

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Direcției politici în domeniul mass-media

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției politici în domeniul mass-media din cadrul aparatului central al Ministerului Culturii (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile și modul de organizare a activității Direcției politici în domeniul mass-media.
2. Direcția politici în domeniul mass-media (în continuare - *Direcție*) este o subdiviziune internă autonomă în cadrul aparatului central al Ministerului Culturii care se subordonează Secretarului de Stat al Ministerului.
3. Pentru îndeplinirea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor cu care este investită, Direcția cooperează cu subdiviziunile structurale din cadrul aparatului central al Ministerului Culturii (în continuare – *Minister*), cu Centrul Național al Cinematografiei, precum și oricare alte instituții publice în care Ministerul are calitatea de fondator, precum și cu autoritățile administrative din subordinea acestuia, cu subdiviziunile structurale ale altor ministere și autorități publice centrale, cu Consiliul Audiovizualului, Centrul pentru Comunicare Strategică și Combatere a Dezinformării, cu Consiliul de Presă, reprezentanții mediului academic, precum și cu reprezentanții societății civile și partenerii de dezvoltare în domeniul de competență.
4. În activitatea sa, Direcția se conduce de Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Legea nr. 413/1999 culturii, Legea nr. 50/2024 cu privire la Fondul pentru subvenționarea mass-mediei, Legea nr. 116/2014 cinematografiei, Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea strategică, Hotărârea Guvernului nr. 147/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, de alte acte normative, precum și de prevederile prezentul Regulament.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE

5. Direcția are misiunea de a asigura elaborarea, promovarea și implementarea documentelor de politici publice și acte normative în domeniul mass-media și cinematografie.
6. În scopul realizării misiunii sale, Direcția exercită următoarele funcții:

1) elaborarea, promovarea și implementarea documentelor de politici și acte normative din domeniul mass-media (subdomeniile Audiovizual, Presă scrisă și online), precum și din domeniul Cinematografie, conform capitolelor de aderare la Uniunea Europeană;

2) promovarea și coordonarea politicii de subvenționare în domeniul mass-media;

3) coordonarea și monitorizarea respectării și aplicării legislației în domeniul cinematografiei;

4) coordonarea și monitorizarea activității Centrului Național al Cinematografiei, precum și acordarea asistenței de specialitate;

5) implementarea sistemului de control intern managerial.

7. În procesul realizării funcțiilor sale, Direcția exercită următoarele atribuții:

1) în scopul realizării funcției de elaborare, promovare și implementare a documentelor de politici și acte normative în domeniul mass-media (subdomeniile Audiovizual, Presă scrisă și online), precum și din domeniul cinematografie, conform capitolelor de aderare la Uniunea Europeană:

a) elaborează documentele de politici în domeniile mass-media și cinematografie;

b) elaborează proiecte de acte normative în domeniile mass-media și cinematografie;

c) asigură implementarea prevederilor documentelor de politici și actelor normative în domeniile mass-media și cinematografie;

d) monitorizează procesul de implementare a legislației ce vizează domeniile mass-media și cinematografie.

2) în scopul realizării funcției de promovare și coordonare a politicii de subvenționare în domeniul mass-media:

a) dezvoltă și aprobă cadrul normativ secundar aferent implementării Legii nr. 50/2024 cu privire la Fondul pentru subvenționarea mass-mediei;

b) participă în cadrul Consiliului de experți al Fondului de subvenționare a mass-media;

c) asigură lucrările de secretariat a Fondului de subvenționare a mass-media;

d) asigură administrarea și gestionarea curentă a Fondului pentru subvenționarea mass-mediei, în coordonare și consultare cu Consiliul de experți;

e) colectează și sintetizează propunerile privind domeniile prioritare anuale de subvenționare a proiectelor mass-mediei;

f) organizează și desfășoară concursul pentru solicitanții de subvenții din Fondul pentru subvenționarea mass-mediei conform domeniilor prioritare anuale aprobate.

3) în scopul realizării funcției de coordonare și monitorizare a respectării și aplicării legislației în domeniul cinematografiei:

a) coordonează procesul de implementare a actelor normative, planurilor și programelor în domeniul cinematografie;

b) monitorizează respectarea prevederilor Regulamentului cu privire la activitatea Centrului Național al Cinematografiei;

c) coordonează procesul de elaborare a calendarului lunar al evenimentelor culturale în domeniul cinematografiei, precum și monitorizează implementarea acestuia.

4) în scopul realizării funcției de coordonare și monitorizare a activității Centrului Național al Cinematografiei:

a) coordonează și monitorizează activitatea Centrului Național al Cinematografiei;

b) participă la lucrările Consiliului Centrului Național al Cinematografiei;

- c) participă la organizarea și desfășurarea concursului de proiecte cinematografice, organizat anual de către Centrul Național al Cinematografiei;
 - d) coordonează și monitorizează activitățile în cadrul Consiliului Programului de investiții în domeniul producției de film și alte opere audiovizuale;
 - e) acordă asistență de specialitate Centrului Național al Cinematografiei;
 - f) recepționează rapoartele anuale și trimestriale ale Centrului Național al Cinematografiei.
- 5) în scopul realizării funcției de implementare a sistemului de control intern managerial:
- a) stabilește obiectivele operaționale SMART bazate pe indicatorii de performanță;
 - b) identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor/activităților de bază;
 - c) realizează eficient și eficace în toate funcțiile/procese de bază activități de control, care pot fi preventive (ex-ante), curente sau de detectare (ex-post);
 - d) ține evidența riscurilor în realizarea obiectivelor și elaborează descrierea grafică și/sau narativă a proceselor de bază.

8. În procesul realizării funcțiilor sale, Direcția are următoarele drepturi:

- 5) să colaboreze cu subdiviziunile aparatului central a Ministerului, cu subdiviziunile din alte ministere, autorități publice, precum și cu alte persoane juridice de drept public sau de drept privat;
- 6) să solicite și să primească de la autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții publice în care Ministerul are calitatea de fondator, precum și de la alte instituții și organizații relevante documentele/informațiile necesare pentru îndeplinirea misiunii, funcțiilor și exercitarea atribuțiilor sale;
- 7) să participe în grupurile de lucru create în procesul de planificare, elaborare, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare, precum și în cadrul procesului de negocieri privind aderarea la Uniunea Europeană;
- 8) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, ateliere de lucru și la alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;
- 9) să exercite și alte drepturi prevăzute de alte acte normative.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI

9. În cadrul Direcției activează 5 funcționari publici, dintre care: 1 șef de Direcție, 3 consultanți principali și 1 consultant superior.

10. Direcția este condusă de un șef, care este numit, promovat, detașat, transferat, suspendat, reîncadrat, eliberat și destituit din funcție de către ministru, în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

11. Șeful Direcției este responsabil de:

- 1) organizarea și coordonarea activității Direcției și asigurarea îndeplinirii funcțiilor și atribuțiilor acesteia;
- 2) asigurarea executării indicațiilor și dispozițiilor conducerii Ministerului;
- 3) planificarea activității Direcției și stabilirea termenelor de realizare a activităților preconizate;
- 4) stabilirea atribuțiilor funcționale ale funcționarilor Direcției;
- 5) delegarea responsabilităților și împuternicirilor funcționarilor Direcției;
- 6) vizarea sau semnarea, în modul stabilit, a documentelor elaborate de către funcționarii

Direcției;

7) soluționarea divergențelor apărute între funcționarii Direcției în procesul de executare a documentelor, indicațiilor și dispozițiilor;

8) coordonarea, evaluarea și analiza activității funcționarilor Direcției;

9) contribuirea la sporirea competenței profesionale ale funcționarilor Direcției;

10) înaintarea propunerilor conducerii Ministerului privind promovarea și aplicarea măsurilor de stimulare față de funcționarii Direcției sau, după caz, în limita competenței, sesizarea comisiei de disciplină privind abaterile disciplinare comise de către funcționarii Direcției;

11) reprezentarea Direcției la ședințele cu conducerea Ministerului, în cadrul cărora se examinează chestiuni referitoare la domeniul de competență;

12) desfășurarea altor activități ce țin de realizarea funcțiilor și atribuțiilor Direcției.

12. Șeful Direcției se subordonează nemijlocit Secretarului de Stat. În absența șefului Direcției, funcțiile acestuia sunt îndeplinite de către un consultant principal sau consultantul superior din cadrul Direcției, desemnat prin ordin al ministrului.

13. Sarcinile funcțiilor și calificările personale ale funcționarilor din cadrul Direcției sunt stabilite în fișele de post.

14. Funcționarii Direcției sunt numiți, promovați, detașați, transferați, suspendați, reîncadrați, eliberați și destituiți din funcție de către ministru în condițiile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului publici.

15. Funcționarii Direcției sunt obligați să examineze documentele/sarcinile repartizate spre executare în termenele stabilite sau solicitate de conducerea Ministerului, de șeful Direcției, precum și să coordoneze cu șeful Direcției măsurile ce urmează a fi întreprinse.

IV. DISPOZIȚII FINALE

16. Reorganizarea, structura și statele de personal ale Direcției se stabilesc de către ministru în baza efectivului-limită aprobat.

17. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin ordinul Ministrului Culturii.

Secretar de Stat

SEMNAT

Andrei CHISTOL