



## REGULAMENTUL

### De organizare și funcționare a Casei de Cultură și Căminelor de cultură din teritoriul primăriei comunei Balatina

Regulamentul este elaborat în conformitate cu Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea culturii și Reglementările modelului privind activitățile Casa de Cultură și Căminelor de Cultură,

#### 1. DISPOZIȚII GENERALE

##### 1. Concepte de bază

În această poziție sunt utilizate următoarele concepte:

Casa de Cultură și Căminelor de cultură din teritoriul primăriei comunei Balatina în continuare „Casă de Cultură” este o instituție publică de cultură, care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanent, reprezentând serviciile culturale de utilitate publică.

Casa de Cultură și Căminele de Cultură din com. Balatina, s. Clococenii Vechi, Tomeștii Noi este organizat și funcționează sub autoritatea Consiliului comunal Balatina .

Casa de Cultură din localitățile numite au ca obiectiv prioritar organizarea vieții culturale a populației (satelor din comuna), protejarea și promovarea valorilor patrimoniului cultural, identificarea și sprijinirea talentelor tinere, furnizarea de servicii culturale.

##### 2. Domeniu de reglementare

Casa de Cultură este subordonat fondatorului (Consiliului communal) - în domeniul organizării activităților, sprijinului financiar material și tehnic al instituției, Casa de Cultură ar trebui să dețină:

1. - Regulamentul privind activitățile Casa de Cultură, elaborat în conformitate cu prevederile model .
2. - Statul de personalului, pe baza nevoilor culturale ale populației, personalului tipic al Casei de Cultură, prevăzut în anexa nr. 1, la prezenta prevedere, condițiile necesare funcționării instituției și în conformitate cu legislația în vigoare;
3. - alte instrucțiuni necesare pentru activitatea optimă a instituției în conformitate cu legislația în vigoare.

## II. Atribuțiile drepturile și obligațiile Casei de Cultură

În domeniul în care își desfășoară activitatea Casa de Cultură este abilitat cu următoarele atribuții:

- promovarea culturii în toate formele ei moderne și tradiționale și contribuie la realizarea tuturor proiectelor culturale din comună
- inițierea și sprijinirea proiectelor de promovare a tradițiilor și obiceiurilor locale, a meșteșugarilor și a artei populare autentice;
- afirmarea valorilor culturale și stimularea creativității și talentului;
- dezvoltarea parteneriatului și schimburilor culturale;
- elaborarea unor proiecte atractive în domeniul educației publicului prin promovarea diversității culturale;
- încurajarea și susținerea tinerilor talentați în afirmarea lor;

### Formarea culturală a populației:

- organizarea formațiilor artistice de amatori;
- organizarea cluburilor de interese;
- organizarea concertelor, spectacolelor, sărbătorilor publice, festivalurilor de creație populară, expozițiilor;
- prestarea serviciilor culturale contra plată conform legislației în vigoare și a taxelor stabilite de către Consiliul comunal;

### III Organizarea activității Casei de Cultură .

1. Casa de Cultură și Căminele de cultură își organizează activitatea în baza Regulamentului prezent și programelor anuale și trimestriale de activitate.
2. Programele anuale sunt aprobate de Primarul comunei Balatina și coordonat cu , Secția cultură a Consiliului raional și aprobate de fondator .
3. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Casei de Cultură care se completează lunar de către administrator .Registrul se prezintă spre informare și aprobare de Primar și coordonat cu Secției cultură a Consiliului raional concomitent cu prezentarea rapoartelor anuale, altor instanțe ierarhic superioare la solicitare.
4. Casa de Cultură este condus de **administrator** .

Primarul numește ,stabilește atribuțiile și încetează raporturile de serviciu sau de muncă cu administratorul și angajații casei de cultură și din subordinea autorității administrației publice locale .Conduce și controlează activitatea acestora ,contribuie la formarea și reciclarea acestora.

5. Atribuțiile de bază ale **Administratorului**

- Asigură conducerea activității instituției.
- Gestionează patrimoniul Casei de Cultură;
- Elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestor obiective;
- Conduce nemijlocit și concret în domeniul distinct din activitățile specifice ale instituției;
- Creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori.
- Prezintă organelor ierarhice superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitoare la situația din domeniu;
- Raportează trimestrial, anual sau la necesitate Secției de cultură , consiliului comunal , Primarului comunei despre activitatea Casei de Cultură .

#### 6. Obligațiile administratorului Casei de Cultură:

- Să respecte legile Republicii Moldova și prevederile prezentului Statut;
- Să prezinte informațiile corecte și la timp;
- Să nu încheie contracte fără acordul Fondatorului
- Să informeze fondatorul despre inițiativa dării în folosință a încăperii sau bunurilor Casei de Cultură.

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

7. Casa de Cultură este asigurat cu patrimoniul Cultural , cu spații adecvate activității de profil și dotări corespunzătoare necesităților culturale: aparataj de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special.

8. În sediul Casei de Cultură își pot desfășura activitatea cu acordul fondatorului și alte instituții, organizații de menire culturală, cu profil artistic (studiouri în domeniile: muzică, dans, confecționare costumelor populare și scenice, cinema, imprimări audio/video și altele) fără ca acestea să afecteze activitatea de bază a Casei de Cultură.

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

10. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, mărimea taxelor la servicii, precum modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor colectate se aprobă de către Consiliul comunal în conformitate cu legislația în vigoare.

### **V. Dispoziții finale**

11. Nerespectarea prezentului Regulament duce la sancționarea și ulterior la concediere, conform legislației în vigoare;

12. Primarul comunei are dreptul de a crea o comisie de control a activității Casei de Cultură, și în caz de necesitate poate sancționa administratorul instituției .

13. Contabilitatea activelor financiare este efectuată de contabilitatea primăriei .

**Secretarul interimar a Consiliului comunal**

**Rotari Diana**

COORDONAT

APROBAT

Șeful direcției/secției cultură

Primarul localității

## REGISTRUL

(conducătorul organizației, instituției)

### de evidență a activităților Casei de Cultură

(Casa de Cultură, Palatul de Cultură, Căminul de Cultură)

de activitate a Casei de Cultură pentru anul

(localitatea, instituția, organizația)

Nr. d/o	Denumirea activității	Data realizării	Asigurare financiară (suma și sursa: buget, sponsorizare etc.)	Responsabili

în anul 20

Administrator la Căminul de Cultură

(numele, prenumele)

Administrator la Casa de Cultură

(numele, prenumele, semnătura)

COORDONAT

APROBAT

\_\_\_\_\_  
 Șeful direcției/secției cultură  
 \_\_\_\_\_  
 Primarul localității  
 \_\_\_\_\_  
 (conducătorul organizației, instituției)  
 \_\_\_\_\_  
 „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_  
 „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_

**PROGRAM**

de activitate a Casei de Cultură pentru anul \_\_\_\_\_

Nr. d/o	Denumirea activității	Scopul	Populația-țintă	Termen de realizare (data, luna)	Asigurare financiară (suma și sursa: buget, sponsorizare etc.)	Responsabili

Administrator la Casei de Cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_



















Septembrie												
Octombrie												
Noiembrie												
Decembrie												
<b>Total</b>												

**b) indicarea acțiunilor care se iau în calcul la stabilirea categoriei Centrului de Cultură și Agrement (acțiuni teatralizate și sărbători tematice: rubricile 1,2)**

Număr	Număr total de acțiuni	Din ele:		
		de importanță locală	de importanță raională	de importanță republicană și internațională
Acțiuni culturale				
Numărul de spectatori				

**2. Numărul de locuri în sala de spectacole \_\_\_\_\_ locuri**

**3. Formații artistice de amatori**

Total forma	Din care	Din ele:								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	

Total \_\_\_\_\_ case de cultură

			<b>Uniuni de amatori și cluburi pe interese</b>	din ele pentru copii și adolescenți	<b>Cercuri de creație tehnică și aplicativă</b>	din ele pentru copii și adolescenți	<b>Formații de creație artistică</b>	din ele pentru copii și adolescenți	<b>Formații artistice cu titlul „model”</b>	din ele pentru copii și adolescenți
<b>Număr formații</b>										
<b>Număr membri</b>										

4. Numărul și lista caselor de cultură cărora li se acordă asistență de specialitate de către casele raionale/municipale cultură (se va indica lista caselor de cultură cărora li s-a acordat asistență pe parcursul anului și conținutul succint al asistenței):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

etc. finanțare	Total programat mijloace	Din ele:			
		de buget	la mijloace speciale	alte surse	
Remunerarea					
<b>Total _____ case de cultură</b>					
Reparații curente și					

## 5. Resurse umane

Total angajați (2+10)	Din ei –angajați în funcții de conducere și specialiști:								Personal tehnic-auxiliar
	Total specialiști (4+6+8)	Din ei – în funcții de conducere	Din numărul total de specialiști, inclusiv în funcții de conducere:						
			Cu studii superioare		Cu studii medii de specialitate		Cu studii medii generale		
1.	2.	3.	Total	Din ei – în domeniu	Total	Din ei – în domeniu	8.	9.	10.

## 6. Date despre finanțarea Centrului de Cultură și Agrement

### a) mijloace planificate pentru anul curent

Destinație	Total programat mijloace	Din ele:		
		de la buget	mijloace speciale	alte surse
Remunerarea muncii, inclusiv contribuții aferente				
Reparații curente și				



capitale				
Procurări de utilaj, inclusiv instrumente muzicale				
Inventar moale și echipament, inclusiv costume				
Alte scopuri				
<b>Total</b>				

**b) mijloace efective ( valorificate pe parcursul anului)**

Destinație	Total valorificat mijloace	Din ele:		
		de la buget	mijloace speciale	alte surse
Remunerarea muncii, inclusiv contribuții aferente				
Reparații curente și capitale				
Procurări de utilaj, inclusiv instrumente muzicale				
Inventar moale și echipament, inclusiv costume				
Alte scopuri				
<b>Total</b>				

**7. Starea tehnică a edificiului**

Starea edificiului ( se va indica unul din calificativele: satisfăcătoare, necesită reparație curentă, necesită reparație capitală, avariata)

---

Reparații efectuate pe parcursul anului ( se va descrie succint conținutul lucrărilor, suma alocată și sursa de finanțare):

ROMMUNALYNYIY CORET  
BALATINA

DECIDE

din 13.04.2019

cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de Cultură și Căminelor de Cultură din subordinea primăriei comunei Balatina, raionul Glodeni și aprobarea statelor de personal.

### **Sef Centru de Cultură și Agreement**

În scopul eficientizării și sublinierii managementului organizațional, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) lit. (b) din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 121 din 19.06.2016 și artivro la aprobarea Regulamentului nr. 2 aprobat de Casa de Cultură și Căminelor de Cultură nr. 134 din 28.03.2003, ținând cont de prevederile privind clasificarea și încadrarea profesională de specialitate din domeniul culturii, recreierii și sportului din Legea nr. 200 din 19.06.2018 privind sistemul unitar de pensii în sectorul bugetar, HGROM nr. 200 din 19.06.2018 și Legea nr. 5, modificată prin Legea nr. 527 din 06.06.2018, având avizul comisiei de specialitate pentru legalitate, finanțe și buget, preș. Seghei Pinzaru.

(numele, prenumele, semnătura)

Consiliul comunal Balatina DECIDE:

L. ș.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de Cultură și Căminelor de Cultură din subordinea primăriei comunei Balatina conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă statele de personal al Casei de Cultură și Căminelor de Cultură din subordinea primăriei comunei Balatina conform anexei nr. 2.
3. Mijloacele financiare vor fi achitate din bugetul local.
4. Executarea prezentei decizii se atribuie primarului comunei Balatina dl. Dumitru Injuc.
5. Controlul executării prezentei decizii se face în seama comisiei de specialitate pentru legalitate, finanțe și buget, preș. Seghei Pinzaru.

Președintele Comitetului

Ucu Tamara

Contrasecrista  
Secretarul executiv al Consiliului

Rotari Diann