



nr. _____ din _____
la nr. _____ din _____

Centrul Național Anticorupție

Ministerul Culturii prezintă spre examinare proiectul Hotărîrii Guvernului „Cu privire la Instituția publică Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii”, întru oferirea expertizei anticorupție, conform art. 22 alin. (3) din Legea nr. 780-XV din 27 decembrie 2001 și art. 41 alin. (2) din Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003.

Anexă:

1. Proiectul Hotărîrii Guvernului și Anexele nr.1, 2 și 3 la proiect- 10 file
2. Nota informativă- 2 file
3. Deviz de cheltuieli privind crearea și întreținerea Centrului- 2 file

Monica BABUC
Ministru

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

Hotărîrea nr. _____ din _____ 2015

cu privire la Instituția publică Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii

În conformitate cu prevederile art. 32 din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), art. 180, 183 și 184 din Codul Civil al Republicii Moldova din 06.06.2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 82-86, art. 661), cu modificările și completările ulterioare și pentru asigurarea realizării Hotărîrii Guvernului nr. 271 din 09.04.2014 cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a culturii „Cultura 2020” și Planului de acțiuni privind implementarea acesteia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 92-98, art. 298), precum și în scopul dezvoltării unui sistem eficient de formare profesională a angajaților din domeniul culturii și consolidării studiului specializat în domeniu, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se acceptă propunerea Ministerului Culturii de a crea în calitate de fondator Instituția publică Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii.
2. Se stabilește efectivul-limită al Centrului Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii în număr de 14 unități.
3. Se aprobă:
Statutul Centrului Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii, conform anexei nr.1;
Structura Centrului Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii, conform anexei nr. 2;
Modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 3.
4. Controlul asupra executării prezentei Hotărîri se pune în sarcina Ministerului Culturii.
5. Cheltuielile de punere în aplicare a prezentei Hotărîri vor fi suportate din contul mijloacelor alocate Ministerului Culturii începînd cu anul 2015.

Prim-Ministru
Contrasemnează:

Valeriu STRELEȚ

Ministrul Culturii

Monica BABUC

Ministrul Finanțelor

Anatol ARAPU

Ministrul Educației

Corina FUSU

STATUTUL
Instituției publice “Centrul Național de Formare Și Analiză în domeniul Culturii”

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Instituția publică „Centrul Național de Formare Și Analiză în domeniul Culturii” (în continuare – Centrul) este o organizație necomercială pentru instruirea și dezvoltarea profesională a angajaților din domeniu cu nr. de înregistrare ____ din ____.
2. Fondatorul Centrului este Ministerul Culturii al Republicii Moldova.
3. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul Civil al Republicii Moldova, Codul Educației, Legea Culturii, Hotărârile de Guvern și actele normative elaborate de Ministerul Culturii și Ministerul Educației, prezentul Statut și convențiile internaționale la care Republica Moldova este parte.
4. Scopul Centrului este să ofere educație continuă profesională și alte servicii specializate la un înalt nivel de calitate pentru dezvoltarea intelectuală, socială și profesională a individului și pentru dezvoltarea economică și culturală a țării. În calitate de promotor al educației, Centrul asigură cursanților săi un sistem eficient de pregătire bazat pe: module de perfecționare, a căror scop este satisfacerea nevoilor de educație continuă ale adulților; profesionalismul lectorilor și formatorilor în teoria și practica domeniilor de specializare; sistem interactiv de predare, suporturi de curs moderne conforme standardelor internaționale de pregătire profesională etc. În același context, Centrul este orientat către îndeplinirea activităților distinctive studiului sectorului cultural prin implicarea în programe și proiecte, dar și managementului în domeniul culturii, în beneficiul atât a angajaților din sectorul cultural, cât și a instituțiilor culturale.
5. Centrul reprezintă o instituție publică cu statut de persoană juridică, dispune în condițiile legii, de un fond statuar, de balanță proprie, conturi bancare și alte conturi, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova cu denumirea sa și de formulare cu antet.
6. Centrul gestionează proprietatea constitutivă, cât și cea provenită în rezultatul activității lui și achiziționată prin modalitățile prevăzute de legislație.
7. Centrul poartă răspundere pentru obligațiile sale prin întreaga sa avere, asupra căreia, conform legislației, pot fi aplicate sancțiuni.
8. Ministerul Culturii, ca fondator al Instituției publice, transmite în capitalul statuar al acesteia bunuri în valoare de _____ mii lei. Contul Centrului _____ BC BCA „_____”.
9. Centrul își are sediul pe adresa: municipiul Chișinău, strada 31 August 1989 121 A.

CAPITOLUL II. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE CENTRULUI

1. Centrul se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor: legalității, transparenței, adaptivității, creativității, diversității, eficienței, eficacității identificării/atragerii proiectelor externe și finanțării bugetare.
2. Centrul promovează în activitatea sa valorile democrației și statului de drept și interesele naționale, civice și culturale.

CAPITOLUL III. OBIECTIVELE, SARCINILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI

1. Obiectivele de bază ale Centrului sînt:
 - a. asigurarea unui sistem eficient de instruire și perfecționare profesională a angajaților din domeniul culturii prin programe educaționale oferite de Centru și îndrumare metodologică pentru activitățile de formare profesională desfășurate de organizațiile cu profil cultural;
 - b. formarea și dezvoltarea sistemică a competențelor manageriale în domeniul culturii ale angajaților, astfel încît să se asigure performanța și competitivitatea instituțiilor culturale;
 - c. consolidarea sectorului analitic, de evaluare și prognoză în domeniul culturii prin atragerea de programe și proiecte în acest domeniu și, în consecință realizarea acestora;
 - d. asigurarea cooperării și participării în cadrul organismelor internaționale.
2. În vederea asigurării unei bune pregătiri profesionale a angajaților din domeniul Culturii, precum și dezvoltării sectorului cultural, Centrul are următoarele sarcini:
 - a. formarea profesională continuă:**
 - determină nevoile de formare profesională ale angajaților instituțiilor publice și persoanelor juridice de drept privat cu activitate în domeniul cultural;
 - elaborează, ținînd cont de cadrul legal în domeniu și în colaborare cu Consiliului Național pentru standardele ocupaționale și certificare a competențelor profesionale, Ministerul Educației și cu alte autorități și organisme în domeniu, standardele de pregătire profesională și standardele ocupaționale, programe cu tematici specifice domeniului culturii;
 - oferă servicii de educație continuă, formare profesională prin organizarea și desfășurarea de programe și alte activități specifice domeniului culturii;
 - sprijină activitatea și colaborează cu instituțiile de învățămînt artistic și cu persoanele juridice de drept privat (non-profit) din acest domeniu;
 - dezvoltă, perfecționează și pune la dispoziția persoanelor interesate, suportul digital necesar formării profesionale și educației continue specifice domeniului culturii;
 - organizează și desfășoară programe de cursuri de perfecționare/specializare și recalificare profesională pentru angajații instituțiilor de cultură (metodiști-specialiști, muzeografi, bibliotecari, conducătorii formațiilor artistice de toate genurile, cadre didactice din cadrul centrelor de creație artistică, școli, licee, colegii de artă din republică, directori, directori adjuncți etc.) din Republica Moldova; persoane cu studii în alte domenii, dar care activează în domeniul culturii și au nevoie de calificativ suplimentar;
 - participă la organizarea de programe și activități de formare profesională a personalului din domeniul culturii;
 - asigură îndrumarea metodologică pentru activitățile de formare profesională desfășurate de instituțiile culturale;
 - asigură calitatea studiilor prin personalul competent și calificat al Centrului;
 - selectează experți pentru susținerea cursurilor, conform Regulamentului de acreditare al experților;
 - asigură atestarea în domeniul managementului și formarea profesională a conducătorilor instituțiilor subordonate Ministerului Culturii și celor din cadrul administrației publice locale de nivel I și II;
 - eliberează, în condițiile legii, diplome și certificate de absolvire persoanelor care au urmat programele și cursurile organizate în cadrul Centrului;

- diseminează bunele practici din cadrul Centrului prin organizarea conferințelor naționale și internaționale, avînd ca rezultat plasarea comunității de participanți în mediul cultural valoric specific autohton și promovarea imaginii culturale a țării;

b. managementul cultural:

- oferă servicii de consultanță, asistență metodologică și de specialitate în domeniul managementului și marketingului cultural instituțiilor din domeniul culturii, indiferent de subordonare, atît persoanelor juridice, cît și fizice; elaborează și pune la dispoziția instituțiilor programe de management și marketing cultural;
- organizează cursuri de instruire a personalului din domeniul culturii în vederea dezvoltării competențelor manageriale;
- elaborează studii, lucrări și metodologii cu aplicabilitate în domeniul culturii;
- constituie grupuri de profesioniști/traineri/experti care asigură desfășurarea programelor de instruire și consultanță pentru administratori și manageri din cadrul instituțiilor subordonate ministerului, APL I și II;
- elaborează și propune, în vederea aprobării prin Ordinul Ministrului Culturii, planul de activitate și management al pregătirii profesionale a personalului din instituțiile publice de cultură.

c. elaborarea studiilor în domeniul culturii:

- efectuează studii pentru elaborarea, fundamentarea programelor și politicilor Ministerului Culturii, pentru proiectele și programele operatorilor publici și privați din sectorul cultural;
- colectează, gestionează și analizează date statistice despre sectoarele culturale și creative din Republica Moldova;
- efectuează studii despre infrastructura sectorului cultural, economia culturii/consumul cultural, piața forței de muncă în domeniu, precum și despre orice alt subiect legat de sectorul cultural din Republica Moldova;
- oferă, la cerere, date și analize solicitate Ministerului Culturii de către organismele internaționale preocupate de sectorul cultural;
- asigură pregătirea profesională a cursanților prin intermediul stagiilor de practică.

d. alte atribuții:

- propune Ministerului Culturii, în vederea aprobării, tarife pentru serviciile oferite;
- organizează schimburi de experiență și de informare documentară în domeniile de competență;
- promovează și asigură asistență metodologică de specialitate, în caz de necesitate, operatorilor culturali eligibili pentru accesarea fondurilor nerambursabile dedicate proiectelor culturale prin intermediul ministerului.

3. Pentru realizarea obiectivelor și sarcinilor sale, Centrul are următoarele drepturi:

- a. să utilizeze și să administreze patrimoniul propriu, în conformitate cu obiectivele Centrului;
- b. să-și desfășoare activitatea financiar-economică în baza devizului de cheltuieli și schemei de încadrare coordonată de Consiliul Director și aprobată de Ministerul Culturii, în cazurile prevăzute de acordurile proiectelor, coordonate cu donatorii care finanțează proiectul;
- c. să organizeze seminare, simpozioane și conferințe în domeniul culturii la nivel național și internațional;
- d. să elaboreze și să revizuiască standarde ocupaționale ale profesiilor din domeniul culturii;
- e. să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public și alți donatori, contracte individuale de muncă cu personalul Centrului, contracte cu consultanții, formatorii și experții locali și străini și alte servicii permise în condițiile legii;
- f. să editeze publicații în urma studiilor efectuate în domeniul culturii;
- g. să solicite autorităților și instituțiilor publice suport tehnic, metodologic și financiar în elaborarea și implementarea proiectelor.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

1. Funcționarea Centrului este asigurată de activitatea personalului contractual, supus reglementărilor legislației muncii sau angajat în baza contractelor civile de prestarea serviciilor sau efectuarea lucrărilor.

2. În Centru activează personalul:

1. personalul de conducere, din care face parte directorul, directorul adjunct;
2. personalul de formare, din care fac parte cadre didactice și experți;
3. personalul financiar, juridic și de cadre;

2.1. Directorul

2.1.1 Conducerea Centrului este asigurată de un director, angajat prin concurs de fondator;

2.1.2 Demiterea directorului se realizează conform legislației în vigoare;

2.1.3 Directorul Centrului conduce întreaga activitate a organizației, pe care o reprezintă în raporturile cu terții. În exercitarea atribuțiilor sale, directorul Centrului delegă sarcini, responsabilități și emite decizii.

2.1.4 Schema de încadrare a Centrului se aprobă de către Ministerul Culturii la propunerea directorului Centrului.

2.1.5 Directorul Centrului are următoarele atribuții:

- a) elaborează Regulamentul intern al Centrului;
- b) elaborează și implementează planul de dezvoltare strategică a Centrului;
- c) înaintează propuneri privind formarea bugetului instituției și răspunde în fața Ministerului Culturii;
- d) asigură calitatea activităților organizate și desfășurate de Centru;
- e) stabilește parteneriate cu instituții similare, instituții din domeniul cultural și socio-economic din țară și străinătate;
- f) înaintează propuneri privind modificarea sau îmbunătățirea statutului Centrului;
- g) aprobă încadrarea în muncă, promovarea, transferul sau eliberarea din funcție a personalului și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;
- h) aprobă "fișa postului" personalului cu atribuțiile, sarcinile și limitele de competență;
- i) aprobă programul de lucru și orarul concediilor de odihnă al personalului;
- j) înaintează candidații pentru participarea, în interes de serviciu, la schimburi de experiență, manifestări științifice etc., în țară sau străinătate;
- k) reprezintă Republica Moldova în cadrul organismelor internaționale similare de specialitate.

3.1.6. Directorul Centrului desemnează, în baza unui ordin, directorul adjunct care va conduce activitatea Centrului în absența sa.

2.1¹. Directorul adjunct

2.1¹.1. Directorul adjunct al Centrului are următoarele atribuții principale:

- a) organizează procesul de formare continuă profesională și asigură aplicarea planurilor de învățământ;
- b) elaborează orarul activităților educaționale din Centru;
- c) coordonează elaborarea planului și raportului anual de activitate;
- d) repartizează sarcinile didactice personalului angajat în procesul educațional;
- e) monitorizează calitatea studiilor, a proiectelor demarate și alte activități aferente Centrului;
- f) înlocuiește directorul în cadrul organismelor internaționale similare și de specialitate;

2.2. Personalul de formare

2.2.1. În procesul de formare continuă profesională organizat de Centru, care are un caracter specific, vor fi încadrate următoarele categorii de personal, angajate prin concurs: cadre didactice și experți, experți invitați, inclusiv din străinătate.

2.2.2. Personalul de formare are următoarele funcții principale:

- b) aplică planul de învățământ și elaborează curriculumurile disciplinelor;
- c) participă la dezvoltarea continuă a curriculumului educațional;
- d) participă la activitățile desfășurate în cadrul Centrului;
- e) asigură calitatea formării continue profesionale prin: componenta teoretico-practică a cursurilor la cel mai înalt nivel elaborată, utilizarea tehnologiilor moderne de predare, modernizarea procesului de formare continuă prin idei inovatoare, consultanța în domeniul managementului proiectelor culturale, încadrarea cursanților în diverse proiecte;
- f) participă la ședințele și activitățile Consiliului Director când este solicitat;
- g) respectă regulamentul intern al Centrului și codul de etică;

2.3. Personalul financiar, juridic și de cadre

2.3.1. Personalul are ca principale atribuții: monitorizarea financiară a activităților Centrului și raportarea conform prevederilor legale; asigurarea activității eficiente a Centrului prin implementarea și promovarea politicilor de personal; monitorizarea din punct de vedere juridic a activităților Centrului.

2.4. Personalul auxiliar și tehnic

2.4.1. Personalul auxiliar și tehnic este implicat în: organizarea metodică și tehnică a activității, asigurarea condițiilor pentru buna desfășurare a activităților Centrului, precum și pentru informarea operatorilor culturali, oamenilor de cultură

3. Pentru funcționarea Centrului în conformitate cu cerințele actuale se creează Consiliul Director.

3.1. Consiliul Director reprezintă un organism colectiv cu atribuții deliberative creat pe lângă Director și care organizează activitatea curentă a instituției și se întrunește în ședințe operative.

3.2. Consiliul Director este numit și condus de către Director și este constituit din directorul-adjunct și șefi/reprezentanți ai subdiviziunilor Centrului.

Consiliul Director are următoarele atribuții:

- a) stabilește planul de activitate al instituției, planul de monitorizare și evaluare, precum și modificările operate în ele;
- b) Aprobă Regulamentul intern și urmărește respectarea lui de către personalul instituției;
- c) propune spre aprobare Ministerului Culturii expertizele, studiile, proiectele etc. elaborate de subdiviziunile specializate din cadrul instituției;
- d) analizează și aprobă devizele de cheltuieli ale Centrului;
- e) analizează și aprobă dările de seamă periodice ale instituției privind activitatea acesteia și le propune spre aprobare Ministerului Culturii;

4. Personalul are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, prezentul statut, Regulamentul intern al Centrului, fișele de post și prevederile contractului individual și colectiv de muncă.

2.2 CAPITOLUL V. ORGANIZAREA PROCESULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

5.1. În cadrul Centrului se vor organiza următoarele cursuri de perfecționare/specializare și recalificare profesională: cursuri de perfecționare/specializare de scurtă durată de 100 ore; cursuri de perfecționare/specializare multidisciplinare cu o durată de la 100 până la 500 de ore; cursuri și programe de recalificare în baza studiilor superioare sau medii de specialitate pentru realizarea unei noi activități profesionale, cu o durată de la 500 până la 1000 de ore; Cursurile vor conține ore teoretice și activități practice, aplicative. De asemenea, vor fi organizate colocvii, conferințe naționale și internaționale, precum și alte manifestări științifice, încurajării participării civice a populației.

5.2. Programele de formare profesională continuă (planurile de învățământ; curriculumurile disciplinelor; curricula practicii) vor fi aprobate de Ministerul Culturii și Ministerul Educației, va fi prezentată calificarea universitară sau ocupațională/standardele ocupaționale pe care se fundamentează programul, precum și cu competența/competențele sau unitatea de competență/unitățile de competență vizate de programul de formare profesională continuă.

5.3. Adulții pot participa la programe de formare profesională în condițiile legii, fără discriminare pe criterii de vîrstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

5.4. Taxele pentru programele de formare continuă sunt acoperite de către beneficiari, angajatorii acestora sau de către sponsori.

5.5. Programele de formare continuă pot fi urmate de către angajații instituțiilor de cultură (metodiști-specialiști, muzeografi, bibliotecari, conducătorii formațiilor artistice de toate genurile, cadre didactice din cadrul centrelor de creație artistică, școli, licee, colegii de artă din republică, directori și directori adjuncți etc.) din republică; persoane cu studii superioare în alte domenii, dar activează în domeniul culturii și au nevoie de calificativ suplimentar.

5.6. La înscriere, candidați vor prezenta un dosar conținând următoarele documente:

- fișa de înscriere;
- diploma studiilor generale/medii/de specialitate sau de licență; copia buletinului de identitate;
- 1 foto format $\frac{3}{4}$.

5.7. Candidați admiși vor încheia un contract de studii pentru perioada de pregătire și educație profesională cu Centrul, care va sta la baza întocmirii deciziei de înmatriculare.

5.8. Programele de cursuri se desfășoară în cazul întrunirii numărului minim de cursanți stabilit de coordonatorul de program din cadrul Centrului.

5.9. Pentru consolidarea competențelor obținute în cadrul programului de formare continuă, cursanții desfășoară stagii de practică. Stagiile de practică se realizează în instituții și organizații de profil cultural, economic sau nonprofit.

5.10. Cursurile de formare profesională continuă se încheie prin susținerea probei de evaluare a competențelor obținute de participanți în programul de instruire. În dependență de program, proba de evaluare ia forma unui test de evaluare final, teoretic și fundamentat de susținerea unor aplicații practice.

5.11. Cursanții care au încheiat cu succes cursurile de scurtă durată, multidisciplinare și cele de recalificare primesc certificat de perfecționare profesională.

5.12. Certificatul de perfecționare profesională este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația educațională, durata în ore a programului, descrierea succintă a competențelor obținute în cadrul cursurilor, calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului.

5.13. Formularul certificatului de perfecționare profesională și suplimentul descriptiv se aprobă de Ministerul Culturii și Ministerul Educației și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

CAPITOLUL VI. PATRIMONIUL CENTRULUI

1. Finanțarea Centrului se efectuează din limita alocațiilor bugetare și a veniturilor colectate, inclusiv din proiecte și programe, granturi, sponsorizări și alte surse neinterzise de legislația în vigoare.
2. Veniturile colectate ale Centrului se formează din:

- a) mijloacele obținute în urma prestării serviciilor contra plată, tarifele cărora se aprobă în ordinea stabilită;
 - b) mijloacele bănești obținute ca urmare a participării în proiecte cu finanțare străină;
 - c) alte surse (inclusiv donații și sponsorizări) neinterzise de legislația în vigoare;
3. Veniturile acumulate sînt utilizate pentru acoperirea cheltuielilor aferente prestării serviciilor respective, retribuirea muncii, cu achitarea plăților și contribuțiilor obligatorii, precum și altor necesități curente ale Centrului, în conformitate cu devizul de venituri și cheltuieli aprobat.
 4. Salarizarea personalului Centrului se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
 5. Instituția ține evidența contabilă și prezintă dările de seamă în modul stabilit.
 6. Instituția utilizează în mod eficient alocațiile de la buget conform destinației și reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

1. Controlul asupra activității economico-financiare al Centrului este efectuat conform legislației în vigoare.
2. Centrul poate fi reorganizat prin fuziune, dezmembrare sau transformare, în conformitate cu prevederile Codului civil și altor acte legislative.
3. Centrul își încetează activitatea prin lichidare.
4. Reorganizarea și lichidarea Centrului se efectuează prin Hotărîre de Guvern, la propunerea fondatorului.

*Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
nr. ___ din _____ 2015*

Structura Centrului Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii

Conducerea

Direcția analiză și managementul proiectelor

Serviciu dezvoltare curriculară și formare continuă

Serviciul finanțe și evidență contabilă

Serviciul personal și asistență juridică

Serviciul auxiliar și de asigurare tehnică

**MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ce se operează în unele Hotărîri ale Guvernului**

1. În anexa numărul 2 a Strategiei de dezvoltare a culturii Cultura 2020, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 271 din 09.04.2014, la obiectivul general 3, obiectivul specific 3.1., sintagma „Crearea Centrului de formare continuă în domeniul culturii și patrimoniului” se substituie cu sintagma, „Crearea Centrului Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii”.
2. Hotărîrea Guvernului nr. 696 din 19 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia”, Anexa nr. 3 „Lista instituțiilor și organizațiilor subordonate Ministerului Culturii” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 169-170, art. 775) se completează după cum urmează:
 - a) Se adaugă la Compartimentul „Alte instituții și întreprinderi” un punct nou, care va avea următorul cuprins: „8. Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii”.
3. Hotărîrea Guvernului nr. 1311 din 12 decembrie 2005 „Cu privire la aprobarea nomenclatoarelor serviciilor cu plată prestate de către Ministerul Culturii și instituțiile subordonate” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 172-175, art. 1423), se modifică și completează după cum urmează:
 - a) La punctul (1) se adaugă după sintagma „nomenclatorul serviciilor și lucrărilor, prestate și executate de către instituțiile de învățămînt artistic subordonate Ministerului Culturii și cuantumul taxelor de studii pe bază de contract, conform anexei nr.5;”, sintagma „nomenclatorul serviciilor, contra plată, prestate de către Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii, cuantumul plăților la serviciile prestate, conform anexei nr. 5¹; ”
 - b) Se adaugă, după Anexa nr. 5, Anexa 5¹ după cum urmează:

Anexa nr.5¹
la Hotărîrea Guvernului nr.1311
din 12 decembrie 2005

**NOMENCLATORUL
serviciilor, contra plată, prestate de către Centrul Național de Formare și Analiză în
domeniul Culturii, cuantumul plăților la serviciile prestate**

| Nr. d/o | Denumirea serviciilor prestate | Unitatea de măsură | Cuantumul plăților, în lei |
|------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
|------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|------------------------|--|
| 1. | Organizarea cursurilor pentru formarea profesională continuă în domeniul culturii. | 1 persoană | preț contractual, dar nu mai mic decât costul real |
| 2. | Elaborarea de studii în domeniul culturii | Raport și recomandatii | preț contractual |

c) La Anexa nr. 6, capitolul I, punctul 1 după cuvintele “și instituțiile de învățământ artistic” se completează, cu sintagma „Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii”.

NOTĂ INFORMATIVĂ
la proiectul Hotărârii Guvernului
cu privire la crearea Instituției publice Centrul Național de Formare și Analiză în
domeniul Culturii

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite

Proiectul hotărârii de Guvern „Cu privire la Instituția publică Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii” a fost elaborat întru executarea prevederilor din Strategia de dezvoltare a culturii „Cultura 2020”, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 271 din 09.04.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 92-98, art. 298).

Crearea Centrului Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii (în continuare Centrul) se impune urmare a provocărilor și problemelor identificate în domeniul resurselor umane angajate în sectorul culturii, printre care: 1) neconcordanța dintre gradul de calificare și cerințele pieței muncii; 2) lipsa unui sistem de formare continuă a cadrelor din domeniul culturii, care presupune și funcționarea inclusiv a unei instituții specializate în acest sens; 3) salarizarea derizorie, care generează plecarea masivă a artiștilor și angajaților ș.a. În același context, chiar dacă toate instituțiile culturale au dreptul să utilizeze mijloacele speciale pentru salarizarea angajaților și investirea în procesul de dezvoltare profesională, incapacitatea managerială și de marketing a multor directori de instituții, generează venituri minime care nu permit creșterea salariilor și nici nu încurajează dezvoltarea performanțelor angajaților.

Centrul va asigura formarea continuă profesională prin: organizarea cursurilor de perfecționare/specializare și recalificare profesională, organizarea de seminare, simpozioane în domeniul culturii, organizarea schimburilor de experiență și mobilitate, participări în proiecte naționale și internaționale etc. Totodată, va asigura condiții optime de instruire, anume în domeniul managementului și marketingului cultural, domeniu în care angajații culturii dispun de puține competențe. În acest sens, se profilează două componente de bază ale activității Centrului: formarea continuă profesională pe de o parte și activitatea specifică studierii sectorului cultural prin implicarea în programe și proiecte, inclusiv în domeniul managementului cultural, pe de altă parte. Activitățile enumerate vor contribui la acumularea de venituri întru asigurarea funcționalității Centrului.

Centrul va fi o instituție publică care va funcționa în baza principiului finanțării bugetare, în baza Statutului și a Regulamentului intern. Efectivul-limită al Centrului va constitui 14 de unități. Pentru asigurarea realizării planului de activitate al instituției, se va institui un Consiliu Director. Consiliul Director va elabora și aproba Regulamentul intern al instituției, precum și va asigura realizarea atribuțiilor de bază ale acesteia.

Inițierea proiectului hotărârii de Guvern „Cu privire la crearea Instituției publice Centrul de Formare și Analiză în domeniul Culturii” are la bază analiza experiențelor țărilor europene în acest domeniu. Țări care pot reprezenta drept exemplu sunt România, Franța, Italia, Polonia, Germania.

Fundamentarea economico-financiară

Crearea Centrului va atrage din bugetul de stat mijloace financiare în sumă de 971894,5 mii lei. Respectiv pentru anul 2015 (semestrul II), pentru crearea Centrului au fost aprobate mijloace financiare în sumă de 214800,00 mii lei (subprogramul Dezvoltarea culturii), bani care vor fi utilizați pentru dotarea tehnico-

materială. Proiectul implică alocări suplimentare din bugetul de stat pentru asigurarea funcționării Centrului și pentru salarizarea a 14 unități de personal. Prin urmare, în urma calculelor aproximative pentru salarizare și asigurarea funcționării Centrului vor fi necesare mijloace financiare în mărime de 757094,5 mii lei, suplimentar la suma de 214800,00 mii lei. Menționăm că toate calculele sunt estimative.

Mijloacele financiare necesare pentru asigurarea funcționării Centrului vor fi prevăzute în cadrul bugetar pe termen mediu 2016-2018.

Descifrarea calculelor se anexează.

Impactul proiectului

Instituția publică Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii va contribui la:

- crearea locurilor de muncă care vor genera în consecință venituri pentru Bugetul Public Național (BPN), după cum urmează:
 1. venituri în BASS (Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat) sunt estimate ca fiind 127182,00 mii lei;
 2. pentru FAOAM (Fondul Asigurărilor Obligatorii de Asistență Medicală) venituri vor fi în sumă de 39470,00 mii lei;
 3. pentru bugetul de stat, estimările sunt circa de 50783,00 mii lei, provenite din impozitul pe venit.

Astfel, anual venituri pentru Bugetul Public Național va constitui 217435,00 mii lei, ceea ce reprezintă 46,33% din fondul total de retribuire a muncii.

De asemenea, deși nu putem cu precizie estima impactul financiar al serviciilor de formare continuă care urmează a fi prestate, se estimează că începând cu anul 2016, în medie, venituri provenite din activitatea operațională a Centrului ar constitui circa 84 mii lei (estimativ, taxa de participare ar constitui 700 lei care acoperă participarea integrală la program, setul de materiale și certificatul), ceea ce constituie circa 8,64% din totalul cheltuielilor prevăzute pentru anul 2016;

- dezvoltarea competențelor angajaților din cultură în domenii cheie, precum sunt: managementul și marketingul cultural, astfel încât instituțiile își vor dezvolta, la rândul lor, produsul cultural prin competitivitate și performanță;
- creșterea gradului de competitivitate al specialiștilor pe piața forței de muncă;
- promovarea patrimoniului cultural național prin activitatea educațională, științifică, prin schimburi de experiență și participări internaționale;
- diversificarea ofertei și a serviciilor culturale pentru publicul larg.

Ministru

Monica BABUC

Deviz de cheltuieli privind crearea și întreținerea Centrului

| Tabel nr.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|----------------|--|---|-----------|----------------------------------|---------------|-------------------|---------------|---------------------|-----------|----------------|---|---------------|------------------------|----|-------------------------------------|--|---------------------|-----------------------------|--|---|
| Structura fondului retribuirii muncii (conform condițiilor unice de salarizare a personalului din unitățile bugetare în baza Rețelei tarifare unice) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| pentru 01 ianuarie anul 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Centrul Național de Formare și Analiză în domeniul Culturii" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (denumirea instituției) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. d/o | Funcția | Salariul de funcție (lei) | | | Indemnizația de conducere 30% | | Spor p/u intensitatea muncii 20% | | Vechimea în muncă | | Premii trimestriale | | Titlu onorific | Spor p/u îngrijirea încăperilor și closetelor publice 10% (lei) | | Spor p/u grad didactic | | Spor p/u lucrul de noapte 50% (lei) | Fondul lunar de retribuire a muncii în total (lei) | Premia anuală (lei) | Ajutor material anual (lei) | Fondul anual de retribuire a muncii în total (lei) | Fondul anual de retribuire a muncii cu contribuții de asigurări sociale și medicale (27,5%) |
| | | categori | numaru | salariul de funcție conform categoriei de salarizare (lei) | salariul de funcție conform categoriei de salarizare și | spor în % | suma în lei | spor în % | suma în lei | spor în % | suma în lei | spor în % | | suma în lei | spor în % | suma în lei | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| Conducerea | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Director Centru (ef centru metode, tabel nr. 18) | 1,0 | 2100,00 | 2100,00 | | | 50 | 1050,00 | 25 | 525,00 | | | | 1225,00 | 100,00 | | | | 4900,00 | 2100,00 | 3675,00 | 64575,00 | 80978,8 |
| 2 | Director adjunct pe formare continua | 1,0 | 2025,00 | 2025,00 | | | 50 | 1012,50 | 20 | 405,00 | | | | 1147,50 | | | | | 4590,00 | 2025,00 | 3442,50 | 60547,50 | 76251,4 |
| Directia analiza și managementul proiectelor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Șef direcție analiza (anexa nr. 7 la Hg nr 381) | 1,0 | 1485,00 | 1485,00 | | | 20 | 297,00 | 20 | 297,00 | | | | | | | | | 2079,00 | 1485,00 | 2079,00 | 28512,00 | 35781,1 |
| 2 | Sociolog (coordonator) (anexa nr. 8 la HG 381) | 2,0 | 1240,00 | 2480,00 | | | 20 | 496,00 | 20 | 496,00 | | | | | | | | | 3472,00 | 2480,00 | 3472,00 | 47616,00 | 59755,6 |
| 3 | Metodist (categoria I) (anexa nr. 8 la HG 381) | 2,0 | 1220,00 | 2440,00 | | | 20 | 488,00 | 10 | 244,00 | | | | | | | | | 3172,00 | 2440,00 | 3172,00 | 43676,00 | 54814,6 |
| Serviciu dezvoltare curriculară și formare continuă | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Specialist principal (metodist) (tabel nr. 3 la anexa nr. 1) | 1,0 | 1950,00 | 1950,00 | | | 20 | 390,00 | 20 | 390,00 | | | | 910,00 | | | | | 3640,00 | 1950,00 | 2730,00 | 48360,00 | 60908,3 |
| | Specialist coordonator (tabel nr. 3 la anexa nr. 1) | 1,0 | 1905,00 | 1905,00 | | | 20 | 381,00 | 20 | 381,00 | | | | 889,00 | | | | | 3556,00 | 1905,00 | 2667,00 | 47244,00 | 59502,7 |
| Serviciul personal și asistență juridică | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Specialist serviciu personal (anexa nr. 8 la HG 381) | 1,0 | 1240,00 | 1240,00 | | | 20 | 248,00 | 25 | 310,00 | | | | | | | | | 1798,00 | 1240,00 | 1798,00 | 24614,00 | 30888,4 |
| | Jurist (anexa nr. 8 la HG 381 din 13 aprilie 2006) | 1,0 | 1240,00 | 1240,00 | | | 20 | 248,00 | 25 | 310,00 | | | | | | | | | 1798,00 | 1240,00 | 1798,00 | 24614,00 | 30888,4 |
| Serviciul financiar și evidență contabilă | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Contabil șef | 1,0 | 1300,00 | 1300,00 | | | 50 | 650,00 | 30 | 390,00 | | | | | | | | | 2535,00 | 1300,00 | 2535,00 | 34255,00 | 42978,0 |
| Serviciul asigurare tehnică și auxiliar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Operator tehnic | 1,0 | 1220,00 | 1220,00 | | | 20 | 244,00 | 30 | 366,00 | | | | | | | | | 1830,00 | 1220,00 | 1830,00 | 25010,00 | 31384,5 |
| 2 | Deridictoare | 1,0 | 1010,00 | 1010,00 | | | | | 10 | 366,00 | | | | 101,0 | | | | | 1477,00 | 1010,00 | 1477,00 | 20211,00 | 25362,9 |
| Total personal | | 14,0 | 17935,0 | 20395,0 | | | | 5699,5 | | 4480,0 | | | | 4171,5 | 100,00 | | | | 34847,0 | 20395,0 | 30675,5 | 469234,5 | 589494,5 |

Tabel 2. Cheltuieli materiale necesare dotării Centrului

| materiale | MDL |
|-------------------------------|------------------|
| calculator | 56000,00 |
| xerox | 3500,00 |
| instalație video | 10000,00 |
| aparat telefon | 600,00 |
| materiale didactice/ birotică | 10000,00 |
| mese | 30300,00 |
| scaune | 36000,00 |
| dulapuri | 20000,00 |
| total | 166400,00 |

Tabel 3: Cheltuieli de întreținere a Centrului

| Cheltuieli de intretinere | | | |
|----------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------------------------|
| | m2 | Cost, suprafata, m2=150 | Cost pe an (12 luni) |
| | | MDL* | |
| birou | 80 | 12000,00 | 144,000 |
| sala conferinta | 40 | 6000 | 72,000 |
| total | | | 216000,00 |

*

| Tip serviciu | Cantitatea*cost*luni | Total |
|----------------------------|----------------------|------------------|
| Energie electrica | 3000kw*2,60lei*12 | 93,600 |
| Energie termica | 120 m2*19,80lei*6 | 14,256 |
| Apa si canalizare | 15 lei*30m cubi*12 | 5400 |
| Telefonie mobila | 250lei*2*12 | 6000 |
| Telefonie fixa si internet | 500lei*12 | 6000 |
| Chiria spatiu | 120m2*63lei*12 | 90744,00 |
| | | 216000,00 |

Tabel 4: Cheltuieli totale

| Linii bugetare | MDL |
|---|-----------------|
| Fond de retribuire a muncii | 589494,5 |
| Cheltuieli materiale necesare dotarii centrului | 166400,00 |
| Cheltuieli de intretinere a Centrului de formare continua | 216000,00 |
| Total | 971894,5 |