

# Regulamentul de activitate a Casei de Cultură din comuna Step-Soci

## I. Dispoziții generale

1.1. Casa de cultură este instituție publică care are drept scop prioritar organizarea vieții culturale în comuna Step-Soci, protejarea și valorificarea patrimoniului cultural - mobil și imobil, depistarea și promovarea tinerelor talente, prestarea serviciilor culturale.

1.2. Fondatorul Casei de cultură este Consiliul comunei Step-Soci. Consiliul aprobă statele de funcții ale Casei de cultură, reieșind din necesitățile culturale ale localității, aprobă bugetul Casei de cultură.

1.3. Casa de cultură se subordonează Direcției Cultură Orhei în domeniile politicii culturale și metodologice și fondatorului în domeniile de organizare a activității, întreținerea și asigurarea financiară a instituției.

1.4. CCTS, în activitatea sa, se investește cu dreptul de a participa la fondarea diferitor fonduri, societăți, întovărășiri, inclusiv și cu reprezentanții de peste hotare.

1.5. Adresa juridică:

*MD-3548, sat. Step-Soci raionul Orhei Republica Moldova.*

## II. Obiectivele de activitate

2.1. Colaborarea cu autoritățile întru elaborarea și realizarea programului de activitate al instituției:

- a) determinarea necesităților culturale ale populației și cultivarea lor;
- b) monitorizarea vieții culturale a comunei;
- c) colaborarea cu autoritățile, instituțiile sociale și agenții economici în realizarea proiectelor culturale din agenda anuală a Programului de activitate.

2.2. Accesul comunității la valorile de cultură general – umane:

- a) activitatea de impresariat artistic;
- b) activitatea expozițională.

2.3. 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;
- f) descrierea datinilor, tradițiilor, obiceiurilor și reprezentațiilor teatrale tradiționale din localitate.

2.4. Formarea culturală a populației:

- a) organizarea formațiilor de creație artistică și tehnică;
- b) organizarea cluburilor pe interese;
- c) organizarea studiourilor artistice.

2.5. Organizarea activității artistice din localitate:

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

2.6. Producerea valorilor cultural - artistice:

- a) promovarea și dezvoltarea meșteșugurilor artistice populare;
- b) asigurarea condițiilor pentru crearea obiectelor de artă;
- e) producerea spectacolelor și programelor de concert pentru prezentarea în fața publicului;
- d) prestări serviciilor culturale în beneficiul tuturor cetățenilor din localitate, inclusiv contraplată conform legislației in vigoare;
- e) producerea programelor de agrement și odihnă.

### **III. Conducerea și organizarea activității Casei de Cultură**

3.1. Casa de Cultură este condusă de director angajat în funcție de către fondator, după coordonare cu Direcția Cultură Orhei.

3.2. Directorul Casei de cultură are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea activității instituției;
- b) gestionează patrimoniul Casei de cultură;
- c) elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
- d) creează condiții pentru activitatea formațiilor artistice de amatori, a atelierelor meșteșugărești și a meșterilor populari din cadrul instituției;
- e) coordonează activitatea instituțiilor de cultură și arte din teritoriu;
- f) coordonează cu fondatorul angajarea personalului Casei de cultură;
- g) înaintează propuneri privind premiarea sau acordarea sancțiunilor disciplinare angajaților Casei de cultură;
- h) prezintă organelor ierarhic - superioare dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

### **IV. Personalul și conducerea**

Funcționarea casei de cultura este asigurată prin activitatea personalului angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, în funcții de specialitate, în funcții tehnice și administrative, precum și prin activitatea unor persoane care participă la realizarea programelor și proiectelor culturale în baza unor contracte încheiate potrivit prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau în baza unor convenții reglementate de Codul Civil. Incadrarea personalului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată se face pe bază de concurs sau de examen, în condițiile legii. Prin excepție în cazul personalului încadrat pe perioadă determinată, pe durata desfășurării unui program sau proiect, încheierea contractelor de muncă se poate face și în mod direct, prin acordul părților.

### **V. Baza tehnico – materială și asigurarea financiară a Casei de cultură**

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

5.2. Evidența contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea fondatorului.

### **VI. Dispoziții finale**

6.1. Casa de Cultură se lichidează prin decizia fondatorului.

6.2. Toate bunurile materiale se transmit fondatorului.