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

Proiect

DECIZIA Nr.8/
din 12 octombrie 2020

Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare 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 administraţia publică locală, art.17 lit. c) art. 20 şi art. 21, Legea nr. 100/2017 privind actele normative. În scopul organizării eficiente a activităţii Centrului raional de Cultură „Andrei Suruceanu", mun. Orhei, Consiliul raional Orhei

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare 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. Secţia cultură (şef dna Elena Guler) va întreprinde măsurile necesare pentru executarea prevederilor prezentei decizii.
4. Prezenta Decizie se include în Registrul de Stat al actelor locale;
5. Vicepreşedintele raionului dna Tatiana Platon, comisia consultativă de specialitate educaţie, protecţie socială, sănătate publică, cultură, tineret şi sport (preşedinte dl Alexei Capbătut), vor asigura controlul executării prezentei Decizii.

Preşedintele şedinţei

Secretarul Consiliului Raional Serghei Caraman

Coordonat: D.Ţurcanu – preşedintele raionului
T.Platon – vicepreşedintele raionului

Vizat: S.Caraman-secretarul Consiliului Raional
G.Colun – şef, Direcţia Generală Finanţe
E. Guler – şef, Secţia Cultură

Contrasemnat: M.Bătrîncea – şef, Serviciul Juridic

Elaborat:E.Guler

Anexa nr.1
la Decizia Consiliului raional
nr. 8/ din 12 octombrie 2020

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A CENTRULUI RAIONAL DE CULTURĂ "ANDREI SURUCEANU" mun. ORHEI

Capitolul I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Regulamentul - de organizare şi funcţionare a Centrului raional de Cultură "A. Suruceanu" (în continuare - *Regulament*) stabileşte modul de înfiinţare, organizare şi desfăşurare a activităţii CRC "A. Suruceanu" din mun. Orhei, precum şi domeniile de competenţă, funcţiile şi drepturile ale Centrului raional de Cultură "Andrei Suruceanu" (în continuare - *CRC "A. Suruceanu"*).
2. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noţiuni de bază:
Centrul raional de Cultură – instituţie publică de cultură ce funcţionează sub autoritatea Consiliului raional Orhei şi Secţiei cultură, care-şi desfăşoară activităţi în domeniul cultural, prestează servicii culturale de utilitate publică, iniţiază proiecte culturale şi are drept scop asigurarea intereselor culturale şi spirituale ale comunităţii.
3. Raportarea - se efectuează anual, în baza rezultatelor activităţii din anul trecut, în conformitate cu cerinţele înaintate de Ministerul Educaţiei , Culturii şi Cercetării.
4. Orice modificare a modului de organizare şi funcţionare a CRC "A.Suruceanu", se aprobă prin actul fondatorului, prin coordonare în scris cu Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării.
5. CRC "A.Suruceanu" dispune de sediu construit special, cu spaţii adecvate activităţii de profil şi dotare, corespunzătoare necesităţilor culturale: instrumente muzicale, costume naţionale şi teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalaţii de lumini, mobilier şi echipament special.
6. În sediul CRC "A.Suruceanu" pot fi amplasate, în condiţiile legislaţiei şi alte instituţii, organizaţii, 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 şi aprobat prin Decizia Consiliului raional Orhei.

Capitolul II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE, ATRIBUŢIILE, FUNCŢIILE ŞI DREPTURILE CASEI DE CULTURĂ

8. CRC "A.Suruceanu" îşi planifică activitatea în baza şi în vederea realizării Programului său de activitate.
9. Obiectivele de activitate ale CRC "A.Suruceanu" sunt următoarele:
   a) organizarea şi desfăşurarea activităţilor cultural-artistice, educative, turistice, de agrement şi alte servicii prioritare pentru comunitate;
   b) conservarea, protejarea, transmiterea şi punerea în valoare a patrimoniului cultural;
   c) stimularea creativităţii şi talentului;
   d) dezvoltarea industriilor creative;
   e) identificarea necesităţilor culturale ale populaţiei;
   f) oferirea de produse şi servicii culturale comunităţii;
   g) creşterea gradului de acces şi de participare a cetăţenilor la viaţa culturală;

h) promovarea valorilor şi autenticităţii creaţiei artistice contemporane şi artei interpretative din toate genurile: muzică, coreografie, teatru, artă plastică, artizanat, etc.;

i) revitalizarea şi dezvoltarea meseriilor şi îndeletnicirilor tradiţionale şi susţinerea celor care le practică;

j) marcarea prin activităţi/acţiuni cultural-artistice a celor mai importante evenimente locale, naţionale şi internaţionale;

k) formarea culturală a populaţiei;

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 funcţii şi atribuţii:

a) realizează şi susţine organizarea evenimentelor culturale: spectacole, concerte, campanii culturale, cenacluri, expoziţii, târguri, festivaluri, seminare, ateliere de lucru, mese rotunde, concursuri pe meserii tradiţionale şi alte evenimente culturale în ţară sau străinătate.

b) elaborează Programul anual de activitate, ţinând cont de necesităţile culturale ale localităţii;

c) elaborează Raportul anul de activitate, prezentându-l în mod obligatoriu secţiei cultură Orhei;

d) colaborează cu autorităţile locale întru elaborarea Programului de activitate al instituţiei;

e) colaborează cu autorităţile publice locale şi centrale, instituţiile sociale, organizaţiile non-guvernamentale din domeniul cultural şi turistic şi agenţii economici în vederea realizării unor proiecte culturale, precum şi a acţiunilor/activităţilor incluse în Programul de activitate;

f) sprijină tinerii artişti în afirmarea lor;

g) desfăşoară activitate de impresariat artistic;

h) susţine editarea de cărţi, reviste şi publicaţii locale, precum şi a altor materiale informative;

i) promovează producţia cinematografică;

j) valorifică creaţia populară tradiţională din localitate, promovează şi dezvoltă meşteşugurile artistice din ţară;

k) stabileşte şi promovează schimburi cultural-artistice în ţară şi străinătate;

l) elaborează şi completează baza de date a patrimoniului cultural local, inclusiv celui imaterial;

m) promovează patrimoniul local ca sursă cheie pentru cultură şi pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial cultural;

n) aplică şi realizează proiecte din domeniul cultural cu finanţare externă;

o) organizează proiecte şi programe privind petrecerea timpului liber pentru valorificare;

p) organizează seminare/instruire în domeniul artelor plastice şi foto, muzică, teatru, coregrafie, artă populară;

q) colaborează activ cu instituţii similare din ţară şi străinătate, cu asociaţii, fundaţii culturale;

r) iniţiază programe pentru promovarea turismului cultural de interes local;

s) în colaborare cu diverse biblioteci, organizează servicii de documentare şi informare pentru comunitate;

t) alte atribuţii şi activităţi specifice, servicii în scopul realizării de venituri proprii cu respectarea obiectivelor de activitate.

11. CRC "A.Suruceanu" , pe lângă atribuţiile de bază, îndeplineşte şi funcţii metodologice în raza unităţii administrativ – teritoriale în care activează.

12. În vederea realizării funcţiilor 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, ținînd 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 atît pentru acoperirea necesităților, cît 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. Componența nominală, preşedintele Consiliului se stabilesc prin decizia fondatorului. Consiliul este format din 5 membri, din care 2 reprezentanți ai fondatorului, 2 reprezentanți ai secției cultură şi 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, preşedintelui 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 rândul personalului instituției.
25. Secretarul Consiliului este responsabil de păstrarea documentelor Consiliului, informarea membrilor Consiliului despre şedințele acestuia, participarea la şedințe, precum şi de perfectarea şi contrasemnarea proceselor-verbale ale şedințelor.

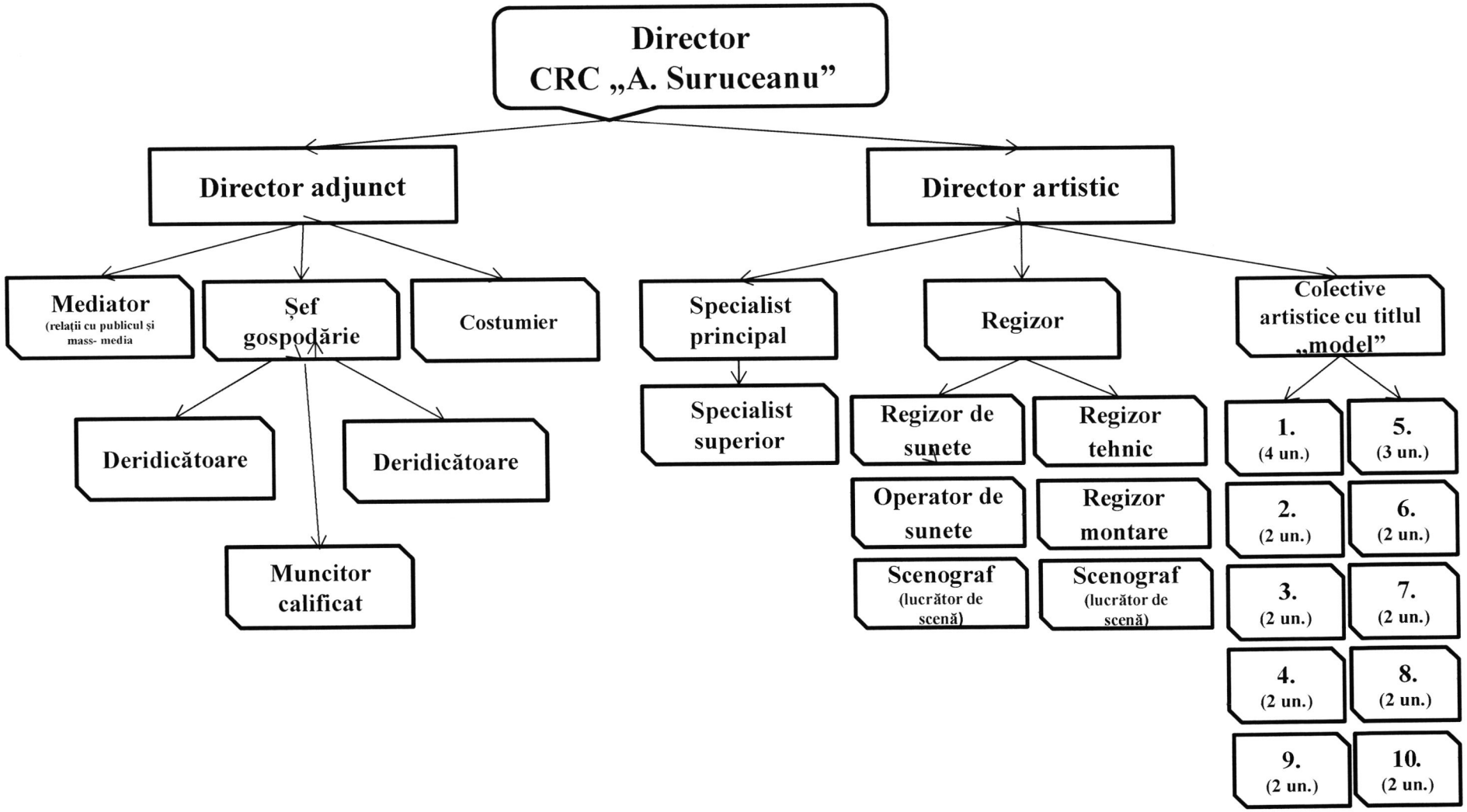
IV. FINANȚAREA ŞI BUGETUL

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

Secretarul Consiliului raional Serghei Caraman

Anexa nr. 2
la Decizia Consiliului raional Orhei
nr. 8/ din 12 octombrie 2020

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



Secretarul Consiliului raional S. Caraman

NOTĂ INFORMATIVĂ

La proiectul de Decizie „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului raional de Cultură „Andrei Suruceanu"", mun. Orhei

1. **Denumirea autorului și după caz, a participanților la elaborarea proiectului.**
   Șeful Secției Cultură
2. **Condițiile ce au impus elaborarea proiectlui de decizie și finalitățile urmărite**

   Proiectul de decizie este elebaorat 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 rainal de Cultură „Andrei Suruceanu", mun. Orhei.

3. **Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi**

   Proiectul de decizie presupune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CRC „A. Suruceanu" și Organigrama ce reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile, structura, precum și organizarea activității instituției.
4. **Fundamentarea economico – financiară**
   Mijloacele financiare pentru implementarea proiectului de decizie vor fi alocate Secției Cultură pentru bugetul anului 2021

5. **Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare**
   Proiectul de decizie se încorporează în sistemul actelor normative și nu presupune modificarea/abrogarea altor decizii.

6. **Avizarea și consultarea publică a proiectului de decizie**

   În conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100 din 22 decembrie 2017 „Cu privire la actele normative", proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a CRC „A. Suruceanu" a fost avizat de președintele raionului, vicepreședintele raionului responsabil de domeniul asistență socială și cultură, Secretarul Consiliului raional, Direcția Generală Finanțe, Secția Cultură, șeful Serviciului juridic

   În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239 din 13 noiembrie privind transparența procesului decizional proiectul deciziei este plasat pe pagina web a Consiliului raional www.or.md la directorul *Transparență decizională*, secțiunea *Consultări publice ale proiectului.*
7. **Consultarea expertizei juridice**
   În temeiul art. 37 al Legii nr. 100 din 22 decembrie 2017 „Cu privire la actele normative, proiectul de decizie a fost expus expertizei juridice de către specialistul principal al aparatului președintelui (jurist). Structura și conținutul actului corespunde normelor de tehnică legislativă.

   În acest context, reieșind din cele expuse, proiectul de decizie se propune spre avizare comisiilor consultative de specialitate și aprobare în cadrul ședinței Consiliului raional.

Șef Secția Cultură — Elena GULER