

**REPUBLICA MOLDOVA**

**CONSILIUL RAIONAL NISPORENI**

**Proiect**

**DECIZIE nr. 7/18**

*din 17 decembrie 2020 or. Nisporeni*

***„Cu privire la aprobarea Regulamentului de***

***activitate a Casei Raionale de cultură Nisporeni”***

În conformitate cu art. 43 al. (1) lit. r), 46 alin (1) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea culturii nr. 413 din 27.05.1999, urmare necesității actualizării Regulamentului anterior adoptat, armonizării și ajustării activității instituției cadrului legal, Consiliul raional,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de activitate a Casei Raionale de Cultură Nisporeni, conform anexei.
2. Se abrogă Regulamentul de activitate a Casei raionale de cultură aprobat prin Decizia Consiliului raional nr. 1/21 din 04.03.2004 „Cu privire la constituirea instituțiilor de cultură și aprobarea Regulamentului de activitate”.
3. Controlul executării prezentei decizii se atribuie vicepreședintelui raionului, dlui Sergiu Sococol.

**Președintele ședinței**

**Consiliului raional**

**Secretarul al**

**Consiliului raional Olesea Beschieru**

**Contrasemnat:**

**Șef Serviciu juridic Sergiu Zmeu**

**Proiectul deciziei date** a fost elaborat la propunerea Președintelui raionului Vasile Mărcuță și întocmit de șeful secție cultură și turism, dl Lilian Zbîrnea, persoana ce înaintează problema vizată.

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

**Aviz**

asupra proiectului de decizie ***„Cu privire la aprobarea Regulamentului de***

***activitate a Casei Raionale de cultură Nisporeni”***

Serviciul juridic a examinat proiectul de decizie propus spre examinare în ședința Consiliului raional pentru data de 17 decembrie curent.

Proiectul dat are caracter public, obligatoriu, general și impersonal, cu efect juridic ce permite integrarea organică în cadrul normativ în vigoare, evitându-se formulări și termeni ce ar permite o interpretare cu sens ambiguu și neuniformă.

Proiectul deciziei date este corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior și de același nivel cu care se află în conexiune, referindu-se exclusiv la subiectul vizat.

Proiectul deciziei date nu depășește atribuțiile Consiliului raional, corespunde principiilor activității de elaborare și categoriei actelor administrației publice locale de nivelul doi. Normele de tehnică legislativă sunt aplicate în modul corespunzător proiectelor de decizii.

Avînd în vedere cele expuse supra, Serviciul juridic susține conceptual proiectul deciziei înaintat în formularea propusă.

**Serviciul juridic Sergiu Zmeu**

APROBAT

 prin Decizia Consiliului raional Nisporeni

Nr. 7/18 din 17.12.2020

**Regulamentul**

**de activitate a Casei Raionale de Cultură Nisporeni**

I. **Dispoziţii generale.**

1. Casa Raională de Cultură este instituţia publică care are drept scop prioritar organizarea activităţii de culturalizare a societăţii, protejarea şi valorificarea patrimoniului cultural, desemnarea şi promovarea talentelor, prestarea serviciilor culturale.

2. Casa Raională de Cultură în activitatea sa se subordonează Secţiei Cultură şi Turism, în domeniile politici culturale şi metodologie şi fondatorului, Consiliului Raional, în domeniile organizarea activităţii, întreţinerea şi asigurarea financiară a instituţiei.

3. Dreptul de a decide asupra constituirii sau de a atribui statut raional casei de cultură îl are Consiliul Raional la propunerea Secţiei Raionale Cultură şi Turism.

4. Casa Raională de Cultură deţine statut de persoană juridică şi dispune de ştampilă rotundă, foaie cu antet în limba de stat, alte atribute aprobate în conformitate cu legislaţia în vigoare.

5. În activitatea sa Casa raională de Cultură se conduce de Regulamentul propriu de activitate elaborat în corespundere cu prevederile Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind administraţia publică locală, Legii culturii şi Regulamentului Ministerului Culturii şi Turismului (p.5, al 15), aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii şi Turismului, Nr. 121 din 13.04.2006.

II. **Atribuţii**

6. Casa Raională de Cultură îndeplineşte funcţiile de centru metodic din domeniu în raza unităţii administrativ-teritoriale de nivelul II (raionului), este baza metodologică a instituţiilor de profil din raion şi are următoarele funcţii:

- Acordarea asistenţei de specialitate în vederea organizării activităţii instituţiilor de profil din raion;

- Elaborarea scenariilor, recomandărilor metodologice pentru organizarea activităţilor de diferite genuri: sărbători calendaristice şi ocazionale, serbări populare, festivaluri-concursuri locale şi raionale etc.;

- Organizarea şi desfăşurarea seminarelor conferinţelor, laboratoarelor de creaţie, întrunirilor metodice şi altor activităţi cu scop instructiv-metodic;

- Organizarea şi desfăşurarea activităţilor culturale tematice de nivel raional şi republican etc.;

- Asigurarea funcţionării cel puţin a unei formaţii cu titlu ,,model” în fiecare gen de activitate artistică, care vor servi drept bază metodologică şi instructivă pentru formaţiile de profil din raion.

III**. Obiectivele de activitate ale Casei Raionale de cultură:**

7. Elaborarea şi realizarea Programului de activitate al instituţiei în corespundere cu Programul de activitate al Secţiei Cultură şi Turism:

- determinarea şi satisfacerea necesităţilor culturale ale comunităţii;

- facilitarea dezvoltării potenţialului cultural întru organizarea eficientă a vieţii culturale a comunităţii;

- colaborarea cu instituţiile publice şi agenţii economici în realizarea proiectelor culturale din agenda anuală a Programului de activitate.

8. Accesul comunităţii la valorile de cultură general-umane:

 - activitate de impresariat artistic;

 - promovarea diferitor genuri de activitate artistică (dans şi coregrafie, muzică populară, muzică uşoară, artă teatrală, etc.);

 - organizarea activităţii expoziţionale (expoziţii de artă plastică, expoziţii de artizanat, târguri, etc.).

9. Conservarea şi valorificarea patrimoniului cultural local:

- elaborarea şi completarea bazei de date istorico-etnografice a localităţii;

- valorificarea creaţiei populare tradiţionale din localitate;

- culegerea şi promovarea patrimoniului muzical şi coregrafic local;

- crearea Registrului cu descrierea datinilor, tradiţiilor, obiceiurilor specifice localităţii.

10. Formarea culturală a populaţiei:

- organizarea formaţiilor de creaţie artistică şi tehnică;

- organizarea cluburilor pe interese;

- organizarea studiourilor artistice;

- organizarea cursurilor, seminarelor, ateliere şi tabere de creaţie ce ţin de domeniul cultură.

11. Organizarea activităţii artistice din localitate:

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

- colectivelor artistice de amatori din raion;

- concertelor şi spectacolelor formaţiilor artistice din raion;

- festivalurilor de creaţie populară şi manifestărilor culturale.

12. Producerea valorilor cultural-artistice:

- promovarea şi dezvoltarea meşteşugurilor artistice populare;

- asigurarea condiţiilor pentru crearea obiectelor de artă;

- organizarea şi desfăşurarea spectacolelor şi programelor de concert pentru prezentare în faţa publicului din localităţile raionului;

- prestarea serviciilor culturale, producerea programelor de agrement şi odihnă în beneficiul tuturor cetăţenilor din localităţile raionului.

IV. Constituirea, conducerea şi organizarea activităţii

Casei Raionale de Cultură

13. Casa Raională de Cultură se constituie şi se lichidează prin decizia Consiliului Raional, după coordonare în scris cu Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării. Textul deciziei va conţine:

- decizia de constituire a Casei Raionale de Cultură, cu indicarea localului unde îşi va desfăşura activitatea;

- aprobarea Regulamentului de activitate a Casei Raionale de Cultură, elaborat în baza Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii şi Turismului, Nr. 121 din 13.04.2006;

- aprobarea Statelor de funcţii ale Casei Raionale de Cultură, reieşind din necesităţile culturale ale comunităţii, statele-tip ale Casei de Cultură, stipulate în Anexa nr.1 la Regulamentul-tip, condiţiile necesare pentru asigurarea activităţii instituţiei şi prevederile legislaţiei în vigoare;

- aprobarea bugetului Casei Raionale de Cultură;

- alte prevederi necesare bunei organizări a activităţii instituţiei raionale, în corespundere cu legislaţia în vigoare.

14. Casa Raională de Cultură îşi organizează activitatea în baza Regulamentului propriu, conform Programelor anuale şi trimestriale semnate de Director şi aprobate de Şeful Secţiei Cultură şi Turism.

15. Realizarea Programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidenţă a activităţii Casei Raionale de Cultură, care se completează lunar de către director. Registrul se prezintă spre informare şi control Secţiei Cultură şi Turism, concomitent cu prezentarea raportului statistic anual.

16. Casa Raională de Cultură este condusă de director, angajat în funcţie de către Secţia Cultură şi Turism.

17. Directorul Casei Raionale de Cultură are următoarele atribuţii:

- Asigură conducerea activității Casei Raionale de Cultură;

- Gestionează patrimoniul instituţiei;

- reprezintă Casa Raională de Cultură în raport cu persoanele fizice şi juridice;

- Elaborează programele de activitate și anual prezintă dări de seamă;

- Susține formațiile artistice, meșterii populari, organizează participarea lor la manifestări cultural-artistice (festivaluri, concursuri etc.);

- Îndeplinește registrul de evidență a activității Casei Raionale de cultură;

- Ține evidența documentelor (dosare personale, carnete de muncă, etc.) ;

- Angajează personalul artistic de creație și personalul tehnic-auxiliar în concordanță cu reglementările existente în domeniu;

- Asigură colaborarea cu alte instituții de profil (schimb de experienţă, de concerte, întruniri artistice etc.);

- Coordonează şi monitorizează activitatea personalului de specialitate al caselor de cultură din teritoriu, în ceea ce priveşte asistenţa metodologică;

- Decide asupra tuturor întrebărilor administrativ-organizatorice;

- Decide asupra măsurilor disciplinare sau de compensare a muncii prestate în concordanță cu prevederile legale;

- Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative, specifice domeniului.

18. Atribuțiile Directorului artistic al Casei Raionale Cultură:

- Asigură nivelul înalt de creație artistică a formaţiilor artistice de amatori din localităţile raionului;

- Întocmește graficul repetițiilor tuturor formațiilor, colectivelor etc., și asigură respectarea lui;

- Asigură organizarea la nivel înalt a manifestărilor și acțiunilor cultural-artistice locale, raionale și republicane;

- Selectează repertoriul, desemnează membrii formațiilor artistice de amatori;

- Asigură evoluarea cu succes a formaţiilor artistice de amatori în cadrul manifestărilor culturale locale, raionale și republicane;

- Asigură instruirea și formarea profesională a conducătorilor formațiilor artistice din raion;

- Este inițiatorul activității de creație artistică;

- Organizează atestarea colectivelor artistice pentru conferirea / confirmarea titlului ”Model”, asigură întocmirea documentelor necesare;

- Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative, specifice domeniului.

19. Atribuțiile specialistului principal-metodist al Casei Raionale de Cultură:

- Elaborează scenarii, recomandări metodice pentru activități de diferit gen: sărbători calendaristice și ocazionale, concursuri, festivaluri locale etc.;

- Organizează și desfășoară seminare, conferințe, laboratoare de creație, întruniri metodice și alte activități cu scop instructiv-metodic;

- Desfășoară activități cultural-artistice de nivel local, raional;

- Acordă consultații directorilor caselor de cultură, conducătorilor formațiilor artistice de amatori, privind organizarea manifestărilor culturale în teritoriu;

- Acordă asistenţă de specialitate, angajaţilor caselor de cultură din raion, privind elaborarea, întocmirea şi ţinerea evidenţei documentelor de specialitate (programe, regulamente, scenarii, etc.);

- Colectează material etnofolcloric şi scoate în evidenţă lucrări folclorice autohtone şi contribuie la îmbogăţirea repertoriului formaţiilor artistice;

- Creează Registrul de arhivare a creaţiei populare, întru conservarea şi promovarea patrimoniului etnofolcloric autohton (descriere a obiceiurilor şi tradiţiilor, materiale foto, video, etc.);

- Susţine şi promovează purtătorii de folclor şi meşterii populari din raion, organizând târguri, expoziţii în cadrul manifestărilor culturale.

- Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative, specifice domeniului.

20. Atribuțiile specialistului-metodist al Casei Raionale de Cultură:

- Contribuie la elaborarea scenariilor, recomandărilor metodice pentru activități de diferit gen: sărbători calendaristice și ocazionale, concursuri, festivaluri locale etc.;

- Se implică în organizarea și desfășurarea seminarelor, conferințelor, laboratoarelor de creație, întrunirilor metodice și alte activități cu scop instructiv-metodic;

- Organizează activități cultural-artistice pentru copii şi adolescenţi, locale, raionale;

- Acordă asistenţă de specialitate, angajaţilor caselor de cultură din raion, privind elaborarea, întocmirea şi ţinerea evidenţei documentelor de specialitate (programe, regulamente, scenarii, etc.);

- Colectează material etnofolcloric şi scoate în evidenţă lucrări folclorice autohtone şi contribuie la îmbogăţirea repertoriului formaţiilor artistice;

- Susţine şi promovează tinerele talente;

- Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative, specifice domeniului.

21. Atribuțiile specialistului-regizor al Casei Raionale de Cultură:

- Elaborează programe, scenarii, regulamente, recomandări metodice pentru activități de diferit gen: sărbători calendaristice și ocazionale, concursuri, festivaluri locale, raionale, republicane, etc.;

- Acordă asistenţă de specialitate angajaţilor caselor de cultură şi colectivelor artistice din teritoriu, privind realizarea integrală a programelor de spectacole, repertoriu, scenografie, sonorizare, ţinută scenică, teatralizare, etc.;

- Studiază, selectează şi transpune scenic: scenariile, programele acţiunilor cultural-artistice locale, raionale, republicane, etc.;

- Organizează activităţile cu caracter tematic, teatral, aplicând metoda ilustrării şi teatralizării (aici se includ: expoziţiile-târg, matineele, jocurile pentru copii, concerte, hora satului, serate de odihnă, de agrement, şezătorile, serate de creaţie, serate de omagiere, serate literare, concerte teatralizate, festivalurile, sărbătorile calendaristice, etc.);

- Îndeplinește alte atribuții stabilite prin acte normative, specifice domeniului.

22. Pe lângă Casa Raională de Cultură activează Consiliul de administraţie cu funcţii consultative. Din componenţa Consiliul de administraţie fac parte directorul şi doi specialişti ai Casei de Cultură, specialistul principal al Secţiei Cultură şi Turism, reprezentantul sindicatelor, doi reprezentanţi ai societăţii civile. Preşedintele Consiliului este directorul Casei de Cultură. Consiliul de administraţie se întruneşte trimestrial. Consiliul se întruneşte în şedinţă extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Casei de cultură sau a majorităţii Consiliului.

23. Atribuţiile Consiliului de administraţie.

Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii de bază:

- determină necesităţile culturale ale comunităţii şi înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;

- examinează diferite aspecte ale vieţii social-culturale ale comunităţii, abordează probleme din domeniu şi propune soluţii de rezolvare;

- stabileşte direcţiile prioritare de activitate ale Casei Raionale de Cultură;

- examinează şi propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Casei de Cultură;

- efectuează controlul realizărilor programelor anuale şi trimestriale de activitate;

- determină forme şi metode diverse de activitate, înaintează propuneri în vederea îmbunătăţirii calităţii acţiunilor cultural-artistice.

V**. Baza tehnico-materială şi asigurarea financiară a Casei Raionale de Cultură**

24. Casa Raională de Cultură dispune de sediu construit special, cu spaţii adecvate activităţii de profil şi dotare corespunzătoare necesităţilor culturale: instrumente muzicale, costume naţionale, aparataj de sonorizare, mobilier şi echipament special etc. În sediul casei de Cultură sunt amplasate, în condiţiile legislaţiei, Muzeul de Istorie şi Etnografie Nisporeni, Centrul de Tineret Nisporeni, Sala NOVATECA.

25. Acoperirea cheltuielilor pentru întreţinerea Casei de Cultură se efectuează din sursele bugetare şi din mijloace speciale (venituri de pe urma serviciilor prestate). Veniturile acumulate în rezultatul prestării serviciilor cu plată se acumulează pe contul special al instituţiei.

Nomenclatorul lucrărilor şi serviciilor contra plată, efectuate şi prestate de Casa de Cultură, mărimea taxelor la servicii, precum şi direcţiile de utilizare se aprobă în conformitate cu legislaţia în vigoare, de către Consiliul Raional Nisporeni.

26. Evidenţa contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către Contabilitatea Centralizată a Secţiei Cultură şi Turism.