



s.Lunga, raionul Florești
tel.250, 45-2-95; 45-2-97
email: lunga.primaria@mail.ru

с.Лунга, Флорештский район
тел.250, 45-2-95; 45-2-97
email: lunga.primaria@mail.ru

DECIZIA

№ 1/04

„23” ianuarie 2020

Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Casei de cultură

În temeiul art. 112 din Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994, art 14 al Legii Republicii Moldova privind administrația publică locală, nr. 436-XVI din 28.12.2006, Ordinul Ministerului Culturii și turismului al Republicii Moldova, Nr. 121 din 13.04.2006 **cu privire la aprobarea Regulamentului -tip de activitate a Casei de Cultură**, art. 18 al Legii Republicii Moldova cu privire la actele normative, nr. 100 din 22.12.2017, Consiliul sătesc Lunga

DECIDE:

1. Se aprobă **Regulamentul de activitate a Casei de Cultură Lunga (se anexează)**.

Președintele ședinței

Contrasemnează:
Secretar al Consiliului





Regulament de activitate a Casei de Culturã

Regulamentul de activitate a Casei de Culturã este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind administrația publicã localã, Legii culturii și Regulamentului Ministerului Culturii și Turismului (p.5, al. 15).

I. Dispoziții generale

1. Noțiuni de bazã.

În sensul prezentului Regulament, se definesc urmãtoarele noțiuni:

Casã de Culturã - instituție publicã de culturã, activitatea cãreia are drept scop satisfacerea necesitãților culturale și spirituale ale comunitãții;

fondator - administrația publicã localã sau centralã, organizația, instituția, întreprinderea care decide asupra constituirii sau lichidãrii Casei de Culturã.

2. Sfera de reglementare.

Casa de Culturã este instituția publicã care are drept scop prioritar organizarea vieții culturale a unei localitãți, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil, depistarea și promovarea tinerelor talente, prestarea serviciilor culturale.

Casa de Culturã se subordoneazã direcției/secției culturã în domeniile politici culturale și metodologie și fondatorului - în domeniile organizarea activitãții, întreținerea și asigurarea financiarã a instituției.

3. Casa de Culturã nu dispune de ștampilã, foaie cu antet, cont trezorerial.

4. În activitatea sa Casa de Culturã se conduce de Regulamentul propriu de activitate, elaborat și aprobat în corespundere cu prevederile prezentului Regulament - tip, precum și de actele legislative și normative în vigoare.

II. Obiectivele de activitate ale Casei de Culturã

Obiectivele prioritare de activitate ale Casei de Culturã sînt:

5. Colaborarea cu autoritãțile locale întru elaborarea și realizarea Programului de activitate al instituției:

- a) determinarea necesitãților culturale ale populației și cultivarea lor;
- b) monitorizarea vieții culturale a comunitãții;
- c) sinergia cu autoritãțile, instituțiile sociale și agenții economici în realizarea proiectelor culturale din agenda anualã a Programului de activitate .

6. Accesul comunitãții la valorile de culturã general-umane:

- a) activitatea de impresariat artistic;
- b) promovarea producției cinematografice;
- c) activitatea expoziționalã;
- d) facilitarea accesului populației la informația privind bazele de date multimedia (filmice, teatrale, muzicale, galerii de artã etc).

7. Conservarea și valorificarea patrimoniului cultural local:

- a) elaborarea și completarea bazei de date istorico-etnografice a localitãții;
- b) valorificarea creației populare tradiționale din localitate;
- c) culegerea și promovarea patrimoniului muzical și coregrafic local;
- d) studierea și expunerea mostrelor de artã decorativ-aplicatã caracteristicã localitãții;
- e) crearea bazei de date privind monumentele de arhitecturã și naturã din teritoriu;
- f) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor și reprezentațiilor teatrale tradiționale din localitate.

8. Formarea culturalã a populației:

- a) organizarea formațiilor de creație artisticã și tehnicã;
- b) organizarea cluburilor pe interese;

- c) organizarea studiourilor artistice;
- d) organizarea cursurilor, seminarelor, stagiilor, atelierelor și taberelor de creație, altor activități de formare.

9. Organizarea activității artistice din localitate:

- a) concursurilor de creație (literare, muzicale, coregrafice, de artă plastică, decorativ-aplicată, teatrală etc);
- b) formațiilor profesioniste și de amatori;
- c) concertelor și spectacolelor formațiilor artistice din localitate;
- d) festivalurilor de creație populară;
- e) sărbătorilor publice.

10. Producerea valorilor cultural-artistice:

- a) promovarea și dezvoltarea meșteșugurilor artistice populare;
- b) asigurarea condițiilor pentru crearea obiectelor de artă;
- c) producerea spectacolelor și programelor de concert pentru prezentare în fața publicului;
- d) prestarea serviciilor socio-culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din localitate, inclusive cu plata conform deciziei consiliului local.
- e) producerea programelor de agrement și odihnă.

11. Reprezentarea comunității locale la acțiunile cultural-artistice din raion, în republică și peste hotare.

III. Constituirea, conducerea și organizarea activității Casei de Cultură

12. Casa de Cultură se constituie și se lichidează prin decizia fondatorului, după coordonare în scris cu Ministerul Culturii și Turismului. Textul deciziei de constituire va conține:

- decizia de constituire a Casei de Cultură, cu indicarea localului unde își va desfășura activitatea;
- aprobarea Regulamentului de activitate a Casei de Cultură, elaborat în baza de Regulament-tip;
- aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Casei de Cultură, reieșind din necesitățile culturale ale comunității, statele-tip ale Casei de Cultură stipulate în anexa nr. 1 la Regulamentul-tip, condițiile necesare pentru asigurarea activității instituției și prevederile legislației în vigoare;
- aprobarea bugetului Casei de Cultură;
- alte prevederi necesare bunei organizări a activității instituției, în corespundere cu legislația în vigoare.

Casa de Cultură poate fi lichidată de fondatorul în cazul necorespunderii clădirii normelor tehnice și condițiilor de funcționare.

13. Casa de Cultură își organizează activitatea în baza Regulamentului propriu, conform programelor anuale și trimestriale de activitate, semnate de director.

Programele anuale sînt coordonate cu secția/direcția cultură și aprobate de fondator. Programele trimestriale sînt aprobate de fondator.

14. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Casei de Cultură, care se completează lunar de către director și se aprobă de secretarul Consiliului. Registrul se prezintă spre informare și control secției/direcției cultură, concomitent cu prezentarea rapoartelor anuale, altor instanțe ierarhic superioare, la solicitare.

În baza Registrului de evidență a activității Casei de Cultură, anual, în condițiile legislației în vigoare, se stabilesc categoriile caselor de cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

15. Casa de Cultură este condusă de director, angajat în funcție de către fondator, după coordonare în scris cu direcția/secția cultură raională. Cheltuielile efectuate de către Casa de Cultură pentru întreținere, procurarea bunurilor, materialelor, cît și organizarea măsurilor culturale vor fi aprobate de secretarul consiliului.

16. Atribuțiile de bază ale directorului Casei de Cultură.

Directorul Casei de Cultură are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
- gestionează patrimoniul Casei de Cultură;
- elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a cercurilor de creație, a atelierelor meșteșugărești și a meșterilor populari din cadrul instituției;
- reprezintă Casa de Cultură în raport cu persoanele fizice și juridice;
- coordonează cu fondatorul și secția/direcția cultură angajarea personalului instituției (angajează personalul în cazul când Casa de Cultură este persoană juridică);
- înaintează propuneri privind premiarea sau acordarea sancțiunilor disciplinare angajaților Casei de Cultură;
- prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

17. Pe lângă Casa de Cultură activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 5 membri, a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

Din componența Consiliului de administrație fac parte directorul Casei de Cultură, 1 specialist a Casei de Cultură, reprezentanți ai consiliului local, sindicatelor, organizațiilor neguvernamentale, personalități ale sferei social-culturale din comunitate. Președintele Consiliului este directorul Casei de Cultură.

Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Casei de Cultură sau a majorității Consiliului.

18. Atribuțiile Consiliului de administrație.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- determină necesitățile culturale ale comunității și înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;
- examinează diferite aspecte ale vieții social-culturale ale comunității, abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;
- stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Casei de Cultură;
- examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Casei de Cultură;
- efectuează controlul realizărilor programelor anuale și trimestriale de activitate;
- determină forme și metode diverse de activitate, înaintează propuneri în vederea îmbunătățirii calității acțiunilor cultural-artistice.

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

19. Casa de Cultură dispune de sediu construit special în anul 1960, cu spații adecvate activității de profil și dotată parțial cu: costume naționale, aparataj de sonorizare învechit, mobilier și echipament.

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

Veniturile acumulate în rezultatul prestării serviciilor cu plată se acumulează pe contul special al instituției, deschis în modul stabilit.

Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Casa de Cultură, mărimea taxelor la servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislația în vigoare.

21. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea fondatorului sau a Casei de Cultură (în cazul când este persoană juridică).

V. Dispoziții finale

22. Casa de Cultură, prezintă rapoarte anuale textuale și statistice fondatorului și direcției/secției cultură raională.