



DECIZIE

din __ decembrie 2015

nr.5/ __-XXV

Cu privire la reorganizarea prin comasare a instituțiilor culturale din orașul Cahul.

În temeiul art.4 alin.(1) lit.g) și lit.j) din Legea R.Moldova nr.435-XVI din 28.12.2006 „Privind descentralizarea administrativă”, art.3 și art.14 lit.h), lit.q), lit.v) din Legea R.Moldova nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Legii R.Moldova nr.397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, Legii R.Moldova nr.352 din 24.11.2006 „Cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova”, Legii R.Moldova nr.413 din 27.05.1999 „Cultura”, în conformitate cu Hotărârea Guvernului R.Moldova nr.1032 din 04.10.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului Ministerului Culturii și Turismului” și Ordinului Ministerului Culturii și Turismului nr.121 din 13.04.2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”, luînd în considerație avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Cahul

DECIDE :

1. Se reorganizează prin comasarea instituțiilor culturale din orașul Cahul: Palatul Culturii și Centrul de cultură și odihnă, într-o singură instituție – **Palatul Culturii din orașul Cahul.**
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Palatului Culturii din orașul Cahul (*se anexează*).
3. Se pune în sarcina serviciului economic al Primăriei orașului Cahul elaborarea bugetului Palatului Culturii din or.Cahul pentru anul 2016 în corespundere cu prezentul Regulament.
4. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune pe seama primarului orașului Cahul, dl Dandiș Nicolae, și comisiilor consultative de specialitate a Consiliului orășenesc Cahul pentru activități social-culturale, educație, tineret și sport, drept, protecție socială, sănătate publică, turism și culte (*președinte – dna Maria Rîbacova*) și pentru buget, finanțe, impozite și taxe locale, tarife, industrie și comerț, business și atragerea investițiilor (*președinte – dna Fulea Tatiana*).

Președintele ședinței
Consiliului orășenesc Cahul

Secretarul-interimar
al Consiliului orășenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO

Întocmit: R.Panașescu
Coordonat: N.Dandiș
Vizat: Șt.Mîndru

REGULAMENTUL **de organizare și funcționare a Palatului Culturii din orașul Cahul**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Palatului Culturii din orașul Cahul (*în continuare – Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind descentralizarea administrativă, nr.435-XVI din 28.12.2006, Legii Privind administrația publică locală, nr.436-XVI din 28.12.2006, Legii cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova nr.352 din 24.11.2006, Legii culturii, nr.413 din 27.05.1999, Hotărârii Guvernului R.Moldova nr.1032 din 04.10.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului Ministerului Culturii și Turismului” și Ordinului Ministerului Culturii și Turismului nr.121 din 13.04.2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de activitate a Casei de Cultură”.

2. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni de bază:

Palatul Culturii – instituție publică subordonată Primăriei orașului Cahul, care are drept scop prioritar organizarea vieții culturale a localității, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural mobil și imobil, informarea populației despre potențialul turistic, depistarea și promovarea tinerelor talente, prestarea serviciilor culturale și turistice.

Fondator – Consiliul orașenesc Cahul.

Centrul de Informare Cultural-Turistic – subdiviziune a Palatului Culturii, destinată să promoveze potențialul cultural-turistic al orașului și raionului Cahul și comunice publicului informații utile cu caracter turistic.

3. Palatul Culturii se subordonează Primăriei orașului Cahul în domeniile organizării activității, întreținere și asigurări financiare a instituției.

4. Palatul Culturii are statut de persoană juridică și dispune de ștampilă, foaie cu antet, cont trezorerial, deschis în mod stabilit, alte atribute aprobate în conformitate cu legislația în vigoare.

5. În activitatea sa Palatul Culturii se conduce de prezentul Regulament și actele normative în vigoare.

Palatul Culturii își desfășoară activitatea în edificiul, amplasat pe bd.Victoriei, 18-g.

II. OBIECTIVELE DE ACTIVITATE ALE PALATULUI CULTURII ȘI CENTRULUI DE INFORMARE CULTURAL-TURISTIC

6. Palatul Culturii are următoarele obiective prioritare de activitate:

1) *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 din agenda anuală a programului de activitate;
- d) valorificarea obiectivelor turistice din localitate și promovarea potențialului turistic al zonei de sud a republicii.

2) *Asigurarea accesului comunității la valorile de cultură general-umane:*

- a) activitatea de impresariat artistic;
- b) promovarea producției cinematografice;
- c) activitatea expozițională;
- d) activitatea turistică;

e) facilitarea accesului populației la informația cultural-turistică privind bazele de date multimedia (cinema, teatru, muzică, galerii de artă, evenimente culturale, de agrement și sportive de interes turistic, etc.);

e) desfășurarea festivalurilor naționale, etno-folclorice și târgurilor populare în scopul:

- satisfacerii necesităților culturale, recreative și cognitive;

- promovării diverselor tipuri de turism: cultural, balnear, rural, gastronomic, de excursii, vitivinicol, social, religios, sportiv, automobilistic, de week-end, urban, nostalgic, ecologic, de aventură, etc.

3) *Conservarea și valorificarea patrimoniului cultural-turistic local:*

a) valorificarea creației populare tradiționale din localitate;

b) culegerea și promovarea patrimoniului material și imaterial;

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

d) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor și reprezentațiilor teatrale, coregrafice și muzicale tradiționale din localitate.

4) *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, informarea societății despre activitatea localităților rurale în domeniul cultural-artistic.

5) *Organizarea activității artistice din localitate:*

a) concursuri de creație (literare, muzicale, coregrafice, de artă plastică, decorativ-aplicată, teatrală etc.)

b) activitatea formațiilor profesioniste și de amatori;

c) organizarea concertelor și spectacolelor formațiilor artistice din localitate;

d) organizarea festivalurilor de creație populară;

e) desfășurarea sărbătorilor publice.

6) *Producerea valorilor cultural-artistice și cultural-turistice:*

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) elaborarea programelor de agrement, odihnă și turism cultural, elaborarea calendarului anual al evenimentelor de agrement, cultură și turism intern;

7) *Promovarea potențialului turistic al orașului și raionului Cahul și comunicarea publicului larg a informațiilor utile cu caracter cultural-turistic:*

a) informarea despre potențialul cultural-turistic al orașului și raionului Cahul;

b) promovarea produsului cultural-turistic local și a agenților economici din industria turismului;

c) atragerea resurselor financiare interne și externe în scopul promovării orașului și raionului Cahul ca destinație cultural-turistică;

d) implementarea documentelor de politici ale orașului, raionului și Guvernului referitoare la informare și marketing în domeniul culturii și turismului.

8) *Reprezentarea comunității locale la acțiunile culturale din raion, în republică și peste hotare.*

III. CONSTITUIREA, CONDUCEREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PALATULUI CULTURII

7. Palatul Culturii se constituie și se lichidează prin decizia Consiliului orașenesc Cahul, după coordonare în scris cu Ministerul Culturii și Agenția Națională a Turismului.

8. Palatul Culturii își desfășoară activitatea în baza Regulamentului propriu, conform programelor anuale de activitate, semnate de director și aprobate de primar și conform statelor de personal aprobate de consiliul orașenesc.

9. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidență a activității Palatului Culturii, care se completează lunar.

10. În baza Registrului de evidență a activității Palatului Culturii, anual în condițiile legislației în vigoare, se stabilește categoria Palatului Culturii și, la necesitate, se precizează unitățile statelor de personal.

11. Deține dreptul de formare a veniturilor proprii la mijloacele speciale din prestări servicii contra plată, vânzări bilete, darea în locațiune a spațiilor din Palatul Culturii.

12. Palatul Culturii este condus de director, numit și eliberat din funcție de către primarul orașului Cahul.

13. Directorul Palatului Culturii are următoarele atribuții:

- 1) asigură conducerea activității instituției;
- 2) gestionează patrimoniul Palatului Culturii;
- 3) elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- 4) creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a cercurilor de creație, a atelierelor meșteșugărești, centrului informațional cultural-turistic din cadrul instituției;
- 5) angajează personalul instituției în corespundere cu legislația în vigoare și anexa nr.1 la prezentul Regulament;

6) înaintează propuneri privind premiarea angajaților (acordarea sancțiunilor disciplinare angajaților Palatului Culturii);

7) prezintă organelor ierarhic superioare (Primăria orașului Cahul, secția cultură a Consiliului raional Cahul, Ministerul Culturii) dări de seamă statistice;

8) reprezintă Palatul Culturii în raport cu persoanele fizice și juridice.

14. Pe lângă Palatul Culturii activează un Consiliu de administrație, cu funcții consultative, alcătuit din 7 membri, a cărui activitatea se desfășoară pe baze obștești.

15. Din componența Consiliului de administrație fac parte:

- 1) directorul Palatului Culturii;
- 2) un reprezentant al Primăriei orașului Cahul;
- 3) 2 specialiști din domeniul culturii, reprezentanți ai colectivelor artistice;
- 3) specialistul Palatului Culturii în domeniul turismului;
- 5) un reprezentant al asociațiilor de specialitate din oraș;
- 6) un reprezentant al mass – mediei locale.

16. Președintele Consiliului de administrație este directorul Palatului Culturii.

17. Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

1) determină necesitățile culturale ale comunității și înaintează propuneri privind satisfacerea acestora;

2) examinează diferite aspecte ale vieții social-culturale ale comunității, abordează probleme din domeniu și propune soluții de rezolvare;

3) stabilește direcțiile prioritare de activitate ale Palatului Culturii;

4) examinează și propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Palatului Culturii;

5) efectuează controlul realizărilor programelor anuale de activitate;

6) determină forme și metode diverse de activitate, înaintează propuneri în vederea îmbunătățirii calității acțiunilor cultural-artistice.

18. Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în ședință extraordinară, după necesitate, la propunerea directorului Palatului Culturii.

19. În componența Palatului Culturii activează Centrul de Informare Cultural-Turistic, cu o unitate de specialist în domeniul turismului.

20. Centrul de Informare Cultural-Turistic are următoarele atribuții de bază:

1) informează persoanele fizice și juridice interesate despre obiectivele turistice și despre ofertele de servicii turistice de bază (ghidaj, cazare, transport, agrement);

2) realizează activități de informare și educare a populației în domeniul cultural-turistic;

3) elaborează, editează și / sau distribuie și / sau comercializează materiale promoționale și suvenire referitoare la potențialul turistic și ofertele cultural-turistice;

- 4) organizează și/sau participă la evenimente cultural-turistice (conferințe, seminare, târguri de turism, expoziții, festivaluri, tururi informaționale);
- 5) analizează situația la zi, tendințele dezvoltării pieței cultural-turistice în context local și regional și elaborează rapoarte de monitorizare ;
- 6) elaborează și/sau implementează proiecte referitoare la informare și marketing în domeniul cultural-turistic.

IV. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI ASIGURAREA FINANCIARĂ A PALATULUI CULTURII

21. Palatul Culturii este amplasat în sediu construit special, cu spații adecvate activității de profil și dotare corespunzătoare necesităților culturale: instrumente muzicale, costume naționale aparataj de sonorizare, mobilier.

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

23. Acoperirea cheltuielilor pentru întreținerea Palatului Culturii 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).

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

25. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Palatul Culturii, mărimea taxelor la servicii, precum și modul și direcțiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislația în vigoare și sunt stipulate în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

26. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea Primăriei orașului Cahul.

V. DISPOZIȚII FINALE

27. Palatul Culturii prezintă rapoarte anuale statistice secției cultură a Consiliului raional Cahul. Secția cultură sau fondatorul, concomitent cu darea de seamă anuală, prezintă Ministerului Culturii al R.Moldova bilanțul general de activitate (indicii de performanță) a Palatului Culturii din or.Cahul.

28. Palatul Culturii menține relații consultative și participă la acțiunile de instruire și promovare, organizate de Ministerul Culturii, Centrul Național de Creație și Promovare a Patrimoniului Material și Imaterial a R.Moldova și cu Agenția Turismului a R.Moldova.

Secretarul-interimar
al Consiliului orașenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO

Anexa nr.1
la Regulamentul de organizare și funcționare
a Palatului Culturii din orașul Cahul

**STATELE DE PERSONAL
ale Palatului Culturii din orașul Cahul**

| Denumirea funcțiilor | Numărul de unități | Categoriile de atribuții a muncii (superioară) |
|---|--------------------|--|
| Director | 1 | 18 |
| Director adjunct | 1 | 18-10% |
| Specialist în domeniul turismului informațional-cultural | 1 | 15 |
| Specialist restaurare costume | 1 | 15 |
| Regizor-scenarist | 1 | 12 |
| Regizor-montator | 1 | 12 |
| Conducător-artistic | 2 | 17 |
| Dirijor | 2 | 15 |
| Asistent-regizor | 1,25 | 10 |
| Pictor | 1 | 17 |
| Inginer pentru exploatarea utilajelor tehnice și de sonorizare (operator) | 2 | 10 |
| Conducător club de șah | 1 | 11 |
| Costumier | 1 | 6 |
| Șef de gospodărie (intendent) | 1 | 6 |
| <i>Personal tehnic:</i> | | |
| Muncitor | 3 | 3 |
| Lăcătuș tehnic sanitar | 0,5 | 3 |
| Portar | 1 | 2 |
| Îngrijitoare de încăpere | 4 | 3 |
| Măturător | 2 | 2 |
| Paznic | 3 | 2 |
| Colective artistice: | | |
| <i>Ansamblul „Bobocelul”:</i> | | |
| Coregraf | 1 | 15 |
| Acompaniator | 0,75 | 10 |
| Dirijor | 1 | 15 |
| <i>Ansamblul „Iuventa”</i> | | |
| Coregraf | 1 | 15 |
| <i>Ansamblul „Lăcrimioara”</i> | | |
| Dirijor | 1 | 15 |
| <i>Ansamblul „Nufărul”</i> | | |
| Coregraf | 1,0 | 15 |
| Acompaniator | 1 | 10 |
| Dirijor | 1 | 15 |

| | | |
|-------------------------------|-----|----|
| <i>Teatrul „Maska”</i> | | |
| Regizor-scenarist | 1 | 15 |
| <i>Ansamblul „Izvoarașul”</i> | | |
| Director artistic | 1 | 17 |
| Muzicanți | 12 | 13 |
| Dansatori | 16 | 12 |
| Operator | 0,5 | 6 |
| Costumier | 0,5 | 6 |
| Coregraf | 1 | 15 |
| Solist | 1 | 13 |
| Dirijor | 1 | 15 |
| Acompaniator | 1 | 13 |

Secretarul-interimar
al Consiliului orășenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO

SERVICII CONTRAPLATĂ
ce pot fi prestate de Palatul Culturii din orașul Cahul

- 1) Spectacole petrecute în cadrul activităților culturale prevăzute de planul anual al activităților Palatului Culturii;
- 2) Spectacole susținute de colectivele Palatului Culturii – „Izvorașul”, „Nufărul”, „Bobocelul”, „Iuventa”;
- 3) Acumularea surselor financiare din vânzarea biletelor a spectacolelor artistice, prezentări de circ și alte activități petrecute în Palatul Culturii a orașului;
- 4) Expoziții și expoziții-vânzări petrecute în holurile Palatului Culturii;
- 5) Acumularea surselor financiare prin darea în locațiune a spațiului din incinta Palatului Culturii și arenda aparatajului muzical.

Secretarul-interimar
al Consiliului orășenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO