



Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova

ORDIN

27.05.2020 nr. 477

mun. Chișinău

Cu privire la aprobarea
Regulamentului Centrului
Republican pentru Copii și Tineret

În baza prevederilor pct.3 al Hotărârii Guvernului Nr. 757/2007 și pct.9, subpct.13) al Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 691/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.322-328, art.793), în temeiul demersului Centrului Republican pentru Copii și Tineret nr. 08 din 16.01.2020,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul Centrului Republican pentru Copii și Tineret (Anexă).
2. Administrația Centrului Republican pentru Copii și Tineret (doamna Ludmila Botnar, director) va asigura:
 - implementarea Regulamentului Centrului Republican pentru Copii și Tineret;
 - angajarea personalului instituției ținând cont de scopul și direcțiile de activitate ale Centrului Republican pentru Copii și Tineret;
 - continuitatea acordării serviciilor educaționale extrașcolare axat pe interesele beneficiarilor;
 - continuitatea gestionării lucrărilor de reconstrucție și reamenajare a edificiilor Centrului Republican pentru Copii și Tineret.
3. Direcția învățământ general (domnul Valentin Crudu, șef Direcție) se desemnează responsabilă de implementarea Regulamentului Centrului Republican pentru Copii și Tineret.
4. Controlul executării prevederilor prezentului ordin se pune în sarcina dnei Natalia Grîu, Secretar de stat.
5. Se abrogă Ordinul Ministerului Educației și Tineretului nr.713 din 23 octombrie 2007, cu privire la aprobarea Regulamentului și a Structurii Centrului Republican pentru Copii și Tineret.

Ministru

Igor ȘAROV

REGULAMENTUL **Centrului Republican pentru Copii si Tineret**

Capitolul I. **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Centrul Republican pentru Copii si Tineret (în continuare Centrul) este instituție publică educațional–metodică de învățământ extrașcolar la nivel național, parte componentă a sistemului de educație în condițiile Codului Educației și activează în baza Regulamentului aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.
2. *Denumirea* completă: Centrul Republican pentru Copii și Tineret.
Denumirea prescurtată: CRCT.
3. *Sediul* Centrului se află pe adresa: Republica Moldova, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 169.
4. *Fondatorul* Centrului este Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.
5. Centrul este persoană juridică de drept public, constituită sub formă juridică de instituție publică, care este finanțată de la bugetul de stat, și care dispune de patrimoniu transmis în administrare economică, cont trezorerial, inclusiv valutar, ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și cu denumirea instituției publice în limba română.
6. Centrul dispune de sediu, are o structură organizatorică proprie, poate dobândi și dispune în condițiile legii de bunuri mobile și imobile, mijloace financiare, poate angaja personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic.
7. Regulamentul este elaborat în temeiul prevederilor Constituției Republicii Moldova, Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.575 din 02.07.2007 cu privire la reorganizarea unor instituții subordonate Ministerului Educației și Tineretului, alte acte legislative și normative naționale în vigoare, documentele de politici și reglementări juridice din domeniul educației stabilite în Declarația Universală a Drepturilor Omului, Carta Națiunilor Unite, Convenția Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale, Convenția ONU cu privire la drepturile copilului, Convenția UNESCO privind lupta împotriva discriminării în domeniul învățământului, Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, Declarația de la Bologna, precum și prin alte tratate internaționale la care Republica Moldova este parte.

Capitolul II. **MISIUNEA, DOMENIILE ȘI PRINCIPIILE DE ACTIVITATE**

8. Centrul Republican pentru Copii si Tineret este subordonat Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și contribuie la dezvoltarea și implementarea politicii statului în domeniul educației copiilor și tinerilor, și are drept scop:
 - a) acordarea de asistență metodică și metodologică instituțiilor de învățământ extrașcolar la nivel național;

- b) coordonarea programelor și proiectelor în domeniul învățământului extrașcolar la nivel național;
 - c) implementarea serviciilor de educație extrașcolară și diseminarea bunelor practici la nivel național.
- 9.** Centrul își organizează activitatea în conformitate cu prevederile tratatelor și actelor legislative enumerate anterior și prezentul Regulament, asigurând în activitatea sa respectarea următoarelor principii fundamentale:
- a) principiul echității – în baza căruia accesul la învățare se realizează fără discriminare;
 - b) principiul calității – în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standardele naționale de referință și la bunele practici naționale și internaționale;
 - c) principiul relevanței – în baza căruia educația răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-economice;
 - d) principiul libertății de gândire și al independenței față de ideologii, dogme religioase și doctrine politice;
 - e) principiul incluziunii sociale;
 - f) principiul unității și integrității spațiului educațional, eficienței manageriale și financiare;
 - g) principiul descentralizării și autonomiei instituționale;
 - h) principiul participării și responsabilității comunității, a părinților și a altor actori sociali interesați.
- 10.** Pentru realizarea scopului, Centrul își organizează și desfășoară activitatea pe următoarele direcții de activitate:
- a) Dezvoltarea programelor și a cadrului metodologic relevant sectorului învățământului extrașcolar;
 - b) Coordonarea organizării și desfășurării activităților extrașcolare la nivel național;
 - c) Organizarea și acordarea serviciilor de învățământ extrașcolar.

Secțiunea 1

Dezvoltarea programelor și a cadrului metodologic relevant sectorului învățământului extrașcolar

- 11.** În dezvoltarea programelor și a cadrului metodologic relevant sectorului învățământului extrașcolar, Centrul are următoarele atribuții:
- a) Elaborează și/sau participă la elaborarea studiilor de analiză și cercetare în domeniul învățământului extrașcolar;
 - b) Participă la elaborarea documentelor de politici (strategii, programe), proiectelor de acte normative și reglatorii în domeniul învățământului extrașcolar;
 - c) Elaborează și/sau participă la elaborarea programelor, regulamentelor, suporturilor metodologice pentru prestatorii de servicii în domeniul învățământului extrașcolar;
 - d) Oferă suport metodologic, informativ și de asistență metodică instituțiilor de învățământ extrașcolar;
 - e) Dezvoltă și asigură condiții optime pentru antrenarea cadrelor didactice, specialiștilor din domeniu în activități de dezvoltare profesională și personală;
 - f) Dezvoltă capacități umane și metodologice ale instituțiilor de învățământ extrașcolar din Republica Moldova;
 - g) Dezvoltă resursele informațional-didactice și tehnico-materiale în domeniu;

- h) Realizează și promovează programe de schimb internațional pentru copii și tineri;
- i) Valorifică capacitățile Centrului ca membru al diferitor structuri internaționale;
- j) Elaborează proiecte și atrage resurse din exterior pentru finanțarea programelor Centrului.

Secțiunea a 2-a

Coordonarea organizării și desfășurării activităților extrașcolare la nivel național

- 12.** Pe direcția coordonarea organizării și desfășurării activităților extrașcolare la nivel național, Centrul are următoarele atribuții:
- a) Constituie un punct de legătură între instituțiile de învățământ extrașcolar și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova;
 - b) Contribuie la îmbunătățirea calității serviciilor prestate de către instituțiile de învățământ extrașcolar din Republica Moldova, prin suportul metodologic acordat acestor instituții;
 - c) Stabilește relații de colaborare cu alte instituții pentru copii și tineri;
 - d) Promovează bune practici de participare și asociere a copiilor și tinerilor;
 - e) Promovează participarea comunitară și cetățenia activă;
 - f) Acordă asistență și consultă specialiștii din cadrul administrației publice și instituțiile de învățământ pentru realizarea activităților în învățământul extrașcolar de interes local pentru copii și tineri.

Secțiunea a 3-a

Organizarea și acordarea serviciilor de învățământ extrașcolar

- 13.** În organizarea și acordarea serviciilor de învățământ extrașcolar, Centrul are următoarele atribuții:
- a) Elaborează programe de activitate pentru copii și tineri, specifice serviciilor prestate;
 - b) Organizează activități educaționale pe interese tuturor copiilor, activități care se realizează în cercuri, formații, echipe, ansambluri cu profil singular sau profiluri integrate; pe grupe de beneficiari începători, avansați și de performanță, în grupuri omogene sau eterogene;
 - c) Creează oportunități de dezvoltare, informare, formare, consultanță, suport, relaționare, recreere și de organizare a timpului liber prin implicare în activități / proiecte sociale, culturale, sportive și tehnice, concursuri, festivaluri, excursii, etc.;
 - d) Organizează activități de agrement, spectacole, concerte, tabere, excursii, drumeții, turism;
 - e) Creează cercuri/ansambluri/grupe de interes pe activități de muzică, dans, teatru, arte vizuale, sport, IT;
 - f) Organizează și desfășoară concursuri, festivaluri, competiții naționale și internaționale;
 - g) Organizează și desfășoară activități în învățământul extrașcolar: seminare, conferințe, training-uri, mese rotunde, ateliere, cursuri, stagii, campanii de informare, voluntariat, etc.;
 - h) Organizează și desfășoară acțiuni de voluntariat, campanii de sensibilizare, programe de mobilitate pentru tineri, Consiliul Național al Elevilor;
 - i) Asigură informarea și documentarea părinților și beneficiarilor (copiilor și tinerilor) prin: pagini WEB, sesiuni informative, rețele de socializare etc.

14. Centrul asigură buna organizare a prestării serviciilor educaționale.
15. În prestarea serviciilor se ține cont de prevederile legale în vigoare, cerințele și regulile existente de securitate tehnică, igienă, sanitare, anti-incendiere etc., cu respectarea tuturor cerințelor de protecție a sănătății și integrității fizice a copiilor și tinerilor.

Capitolul III.

BENEFICIARIII SERVICIILOR OFERITE DE CENTRU

16. Beneficiarii Centrului sunt: autoritățile publice locale, instituțiile de învățământ extrașcolar, cadrele didactice și specialiștii în domeniu, tinerii, copiii.
17. Centrul implementează Politica de protecție a copilului prin respectarea procedurilor stabilite de actele normative în vigoare.
18. În antrenarea copiilor și tinerilor în cercurile/ansamblurile/grupele pe interese se ține cont de corespunderea lor cerințelor de vârstă/ competențelor/ aptitudinilor pentru încadrarea în aceste activități.

Capitolul IV.

ADMINISTRAREA CENTRULUI

19. Managementul Centrului este asigurat de:
 - a) Consiliul de administrație;
 - b) Personalul de conducere constituit din: director, directori adjuncți și contabil-șef.
20. Consiliul de administrație al Centrului este organul decizional în domeniul administrativ, format din: un reprezentant al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, director, directorii adjuncți, contabil-șef, șef secție juridică și resurse umane, doi reprezentanți ai cadrelor didactice, un reprezentant al părinților și un reprezentant al beneficiarilor.
21. Membrii Consiliului de administrație sunt nominalizați pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, cu excepția reprezentantului părinților și reprezentantului beneficiarilor, care sunt desemnați anual, la începutul anului școlar.
22. Consiliul de administrație este condus de către președinte, desemnat anual de membrii Consiliului prin vot secret, care trebuie să fie altă persoană decât directorul Centrului și reprezentantul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.
23. Președintele Consiliului de administrație are următoarele atribuții:
 - conduce ședințele Consiliului de administrație;
 - semnează hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;
 - semnează procesele-verbale și alte documente ale Consiliului de administrație;
 - întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor Consiliului de administrație în caz de necesitate;
 - colaborează cu secretarul Consiliului de administrație în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate.
24. Secretarul Consiliului de administrație este desemnat anual, prin ordinul directorului.
25. Secretarul Consiliului de administrație este responsabil de:
 - elaborarea agendei și graficului ședințelor Consiliului de administrație;
 - redactarea procesului-verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al Consiliului de administrație;

- arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de Consiliul de administrație;
 - arhivarea deciziilor adoptate de Consiliul de administrație.
- 26.** Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în ședințe. Ședințele sunt deliberative dacă la ele participă majoritatea simplă din numărul total de membri. Deciziile se aprobă cu majoritatea simplă a voturilor.
 - 27.** Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată în semestru, fiind convocat de către președintele Consiliului de administrație sau la necesitate de către directorul Centrului.
 - 28.** La ședințele Consiliului de administrație, ținând cont de necesitate, pot fi invitați reprezentanți ai administrației publice locale și centrale, societății civile, ai mediului de afaceri și alți invitați.
 - 29.** Consiliul de administrație are următoarele competențe:
 - a)** Aprobă Planul anual de activitate al Centrului, oferta educațională și raportul anual cu privire la activitatea Centrului;
 - b)** aprobă proiectul de dezvoltare instituțională;
 - c)** aprobă nomenclatorul de servicii în baza legislației în vigoare;
 - d)** participă la elaborarea proiectului bugetului Centrului și la rectificările acestuia;
 - e)** gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare;
 - f)** participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea activității directorului și a directorilor adjuncți ai Centrului;
 - g)** aprobă Regulamentul intern al Centrului, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției, cadrelor didactice, elevilor și părinților lor;
 - h)** își asumă, alături de director și directori adjuncți ai Centrului, răspunderea publică pentru rezultatele de activitate;
 - i)** stabilește responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație și procedurile de lucru;
 - j)** avizează schema de încadrare a personalului Centrului.
 - 30.** Consiliul de administrație, la propunerea directorului, pe parcursul anului de studii este în drept să modifice schema de încadrare a personalului Centrului, în limita numărului scriptic și a bugetului aprobat pentru anul respectiv.
 - 31.** În cadrul Centrului pot fi instituite și activa:
 - a. Consiliul profesoral;
 - b. Comisia de profil;
 - c. Comisia de atestare a cadrelor didactice și manageriale;
 - d. Comisia pentru protecția drepturilor copilului;
 - e. alte comisii, instituite la necesitate.
 - 32.** Instituirea Consiliului profesoral și a Comisiilor menționate în pct. 31, inclusiv componența nominală și atribuțiile acestora se aprobă prin ordinul directorului Centrului.
 - 33.** Personalul de conducere este constituit din director, directori adjuncți și contabil-șef. Directorul are următoarele atribuții:
 - a)** conduce activitatea Centrului și este direct responsabil de calitatea serviciilor prestate de către Centru;
 - b)** reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile statului, autoritățile publice centrale și locale, alte instituții și structuri, precum și în relațiile cu terțe persoane;
 - c)** propune spre aprobare Consiliului de administrație proiectul Planului anual de activitate și Raportul anual cu privire la activitatea Centrului;
 - d)** elaborează și propune spre aprobare Consiliului de administrație Proiectul de dezvoltare instituțională;

- e) propune spre aprobare Consiliului de administrație nomenclatorul de servicii prestate;
 - f) emite ordine și dispoziții, semnează, în numele Centrului, actele juridice emise;
 - g) angajează, evaluează activitatea personalului Centrului, conform fișelor de post și al Planului anual de activitate al Centrului, promovează și eliberează din funcție personalul Centrului;
 - h) este responsabil de executarea bugetului Centrului;
 - i) elaborează statele de personal și schema de încadrare a personalului Centrului și propune spre avizare Consiliului de administrație;
 - j) propune Ministerului Educației, Culturii și Cercetării spre aprobare statele de personal și schema de încadrare a personalului Centrului, după avizarea acestuia de către Consiliul de administrație.
 - k) aprobă fișele de post ale personalului Centrului, care constituie anexă la contractul individual de muncă și delegă responsabilități acestora;
 - l) încheie acorduri de parteneriat cu alte centre similare sau persoane juridice din străinătate;
 - m) asigură integritatea patrimoniului Centrului;
 - n) îndeplinește alte atribuții stabilite de legislația în vigoare.
34. Funcția de director se ocupă conform legislației în vigoare, în baza criteriilor de competențe profesionale și manageriale, pentru un termen de 5 ani.
35. Directorul Centrului încheie un contract individual de muncă cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, iar directorii adjuncți și contabilul-șef cu directorul Centrului.
36. În baza criteriilor de competența profesională și managerială, directorul Centrului delegă responsabilități directorilor adjuncți și contabilului-șef, și aprobă atribuțiile și fișele de post ale acestora.

Capitolul V. PERSONALUL CENTRULUI

37. Personalul Centrului este constituit din personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, inclusiv personal cu titluri de funcții: șef secție, metodist principal, metodist superior, metodist, metodist în învățământul general, administrator rețea de calculatoare principal, programator principal, specialist principal, specialist superior, specialist, jurist, inspector superior cadre, inspector cadre, contabil superior, economist superior, contabil casier, administrator principal, șef magazie, inginer principal, inginer superior, inginer și alt personal cu titluri de funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova.
38. Structura și schema de încadrare a personalului Centrului se aprobă prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, la propunerea directorului Centrului.
39. Angajarea personalului Centrului se face în conformitate cu legislația în vigoare, prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul Centrului.
40. Angajații Centrului își exercită atribuțiile în conformitate cu contractul individual de muncă, fișa de post, Regulamentul intern al Centrului.

CAPITOLUL VI. PATRIMONIUL CENTRULUI

41. Patrimoniul Centrului se compune din:

- a) bunuri mobile și imobile aflate la balanța Centrului;
 - b) active nemateriale provenite din activitatea Centrului;
 - c) mijloace alocate din bugetul de stat, mijloace de la bugetul unității administrativ-teritoriale și din mijloace speciale;
 - d) donații, sponsorizări și contribuții benevole primite de la persoane fizice și juridice (publice sau private);
 - e) mijloace provenite ca urmare a prestării unor servicii cu plată sau ca urmare a desfășurării de activități economice neinterzise de legislație;
 - f) fonduri obținute din concursuri de finanțare, depozite bancare, drepturi de autor, cursuri, expertize, publicitate etc.;
 - g) alte surse care nu contravin prevederilor legislației în vigoare.
42. Mărimea patrimoniului Centrului nu este limitată. Centrul poate avea, cu titlu de proprietate sau poseda, cu alt drept real, orice patrimoniu sau drepturi patrimoniale și nepatrimoniale, neinterzise de legislația Republicii Moldova.
43. Persoanele fizice, juridice, publice sau private care contribuie prin donații la dezvoltarea bazei tehnico-materiale a Centrului nu au drept de proprietate asupra patrimoniului Centrului. Patrimoniul respectiv se folosește pentru realizarea scopurilor regulamentare și a programelor cu destinație specială.
44. Gestionarea bunurilor materiale aflate la balanța Centrului se efectuează de director.
45. Dimensiunea, amenajarea spațiilor și a dotărilor aferente Centrului este stabilită în funcție de vârsta copiilor și tinerilor, de interesele acestora, de serviciile oferite etc.

Capitolul VII.

ACTIVITATEA FINANCIAR-ECONOMICĂ

46. Finanțarea Centrului se efectuează din următoarele surse:
- a) mijloace financiare alocate din bugetul de stat;
 - b) mijloace financiare alocate de la bugetele unităților administrativ-teritoriale;
 - c) venituri provenite din prestarea contra plată a unor servicii educaționale, doar suplimentar la cele prevăzute în planul de învățământ și curriculum, conform nomenclatorului de servicii (Hotărârea Guvernului nr. 872/2015), aprobat de Consiliul de administrație, inclusiv și din activitatea de cercetare și de transfer tehnologic, conform legislației în vigoare;
 - d) mijloace financiare provenite din proiecte cu finanțare externă;
 - e) venituri provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de studii, ateliere experimentale etc., precum și din darea în locațiune a spațiilor, echipamentelor, terenurilor și a altor bunuri proprietate publică sau privată;
 - f) mijloace financiare provenite din donații, sponsorizări și contribuții benevole primite de la persoane fizice și juridice din țară sau de peste hotarele ei;
 - g) alte surse legale neinterzise de legislația în vigoare.
47. Cheltuielile aferente necesare implementării proiectelor, programelor de dezvoltare a copiilor și tinerilor se asigură din mijloacele financiare bugetare, extrabugetare și contribuțiile beneficiarilor.
48. Autoritățile publice centrale și locale pot oferi finanțare pentru unele activități ale Centrului prin intermediul unor programe de interes național, din fondurile existente, conform prevederilor legale.

- 49.** Mijloacele financiare ale Centrului sunt utilizate pentru:
- a)** dezvoltarea și realizarea activităților prevăzute de prezentul Regulament și Proiectul de dezvoltare instituțională;
 - b)** salarizarea și stimularea personalului Centrului;
 - c)** susținerea și promovarea copiilor și tinerilor dotați;
 - d)** îmbunătățirea bazei tehnico-materiale;
 - e)** dezvoltarea parteneriatelor externe;
 - f)** implementarea proiectelor cu finanțare externă la care Centrul este aplicant sau partener;
 - g)** alte direcții, care nu contravin prevederilor prezentului Regulament și legislației în vigoare.
- 50.** Centrul își desfășoară activitatea economico-financiară în conformitate cu planul de finanțare aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.
- 51.** Controlul activității economico-financiare a Centrului se efectuează de către autoritățile de control ale Republicii Moldova, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 52.** Evidența contabilă se efectuează de către secția economico-financiară în conformitate cu Legea contabilității și alte acte normative aplicabile pentru acest domeniu.
- 53.** Centrul prezintă anual Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și altor organe abilitate bilanțul activității financiare a Centrului, precum și rapoarte financiare și statistice prevăzute de legislație.
- 54.** Exercițiul financiar al Centrului începe la 1 ianuarie și se finalizează la data de 31 decembrie al fiecărui an.

Capitolul VIII.

DISPOZIȚII SPECIALE

- 55.** Evaluarea activității Centrului Republican pentru Copii și Tineret se efectuează conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 56.** Centrul are dreptul să stabilească relații internaționale în limita competenței, să încheie contracte cu instituții și organizații de peste hotare privind schimbul de cadre didactice și beneficiari, organizarea unor activități în comun, precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 57.** Prezentul Regulament poate fi modificat/completat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.
- 58.** Prezentul Regulament intra în vigoare și produce efecte juridice din data aprobării.