

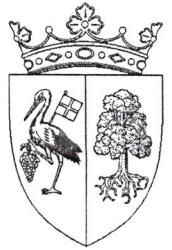


REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL ORHEI

MD 3505, or. Orhei, bd. M. Eminescu, nr.2, Tel: +373 235 22058, 22650,

Fax: +373 235 20662,

e-mail: consiliu.orhei@or.md <http://www.or.md>



DECIZIA Nr.8/4
din 12 octombrie 2020

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului raional de Cultură „Andrei Suruceanu”

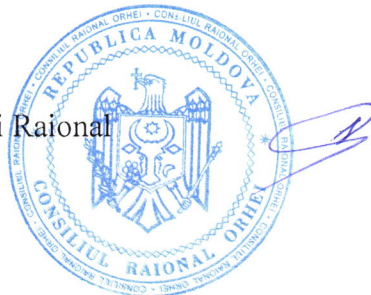
În temeiul prevederilor art.43 alin. (1), lit. (q) al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, art.17 lit. c) art. 20 și art. 21, Legea nr. 100/2017 privind actele normative. În scopul organizării eficiente a activității Centrului raional de Cultură „Andrei Suruceanu”, mun. Orhei, Consiliul raional Orhei

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului raional de Cultură „Andrei Suruceanu” conform anexei nr.1.
2. Se aprobă Organigrama Centrului raional de Cultură „A.Suruceanu” conform anexei nr. 2.
3. Se modifică și se aprobă în redacție nouă compartimentul ”*Servicii pe lângă Secția Cultură*” al anexei nr.10 ”*Statele de personal ale Secției cultură*” la Decizia Consiliului raional nr.3/11 din 20.05.2012 ”Cu privire la aprobarea organigramei, structurii și efectivului statelor de personal ale subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional” conform anexei nr.3.
4. Secția cultură (șef dna Elena Guler) va întreprinde măsurile necesare pentru executarea prevederilor prezentei decizii.
5. Prezenta Decizie se include în Registrul de Stat al actelor locale.
6. Vicepreședintele raionului dna Tatiana Platon, comisia consultativă de specialitate educație, protecție socială, sănătate publică, cultură, tineret și sport (președinte dl Alexei Capbătut), vor asigura controlul executării prezentei Decizii.

Președintele ședinței

Secretarul Consiliului Raional



Evghenii Pisov

Serghei Caraman

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI RAIONAL DE CULTURĂ
"ANDREI SURUCEANU" mun. ORHEI

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul - de organizare și funcționare a Centrului raional de Cultură "A. Suruceanu" (în continuare - *Regulament*) stabilește modul de înființare, organizare și desfășurare a activității CRC "A. Suruceanu" din mun. Orhei, precum și domeniile de competență, funcțiile și drepturile ale Centrului raional de Cultură "Andrei Suruceanu" (în continuare - *CRC "A. Suruceanu"*).
2. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni de bază:
Centrul raional de Cultură – instituție publică de cultură ce funcționează sub autoritatea Consiliului raional Orhei și Secției cultură, care-și desfășoară activități în domeniul cultural, prestează servicii culturale de utilitate publică, inițiază proiecte culturale și are drept scop asigurarea intereselor culturale și spirituale ale comunității.
3. Raportarea - se efectuează anual, în baza rezultatelor activității din anul trecut, în conformitate cu cerințele înaintate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
4. Orice modificare a modului de organizare și funcționare a CRC "A.Suruceanu", se aprobă prin actul fondatorului, prin coordonare în scris cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
5. CRC "A.Suruceanu" dispune de sediu construit special, cu spații adecvate activității de profil și dotare, corespunzătoare necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale și teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalații de lumini, mobilier și echipament special.
6. În sediul CRC "A.Suruceanu" pot fi amplasate, în condițiile legislației și alte instituții, organizații, fără ca acestea să afecteze activitatea de bază a casei de cultură.
7. În activitatea sa, CRC "A.Suruceanu" se conduce de Regulamentul propriu de activitate, elaborat și aprobat prin Decizia Consiliului raional Orhei.

Capitolul II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUȚIILE,
FUNCȚIILE ȘI DREPTURILE CASEI DE CULTURĂ

8. CRC "A.Suruceanu" își planifică activitatea în baza și în vederea realizării Programului său de activitate.
9. Obiectivele de activitate ale CRC "A.Suruceanu" sunt următoarele:
 - a) organizarea și desfășurarea activităților cultural-artistice, educative, turistice, de agrement și alte servicii prioritare pentru comunitate;
 - b) conservarea, protejarea, transmiterea și punerea în valoare a patrimoniului cultural;
 - c) stimularea creativității și talentului;
 - d) dezvoltarea industriilor creative;
 - e) identificarea necesităților culturale ale populației;
 - f) oferirea de produse și servicii culturale comunității;
 - g) creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală;



- h) promovarea valorilor și autenticității creației artistice contemporane și artei interpretative din toate genurile: muzică, coreografie, teatru, artă plastică, artizanat, etc.;
- i) revitalizarea și dezvoltarea meseriilor și îndeletnicirilor tradiționale și susținerea celor care le practică;
- j) marcarea prin activități/acțiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naționale și internaționale;
- k) formarea culturală a populației;
- l) alte obiective atribuite, prin acte normative, inclusiv acte ale fondatorului, din domeniul culturii.

10. În scopul realizării obiectivelor prevăzute, CRC "A.Suruceanu" exercită următoarele funcții și atribuții:

- a) realizează și susține organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziții, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri pe meserii tradiționale și alte evenimente culturale în țară sau străinătate.
- b) elaborează Programul anual de activitate, ținând cont de necesitățile culturale ale localității;
- c) elaborează Raportul anul de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu secției cultură Orhei;
- d) colaborează cu autoritățile locale întru elaborarea Programului de activitate al instituției;
- e) colaborează cu autoritățile publice locale și centrale, instituțiile sociale, organizațiile non-guvernamentale din domeniul cultural și turistic și agenții economici în vederea realizării unor proiecte culturale, precum și a acțiunilor/activităților incluse în Programul de activitate;
- f) sprijină tinerii artiști în afirmarea lor;
- g) desfășoară activitate de impresariat artistic;
- h) susține editarea de cărți, reviste și publicații locale, precum și a altor materiale informative;
- i) promovează producția cinematografică;
- j) valorifică creația populară tradițională din localitate, promovează și dezvoltă meșteșugurile artistice din țară;
- k) stabilește și promovează schimburi cultural-artistice în țară și străinătate;
- l) elaborează și completează baza de date a patrimoniului cultural local, inclusiv celui imaterial;
- m) promovează patrimoniul local ca sursă cheie pentru cultură și pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;
- n) aplică și realizează proiecte din domeniul cultural cu finanțare externă;
- o) organizează proiecte și programe privind petrecerea timpului liber pentru valorificare;
- p) organizează seminare/instruire în domeniul artelor plastice și foto, muzică, teatru, coreografie, artă populară;
- q) colaborează activ cu instituții similare din țară și străinătate, cu asociații, fundații culturale;
- r) inițiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;
- s) în colaborare cu diverse biblioteci, organizează servicii de documentare și informare pentru comunitate;
- t) alte atribuții și activități specifice, servicii în scopul realizării de venituri proprii cu respectarea obiectivelor de activitate.

11. CRC "A.Suruceanu" , pe lângă atribuțiile de bază, îndeplinește și funcții metodologice în raza unității administrativ – teritoriale în care activează.

12. În vederea realizării funcțiilor sale, CRC "A.Suruceanu" are următoarele drepturi:



- a) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;
- b) să colaboreze cu autoritățile administrației publice, instituțiile de profil, organizațiile necomerciale și cele internaționale;
- c) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență, conform prevederilor normative;
- d) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu obiectivele de activitate ale casei de cultură și prevederile actelor normative;
- e) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii;
- f) să antreneze experți și alți specialiști din țară și din străinătate în vederea realizării funcțiilor ce decurg din prevederile normative și din prezentul Regulament;
- g) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Regulament și ale actelor normative.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII A CENTRULUI RAIONAL DE CULTURĂ "ANDREI SURUCEANU" mun. ORHEI

13. CRC "A.Suruceanu" este condus de către Director, ales prin concurs, pentru o perioadă determinată de timp (5 ani) subordonat șefului Secției Cultură și are următoarele atribuții:
- a) asigură organizarea, conducerea și dezvoltarea instituției;
 - b) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Centrului raional de Cultură ;
 - c) reprezintă Centrul raional de Cultură în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
 - d) elaborează Programul anual de activitate și ia măsurile ce se impun pentru realizarea acestuia;
 - e) întocmește Raportul anual al activității desfășurate și formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă fondatorului;
 - f) elaborează și asigură completarea lunară a Registrului de evidență al Centrului raional de cultură ;
 - g) coordonează elaborarea proiectului de buget al casei de cultură și îl prezintă fondatorului spre aprobare;
 - h) organizează și coordonează activitatea personalului instituției, calitatea și modul de realizare a sarcinilor;
 - i) coordonează cu secția cultură Orhei angajarea personalului instituției și după caz, încheie, modifică, suspendă, desface contractul de muncă al personalului din cadrul instituției, cu respectarea legislației;
 - j) prezintă rapoarte textuale și statistici, precum și alte informații relevante autorităților publice locale și centrale;
 - k) monitorizează repetițiile producțiilor cultural-artistice, a expozițiilor, concursurilor, manifestărilor inițiate de casa de cultură, face evaluarea acestora și propune măsuri pentru îmbunătățirea acestora;
 - l) atrage surse externe extrabugetare pentru diverse proiecte culturale;
 - m) stabilește legături culturale cu instituții, O.N.G.-uri, persoane fizice și/sau juridice din țară și străinătate;
 - n) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale casei de cultură și autenticitatea indicilor economici generali;



o) propune pentru aprobare statele de personal ale casei de cultură, ținând cont de statele-tip minime ale casei de cultură și de condițiile necesare pentru asigurarea activității instituției, precum și fișele de post pentru personalul instituției;

p) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului instituției, în conformitate cu prevederile actelor normative;

q) asigură transparența în activitate prin plasarea a raportului anual de activitate pe pagina oficială a casei de cultură.

14. Directorul artistic al casei de cultură se subordonează directorului, conlucrează cu angajații instituției, îndeplinind următoarele atribuții:

a) coordonează și conduce activitatea artistică a instituției;

b) elaborează conținutul materialelor de prezentare ale spectacolelor, afișelor, pliantelor etc.;

c) stabilește programul lunar de concerte/spectacole;

d) răspunde de calitatea concertelor aducându-și aportul la îmbunătățirea continuă a nivelului artistic a formațiilor artistice din instituție;

e) stabilește măsuri pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice;

f) răspunde împreună cu personalul din subordine pentru buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și materialelor date în folosință;

g) ține evidența concertelor realizate și participă la întocmirea Registrului de evidență a activității casei de cultură;

h) asigură informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a instituției;

i) colaborează cu personalul artistic și cel tehnic pentru prezentarea spectacolelor;

j) organizează și coordonează evenimente artistice, festivaluri și deplasări, gale, la care casa de cultură participă;

k) în lipsa directorului preia atribuțiile și competențele conducătorului instituției, conform prezentului Regulament.

15. Programul anual de activitate al Centrului raional de Cultură se aprobă de către fondator prin coordonare cu Secția Cultură Orhei.

16. Registrul de evidență a activității Centrului raional de Cultură reflectă nivelul de realizare a programului de activitate. Registrul se completează lunar de către director sau de către un angajat desemnat în acest sens de către director, iar la sfârșitul fiecărui an se prezintă spre informare și examinare Secției Cultură Orhei, împreună cu Rapoartul anual de activitate.

17. Programul de lucru al salariaților casei de cultură de categoria superioară, I și II este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

18. Repausul săptămânal, se acordă timp de 2 zile consecutive, stabilite prin contractul colectiv de muncă și legislația în vigoare.

19. După caz, poate fi constituit Consiliul consultativ al CRC "A.Suruceanu" drept organul colegial superior și care exercită următoarele atribuții:

a) adoptă decizii și supraveghează activitatea casei de cultură;

b) examinează și vine cu propuneri asupra planurilor și rapoartelor de activitate ale instituției;

c) coordonează structura, efectivul-limită și statul de personal ale casei de cultură;

d) examinează situațiile financiare al CRC "A.Suruceanu";

e) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor destinate atât pentru acoperirea necesităților, cât și pentru asigurarea bazei tehnico-materiale Centrului raional de cultură;

f) stabilește condițiile de salarizare a personalului casei de cultură, în conformitate cu Legea Nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

g) examinează bugetul anual al instituției;

h) decide asupra altor subiecte de importanță, înaintate de către directorul CRC "A.Suruceanu".

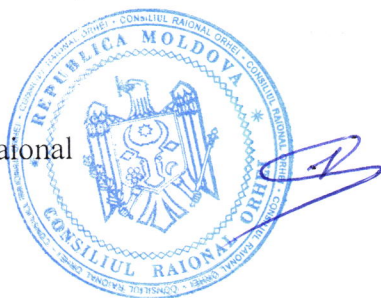


20. Componenta nominală, președintele Consiliului se stabilesc prin decizia fondatorului. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai fondatorului, 2 reprezentanți ai secției cultură și un reprezentant din partea societății civile în domeniul relevant activității casei de cultură. Angajații casei de cultură nu pot fi membri ai Consiliului.
21. Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, președintelui Consiliului sau a directorului CRC "A.Suruceanu" .
22. Deciziile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi.
23. Deciziile Consiliului de interes public se plasează pe pagina oficială a casei de cultură.
24. Lucrările de secretariat ale Consiliului sînt executate de secretarul Consiliului, care nu este membru al acestuia, fiind desemnat de către directorul CRC "A.Suruceanu" din rîndul personalului instituției.
25. Secretarul Consiliului este responsabil de păstrarea documentelor Consiliului, informarea membrilor Consiliului despre ședințele acestuia, participarea la ședințe, precum și de perfectarea și contrasemnarea proceselor-verbale ale ședințelor.

IV. FINANȚAREA ȘI BUGETUL

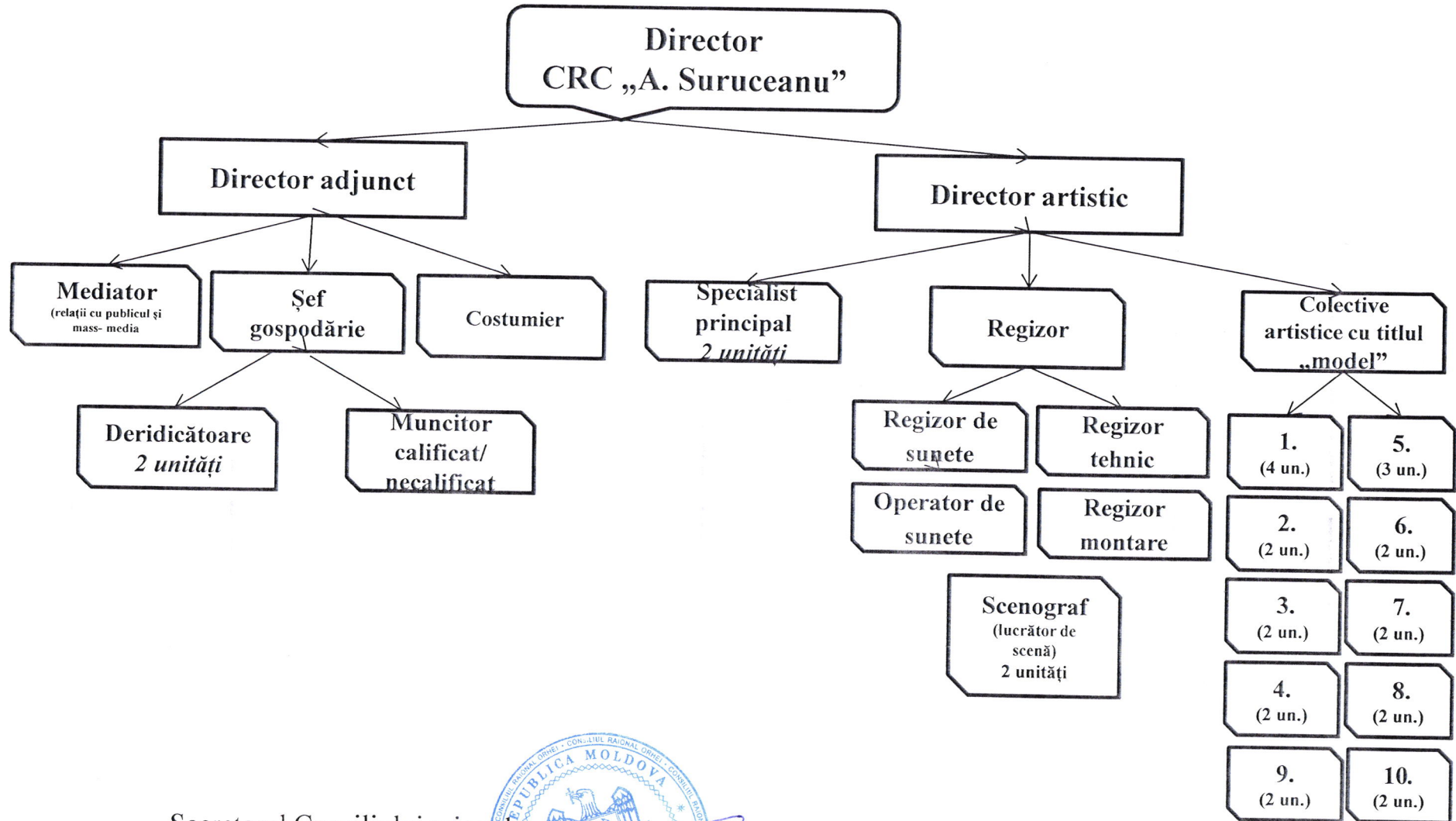
26. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea CRC "A.Suruceanu" se efectuează din sursele bugetare ale fondatorului destinate acestor scopuri, din mijloace speciale (încasări din serviciile prestate, necesare comunității; din activități de petrecere a timpului liber și de divertisment; din editarea și difuzarea unor lucrări și publicații; din organizarea unor expoziții; închirieri de spații și bunuri; din taxe de organizare a unor manifestări culturale; din prestarea altor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile specifice; precum și din transferuri, donații și sponsorizări).
27. Mijloacele financiare ale CRC "A.Suruceanu" se utilizează pentru:
- a) remunerarea personalului angajat al CRC „A. Suruceanu”
 - b) instruirea și perfecționarea personalului CRC „A. Suruceanu”
 - c) procurarea, elaborarea, modernizarea, deservirea, întreținerea și mentenanța tuturor activelor necesare pentru desfășurarea activității;
 - d) organizarea evenimentelor, precum și a altor activități culturale Centrului raional de Cultură ;
 - e) acoperirea altor cheltuieli nespecificate;
 - f) efectuarea cheltuielilor operaționale privind desfășurarea activităților.
28. Veniturile acumulate în rezultatul prestării serviciilor cu plată se acumulează pe contul special al instituției, deschis în modul stabilit.
29. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de CRC "A.Suruceanu" , mărimea taxelor la servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislația.
30. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea Secției Cultură Orhei .

Secretarul Consiliului raional

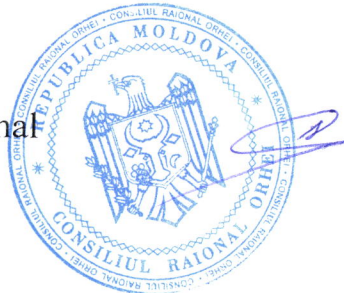


Serghei Caraman

ORGANIGRAMA
CENTRULUI RAIONAL DE CULTURĂ „ANDREI SURUCEANU”, MUN. ORHEI



Secretarul Consiliului raional



S. Caraman

Redacția nouă

a compartimentului "Servicii pe lângă Secția Cultură" a anexei nr.10 "Statele de personal ale Secției Cultură" la Decizia Consiliului raional nr.3/11 din 20.05.2012 "Cu privire la aprobarea organigramei, structurii și efectivului statelor de personal ale subdiviziunilor din subordinea Consiliului raional"

SERVICII PE LÎNGĂ SECȚIA CULTURĂ

Contabilitatea centralizată pe lângă Secția cultură:

contabil –șef	1
contabil	1
Total contabilitate centralizată	2

Servicul asistență metodică de specialitate

Specialist principal	3
Total	3

Instituții subordonate Secției Cultură

Biblioteca Publică Raională „A. Donici”

Director	1
Director adjunct	1
Șef Secție	4
Șef birou	2
Specialist principal	4
Bibliotecar	4
Administrator de rețea	1
Pictor	1
Deridicătoare	2
Muncitor	1
Electrician	1
Legător	0.75
Garderobier	1
Conducător auto	1
Total	24,75

Biblioteca filiala I.Creangă

Șef filială	1
Șef birou	2
Bibliotecar	2
Deridicătoare	1
Muncitor	0.25
Total	6.25

Biblioteca filiala Bucuria

Șef filială	1
Total	1

Biblioteca filiala Nordic

Șef filială	1
Șef birou	0.5
Bibliotecar	0.5
Deridicătoare	0.25
Total	2.25

Biblioteca filiala Slobozia Doamnei

Șef filială	1
Bibliotecar	1
Deridicătoare	0.25
Total	2.25

Biblioteca filiala Lupoaica

Șef filială	0.5
Total	0.5

Centrul raional de Cultură „A.Suruceanu”

Director	1
Director adjunct	1
Director artistic	1
Sp. principal	2
Regizor	1
Regizor de sunete	1
Regizor tehnic	0.5
Regizor montare	0.5
Scenograf	1.5
Mediator	0.5
Șef de gospodărie	1
Muncitor	1
Deridicătoare	2
Costumer	1
Operator de sunete	0.5
Total	15,5

Colective artistice	10
Unități	23.0

Secretarul Consiliului raional



Sergei Caraman