

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

Din _____ 2024

Chișinău

cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”

În temeiul art. 7 lit. b) și lit. e) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), cu modificările ulterioare, art. 32 alin. (1), alin.(2) și alin.(4) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), cu modificările ulterioare, art. 7 alin. (2) din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2024, nr. 70-72, art. 96), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Instituția publică „Centrul Național de Educație prin Artă” își modifică denumirea în Instituția Publică ”Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”.

2. Se aprobă:

1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”, conform anexei nr. 1;

2) Structura organizatorică a Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”, conform anexei nr. 2;

3) Organigrama Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”, conform anexei nr. 3;

3. Se stabilește efectivul-limită al Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii” în număr de 22 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform cadrului normativ privind retribuirea muncii.

4. Disponibilizarea personalului Centrului Național de Educație prin Artă în legătură cu reducerea efectivului-limită de personal și lichidarea funcțiilor, în cazul imposibilității transferului acestuia, se va efectua în conformitate cu legislația muncii. Cheltuielile de disponibilizare a personalului vor fi asigurate din contul și în limitele mijloacelor financiare aprobate în bugetul Centrului Național de Educație prin Artă.

5. Ministerul Culturii va asigura:

1) aprobarea, în termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, a componenței nominale a Consiliului Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”;

2) organizarea, în termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, a desfășurării concursului privind selectarea directorului Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”;

6. Anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr. 147/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr.206-208, art. 345), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

poziția 8 de la compartimentul „Alte instituții publice” va avea următorul cuprins: „8. Instituția Publică „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii””.

7. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul culturii

Sergiu PRODAN

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice „Oficiul
Național de Dezvoltare a Culturii”

Capitolul I.
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii” (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, atribuțiile, drepturile și obligațiile Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii” (în continuare - *Oficiul*), precum și organizarea activității și finanțarea acesteia.

2. Oficiul este o instituție publică, în care Ministerul Culturii exercită funcția de fondator. Oficiul dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba română.

3. Denumirea completă a Oficiului este Instituția Publică „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”, iar cea prescurtată – IP „ONDC”.

4. Sediul Oficiului este situat în municipiul Chișinău.

5. Oficiul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actelor normative ale Republicii Moldova, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Regulament.

Capitolul II.
MISIUNEA, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE OFICIULUI

6. Oficiul are misiunea de a gestiona Fondul național al culturii (în continuare – *Fond*), de a selecta și de a acorda finanțare proiectelor culturale și editoriale din mijloacele Fondului.

7. Oficiul exercită următoarele atribuții:

1) exercită atribuțiile enunțate la art.7 alin.(4) din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii;

2) asigură realizarea transparentă a concursurilor de selectare a proiectelor pentru finanțare din mijloacele Fondului;

3) elaborează și propune fondatorului spre aprobare documente de reglementare privind acțiunile necesare pentru asigurarea și implementarea proceselor de finanțare a proiectelor culturale și editoriale;

4) identifică barierele în activitățile de gestionare a Fondului și de finanțare a proiectelor culturale și editoriale și formulează recomandări de soluționare a acestora;

5) acordă sprijin consultativ și suportul necesar pentru beneficiarii de finanțare a proiectelor culturale și editoriale privind aspectele de implementare și realizare a proiectelor finanțate (proceduri de selectare a proiectelor, aspecte privind vizibilitatea, contabilitatea, înregistrarea etc.);

6) asigură managementul și monitorizarea resurselor financiare alocate pentru implementarea proiectelor finanțate din resursele Fondului;

7) încheie acorduri de asistență externă cu partenerii externi de dezvoltare;

8) implementează proiecte de asistență externă conform prevederilor actelor normative sau acordurilor de asistență externă încheiate cu partenerii externi de dezvoltare;

9) asigură supravegherea și verificarea implementării proiectelor finanțate din resursele Fondului.

8. Pentru realizarea atribuțiilor sale, Oficiul are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de elaborare/modificare a cadrului normativ în domeniu;

2) să colaboreze cu autoritățile publice, structurile organizaționale din sfera de competență a acestora, organele abilitate cu funcții de control, societățile comerciale, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale, partenerii de dezvoltare;

3) să solicite, conform legislației, autorităților publice, structurilor organizaționale din sfera de competență a acestora, societăților comerciale, organizațiilor necomerciale, organizațiilor internaționale, partenerilor de dezvoltare, suport, inclusiv financiar, pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin;

4) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități ale administrației publice sau structuri organizaționale din domeniul lor de competență conform actelor normative;

5) să solicite, conform prevederilor normative, beneficiarilor sau solicitanților documentația necesară, în limitele atribuțiilor de activitate;

6) să administreze resurse de asistență externă conform prevederilor acordurilor încheiate în acest sens;

7) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, cu partenerii de dezvoltare și/sau donatorii, cu furnizorii și beneficiarii de bunuri și servicii;

8) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu scopurile sale de activitate și prevederile actelor normative;

9) să încheie acorduri sau, după caz, contracte cu persoane juridice de drept public ori de drept privat, cu donatori internaționali, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii, cu experți și cu alte persoane fizice;

10) să beneficieze de servicii de consultanță, de studii și asistență de specialitate din țară sau din străinătate, să încheie acorduri de colaborare cu alte entități de drept public sau privat, precum și să beneficieze de programe de formare și perfecționare profesională pentru personalul său;

11) să dispună de alte drepturi prevăzute de prezentul Regulament și de actele normative.

9. Oficiul are următoarele obligații:

- 1) să asigure suportul necesar fondatorului pentru executarea atribuțiilor conform cadrului normativ;
- 2) să asigure suportul informațional și analitic pentru fondator privind subiectele ce țin de implementarea proiectelor;
- 3) să ofere informații publicului larg privind proiectele finanțate, prin intermediul evenimentelor publice și al consultării potențialilor solicitanți cu referire la procedurile de depunere a cererii de finanțare;
- 4) să întocmească și să prezinte fondatorului rapoarte trimestriale și anuale privind finanțarea și realizarea proiectelor;
- 5) să asigure ținerea și arhivarea dosarelor Oficiului;
- 6) să utilizeze și să administreze conform destinației și în corespundere cu prevederile actelor normative patrimoniul Oficiului;
- 7) să asigure gestionarea sistemelor informaționale specializate în monitorizarea proiectelor finanțate.

Capitolul III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII OFICIULUI

10. Activitatea și procesul decizional al Oficiului sunt supravegheate și monitorizate de Consiliul Oficiului (în continuare – *Consiliul*), alcătuit din 7 membri, numiți de Ministerul Culturii.

11. Consiliul, având rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional și de conducere a Oficiului, exercită următoarele atribuții:

- 1) exercită atribuțiile enunțate la art.8 alin.(4) din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii;
- 2) desemnează membrii comisiilor de evaluare și selecție a proiectelor;
- 3) aprobă cadrul instituțional strategic, planurile și rapoartele de activitate anuale ale Oficiului și monitorizează executarea acestora;
- 4) aprobă decizii asupra raportului de audit extern și le prezintă spre informare fondatorului;
- 5) avizează propunerile de parteneriate internaționale și acordurile de colaborare în acest sens;
- 6) prezintă fondatorului raportul anual cu privire la activitatea sa;
- 7) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Oficiu, înaintate de către Director.

12. Membrii Consiliului sunt numiți pe un termen de 2 ani de către Ministerul Culturii, la propunerea entității din care face parte fiecare membru propus după cum este prevăzut la art. 8 alin.(3) Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii.

13. Împuternicirile de membru al Consiliului încetează înainte de termenul de la pct. 12:

- 1) la cererea membrului;
- 2) la revocarea membrului de către entitatea care l-a delegat;
- 3) în caz de deces al membrului.

14. Membrul ale cărui împuterniciri încetează conform pct. 13, este înlocuit de Ministerul Culturii la propunerea entității din care acesta face parte.

15. Membrii Consiliului participă personal, prin prezența fizică sau virtuală, la ședințele acestuia și poartă răspundere personală (civilă, contravențională sau penală) pentru deciziile adoptate.

16. Membrii Consiliului:

1) au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Oficiului, respectând principiul confidențialității și prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

2) au obligația să respecte prezentul Regulament, să participe la ședințele Consiliului și să contribuie la realizarea atribuțiilor acestuia;

3) au obligația să participe la realizarea direcțiilor strategice de activitate ale Oficiului, la evaluarea rapoartelor și a performanțelor.

17. Membrii Consiliului pot fi desemnați pentru cel mult două mandate consecutive.

18. Consiliul se întrunește ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună, la inițiativa fondatorului, președintelui Consiliului sau a directorului Oficiului.

19. Ședința Consiliului este deliberativă cu prezența majorității simple a membrilor săi.

20. Modul de organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului se stabilește în Regulamentul de activitate a Consiliului. Hotărârile Consiliului se adoptă prin vot deschis cu votul majorității membrilor aleși ai acestuia.

21. Funcția de președinte al Consiliului este exercitată de către unul dintre reprezentanții Ministerului Culturii, ales și numit prin decizia Consiliului. Președintele Consiliului prezidează ședințele acestuia și exercită alte atribuții stabilite de prezentul Regulament și regulamentul Consiliului. În cazul indisponibilității președintelui Consiliului de a convoca și de a prezida ședința, atribuțiile acestuia sunt exercitate de un alt membru-reprezentant al Ministerului Culturii. În cazul indisponibilității membrilor-reprezentanți ai Ministerului Culturii, atribuțiile președintelui sunt exercitate de un alt membru al Consiliului, aprobat de Consiliu.

22. Funcția de secretar al Consiliului este exercitată de un angajat din cadrul Oficiului, numit de Consiliu, la propunerea președintelui acestuia.

23. Directorul este numit în funcție și eliberat sau destituit din funcție, de ministrul culturii. Directorul este selectat în urma unui concurs organizat în mod public și transparent. Mandatul directorului este de 4 ani, cu dreptul de a deține 2 mandate consecutive.

24. Directorul conduce activitatea executivă a Oficiului sub supravegherea Consiliului. Directorul poartă răspundere personală (disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz) pentru deciziile luate, pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Oficiului, inclusiv pentru modul de gestionare a veniturilor colectate.

25. Concursul privind ocuparea funcției de director al Oficiului este organizat și desfășurat de comisia de concurs, instituită prin ordinul ministrului culturii. Comisia de concurs este constituită din cel puțin 3 membri, iar președintele Comisiei este secretarul de stat responsabil de domeniul arte și industriei creative.

26. În funcția de director al Oficiului poate fi numită persoana care întrunește următoarele condiții:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) cunoaște limba română;
- 3) deține studii superioare în unul din următoarele domenii generale de studii: arte, științe economice, drept, științe administrative și cu experiență profesională de cel puțin 7 ani în domeniile respective;
- 4) deține experiență de cel puțin 3 ani în funcții manageriale;
- 5) lipsa antecedentelor penale.

27. Anunțul privind funcția vacantă, termenele și condițiile desfășurării concursului se plasează pe pagina web a Ministerului Culturii.

28. Pentru ocuparea funcției de director al Oficiului, candidații prezintă personal, în termen de 30 zile din ziua publicării anunțului, dosarul cu următoarele acte:

- 1) cererea de înscriere la concurs;
- 2) copia de pe buletinul de identitate;
- 3) copia actelor ce confirmă întrunirea condițiilor prevăzute la pct. 26;
- 4) curriculum vitae;
- 5) alte acte solicitate de Comisia de concurs.

29. Comisia de concurs are următoarele competențe:

- 1) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs a candidaților;
- 2) decide admiterea/neadmiterea și stabilește lista candidaților admiși la concurs;
- 3) evaluează dosarele, competențele profesionale și manageriale ale acestora pe bază de interviu;
- 4) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului;
- 5) asigură comunicarea rezultatelor concursului.

30. Ședințele comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal contrasemnat de membrii comisiei.

31. Candidații care au fost admiși la concurs sînt contactați și informați despre data interviului.

32. Fiecare membru al comisiei de concurs acordă punctajul conform criteriilor din Fișa de evaluare individuală a candidatului. Este declarat învingător candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

33. Comisia, în termen de 5 zile, prezintă procesul-verbal cu rezultatele concursului.

34. Comisia înaintează ministrului culturii dosarul învingătorului la funcția de director al Oficiului.

35. Concursul se anunță repetat în cazul în care:

- 1) nu a fost depus nici un dosar în termenele stabilite;
- 2) a depus dosarul doar un singur candidat;
- 3) după examinarea dosarelor, la concurs a fost admis doar un singur candidat.

36. Directorul Oficiului îndeplinește următoarele funcții:

- 1) asigură executarea deciziilor Consiliului;
- 2) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Oficiului;

3) reprezintă Oficiul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, donatorii și finanțatorii, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;

4) ia măsurile necesare pentru constituirea comisiilor de evaluare și selecție a proiectelor;

5) coordonează elaborarea proiectului de buget al Oficiului și îl prezintă Ministerului Culturii spre aprobare;

6) aprobă rapoartele trimestriale și anuale ale Oficiului și bugetele de executare ale acestora;

7) aprobă statul de personal și fișele de post pentru personalul Oficiului, precum și regulamentele subdiviziunilor interne din cadrul acestuia;

8) aprobă, în coordonare cu fondatorul, schema de încadrare și fondul de salarizare ale Oficiului, în conformitate cu Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270/2018;

9) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a Oficiului;

10) angajează în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Oficiului, în condițiile cadrului normativ din domeniul muncii;

11) încheie contractele de finanțare cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile și verifică derularea acestora;

12) încheie contracte cu persoane fizice și persoane juridice de drept privat și public, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării sarcinilor Oficiului;

13) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Oficiului, în conformitate cu prevederile cadrului normativ;

14) aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activității Oficiului;

15) prezintă Consiliului și fondatorului raportul anual de activitate;

16) exercită alte sarcini delegate de către fondator și Consiliu, ce țin de activitatea Oficiului.

37. Directorul este asistat de un director adjunct, selectat prin concurs și numit pe un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament. Directorul adjunct poate deține maxim două mandate consecutive, în baza performanței instituționale.

38. Directorul adjunct este numit și eliberat din funcție prin ordinul ministrului culturii.

39. În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de directorul adjunct.

40. Evaluarea proiectelor depuse spre finanțare se efectuează de către comisiile de evaluare și selecție conform modalității aprobate de Guvern. Comisiile de evaluare și selecție se constituie pe domenii de intervenție conform prevederilor art. 6 alin. (1) din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii. Comisiile sunt formate din angajații Oficiului și din experți atrași din exterior.

41. Rezultatele evaluării se expediază Consiliului care aprobă lista finală a proiectelor ce urmează a fi finanțate din mijloacele Fondului.

Capitolul IV

FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL OFICIULUI

42. Finanțarea activității Oficiului se efectuează din sursele prevăzute la art. 7 alin. (3) din Legea nr. 12/2024 privind Fondul național al culturii și cu respectarea prevederilor Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar – fiscale nr. 181/2014

43. Mijloacele financiare provenite din resursele aferente proiectelor finanțate din sursele de asistență externă, gestionate de către Oficiu și neutilizate până la data încheierii anului bugetar sunt accesibile pentru utilizare în aceleași scopuri în anul bugetar următor doar dacă acestea sunt prevăzute în bugetul Oficiului.

44. Înstrăinarea și casarea patrimoniului Oficiului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

Capitolul V.

EVIDENȚA ȘI RAPORTAREA

45. Oficiul ține evidență contabilă și prezintă rapoartele statistice și situațiile financiare în conformitate cu prevederile actelor normative în domeniul contabilității.

46. Oficiul ține evidența cheltuielilor aferente finanțării proiectelor culturale și editoriale, întocmește rapoarte trimestriale, anuale sau la solicitare privind procesul finanțării proiectelor și utilizării fondurilor destinate proiectelor, și prezintă rapoartele de rigoare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

47. Activitatea Oficiului este supusă controlului financiar public intern și auditului extern, în conformitate cu prevederile actelor normative.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
a Instituției Publice „Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”

Director (1)

Director adjunct (1)

Direcția programe culturale și monitorizare proiecte (10 persoane)

Secția financiar-administrativă (3)

Serviciul audit intern (1)

Serviciul juridic și resurse umane (2)

Serviciul marketing și comunicare (2)

Secția administrativă (2)

ORGANIGRAMA
Instituției Publice ”Oficiul Național de Dezvoltare a Culturii”

