***Anexa nr. 1 la decizia consiliului comunal***

***nr. 02/08-XXVII din 06.03.2020***

***“Cu privire la aprobarea Regulamentului***

***de activitate a Caminului cultural Ciobalaccia, raionul Cantemir”***

**REGULAMENTUL**

**de activitate a Căminului Cultural Ciobalaccia, raionul Cantemir**

1. **Dispoziţii generale**

1. Regulamentul de activitate a Căminului Cultural din satul Ciobalaccia raionul Cantemir este elaborat în conformitate cu prevederile art.14 alin.(2) literele h) și m) din Legea privind administraţia publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Legii culturii nr.413-XIV din 27.05.1999 şi Regulamentului – tip de activitate a Căminului cultural, aprobat prin ordinul Ministrului Culturii şi Turismului nr.121 din 13.04.2006.

    2. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noţiuni:

*Cămin cultural* - Cămin cultural de categoria IV, indiferent de numărul de locuri în sală;

*fondator* - Secția Cultură și turism Cantemir, care decide asupra constituirii sau lichidării Căminului Cultural.

   3. **Căminul Cultural** este instituţia publică care are drept scop prioritar organizarea vieţii culturale a comunităţii, protejarea şi valorificarea patrimoniului cultural mobil şi imobil, depistarea şi promovarea tinerelor talente, prestarea serviciilor culturale.

4. Căminului Cultural din satul Ciobalaccia raionul Cantemir se subordoneză Secției cultură si turism a Consiliului raional Cantemir (în continuare – Serviciul Cultură) în domeniile de metodologie și politici cultural, iar consiliului comunal și primarului comunei Ciobalaccia - în domeniile de organizare a activităţii, întreţinerea  şi asigurarea financiară a instituţiei.

    5. În activitatea Căminului Cultural din satul Ciobalaccia raionul Cantemir se conduce de prezentul Regulament de activitate, precum şi de  actele legislative şi normative în vigoare.

1. **Obiectivele  de activitate ale Căminului cultural**

    Obiectivele prioritare de activitate ale Căminului Cultural din satul Ciobalaccia sînt:

    7. Colaborarea cu autorităţile locale întru elaborarea şi realizarea Programului de activitate al instituţiei:

    a) determinarea necesităţilor culturale ale populaţiei şi cultivarea lor;

    b) monitorizarea vieţii culturale a comunităţii;

    c) asocierea cu autorităţile, instituţiile sociale şi agenţii economici în realizarea proiectelor culturale din agenda anuală a Programului de activitate.

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

    a) activitatea de impresariat artistic;

    c) activitatea expoziţională;

    9. Conservarea şi valorificarea patrimoniului cultural local:

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

    b) valorificarea creaţiei populare tradiţionale din localitate;

    c) culegerea şi promovarea patrimoniului muzical şi coregrafic local;

   d) descrierea datinilor, tradiţiilor, obiceiurilor şi reprezentaţiilor teatrale tradiţionale din localitate.

    10. Formarea culturală a populaţiei:

    a) organizarea formaţiilor de creaţie artistică şi tehnică;

    b) organizarea cluburilor pe interese;

    c) organizarea studiourilor artistice;

    d) organizarea cursurilor, seminarelor, stagiilor, atelierelor şi taberelor de creaţie, altor activităţi de formare.

    11. Organizarea activităţii artistice  din localitate:

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

    b) formaţiilor profesioniste şi de amatori;

    c) concertelor şi spectacolelor formaţiilor artistice din localitate;

    d) festivalurilor de creaţie  populară;

    e) sărbătorilor publice.

    12. Producerea valorilor cultural-artistice:

    a) promovarea şi dezvoltarea meşteşugurilor artistice populare;

    b) producerea spectacolelor şi programelor de concert pentru prezentare în faţa publicului;

    c) prestarea serviciilor culturale  în beneficiul tuturor cetăţenilor din localitate;

    d) producerea programelor de agrement şi odihnă.

    13. Reprezentarea comunităţii locale la acţiunile cultural-artistice din raion, în republică şi peste hotare.

**III. Constituirea, conducerea  şi organizarea activităţii Căminului Cultural**

    14 Căminului Cultural din satul Ciobalaccia raionul Cantemir se constituie şi se lichidează prin decizia consiliului comunal Ciobalaccia, raionul Cantemir, după coordonare în scris cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Textul deciziei de constituire va conţine:

    - decizia de constituire a Căminului Cultural, cu indicarea localului unde îşi va desfăşura activitatea;

    - aprobarea Regulamentului de activitate a Căminului Cultural, elaborat în baza prezentului Regulament;

    - aprobarea organigramei şi a statelor de funcţii Căminului Cultural, reieşind din necesităţile culturale ale comunităţii, statele-tip ale Căminului Cultural stipulate în anexa nr.1 la Regulament – tip de activitate a Căminului Cultural, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii şi Cercetării nr.121 din 13.04.2006, condiţiile necesare pentru asigurarea activităţii instituţiei şi prevederile legislaţiei în vigoare;

    - aprobarea bugetului Căminului Cultural;

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

    15. În Regulamentul de activitate a Căminului Cultural fondatorul va prevedea normele şi condiţiile de lichidare a instituţiei.

    16. Căminului Cultural din satul Ciobalaccia raionul Cantemir îşi organizează activitatea în baza prezentului Regulament,  conform programelor anuale şi trimestriale de activitate, semnate de Director(șef).

    17. Programele anuale sînt coordonate cu ***Serviciul Cultură și Turism Cantemir*** şi aprobate de primar, iar programele trimestriale sînt aprobate de primar.

    18. Realizarea programelor de activitate este reflectată în Registrul de evidenţă a activităţii Căminului Cultural care se completează lunar de către Director(șef).

Registrul se prezintă spre informare şi control Serviciului Cultură și Turism Cantemir, concomitent cu prezentarea rapoartelor anuale, altor instanţe ierarhic superioare, la solicitare.

    19. În baza Registrului de evidenţă a activităţii Căminului Cultural, anual, în condiţiile legislaţiei în vigoare, se precizează unităţile statelor de personal.

    20. Căminul Cultural este condus de ***Director (sef)***, angajat în funcţie de către primar, după coordonare în scris cu Serviciul cultură si turism Cantemir.

    21. Atribuţiile de bază ale Directorului (șef) a Caminului cultural:

    - asigură conducerea activităţii instituţiei;

    - gestionează patrimoniul Căminului Cultural;

    - elaborează programe de activitate şi asigură realizarea acestora;

    - creează condiţii pentru activitatea formaţiilor artistice de amatori, a cercurilor de creaţie, a atelierelor meşteşugăreşti  şi a meşterilor populari din cadrul instituţiei;

    - reprezintă Căminul Cultural în raport cu persoanele fizice şi juridice;

    - coordonează cu primarul şi, la necesitate cu Serviciul cultură si turism Cantemir, angajarea  personalului instituţiei.

- înaintează propuneri primarului privind premierea sau aplicarea sancţiunilor disciplinare angajaţilor Căminului Cultural;

    - prezintă organelor ierarhic superioare dări de seamă textuale şi statistice, informaţii referitor la situaţia din domeniu.

    22. Pe lîngă Căminul Cultural activează un Consiliu de Administraţie, cu funcţii consultative, alcătuit din 7-9 membri, a cărui activitate se desfăşoară pe baze obşteşti.

    Din componenţa Consiliului de Administraţie fac parte ***Director (șef)*** a Căminului Cultural, 1-2 specialişti ai Caminului Cultural, reprezentanţi ai consiliului local, sindicatelor, organizaţiilor neguvernamentale, mijloacelor mass-media, personalităţi ale sferei social-culturale din comunitate. Preşedintele Consiliului este ***Director (sef)*** a Caminului Cultural.

Consiliul de Administraţie se întruneşte, de regulă, trimestrial. Consiliul se poate întruni în şedinţă extraordinară, după necesitate, la propunerea Directorului (șef) a Căminului Cultural, a primarului sau a la propunerea majorităţii membrilor acestui Consiliul.

    23. Atribuţiile de bază a Consiliului de Administraţie:

    - 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 Căminului Cultural,;

    - examinează şi propune spre aprobare proiectul programului anual de activitate al Căminului Cultural;

    - 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.

**IV. Baza tehnico-materială şi asigurarea financiară a Căminului Cultural**,

    24. Căminului Cultural, dispune de sediu adaptat, cu spaţii adecvate activităţii de profil şi dotare  corespunzătoare necesităţilor culturale: instrumente muzicale, costume naţionale şi teatral-scenice, aparataj de sonorizare, instalaţii de lumini, mobilier şi echipament special, etc.

    25. În sediul Căminului Cultural, pot fi amplasate, în condiţiile legislaţiei, şi alte instituţii, organizaţii, întreprinderi de menire social-culturală, fără ca  acestea să afecteze activitatea de bază a Căminului Cultural.

    26. Acoperirea cheltuielilor pentru întreţinerea Căminului Cultural, se efectuează din sursele bugetare destinate activităților culturale, din mijloace speciale (venituri de pe urma serviciilor prestate, transferuri benevole de la întreprinderi, organizaţii sau persoane particulare, din sponsorizări).

    27. Nomenclatorul lucrărilor şi serviciilor contra plată, efectuate şi prestate de Căminul Cultural, mărimea taxelor la servicii, precum şi modul şi direcţiile de utilizare a mijloacelor speciale se aprobă în conformitate cu legislaţia în vigoare.

    28. Evidenţa contabilă a mijloacelor financiare se efectuează de către contabilitatea APL.

**V. Dispoziţii finale**

    30. Căminului Cultural indiferent de apartenenţa departamentală, prezintă rapoarte anuale textuale şi statistice fondatorului şi Secției Cultură și turism Cantemir.

**Secretarul**

**consiliului comunal Ciobalaccia Turlacov Luminița**

*Anexa nr. 2 la decizia consiliului comunal Ciobalaccia*

*nr. 02/08-XXVII*

*Statele de personal*

*a Căminului cultural Ciobalaccia*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea funcției** | **Nr. unități** | | | |
| **Director (șef)** | **1** |  |  |  |
| **Coregraf** | **0,5** |  |  |  |
| **Acompaniator** | **0,75** |  |  |  |
| **Instructor-metodist** | **0,75** |  |  |  |
| **Deridicătoare** | **0,5** |  |  |  |
| **Total unități** | **3,5** |  |  |  |

**Secretarul**

**consiliului comunal Ciobalaccia Turlacov Luminița**

Anexa nr. \_\_\_

la Regulamentul de

activitate a Căminului Cultural,

### Statele-tip recomandate pentru Căminului Cultural

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirile funcţiilor | Categoria de retribuire a muncii | | | | |
| Superioară | I | II | III | IV |
| Director  Director adjunct  Director artistic  Specilaist principal - metodist superior\*  Specialist principal – metodist creaţie populară\*  Specialist principal – metodist activitatea cu copiii\*  Regizor  Pictor  Inginer pentru exploatarea utilajelor tehnice şi de sonorizare  Tehnician pentru exploatarea utilajelor tehnice şi de sonorizare  Unităţi ale formaţiilor artistice „model”  Personal tehnic | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  +  + | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  +  + | 1  -  1  1  1  1  1  1  1  1  +  + | 1  -  1  -  -  -  1  -  1  +  + | 1  -  -  -  -  -  -  -  -  1  +  + |

*Note.*

*1. Poziţiile notate cu asterisc se recomandă pentru Casa Raională/ Palatul Municipal Cultură.*

*2. Unităţile formaţiilor artistice cu titlul „model” se stabilesc în conformitate cu prevederile Regulamentului formaţiei artistice de amatori.*

*3. Unităţile de pictor, inginer pentru exploatarea utilajelor tehnice şi de sonorizare şi tehnician pentru exploatarea utilajelor tehnice şi de sonorizare sunt finanţate din mijloacele speciale.*

*4. Personalul tehnic se stabileşte în conformitate cu legislaţia în vigoare în dependenţă de necesităţi şi volumul lucrărilor efectuate.*

*5. Fondatorul este în drept să aprobe statele de funcţii în dependenţă de necesităţile culturale ale populaţiei, dar nu mai puţine decît cele indicate în anexa nr.1 la prezentul Regulament, cu excepţia celor stipulate în p. 3 din Note.*

Anexa nr. \_\_\_

la Regulamentul de

activitate a Căminului Cultural,

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ŞI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

**REGISTRUL**

de evidenţă a activităţii Căminului Cultural,

**REGISTRUL**

de evidenţă a activităţii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Casa de Cultură, Palatul de Cultură, Căminul de Cultură)

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

(localitatea, instituţia, organizaţia)

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

în anul 20\_\_\_\_\_

Specialist principal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(numele, prenumele)*

COORDONAT APROBAT

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

Şeful serviciului/secţiei cultură Primarul localităţii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(conducătorul organizaţiei, instituţiei)

„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

**PROGRAM**

**de activitate a Căminului Cultural** **pentru anul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. d/o | Denumirea activităţii | Scopul | Popula  ţia- ţintă | Termen  de  realizare  (data,  luna) | Asigurare financiară  (suma şi sursa: buget, sponzorizare etc.) | Respon-sabili |

***Specialist principal Caminul Cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(numele, prenumele, semnătura)*

L.Ș. ***„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_***

**Program de activitate pe luna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. d/o | Denumirea activităţii | Termen de realizare  (data, luna) | Locul desfăşurării activităţii | Nivelul de importanţă  (locală, raională, republicană, internaţională) | Asigurarea financiară  (suma şi sursa: buget, mijloace speciale, sponzorizare etc.) | Responsabili |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Specialist principal Caminul Cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(numele, prenumele, semnătura)*

***„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_***

**Informaţie despre acţiunile realizate în luna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. d/o | Denumirea activităţii | Data realizării | Nivelul de importanţă  (locală, raională, republica-nă, internaţio-nală) | Numă-rul de specta-tori | Asigurarea financiară  (suma şi sursa: buget, mijloace speciale, sponsori-zare etc.) | Respon-sabil |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Specialist principal Caminul Cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(numele, prenumele, semnătura)*

***„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_***

**Lista formaţiilor artistice de amatori**

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

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

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

**Lista specialiştilor Casei de Cultură**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Numele, prenumele specialistului** | **Funcţia** | **Studii**  **( a se indica instituţia absolvită)** | **Specialitatea conform diplomei** | **Sursa de salarizare (buget, mijloace speciale)** | **Distincţii, titluri onorifice** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Lista meşterilor populari**

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

**Activitatea de instruire a specialiştilor Casei de Cultură**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Acţiuni (seminare, simpozioane, conferinţe, ateliere, tabere de creaţie, lecţii deschise)** | **Organizatori** | **Beneficiari** | **Data desfăşurării** | **Responsabili** |
| **Republicane** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Raionale** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Locale** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

APROBAT

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

Primarul localităţii, fondatorul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(conducătorul organizaţiei, instituţiei)

„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

**Bilanţ de activitate (indici de performanţă) pe anul 20\_\_\_**

*(se completează la sfîrşit de an şi serveşte drept temei pentru stabilirea categoriei caminului cultural)*

1. **Acţiuni culturale**
2. ***repartizarea acţiunilor conform conţinutului activităţii***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Luna | 1. Acţiuni teatralizate | | 2.Sărbă-  tori tematice | | 3. Specta-  cole şi concerte  ale formaţiilor de artişti amatori | | 4. Specta-  cole şi concerte  ale formaţiilor profesioniste | | 5.Alte acţiuni | | **Total acţiuni** *(suma rubricilor 1-5)* | |
|  | Număr acţiuni | Spectatori | Număr acţiuni | Spectatori | Număr acţiuni | Spectatori | Număr acţiuni | Spectatori | Număr acţiuni | Spectatori | Număr acţiuni | Spectatori |
| Ianuarie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Februarie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Martie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aprilie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Iunie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Iulie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| August |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Septembrie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Octombrie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Noiembrie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Decembrie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***b) indicarea acţiunilor care se iau în calcul la stabilirea categoriei Caminului Cultural (acţiuni teatralizate şi sărbători tematice: rubricile 1,2)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Număr total de acţiuni | Din ele: | | |
| de  importanţă locală | de  importanţă  raională | de importanţă republicană şi internaţională |
| Acţiuni culturale |  |  |  |  |
| Numărul de spectatori |  |  |  |  |

1. **Numărul de locuri în sala de spectacole \_\_\_\_\_\_\_ locuri**
2. **Formaţii artistice de amatori**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Total formaţiuni (1+3+5)** | **Din care pentru copii şi adolescenţi (2+4+6)** | Din ele: | | | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| ***Uniuni de amatori şi cluburi pe interese*** | din ele pentru copii şi adolescenţi | ***Cercuri de creaţie tehnică şi aplicativă*** | din ele pentru copii şi adolescenţi | ***Formaţii de creaţie artistică*** | din ele pentru copii şi adolescenţi | **Formaţii artistice cu titlul „model”** | din ele pentru copii şi adolescenţi |
| **Număr formaţii** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Număr membri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Numărul şi lista caselor de cultură cărora li se acordă asistenţă de**

**specialitate de către casele raionale/municipale cultură (se va indica lista caselor de cultură cărora li s-a acordat asistenţă pe parcursul anului şi conţinutul succint al asistenţei):**

1.

2.

3.

4.

5.

etc.

**Total \_\_\_\_\_ camine culturale**

1. **Resurse umane**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Total angajaţi (2+10) | Din ei – angajaţi în funcţii de conducere şi specialişti: | | | | | | | | Per-sonal  tehnic-  auxiliar |
| Total specialişti (4+6+8) | Din ei – în funcţii de conducere | Din numărul total de specialişti, inclusiv în funcţii  de conducere: | | | | | |
| Cu studii superioare | | Cu studii medii de specialitate | | Cu studii medii generale | Cu vechime în muncă în domeniupînă la 3 ani |
|  |  |  | Total | Din ei – în domeniu | Total | Din ei – în domeniu |  |  |  |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Date despre finanţarea Casei de Cultură**
2. ***mijloace planificate pentru anul curent***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Destinaţie | Total programat  mijloace | Din ele: | | |
| de la buget | mijloace speciale | alte surse |
| Remunerarea muncii, inclusiv contribuţii aferente |  |  |  |  |
| Reparaţii curente şi capitale |  |  |  |  |
| Procurări de utilaj, inclusiv instrumente muzicale |  |  |  |  |
| Inventar moale şi echipament, inclusiv costume |  |  |  |  |
| Alte scopuri |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

1. ***mijloace efective ( valorificate pe parcursul anului)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Destinaţie | Total valorificat  mijloace | Din ele: | | |
| de la buget | mijloace speciale | alte surse |
| Remunerarea muncii, inclusiv contribuţii aferente |  |  |  |  |
| Reparaţii curente şi capitale |  |  |  |  |
| Procurări de utilaj, inclusiv instrumente muzicale |  |  |  |  |
| Inventar moale şi echipament, inclusiv costume |  |  |  |  |
| Alte scopuri |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

1. **Starea tehnică a edificiului**

Starea edifiiului ( se va indica unul din calificativele: satisfăcătoare, necesită reparaţie curentă, necesită reparaţie capitală, avariată) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reparaţii efectuate pe parcursul anului ( se va descrie succint conţinutul lucrărilor, suma alocată şi sursa de finanţare):

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

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

***Specialist principal Caminul Cultural \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(numele, prenumele, semnătura)*

L. Ș. ***„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_***