură, evaluează și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
- 15) atrage, după caz, surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;
- 16) stabilește, după caz, legături culturale cu instituții, cu organizații, cu persoane fizice și/sau juridice din țară și din străinătate;
- 17) asigură gestionarea finanțelor publice și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;
- 18) propune pentru aprobare statele de personal ale casei de cultură, ținând cont de statele-tip de personal recomandate pentru casa de cultură, stabilite conform anexei nr.1, și de condițiile necesare pentru asigurarea activității subdiviziunii/instituției, precum și de fișele de post pentru personalul subdiviziunii/instituției;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) exercită alte sarcini referitoare la activitatea casei de cultură, delegate de către fondator.

**31.** Angajarea directorului artistic al casei de cultură se face prin concurs organizat de conducerea casei de cultură. În cazul centrului cultural, angajarea directorului artistic se face prin concurs organizat de fondator. Directorul artistic se subordonează șefului centrului cultural/directorului casei de cultură, conlucrează cu angajații casei de cultură, îndeplinind următoarele atribuții:

- 1) coordonează și conduce activitatea artistică a casei de cultură;
- 2) elaborează conținutul materialelor de prezentare pentru spectacole, afișe, pliante etc.;
- 3) stabilește programul lunar de concerte/spectacole;
- 4) răspunde de calitatea concertelor contribuind la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din casa de cultură;
- 5) stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;
- 6) răspunde, împreună cu personalul din subordine, de buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor date în folosință;
- 7) ține evidența concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității casei de cultură;
- 8) asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a casei de cultură;
- 9) colaborează cu personalul artistic și cu cel tehnic pentru prezentarea spectacolelor;
- 10) organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, gale, la care participă casa de cultură;
- 11) în lipsa directorului casei de cultură preia atribuțiile și competențele acestuia, conform prezentului Regulament;
- 12) exercită alte sarcini referitoare la activitatea casei de cultură, delegate de către șeful centrului cultural/directorului casei de cultură.

**32.** Programul anual de activitate al casei de cultură se aprobă de către fondator prin coordonare

cu direcția/secția cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.

**33.** Nivelul de realizare a programului de activitate al casei de cultură se reflectă în registrul de evidență a activității casei de cultură, conform modelului din anexa nr.2. Registrul se completează lunar de către directorul casei 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/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.

**34.** În funcție de rezultatele activității în anul precedent, casa de cultură poate fi raportată la una dintre categoriile I-IV. Indicii și modul de raportare a casei de cultură la categoria instituției sunt prevăzute în actele normative ce țin de salarizare în sectorul bugetar.

**35.** Angajarea și activitatea salariaților casei de cultură este reglementată de legislația muncii, de regulamentul intern al casei de cultură și de contractul individual de muncă.

**36.** În cazul casei de cultură polyvalente și a palatului de cultură, se constituie consiliul administrativ al casei de cultură (în continuare – *consiliu*) ca organ colegial superior, care exercită următoarele atribuții:

- 1) supraveghează activitatea casei de cultură;
- 2) examinează, prezintă propuneri și aprobă planurile și rapoartele de activitate ale instituției;
- 3) coordonează structura, efectivul-limită și statele de personal ale casei de cultură;
- 4) examinează situațiile financiare ale casei de cultură;
- 5) 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;

6) oferă suport la identificarea unor soluții pentru dezvoltarea instituției;

7) examinează bugetul anual al instituției;

8) decide asupra altor subiecte importante pentru casa de cultură, înaintate de către director.

**37.** Componenta 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/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special 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.

**38.** Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, a președintelui consiliului sau a directorului casei de cultură.

**39.** Deciziile consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.

**40.** 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.

**41.** Lucrările de secretariat ale consiliului sunt executate de secretarul acestuia, care este desemnat de către directorul casei de cultură din rândul personalului instituției.

**42.** 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

**43.** Patrimoniul casei de cultură cu personalitate juridică este format din bunuri mobile și imobile proprietate a instituției, precum și din drepturile și obligațiile lor cu caracter patrimonial. Casa de cultură fără personalitate juridică nu dispune de patrimoniu, fiind o subdiviziune structurală a fondatorului.

**44.** Bugetul casei de cultură se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

**45.** Finanțarea casei de cultură se efectuează din bugetul de stat și/sau local, în funcție de fondatorul acesteia, inclusiv din venituri colectate, precum și din alte surse în conformitate cu legislația.

**46.** Retribuirea muncii personalului casei de cultură se efectuează conform legislației privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

#### V. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

**47.** Evidența contabilă și raportarea se efectuează de către contabilitatea fondatorului sau, după caz, de către contabilitatea casei de cultură.

#### VI. DISPOZIȚII SPECIALE

**48.** Statele de personal ale palatului de cultură trebuie să includă unități care vor îndeplini funcțiile de acordare a asistenței de specialitate și coordonare a activității caselor de cultură din raza unității administrativ-teritoriale.

**49.** Casa de cultură prezintă rapoarte anuale textuale și statistice fondatorului și direcției/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special.

Anexa nr.1  
la Regulamentul de organizare  
și funcționare a casei de cultură

**State-tip de personal recomandate pentru casa de cultură**

Denumirile funcțiilor	Categorია instituției				
	superioară	I	II	III	IV
Director al casei de cultură/șef al centrului de cultură	1	1	1	1	1
Director artistic	1	1	1	1	1
Scenograf	1	1	1	1	1
Regizor	1	1	1	1	1
Regizor de sunete	1	1	1	1	1
Concertmaistru (dacă există formații artistice cu titlu "model")	1	1	1	1	1
Pictor	1	1	1	1	1
Unități ale formațiilor artistice cu titlu "model" <sup>1</sup>	+	+	+	+	+
Personal de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc <sup>2</sup> (inginer pentru exploatarea utilajelor tehnice și de sonorizare; tehnician pentru exploatarea utilajelor tehnice și de sonorizare ș.a.)	+	+	+	+	+

**Note:**

1. Unitățile formațiilor artistice cu titlu "model" se stabilesc în conformitate cu prevederile Regulamentului formației artistice de amatori.

2. Personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc se stabilește în funcție de necesitate și de volumul lucrărilor efectuate.

Anexa nr.2  
la Regulamentul de organizare  
și funcționare a casei de cultură

**MINISTERUL CULTURII**

**REGISTRUL  
activității casei de cultură**

**REGISTRUL**

de evidență a activității \_\_\_\_\_  
(denumirea organizației)

\_\_\_\_\_ (localitatea, raionul)

în anul 20\_\_

Director \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

COORDONAT

APROBAT

\_\_\_\_\_  
Șeful direcției/secției cultură  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Fondatorul organizației  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_

**PROGRAM  
de activitate al casei de cultură pentru anul \_\_\_\_\_**

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Costul acțiunii/ sursa de finanțare	Responsabil
1.						
2.						

Directorul casei de cultură \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

L. ș.

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**RAPORT**  
de activitate al casei de cultură pentru anul \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Costul acțiunii/ sursa de finanțare	Responsabil
1.						
2.						
3.						

Directorul casei de cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș. \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**LISTA**  
formațiilor artistice de amatori

Nr. crt.	Denumirea formației	Anul instituirii	Numărul de membri	Genul de activitate	Conducătorul formației
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**LISTA**  
formațiilor artistice de amatori cu titlul "model"

Nr. crt.	Denumirea formației	Anul instituirii	Numărul de membri	Genul de activitate	Conducătorul formației
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Date privind angajații casei de cultură

Nr. crt.	Numele, prenumele specialistului	Funcția	Nivelul de instruire: studii superioare (licență, masterat); studii profesionale tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare (colegiu); alt nivel (secundar, profesional tehnic secundar)	Distincții, titluri onorifice	Vechimea în muncă în domeniul culturii
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Numărul total al centrelor de meșteșuguri  
tradiționale/artizanat contemporan

--	--	--	--	--

Nr. crt.	Denumirea deplină a centrului (atelierului)	Localitatea, adresa	Genul (genurile) de activitate	Numele, prenumele conducătorului	Telefon de contact
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**LISTA  
meșterilor populari**

Nr. crt.	Numele, prenumele meșterului	Genul de creație	Nivelul de instruire: studii superioare (licență, masterat); studii profesionale tehnice postsecundare sau postsecundare nonterțiare (colegiu); alt nivel (secundar, profesional tehnic secundar)	Distincții, titluri onorifice	Date de contact (adresă, telefon, e-mail)
1.					
2.					
3.					

**ALTE DATE RELEVANTE CU REFERIRE LA CASA DE CULTURĂ**

1. Pentru palatele de cultură – numărul și lista caselor de cultură cărora li se acordă asistență de specialitate (se va indica lista caselor de cultură cărora li s-a acordat asistență pe parcursul anului și descrierea succintă a asistenței):

1)

2)

Total \_\_\_\_\_ case de cultură

2. Date cu referire la finanțarea casei de cultură conform formatului tabelului similar al raportului financiar FD-047, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015.

3. Starea edificiului

Starea edificiului (se va indica unul dintre calificativele instituției: satisfăcătoare, necesită reparație curentă, necesită reparație capitală, avariată; se încălzește în perioada rece; deconectată de la rețeaua electrică; conectată la rețeaua internet; edificiu nou, dat în exploatare în anul curent)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reparații efectuate pe parcursul anului (se vor descrie succint lucrările, suma alocată și sursa de finanțare)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Directorul casei de cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș.   "    "   20    \_\_\_\_\_





Comisia consultativă de specialitate pentru educație, activități  
social-culturale și sănătate publică

Специализированная консультативная комиссия  
по образованию, социально-культурной деятельности и здравоохранению

AVIZ  
nr. 11  
din 03.09.2024

La proiectul deciziei: (11) Cu privire la aprobarea componenței personale a  
Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din  
mun. Bălți”

Comisia consultativă de specialitate recomandă Consiliului municipal Bălți:

*Aviz pozitiv*

Președintele comisiei

*L. Negruța*  
(semnătura)

Lilia Negruța

Secretarul comisiei

*D. Cebanenco*  
(semnătura)

Diana Cebanenco



Comisia consultativă de specialitate pentru gospodărie municipală,  
administrarea bunurilor și protecția mediului

специализированная консультативная комиссия по муниципальному  
хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды

AVIZ / ЗАКЛЮЧЕНИЕ

nr./№ 2

din/om 18.09.2024 года

La proiectul deciziei/к проекту решения: (11) Cu privire la aprobarea componenței  
personale a Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă  
din mun. Bălți”

Comisia consultativă de specialitate recomandă Consiliului municipal Bălți:  
Специализированная консультативная комиссия рекомендует Совету муниципия  
Бэлць


*Gusan Valeriu a menționat că d. Belan  
nu se încadrează în lista de membri  
conform H.C. nr. 23. A propus de revăzut  
lista de candidați la ședința de consiliu  
Pro test*

Președintele ședinței comisiei

  
(semnătura)

Gusan Valentin

Secretarul ședinței comisiei

  
(semnătura)

Ciocati Iana

### **Notă informativă**

privind ne contrasemnarea deciziei Consiliului Municipal Bălți  
„Cu privire la aprobarea componenței personale a Consiliului de administrație al  
Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”

**Inițiatorul proiectului** – Direcția juridică a Primăriei municipiului Bălți

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

Asigurarea executării Hotărârii de Guvern nr. 83/2023 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură”, deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 2/48 din 28.03.2024 „Cu privire la aprobarea actelor de constituire a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, demersul directorului interimar al Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți din 01.08.2024, demersul șefei Direcției cultură nr. 01-11/202 din 08.08.2024 .

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

Aprobarea componenței nominale ale Consiliului de administrație al ÎP „Casa Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, după cum urmează:

##### Președintele Consiliului de administrație:

- Tatiana Dubițkaia – viceprimar al mun. Bălți;

##### Membrii Consiliului de administrație:

- Vitalie Balan - șef al Direcției juridice a primăriei mun. Bălți;
- Stela Smirnov - șef al Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți;
- Nadejda Aftinescu - specialist principal al Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți;
- Nonna Mihalcean - director executive al Asociației Obștești „Centrul de instruire și Dezvoltare Personală ANIMA”

***Inițiatorul modificări/completări proiectului:*** consilierul municipal Rusu Victor; comisia consultativă de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului; comisia consultativă de specialitate pentru drept și disciplină.

***Condițiile, ce au impus modificare/completarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite:*** necesitatea modificării reprezentanților fondatorului și reprezentantului societății civile conform propunerilor consilierului Rusu Victor și comisiilor consultative de specialitate.

***Principalele modificări/completări ale proiectului de decizie,*** care ulterior au fost aprobate, după cum urmează:

Consilierul municipal Rusu Victor a propus:

- de a exclude din lista dată următoarele persoane: dna Dubițkaia Tatiana, dna Smirnov Stela, dna Mihalcean Nonna,
- a include reprezentanții fondatorului: dna Garbuz Veronica, dna Spatari Svetlana,
- de a substitui dna Mihalcean Nonna cu dl Verhovețchi Mihai, președintele Asociației Obștești „Asociația pentru conservarea patrimoniului cultural”.

Comisia consultativă de specialitate pentru drept și disciplină a propus:

- de a efectua votarea nominală, pentru fiecare candidatură separat,
- de a include în Consiliul de administrație din partea fondatorului, consilierii Garbuz Veronica și Spatari Svetlana,
- de a include în Consiliul de administrație din partea societății civile dl Verhovețchi Mihai, președintele Asociației Obștești „Asociația pentru conservarea patrimoniului cultural”.

Comisia consultativă de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului a propus:

- de a exclude pe dl Balan Vitalie, deoarece nu se încadrează în lista de membru al Consiliului de administrație, conform Hotărârii Guvernului RM nr.83/ 2023,
- de a revedea lista de candidați la ședința consiliului.

***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) ali. (3) 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: ...

w) 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”.

„(3) Consiliul local realizează și alte competențe stabilite prin lege, prin statutul satului (comunei), orașului (municipiului) ori prin regulamentul consiliului”.

Legea privind descentralizarea administrativă nr.435-XVI din 28.12.2006, care la art.4 prevede următoarele:

„Articolul 4. Domeniile proprii de activitate ale autorităților publice locale

(2) Pentru autoritățile publice locale de nivelul al doilea se stabilesc următoarele domenii proprii de activitate:

h) administrarea instituțiilor de cultură, turism și sport de interes raional, alte activități cu caracter cultural și sportiv de interes raional;”.

Hotărârea Guvernului RM nr. 83 din 22.02.2023 Ccu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură”, care prevede:

„36. În cazul casei de cultură polivalente și a palatului de cultură, se constituie consiliul administrativ al casei de cultură (în continuare – consiliu) ca organ colegial superior, care exercită următoarele atribuții:..”.

„37. 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/secției cultură din cadrul autorității administrației publice locale de nivelul al doilea sau de nivel special 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.”*

Decizia Consiliului municipal Bălți nr.2/48 din 28.03.2024 „ Cu privire la aprobarea actelor de constituire a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, care prevede:

*„22. Consiliul Administrativ.*

*22.2. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai Consiliului municipal, 2 reprezentanți ai Direcției cultură a Primăriei mun Bălți și un reprezentant din partea societății civile.”*

*„22.3. Angajații CCP nu pot fi membri ai consiliului.”*

*„22.4. Membrii consiliului nu sunt remunerați pentru activitatea acestora în cadrul consiliului.”*

#### **Constatări/obiecții:**

Consilierii, conform avizului comisiei consultative de specialitate pentru drept și disciplină, au asigurat votarea personală/ nominală, pentru fiecare candidatură separat.

Președintele ședinței, Gramma Serghei, a confirmat, că se va da citirii candidatura, iar consilierii se vor expune prin vot.

Astfel,

- pentru candidatura dnei Dubițkaia Tatiana au votat:  
Pro – 13,            Contra – 0,            S-au abținut – 17.
- pentru candidatura dlui Balan Vitalie, au votat:  
Pro – 15,            Contra – 0,            S-au abținut – 15.
- pentru candidatura dnei Smirnov Stela, au votat:  
Pro – 30,            Contra – 0,            S-au abținut – 0.
- pentru candidatura dnei Afinescu Nadejda, au votat:  
Pro – 30,            Contra – 0,            S-au abținut – 0.
- pentru candidatura dnei Mihalcean Nona, au votat:  
Pro – 15,            Contra – 0,            S-au abținut – 15.
- pentru candidatura dnei Garbuz Veronica, care va substitui candidatura dnei Dubițkaia Tatiana, au votat  
Pro – 16,            Contra – 0,            S-au abținut – 14.
- pentru candidatura dnei Spatari Svetlana, au votat:  
Pro – 13,            Contra – 0,            S-au abținut – 17.
- pentru candidatura dlui Verhovețchi Mihai, au votat:  
Pro – 7,            Contra – 0,            S-au abținut – 23.

În urma procesului de votare au fost aprobați următorii membri ai Consiliului de administrație, conform numărului de vot:

- Garbuz Veronica, consilieră, președinta (reprezentantă din partea fodatorului),
- Stela Smirnov, șefă Direcție cultură (reprezentantă din partea Direcției cultură),
- Nadejda Aftinescu, specialistă principală Direcție cultură (reprezentantă din partea Direcției cultură).

Consiliului de administrație a fost format din 3 persoane, ceea ce vine în contradicție cu pct. 37 din Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 83 din 22.02.2023 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură” și pct. 22.2 din Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr.2/48 din 28.03.2024 „Cu privire la aprobarea actelor de constituire a Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”.

**Concluzii:**

În baza celor menționate, de către secretara Consiliului municipal Bălți au fost aplicate prevederile art. 20 alin. (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, în care se statuează următoarele:

*„Articolul 20. Semnarea și intrarea în vigoare a deciziilor consiliului local ...*

*(2) În cazul în care secretarul consiliului consider, că decizia consiliului este ilegală, el este în drept să nu o contrasemneze și să solicite consiliului reexaminarea acestei decizii”.*

**Propuneri și recomandări:**

Se solicită Consiliului municipal Bălți reexaminarea proiectului de decizie în vederea aducerii acestuia în acord cu prevederile legislației în vigoare.

Secretara Consiliului municipal Bălți  
25.09.2024



Irina SERDIUC

17.S-A EXAMINAT: „Cu privire la aprobarea componentei personale a Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”.”

*Raportor – Balan Vitalie, șeful Direcției juridice.*

AU LUAT CUVÎNTUL:

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a solicitat prezentarea avizurilor comisiilor consultative de specialitate.

Negruța Lilia, consilieră, fracțiunea PP „Partidul Nostru”, președinta comisiei consultative de specialitate pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică, a dat citirii avizul comisiei consultative de specialitate, se anexează.

Nogali Vitalie, consilier, fracțiunea PP „PSRM”, președinte al comisiei consultative de specialitate pentru drept și disciplină, a dat citirii avizul comisiei consultative de specialitate, se anexează.

A propus de a efectua votarea nominală, pentru fiecare candidatură separat.

A menționat, că conform regulamentului de funcționare a instituției publice, din Consiliu de administrație fac parte 2 reprezentanți ai fondatorului, 2 reprezentanți ai Direcției cultură și 1 reprezentant al societății civile.

Rusu Victor, consilier, fracțiunea PP „PAS”, a propus de a exclude din lista dată următoarele persoane: Dubițkaia Tatiana, Smirnov Stela, Mihalcean Nonna.

A include reprezentanții fondatorului Garbuz Veronica, Spatari Svetlana, din partea societății civile de a substitui dna Mihalcean Nonna cu Verhovețchi Mihai, Asociația pentru conservarea patrimoniului cultural.

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a întrebat, dacă consilierii pot fi membri ai Consiliului de administrație?

Balan Vitalie, șeful Direcției juridice, a menționat, că nu poate să se expună.

Serdiuc Irina, secretara Consiliului municipal Bălți, a menționat, că:

- în Legea 246/2017 expres este prevăzut cine nu poate fi membru,
- propunerile consilierilor pot fi votate, apoi se va clarifica în procesul de contrasemnare,
- este necesar de a examina Hotărârea de Guvern, Regulamentul aprobat anterior,
- nu este clar, de ce consilierii n-au examinat actele normative până la prezentarea propunerilor în cadrul ședinței consiliului,

*(la lucrările ședinței a luat parte consilierul Jucov Veaceslav)*

Gusan Valentin, consilier, fracțiunea PP „PSRM”, președinte al comisiei consultative de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, a dat citirii avizul comisiei consultative de specialitate, se anexează.

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului proiectul de decizie ca bază.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 3,                      Contra -- 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

**(Pro – 30,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0. )**

Nogali Vitalie, consilier, fracțiunea PP „PSRM”, președinte al comisiei consultative de specialitate pentru drept și disciplină, a propus de a efectua votarea personală/ nominală, pentru fiecare candidatură separat.

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a concretizat cum se va vota.

A confirmat, că se va da citirii candidatura, iar consilierii se vor expune prin vot.

A supus votului candidatura dnei Dubițkaia Tatiana.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 9.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 6.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 1,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 2.

**(Pro – 13,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 17. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului candidatura dlui Balan Vitalie.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.



Pro – 1,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 8.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 6.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 2,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 1.

**(Pro – 15,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 15. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului candidatura dnei Smirnov Stela.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

**(Pro – 30,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului candidatura dnei Afinescu Nadejda.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni  
Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

**(Pro – 30,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului candidatura dnei Mihalcean Nona.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”  
Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.  
Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 9.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”  
Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 6.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,  
Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni  
Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.  
**(Pro – 15,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 15. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului candidatura dnei Garbuz Veronica, care va substitui candidatura dnei Dubițkaia Tatiana.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”  
Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 9.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.  
Pro – 8,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 1.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”  
Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,  
Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 3.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni  
Pro – 2,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 1.

**(Pro – 16,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 14. )**

Rusu Victor, consilier, fracțiunea PP „PAS”, a propus de a substitui candidatura dlui Balan Vitalie cu Spatari Svetlana.

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a menționat, că se va vota fiecare candidatură în parte, cel ce va obține un număr mai mare de voturi va exercita funcția.

A supus votului candidatura dnei Spatari Svetlana.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 9.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 3.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 3.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 1,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 2.

**(Pro – 13,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 17. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului candidatura dlui Verhovețchi Mihai.

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 9.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 9.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”,

Pro – 0,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 3.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 1,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 2.

**(Pro – 7,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 23. )**

Gramma Serghei, consilier, președinte al fracțiunii PP „PSRM” președintele ședinței, a supus votului proiectul de decizie în întregime.

S-A DECIS:

*(decizia n-a fost contrasemnată de către Secretara Consiliului municipal Bălți, conform art.20, alin.2 din Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006)*

AU VOTAT:

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Nostru”

Pro – 9,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Socialiștilor din Republica Moldova”.

Pro – 8,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 1.

Fracțiunea Partidului Politic „Partidul Acțiunea și Solidaritate”

Pro – 6,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Fracțiunea „Блок Победы – Blocul Victoriei”.

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

Consilieri care nu s-au afiliat altor fracțiuni

Pro – 3,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 0.

**(Pro – 29,                      Contra – 0,                      S-au abținut – 1.)**

Șubernetchi Ivan, consilier. neafiliat politic, a întrebat, cine ce voturi a acumulat?

Serdiuc Irina, secretara Consiliului municipal Bălți, a menționat, că durează în timp, rezultatele vor fi stipulate în procesul-verbal.



Comisia consultativă de specialitate pentru drept și disciplină

Специализированная консультативная комиссия по праву и дисциплине

AVIZ / ЗАКЛЮЧЕНИЕ

nr./№ 48

din/от 11.11.2024

La proiectul deciziei/к проекту решения: (84) Cu privire la aprobarea componenței personale a Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”.

Comisia consultativă de specialitate recomandă Consiliului municipal Bălți:

Специализированная консультативная комиссия рекомендует Совету муниципалитета Бэлць:

Pro proiectul de votare propus  
propus se votează cu posibilități  
totuși înaintea autorităților  
de competență constituțională de  
autoritate în Republica Moldova  
și a instanțelor judecătorești  
competente din țară.

Președintele comisiei

(semnătura)

Nogali Vitalie

Secretarul comisiei

(semnătura)

Craevscaia-Derenova Cristina



Comisia consultativă de specialitate pentru educație, activități  
social-culturale și sănătate publică

AVIZ  
nr. 31  
din 08.11.2024

La proiectul deciziei: (84) Cu privire la aprobarea componenței personale a  
Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din  
mun. Bălți”.

Comisia consultativă de specialitate recomandă Consiliului municipal Bălți:

AVIZ negativ

Președintele comisiei

  
(semnătura)

Lilia Negruța

Secretarul comisiei

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

Diana Cebanenco



DECIZIA  
РЕШЕНИЕ

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ 2024

*Proiect propus de  
consiliul cu toate  
membrii: NOS-03/4414  
din 22.11.24*  
Proiect  
*M. Serdiuc  
26.11.24*

Cu privire la aprobarea componenței personale a  
Consiliului de administrație al Instituției Publice  
„Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”

În conformitate cu art. 14 alin. (2) lit.h, alin.(3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 4 din Legea RM privind descentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006, Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură, în scopul executării legislației în vigoare și în baza adresării înregistrată în primăria mun. Bălți cu nr. 03-15/2821 din 01.08.2024, parvenită de la directorul general interimar al IP „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

- Se aprobă componența personală a Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, după cum urmează:  
**Președintele Consiliului de administrație:**
  - Tatiana Dubițkaia – viceprimar al mun. Bălți;**Membrii Consiliului de administrație:**
  - Vitalie Balan – șef al Direcției Juridice a primăriei mun. Bălți;
  - Stela Smirnov – șef al Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți;
  - Nadejda Aftinescu – specialist principal al Direcției cultură a Primăriei mun. Bălți;
  - Nonna Mihalcean – director executiv al Asociației Obștești „Centrul de Instruire și Dezvoltare Personală ANIMA”.
- Se împuternicește directorul general interimar al IP „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, în termen de o lună să prezinte IP „Agenția Servicii Publice”, Departamentului înregistrare și licențiere a unităților de drept copia acestei decizii, și să i se delegheze dreptul de semnătură pe toate documentele necesare, cu prezentarea ulterioară a documentelor înregistrate Fondatorului.
- Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotin, nr. 43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
- Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, pentru drept și disciplină, pentru educație, activități social-culturale și sănătate publică.

Președintele ședinței a VI  
extraordinare a Consiliului  
municipal Bălți

Contrasemnează:  
Secretara Consiliului  
municipal Bălți

Irina Serdiuc

**Raport de specialitate  
la proiectul deciziei a  
Consiliului municipal Bălți**

„Cu privire la aprobarea componenței personale a  
Consiliului de administrație al Instituției Publice  
„Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”

Sus-numitul proiect de decizie corespunde legislației în vigoare și este prezentat spre aprobare Consiliului municipal Bălți conform competențelor stabilite art.14 alin. (2) lit.h, alin.(3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.4 din Legea RM privind decentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006; Hotărârea Guvernului nr. 83 din 22.02.2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei de cultură, în scopul implementării legislației în vigoare, și în baza adresării nr.03-15/2021 din 01.08.2024 parvenită de la Directorul General interimar al IP „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”, - și luând în considerație existența cadrului normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, proiectul de decizie este recomandat pentru examinare și aprobare în cadrul ședinței Consiliului municipal Bălți.

**Șeful Direcție Juridice**



**Vitalii Balan**



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



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

08.08.2024 nr. 01-11/2024  
La nr. \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_

*Mircea A*  
*08.08.24*  
*[Signature]*

Domnului Vitalii Balan  
Șefului Direcției Juridice

Prin prezenta, Direcția Cultură a Primăriei mun. Bălți la solicitarea Direcției Juridice pentru transmiterea propunerilor referitor la candidaturile Consiliului Administrativ în cadrul Instituției Publice Casa de Cultură Polivalnetă din mun. Bălți, vă propune următoarea componență a consiliului, după cum urmează:

- Tatiana DUBIȚKAIA, viceprimarul mun. Bălți;
- Vitalii BALAN, Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți, șef;
- Stela SMIRNOV, Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți, șef;
- Nadejda AFTINESCU, Direcția cultură a Primăriei mun. Bălți, specialist principal;
- Nonna MIHALCEAN, Asociația Obștească „Centrul de Instruire și Dezvoltare Personală ANIMA”, director executiv.

Șef Direcție Cultură

Stela SMIRNOV

REPUBLICA MOLDOVA  
Instituția Publică  
Casa de Cultură Polivalentă  
Mun. Bălți, str. Decebal, 13A  
tel.: +37323124109



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  
Публичное Учреждение  
Многофункциональный Дом Культуры  
Мун. Бэлць, Дечебал, 13А  
тел.: +37323124109

\*Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă mun. Bălți\*Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă mun. Bălți\*Instituția Publică Casa de Cultură Polivalentă mun. Bălți\*Instituția Publică Casa de Cultură

*D. S. V. Belan  
Str. St. Smirnov*

Consiliul municipal Bălți

*Agora prezentată propunerii și  
să perfectată proiectul de  
decizie nr. 2/48 din 28.03.24*

DEMERS

Prin prezenta, în temeiul Deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 2/48 din 28.03.2024 cu privire la aprobarea actelor de constituirea Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți a fost aprobat Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți. Astfel, potrivit pct. 22, în IP CCP, se constituie Consiliul Administrativ ca organ colegial superior, care exercită atribuții conform competențelor stabilite de fondator. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai Consiliului Municipal, 2 reprezentanți ai Direcției Cultură a Primăriei mun. Bălți și un reprezentant din partea societății civile.

În contextul celor expuse mai sus și intru organizarea eficientă a activității Casei de Cultură Polivalentă din mun. Bălți, solicităm desemnarea membrilor Consiliului Administrativ al instituției.

Directorul General Interimar al  
IP Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți

Iuliana CHIRICENCO

Digitally signed by Chiricenco Iuliana  
Date: 2024.08.01 13:33:43 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

*W. Chiricenco  
ps. 08.08.24*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI	
DIRECȚIA SECRETARAT	
Nr. de intrare	03-15/2024
01	08 20 24

*Dna L. Dojani*

CONTROL

*Spre examinare, conform competențelor* **Dlui Alexandr PETKOV**  
**Primar al municipiului Bălți**

✓ **copia: Dnei Irina SERDIUC**  
**Secretara Consiliului mun. Bălți**

Prin prezenta, în calitate de consilieri municipali și în temeiul prevederilor Cartei Europene a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg pe data de 15.10.1985 și ratificată prin Hotărârea Parlamentului nr.1253/1997, art.13, art.14, art.15 din Legea nr.768/2000 privind statutul alesului local, art.59<sup>1</sup>, art.59<sup>2</sup>, art.59<sup>3</sup> din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Codului Administrativ al RM nr.116/2018, Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului municipal Bălți, aprobat prin Decizia Consiliului municipal Bălți nr.3/55 din 06.04.2021, precum și în legătură cu necesitatea aparută, **solicităm**, luând în considerație competențele și atribuțiile funcționale D-voastră, ca primarului prevăzute de art.16 alin.(1), (2), (3), (4) și (5), art.29, art.59<sup>3</sup> alin.(2) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală:

- convocarea ședinței extraordinare a Consiliului municipal Bălți 11 decembrie 2024, orele 10<sup>00</sup> în sala de ședințe a Primăriei (piața Independenței, 1) cu următoarea ordinea de zi:

- ✓1) *Cu privire la exprimarea votului de neîncredere și încetarea mandatului viceprimarului municipiului Bălți dlui Ghenadie Șmulșchii.*
- ✓2) *Cu privire la exprimarea votului de neîncredere și încetarea mandatului viceprimarului municipiului Bălți dnei Tatiana Dubițkaia.*
- ✓3) *Cu privire la demisia dnei Lucia Slabari, administratoare interimară a ÎM „Aprovizionare” Bălți.*
- ✓4) *Cu privire la aprobarea Regulamentului privind animalele de companie cu și fără stăpîn din mun. Bălți.*
- ✓5) *Cu privire la modificarea componenței Consiliului de administrație ÎM „Direcția de Troleibuze din Bălți”.*
- ✓6) *Cu privire la modificarea componenței Consiliului de administrație ÎM „Direcția Reparații și Construcții Drumuri Bălți”.*
- ✓7) *Cu privire la modificarea componenței Consiliului de administrație ÎM „Amenajarea teritoriului și spații verzi Bălți”.*
- 8) *Cu privire la transmiterea proprietății municipale - „drumurile municipale și Podurilor” din gestiunea economică a ÎM „DRCD Bălți” în gestiunea Primăriei mun. Bălți.*
- 9) *Cu privire la aprobarea componenței personale a Consiliului de administrație al Instituției Publice „Casa de Cultură Polivalentă din mun. Bălți”.*

*nr. 4  
Dl. V. Dincovschi  
PPA fel al 2-lea  
conform 270/2018*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI		
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI		
DIRECȚIA SECRETARIAT		
Nr. de intrare	03-03/4414	
dd	11	2024

- 10) *Cu privire la desemnarea reprezentantului Consiliului municipal Bălți în instanțele de judecată și încheierea contractului de asistență juridică cu un avocat licențiat.*
- 11) *Cu privire la audierea raportului provizoriu a comisiei ad-hoc privind examinarea activității economico-financiare și activității organelor de conducere și control al ÎM „Direcția de Troleibuze din Bălți”.*
- 12) *Întrebări și interpelări ale consilierilor.*

Totodată, solicităm că:

I) Direcția administrație publică din cadrul Primăriei mun. Bălți :

a) să asigure înștiințarea tuturor consilierilor despre convocarea ședinței Consiliului municipal Bălți cu data, ora și locul ședinței indicate supra, modul de familiarizare a consilierilor cu proiectul de decizie și răspunsuri la adresări către Consiliu, rapoartele de specialitate ale direcțiilor, secțiilor și serviciilor primăriei, avizele comisiilor de specialitate.

b) să aducă la cunoștință locuitorilor municipiului Bălți ordinea de zi a ședinței extraordinare a Consiliului prin intermediul publicării ei pe pagina oficială a primăriei [www.balti.md](http://www.balti.md).

c) să acorde sprijinul în organizarea și desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului municipal Bălți;

d) să asigure respectarea procedurii de înregistrare a consilierilor la ședința extraordinară a Consiliului mun. Bălți și deschiderea ședinței cu onorarea Drapelului de Stat și Imnului Republicii Moldova, precum și Drapelul și Imnului mun. Bălți.

II) De subdiviziunile structurale ale Primăriei mun. Bălți vor fi prezentate în termen de până la 03 decembrie 2024 toate rapoartele de specialitate ale direcțiilor, secțiilor și serviciilor primăriei, avizele și alte informații relevante la proiectele deciziilor propuse spre examinare în cadrul ședinței extraordinare care va lua loc pe data de 11 decembrie 2024.

III) Comisiile consultative de specialitate vor fi convocate cu suportul metodologic și juridic secretarului Consiliului municipal Bălți în perioada 03-06 decembrie 2024.

IV) Direcția cultură să asigure sonorizarea ședinței Consiliului municipiului Bălți.

V) Cele alte întrebări ce țin de convocarea și desfășurarea pe data de 11 decembrie 2024, orele 10<sup>00</sup> în sala de ședințe a Primăriei (piața Independenței, 1) ședinței extraordinare a Consiliului municipal Bălți vor fi puse în sarcina secretarului Consiliului municipal Bălți dnei Serdiuc Irina.

**Se recomandă că, proiectele de decizii propuse spre examinare în cadrul ședinței extraordinare a Consiliului municipal Bălți din data de 11 decembrie 2024 și documentele aferente vor fi prezentate pentru avizare și examinare în cadrul comisiilor consultative de specialitate până la 29 noiembrie 2024.**

**Concomitent, solicităm că răspunsul la prezenta cerere de convocare a ședinței extraordinare a Consiliului municipal Bălți în modul și termenul**

prevăzute de actele normative menționate supra va fi remis în adresa consilierilor semnătarilor prezentei cererii.

*Anexe: proiectele de decizie cu documente aferente cu chestiunile nr. 1 și 2 a ordinii de zi.*

*Cu respect,*

Digitally signed by Gramma Serghei  
Date: 2024.11.22 11:25:08 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Gustoi Alexandr  
Date: 2024.11.22 11:30:56 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Nogali Vitalie  
Date: 2024.11.22 11:27:41 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Grigorișin Nicolai  
Date: 2024.11.22 14:04:44 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Digitally signed by Mihailevscaia Anna-Maria  
Date: 2024.11.22 11:23:26 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Ghilețchi Alina  
Date: 2024.11.22 14:30:45 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Digitally signed by Moroșan Maxim  
Date: 2024.11.22 11:43:48 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Rusu Victor  
Date: 2024.11.22 14:46:50 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Digitally signed by Gorcinschi Virginia  
Date: 2024.11.22 11:46:33 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Voicu Pavel  
Date: 2024.11.22 15:07:17 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Digitally signed by Bordeniuc Maria  
Date: 2024.11.22 15:21:04 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Digitally signed by Ciocati Iana  
Date: 2024.11.22 15:28:27 EET  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

