



---

**DECIZIE nr. 8/14**  
**din 19 octombrie 2020**  
**or.Rezina.**

„Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Căminelor culturale din subordine, statele, structura și efectivul de unități”.

Examinând nota informativă a primăriei, în temeiul art.14, alin.(2) lit.m) din Legea R.Moldova privind administrația publică locală nr.436/2006, art. 5 alin (2) din Legea Culturii nr. 413/1999, Ordinului Ministerului Culturii și Turismului nr. 121 din 13.04.2006 cu privire la aprobarea Regulamentului tip a Casei de cultură, consiliul orășenesc Rezina, raionul Rezina,

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Căminelor Culturale din subordine (anexa 1).
2. Se aprobă statele, structura și efectivul de unități al căminelor culturale din subordine (anexa 2).

Au votat: pentru – 19; contra – 0; s-au abținut – 0.

Președinte al ședinței

Mihail Bunescu

Secretarul consiliului orășenesc

Lilia Răileanu

la decizia consiliului orășenesc Rezina nr.8/14din 19 octombrie 2020

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CĂMINILOR CULTURALE DIN SUBORDINE**

Regulamentul dat reglementează activitatea celor trei cămine culturale din subordine, după cum urmează:

- Căminul Cultural a satului Ciorna cu sediul în satul Ciorna, str. Gagarin nr. 149A,
- Căminul Cultural a satului Boșernița cu sediul în satul Boșernița
- Căminul Cultural al satului Stohnaia cu sediul în satul Stohnaia.

### **Capitolul I**

#### **Dispoziții generale**

Regulamentul de activitate a Căminului Cultural este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind administrația publică locală, Legii culturii și Regulamentului Ministerului Culturii și Turismului (p.5, al. 15), și Ordinului Ministerului Culturii și Turismului nr. 121 din 13.04.2006 cu privire la aprobarea Regulamentului tip a Casei de cultură

#### **I. Dispoziții generale**

##### **1. Noțiuni de bază**

În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

Cămin de Cultură - Casa de Cultură de categoria III cu sală de concerte pînă la 300 locuri sau de categoria IV, indiferent de numărul de locuri în sală;  
fondator - Consiliul orășenesc Rezina.

##### **2. Sfera de reglementare.**

Căminul de Cultură este instituția publică care are drept scop prioritar organizarea vieții culturale a unei localități (comunități, organizații, întreprinderi, instituții), protejarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil, depistarea și promovarea tinerelor talente, prestarea serviciilor culturale.

Căminul de Cultură se subordonează direcției/secției cultură în domeniile politici culturale și metodologie și fondatorului - în domeniile organizarea activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției.

4. În activitatea sa Căminul de Cultură se conduce de prezentul Regulament de activitate, elaborat și aprobat în corespundere cu prevederile Regulament - tip, precum și de actele legislative și normative în vigoare.

#### **II. Obiectivele de activitate ale Căminului de Cultură**

Obiectivele prioritare de activitate ale Căminului de Cultură sunt:

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

- a) determinarea necesităților culturale ale populației și cultivarea lor;
- b) monitorizarea vieții culturale a comunității;

c) sinergia cu autoritățile, instituțiile sociale și agenții economici în realizarea proiectelor culturale din agenda anuală a Programului de activitate .

6. Accesul comunității la valorile de cultură general-umane:

a) activitatea de impresariat artistic;

b) promovarea producției cinematografice;

c) activitatea expozițională;

d) facilitarea accesului populației la informația privind bazele de date multimedia (filmice, teatrale, muzicale, galerii de artă etc).

7. Conservarea și valorificarea patrimoniului cultural local:

a) elaborarea și completarea bazei de date istorico-etnografice a localității;

b) valorificarea creației populare tradiționale din localitate;

c) culegerea și promovarea patrimoniului muzical și coregrafic local;

d) studierea și expunerea mostrelor de artă decorativ-aplicată caracteristică localității;

e) crearea bazei de date privind monumentele de arhitectură și natură din teritoriu;

f) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor și reprezentațiilor teatrale tradiționale din localitate.

8. Formarea culturală a populației:

a) organizarea formațiilor de creație artistică și tehnică;

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 culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din localitate;

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 Căminului de Cultură

12. Căminul 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 Căminul de Cultură, elaborat în baza Regulament-tip;

- aprobarea statelor de funcții ale Căminul de Cultură, reieșind din necesitățile culturale ale comunității, condițiile necesare pentru asigurarea activității instituției și prevederile legislației în vigoare;

- aprobarea bugetului Căminul de Cultură;

- alte prevederi necesare bunei organizări a activității instituției, în corespundere cu legislația în vigoare.

13. Căminul de Cultură își organizează activitatea în baza prezentului Regulament, conform programelor anuale și trimestriale de activitate, semnate de director.

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

14. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Căminul de Cultură (anexa nr. 1 la prezentul Regulament), care se completează lunar de către director. 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 Căminului de Cultură, anual, în condițiile legislației în vigoare, se stabilesc categoriile caselor de cultură și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

15. Căminul de Cultură este condus de director.

Fondatorul instituției comisia de concurs privind selecția candidaturii la funcția de director. Ca urmare a concursului, candidatul selectat învingător este numit în funcție de director prin dispoziția primarului.

16. Atribuțiile de bază ale directorului Căminului de Cultură.

Directorul Căminului de Cultură are următoarele atribuții:

- asigură conducerea activității instituției;
- gestionează patrimoniul Căminul 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 Căminul de Cultură în raport cu persoanele fizice și juridice;
- coordonează cu primarul ;
- înaintează propuneri privind premiile sau acordarea sancțiunilor disciplinare angajaților Căminului de Cultură;
- prezintă organelor ierarhic superioare date de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

17. Pe lângă Căminul de Cultură activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7-9 membri, a cărui activitate se desfășoară pe baze obștești.

Din componența Consiliului de administrație fac parte directorul Căminului de Cultură, 1-2 specialiști ai Căminului de Cultură, reprezentanți ai consiliului local, sindicatelor, organizațiilor neguvernamentale, mijloacelor mass-media, personalități ale sferei social-culturale din comunitate. Președintele Consiliului este directorul Căminului de Cultură.

Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Căminului 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 Căminului de Cultură;
- examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Căminului 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 Căminului de Cultură

19. Căminul de Cultură dispune de sediu construit special sau adaptat, 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 etc.

În sediul Căminului de Cultură pot fi amplasate, în condițiile legislației, și alte instituții, organizații, întreprinderi de menire social-culturală, fără ca acestea să afecteze activitatea de bază a Căminului de Cultură.

20. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Căminului de Cultură se efectuează din sursele bugetare destinate acestor scopuri ale fondatorului, din mijloace proprii (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.

#### V. Dispoziții finale

22. Căminul de Cultură, indiferent de apartenența departamentală, prezintă rapoarte anuale textuale și statistice fondatorului și direcției/secției cultură din raza unității administrative-teritoriale, unde își desfășoară activitatea. Direcția/secția cultură, fondatorul, după caz, concomitent cu darea de seamă anuală, prezintă Ministerului Finanțelor bilanțul general de activitate (indicii de performanță) a caselor de cultură din subordine.

23. Anexele nr. 1 face parte integrantă din prezentul Regulament

*Anexa nr. 1  
la Regulamentul de  
activitate a Căminului de Cultură*

MINISTERUL CULTURII ȘI TURISMULUI AL REPUBLICII MOLDOVA

REGISTRUL

de evidență a activității Căminului de Cultură

REGISTRUL

de evidență a activității \_\_\_\_\_  
(Căminul de Cultură)

\_\_\_\_\_  
(localitatea, instituția, organizația)

în anul 20\_\_\_\_\_

Director \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

COORDONAT

APROBAT

\_\_\_\_\_  
Șeful direcției/secției cultură

\_\_\_\_\_  
Primarul localității

(conducătorul organizației, instituției)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

### PROGRAM

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

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

Directorul Căminului de Cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș. „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Program de activitate pe luna \_\_\_\_\_ 20\_\_

| Nr. d/o | Denumirea activității | Termen de realizare (data, luna) | Locul desfășurării activității | Nivelul de importanță (locală, raională, republicană, internațională) | Asigurarea financiară (suma și sursa: buget, mijloace speciale, sponsorizare etc.) | Responsabili |
|---------|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------|---|--|--------------|
|         |                       |                                  |                                |   |  |              |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

Directorul Căminului de Cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**Informație despre acțiunile realizate în luna \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_**

| Nr. d/o | Denumirea activității | Data realizării | Nivelul de importanță (locală, raională, republicană, internațională) | Numărul de spectatori | Asigurarea financiară (suma și sursa: buget, mijloace speciale, sponsorizare etc.) | Responsabil |
|---------|-----------------------|-----------------|---|-----------------------|--|-------------|
|         |                       |                 |   |                       |  |             |

Directorul Căminului de Cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

**Lista  
formațiilor artistice de amatori**

| Nr. d/o | Denumirea formației | Genul de activitate | Contingentul | Numărul de membri | Anul constituirii | Conducătorul formației |
|---------|---------------------|---------------------|--------------|-------------------|-------------------|------------------------|
|         |                     |                     |              |                   |                   |                        |

**Lista  
formațiilor artistice de amatori cu titlul model**

| Nr. d/o | Denumirea formației | Genul de activitate | Contingentul | Numărul de membri | Anul constituirii | Conducătorul formației |
|---------|---------------------|---------------------|--------------|-------------------|-------------------|------------------------|
|         |                     |                     |              |                   |                   |                        |

**Lista  
specialiștilor Căminului de Cultură**

| Nr. d/o | Numele, prenumele specialistului | Funcția | Studii ( a se indica instituția | Specialitatea conform diplomei | Sursa de salarizare (buget, mijloace | Distincții, titluri onorifice |
|---------|----------------------------------|---------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
|         |                                  |         |                                 |                                |                                      |                               |

|  |  |  |            |  |           |  |
|--|--|--|------------|--|-----------|--|
|  |  |  | absolvită) |  | speciale) |  |
|  |  |  |            |  |           |  |

**Lista  
meșterilor populari**

| Nr. d/o | Numele, prenumele meșterului | Genul de artă profesat | Studii | Specialitatea conform diplomei | Distincții, titluri onorifice | Adresa, telefonul |
|---------|------------------------------|------------------------|--------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|
|         |                              |                        |        |                                |                               |                   |

**Activitatea de instruire  
a specialiștilor Căminului de Cultură**

| Nr. d/o | Acțiuni (seminare, simpozioane, conferințe, ateliere, tabere de creație, lecții deschise) | Organizatori | Beneficiari | Data desfășurării | Responsabili |
|---------|---|--------------|-------------|-------------------|--------------|
| Locale  |   |              |             |                   |              |
|         |   |              |             |                   |              |

APROBAT

\_\_\_\_\_  
Primarul localității, fondatorul \_\_\_\_\_  
(conducătorul organizației, instituției)  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Bilanț de activitate (indici de performanță) pe anul 20\_\_  
(se completează la sfârșit de an și servește drept temei pentru stabilirea categoriei Casei de Cultură)

1. Acțiuni culturale

a) repartizarea acțiunilor conform conținutului activității

| Luna | 1. Acțiuni teatralizate | 2. Sărbători tematice | 3. Spectacole și concerte ale formațiilor de artiști amatori | 4. Spectacole și concerte ale formațiilor profesionale | 5. Alte acțiuni | Total acțiuni (suma rubricilor 1-5) |
|------|-------------------------|-----------------------|--|--|-----------------|-------------------------------------|
|      |                         |                       |  |  |                 |                                     |



|            | Număr acțiuni | Spectatori | Număr acțiuni | Spectatori | Număr acțiuni | Spectatori | Număr acțiuni | Spectatori | Număr acțiuni | Spectatori | Număr acțiuni | Spectatori |
|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|
| Ianuarie   |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Februarie  |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Martie     |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Aprilie    |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Mai        |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Iunie      |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Iulie      |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| August     |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Septembrie |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Octombrie  |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Noiembrie  |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Decembrie  |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |
| Total      |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |               |            |

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

|                       | 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 formațiuni (1+3+5) | Din care pentru copii și adolescenți (2+4+6) | Din ele:                                 |                                     |  |                                     |                               |                                     |                                      |                                     |  |
|----------------|--------------------------|--|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
|                |                          |  | 1.                                       | 2.                                  | 3.                                       | 4.                                  | 5.                            | 6.                                  | 7.                                   | 8.                                  |  |
|                |                          |  | Uniuni de amatori și cluburi pe interese | din ele pentru copii și adolescenți | Cercuri de creație tehnică și aplicativă | din ele pentru copii și adolescenți | Formații de creație artistică | din ele pentru copii și adolescenți | Formații artistice cu titlul „model” | din ele pentru copii și adolescenți |  |
| Număr formații |                          |  |  |                                     |  |                                     |                               |                                     |                                      |                                     |  |
| Număr membri   |                          |  |  |                                     |  |                                     |                               |                                     |                                      |                                     |  |

2. 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):

1etc.

Total \_\_\_\_\_ case de cultură

### 3. 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: |                          |
|                       |   |                                   |                          |

|    |    |    |                      |                     |                                 |                     |                          |   |     |
|----|----|----|----------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|---|-----|
|    |    |    | Cu studii superioare |                     | Cu studii medii de specialitate |                     | Cu studii medii generale | Cu vechime în muncă în domeniupână la 3 ani |     |
|    |    |    | Total                | Din ei – în domeniu | Total                           | Din ei – în domeniu |                          |   |     |
| 1. | 2. | 3. | 4.                   | 5.                  | 6.                              | 7.                  | 8.                       | 9.  | 10. |
|    |    |    |                      |                     |                                 |                     |                          |   |     |
|    |    |    |                      |                     |                                 |                     |                          |   |     |

#### 4. Date despre finanțarea Casei de Cultură

##### a) mijloace planificate pentru anul curent

| Destinație   | Total programat<br>mijloace | Din ele:    |                   |            |
|--|-----------------------------|-------------|-------------------|------------|
|  |                             | de la buget | mijloace speciale | alte surse |
| Remunerarea muncii,<br>inclusiv contribuții<br>afere     |                             |             |                   |            |
| Reparații curente și<br>capitale                         |                             |             |                   |            |
| Procurări de utilaj,<br>inclusiv instrumente<br>muzicale |                             |             |                   |            |
| Inventar moale și<br>echipament, inclusiv                |                             |             |                   |            |

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| costume      |  |  |  |  |
| Alte scopuri |  |  |  |  |
| Total        |  |  |  |  |

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                                       |                            |             |                   |            |
| Total  |                            |             |                   |            |

5. 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):

\_\_\_\_\_

Directorul Căminului de Cultură \_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

L. ș.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## la decizia consiliului orășenesc Rezina nr.8/14 din 19.10.2020

Statele, structura și efectivul de unități la Căminile culturale din subordinea Primărie or.  
Rezina

| Denumirile funcțiilor | Denumirea instituției         |                                  |                                 |
|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
|                       | Căminul Cultural satul Ciorna | Căminul cultural satul Boșernița | Căminul cultural satul Stohnaia |
|                       | Unități                       | Unități                          | Unități                         |
| Director              | 0,75                          | 0,5                              | 0,5                             |
| Conducător artistic   | 0,5                           | -                                | -                               |
| Îngrijitor încăperi   | 0,5                           | 0,25                             | 0,5                             |