

- ține la control completarea corectă a registrelor de activitate a caselor/căminelor de cultură și a formațiilor artistice.

2. *Coordonează activitatea școlilor cu profil artistic:*

- asigură evidența instituțiilor de învățământ artistic din teritoriu;
- coordonează activitatea instituțiilor cu profil artistic;
- organizează selectarea și asigură participarea copiilor dotați la concursurile și expozițiile republicane, naționale și internaționale;
- asigură controlul realizării programelor de activitate a instituțiilor cu profil artistic și al îndeplinirii de către acestea a hotărârilor de Guvern, ordinelor și dispozițiilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, ale organelor APL;
- organizează și participă la atestarea cadrelor didactice din instituțiile de învățământ extrașcolar;
- realizează controlul examenelor de admitere, absolvire și, în cazuri speciale, de promovare;

3. *Patronează activitatea de creație a meșterilor populari:*

- efectuează pașaportizarea meșterilor populari din raion;
- contribuie la promovarea activității meșterilor populari și a centrelor de artizanat din raion;
- selectează și promovează tinerele talente în domeniul meșteșugurilor populare;
- organizează activități cu scopul schimbului de experiență între centrele de artizanat și meșterii populari cu organele similare din raion și republică.

4. *Coordonează procesul de difuzare culturală în teritoriu:*

- organizează expoziții și târguri ale meșterilor populari;
- organizează și desfășoară acțiuni culturale în teritoriu (*festivaluri, concursuri, serbări raionale, etc.*)
- asigură participarea la concursurile naționale și internaționale ale instituțiilor de cultură din teritoriu;
- colaborează cu mijloacele mass media din teritoriu și din republică.

5. *Coordonează procesul metodologic și profesional:*

- acordă asistență metodologică lucrătorilor instituțiilor de cultură;
- organizează și desfășoară seminare și întruniri cu angajații instituțiilor de cultură din raion;
- participă la întrunirile de specialitate (*seminare, simpozioane, conferințe, mese rotunde laboratoare de creație, tabere de creație, schimburi culturale, etc.*) de nivel republican și internațional;
- oferă recomandări metodice referitor la înnoirea repertoriului formațiilor la atestarea colectivelor și aspectelor asupra inspectării instituțiilor de cultură,
- întocmește orarul de prezentare de către instituțiile de cultură (*C/C, Școala de Arte*) din teritoriu a dărilor de seamă, a rapoartelor statistice, a programelor de activitate, registre și note cu privire la prezentare;
- întocmește dările de seamă și note informative pentru prezentare organelor ierarhic superioare.

Atribuții de serviciu ale specialistului superior:

1. *Coordonează procesul de implementare și promovare a politicilor în domeniul muzee, biblioteconomiei:*

- monitorizează activitatea bibliotecilor din teritoriu;
- coordonează domeniul dezvoltării și comunicării colecțiilor de bibliotecă;
- coordonează procesul de evidență a colecțiilor;
- coordonează procesul de automatizare și informatizare a rețelei de biblioteci;
- supraveghează promovarea politicii naționale unice în activitatea bibliotecilor;
- reglementează și asigură controlul respectării legislației în domeniul biblioteconomiei;

2. *Coordonează activitatea muzeelor din teritoriu:*

- coordonează restaurarea și conservarea patrimoniului muzeelor;
- asigură procesul de salvagardare a patrimoniului muzeal;
- efectuează lucrările de evidență și punere în valoare a pieselor de muzeu;
- identifică și expertizează bunurile mobile deținute de cetățeni și coordonează procesul completării patrimoniului muzeal;
- reglementează respectarea normelor în domeniul protecției patrimoniului muzeal;
- coordonează procesul de informatizare a muzeelor;

3. *Coordonează politicile de ocrotire, conservare și valorificare a patrimoniului cultural mobil și imaterial:*

- realizează evidența patrimoniului cultural mobil;
- asigură aplicarea în teritoriu a Legislației privind identificarea, protecția conservarea, restaurarea și valorificarea obiectelor de patrimoniu mobil și imaterial;
- controlează periodic starea de conservare și securitate a obiectelor de patrimoniu mobil;
- colaborează direct cu organele APL la elaborarea programelor de dezvoltare a patrimoniului mobil
- selectează și promovează lucrările și talentele autohtone în domeniul culturii scrise.

4. *Coordonează procesul de difuzare culturală în teritoriu.*

- organizează expozițiile de carte;
- organizează și desfășoară acțiuni de promovare a patrimoniului cultural mobil și imaterial existent în raion;
- asigură participarea la concursurile naționale (*literare, între biblioteci, muzee, etc.*);
- colaborează cu mijloacele mass media din teritoriu și din republică.

5. *Coordonează procesul metodologic și profesional:*

- acordă asistență metodologică lucrătorilor de biblioteci și muzee;
- organizează și desfășoară seminare și întruniri cu angajații din teritoriu;
- participă la organizarea și desfășurarea atestării cadrelor bibliotecare;
- participă la întrunirile de specialitate (*seminare, simpozioane, conferințe, mese rotunde, saloane de carte, etc.*) de nivel republican și internațional;
- întocmește orarul de prezentare de către instituțiile de cultură (biblioteci, muzee) din teritoriu a dărilor de seamă (rapoarte statistice și textuale, a programelor de activitate);
- întocmește dările de seamă și note informative pentru prezentare organelor ierarhic superioare.

Atribuții de serviciu ale specialistului superior:

1. *Coordonează procesul de dezvoltare și promovare a domeniului sportului.*

- monitorizează activitatea în domeniul sportului în raion;
- asigură și realizează politicile statului, prevederile legislative, actele normative în domeniul tineretului și sportului;
- sprijină acțiunile inițiate de mișcarea olimpică din republica Moldova, cluburile și cercurile sportive;
- coordonează activitățile sportive cu federațiile sportive republicane
- coordonează selectarea sportivilor și echipelor pentru participare la competiții și turnee sportive naționale și internaționale.

2. *Coordonează activitatea de tineret și sport în teritoriu:*

- coordonează, organizează și desfășoară activități sportive raionale de masă cu tineretul;
- organizează și verifică activitatea unităților sportive;
- contribuie la dezvoltarea și consolidarea continuă a bazei tehnico-materiale a instituțiilor de profil sportiv;

- asigură realizarea legislației și politicilor de tineret în raion.
- identifică și soluționează problemele cu care se confruntă tinerii din raion prin prisma respectării drepturilor tinerilor la problemele ce-i afectează și de a lua în considerație aceste opinii.
- coordonează și stabilește parteneriat cu instituții și organizații care prestează servicii sociale, educaționale, de sănătate etc. în vederea soluționării problemelor cu care se confruntă tinerii din comunitățile raionului.
- acordă tinerilor servicii primare de informare.
- coordonează diferite programe de tineret.
- organizează activități cultural-sportive și de organizare a timpului liber, în parteneriat cu tinerii și alți specialiști.
- organizează activități cultural, educaționale și de petrecere a timpului liber, a măsurilor sportive, turneelor și festivalurilor, a altor acțiuni cu caracter de masă.
- evaluează necesitățile tinerilor din raion în vederea dezvoltării lor multilateral.

3. *Coordonează procesul metodologic și profesional:*

- organizează și desfășoară seminare metodice, metodico-practice în domeniul sportului;
- contribuie la perfecționarea nivelului măiestriei profesionale a cadrelor didactice prin diverse forme și mijloace.
- elaborează și implementează planul anual de organizare și desfășurare a acțiunilor raionale;
- coordonează asigurarea securității muncii antrenorilor, sănătății și vieții elevilor
- realizează procesul de atestare a cadrelor didactice din domeniul patronat.

Atribuții de serviciu ale specialistului:

1. *Coordonarea procesului de implementare și promovare a politicilor în domeniul turismului:*

- realizează evidența patrimoniului mobil și imobil, material și imaterial de interes turistic în raion;
- asigură domeniului dezvoltării și promovării a obiectivelor turistice;
- elaborează programe privind promovarea turismului în raion, supraveghează promovarea politicii naționale unice în domeniul turismului;
- reglementează și asigură controlul respectării legislației în domeniu

2. *Coordonează politici de ocrotire, conservare și valorificare a patrimoniului național:*

- coordonează restaurarea și conservarea patrimoniului imobil;
- realizează evidența a monumentelor istorice, arhitecturale, naturale, a monumentelor distruse sau dispărute;
- asigură aplicarea în teritoriu a strategiei privind identificarea, protecția conservarea, restaurarea și valorificarea monumentelor;
- operează modificările ce țin de destinația monumentelor și transferul dreptului de proprietate;
- controlează periodic starea de conservare și securitate a monumentelor din teritoriu și elaborează de comun acord cu organele APL măsurile necesare în acest domeniu;
- colaborează direct cu organele APL la elaborarea programelor de dezvoltare a localităților, precum și a programelor de amenajare a teritoriului în care sunt identificate monumente istorice, arheologice, arhitecturale.

3. *Coordonează procesul de promovare a turismului existent în teritoriu.*

- organizează acțiuni de promovare a obiectelor și obiectivelor turistice din raion;
- colaborează cu mijloacele mass media din teritoriu și din republică în vederea dezvoltării și promovării turismului din teritoriu.

5. COLABORAREA CU ALTE INSTITUȚII ȘI ORGANIZAȚII

1. Direcția coordonează cu organele administrației publice locale și alte instituții la procurarea instrumentelor muzicale, a costumelor naționale, a mijloacelor tehnice de sonorizare, a literaturii, a mobilierului și a utilajului tehnic, echipamentului sportiv necesar instituțiilor din subordine, efectuează controlul utilizării acestora.
2. Direcția stabilește relații culturale cu organisme similare din republică și străinătate, asigură participarea reprezentanților din instituțiile de cultură subordonate la activitățile programate în cadrul schimburilor culturale.
3. Direcția stabilește relații de colaborare în domeniul sportului cu organismele similare din republică și străinătate.
4. Direcția colaborează cu Agenția de Turism, instituțiile guvernamentale și neguvernamentale din republică și în afara ei în vederea dezvoltării turismului.

6. FINANȚAREA DIRECȚIEI CULTURĂ, TINERET, SPORT ȘI TURISM

1. Direcția este finanțată din mijloacele bugetare ale Consiliului raional și din venituri obținute din diverse activități culturale, prestări servicii, sponsorizări, alte surse ce nu contravin legislației. Mijloacele financiare bugetare se acumulează pe contul bugetar al direcției, mijloacele financiare de alt ordin se acumulează pe un cont special. Utilizarea mijloacelor respective se efectuează conform legislației în vigoare.
2. Direcția elaborează și propune spre aprobare Consiliului raional proiectul de buget al Direcției și, în caz de necesitate, intervine cu propuneri privind finanțarea suplimentară a acțiunilor concrete, exercită controlul asupra utilizării mijloacelor financiare conform destinației.

7. DISPOZIȚII FINALE

1. Condițiile numirii, angajării, promovării, sancționării și eliberării din funcție a personalului Direcției, drepturile și obligațiile lui sunt stabilite de legislația în vigoare și de prezentul regulament.
2. Obligațiunile de serviciu și fișele de post ale funcționarilor publici din Direcție se elaborează în conformitate cu Hotărârea Guvernului numărul 201 din 11.03.2009 „privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public „.
3. Oricare alte situații neprevăzute de regulament se soluționează de către funcționarii Direcției numai cu încuviințarea șefului Direcției sau persoana care îl înlocuiește și în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Încălcarea prezentului regulament atrage după sine aplicarea măsurilor corespunzătoare de sancționare.
5. Prezentul Regulament poate fi modificat, completat, suspendat sau abrogat numai prin decizia Consiliului raional Leova.

Secretarul Consiliului Raional

Elena Copot