

REGULAMENT

de organizare și funcționare și stabilirea taxelor pentru închirierea căminului cultural Câlnic aflat în inventarul domeniului public al Comunei Câlnic, județul Alba

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

1) Căminul Cultural din Comuna Câlnic, denumit în continuare cămin cultural, este instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Câlnic, finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

ART. 2

Căminul cultural au următoarele adrese:

- Căminul Cultural Câlnic: Câlnic, nr. 3 1 8

CAP. 2

Obiectul de activitate

ART. 3

Căminul Cultural își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru, respectiv O.U.G. nr. 118 din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 4

Căminul Cultural își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice așezămintelor culturale, respectiv:

- a) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale,
- b) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;
- c) principiul identității culturale, potrivit căruia se asigură protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității locale,

- d) principiul libertății de creație;
- e) principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii și artei;
- g) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității locale la cultura și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunității locale, în toată diversitatea ei;

ART. 5

Căminul cultural inițiază și desfășoară proiecte în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale intercomunale și interjudețene;
- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii și lucrări de prezentare turistică;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;
- h) organizarea și desfășurarea activităților de interes comunitar.

ART. 6

Pentru îndeplinirea obiectivelor sale căminul cultural are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate, cu respectarea prevederilor legale;
- e) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe privind conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului cultural național și universal;
- f) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și

festivaluri folclorice, inclusiv susținerea participării formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;

g) organizează și/sau participă la activități de documentare, expoziții temporare sau permanente, elaborarea de monografii și lucrări de prezentare turistică;

h) difuzează filme artistice și documentare;

ART. 7

Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, cât și pentru optimizarea activității proprii, în folosul comunității locale, Căminul Cultural colaborează cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

CAP. 3

Patrimoniul

ART. 8

(1) Patrimoniul căminului cultural este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

(2) Patrimoniul căminului cultural poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea căminului cultural se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

CAP. 4

Personalul

ART. 9

(1) Activitatea Căminului Cultural este asigurată și coordonată de către o persoană cu atribuții de administrare a căminului cultural, încadrată potrivit reglementărilor în vigoare, persoana având calitatea de personal contractual.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Căminul cultural poate să se folosească, în condițiile legii, de colaboratori, respectiv cadre didactice din învățământul preuniversitar și universitar, de experți din țară și străinătate, după caz, precum și de personal auxiliar.

ART. 10

- (1) Structura organizatorică și numărul de posturi sunt aprobate de Consiliul Local.
- (2) Atribuțiile personalului încadrat la căminul cultural sunt cele prevăzute în fișele postului.

ART.11

- (1) Personalul Căminului Cultural are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară.
- (2) Personalul Căminului Cultural beneficiază de toate drepturile salariale, precum și de celelalte drepturi care decurg din calitatea de angajat într-o instituție publică de cultură, potrivit reglementărilor legale în vigoare.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAP. 5

Bugetul de venituri și cheltuieli

ART. 12

- (1) Căminul cultural este finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.
- (2) Alocațiile din bugetul local pentru susținerea activității Căminului Cultural se aprobă de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor legale în vigoare.
- (3) Dotările se asigură prin finanțare din bugetul propriu și din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

ART. 13

- (1) Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către Căminul Cultural, și anume din:
 - a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci;
 - b) închirieri de săli și bunuri;
 - c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
 - d) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii;
 - e) difuzarea unor publicații din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - f) prestarea altor activități sau servicii culturale, de educație permanentă etc., în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
 - g) alte activități realizate, în condițiile legii.
- (2) Taxele, tarifele și prețurile билетelor de intrare la spectacole și la manifestările cultural-artistice, precum și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă de către Consiliul Local, în condițiile legii.
- (3) Prețurile la care se valorifică produsele realizate în cadrul cercurilor și activităților specifice se stabilesc potrivit costurilor implicate.

CAP. 6
Dispoziții finale

ART. 14

Prezentul Regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament se vor face prin hotărâre a Consiliului Local Călnic.

ART.15

(1) Pentru promovarea și derularea unor activități și proiecte sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locală, inclusiv în scopul integrării și dezvoltării durabile, Căminul cultural se poate asocia cu autorități și instituții publice, cu alte instituții sau fundații și asociații culturale ori cu alte persoane juridice de drept public sau privat, în parteneriat cultural sau în parteneriat public-privat.

(2) De asemenea, Căminul cultural participă la programele și proiectele aprobate și finanțate de Consiliul local, de sine stătătoare sau în parteneriat cu finanțare locală, guvernamentală sau externă, potrivit modalităților stabilite de autoritățile publice locale.

(3) Condițiile și cotele de participare la finanțarea proiectelor și programelor realizate în asociere și parteneriat se stabilesc și se aprobă de către Consiliul local.

ART.16

Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Căminul cultural se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART.17

Patrimoniul administrat de Căminul cultural, în regim de proprietate publică sau privată, după caz, dreptul de dispoziție asupra acestuia avându-l numai Consiliul local, conform normelor în vigoare.

ART.18

Reorganizarea sau desființarea Căminului cultural se face prin hotărâre a Consiliului local, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BOGDAN Ioan



CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR GENERAL Comuna Călnic,
MIHU Ștefan

ANEXA nr.2 la HCL nr. 9 /26.01.2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CÂLNIC

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Nr. încheiat în data de.....

Art.1.PĂRȚILE

1.UAT COMUNA CÂLNIC, prin primar Bodea Lucian - Tiberiu, cu sediul în comuna Câlnic, nr. 20 jud. Alba, CUI 4561936, în calitate de proprietar,

și

2., cu domiciliul/ sediul în
....., str....., nr....., jud.
....., CUI/CI/BI., în
calitate de chiriaș

Art.2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este închirierea Căminului cultural din localitatea _____
situat în _____, nr._____, județul Alba în vederea desfășurării activității de

Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul-verbal, anexă la contractul de închiriere.

Art.3. TERMENUL CONTRACTULUI

Închirierea va începe în data de ora..... și se va sfârși în data de
....., ora.....

Art.4. STAREA SPAȚIULUI

Proprietarul predă spațiul (spațiile) în stare normală de folosință, curat, cu toate instalațiile (apă, energie electrică, încălzire) în stare bună de funcționare. Dotările care se predau sunt menționate în procesul verbal de predare-primire, anexă la contract.

Art.5. PREȚUL ÎNCHIRIERII

Prețul închirierii – chiria – este de lei și este stabilită conform Hotărârii Consiliului local _____ nr./...... Chiriașul este obligat să achite anticipat chiria, la data încheierii și semnării contractului pentru bunul ce face obiectul închirierii.

Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei comunei Câlnic.

Art.6. GARANTII

Taxa de garanție este delei și este stabilită conform Hotărârii Consiliului local _____ nr. /..... Chiriașul este obligat să achite anticipat garanția, la data încheirii și semnării contractului pentru bunul ce face obiectul închirierii.
Plata taxei de garanție se face în numerar, la casieria Primăriei comunei Câlnic.

Proprietarul garantează că el este proprietarul legal al spațiului și că are dreptul să îl închirieze. Chiriașul va răspunde material precum și penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii dacă nu va acoperi pagubele în termen de 5 zile.

Art.7. OBLIGATIILE PROPRIETARULUI

Proprietarul are următoarele obligații:

- a) să predea bunul/spațiile cu toate accesoriile sale în starea corespunzătoare de folosință pentru care a fost închiriat;
- b) să asigure folosința bunului închiriat în tot timpul contractului.
- c) spațiul se închiriaza dotat și utilat pentru a deservi numărul maxim de persoane.

Art.8. OBLIGATIILE CHIRIASULUI

Chiriașul are următoarele obligații:

- a) să folosească bunul închiriat după destinația care rezultă din contract;
- b) să plătească taxa fixată în contract;
- d) la sfârșitul contractului să restituie bunul închiriat în starea în care l-a primit, fiind considerat că l-a primit în stare bună.
- e) să folosească cu respectarea Ordinului ministrului administrației și internelor nr.14/2009 care prevede autorizare ISU pentru spațiile care depășesc limita proiectată.

Este interzisă cu desăvârșire folosirea de materiale pirotehnice în incinta căminului cultural/cabanei forestiere.

Art.9. SUBÎNCHIRIEREA

Subînchirierea în tot sau în parte a bunului închiriat sau cesiunea contractului de închirierea unui terț este interzisă.

Art.10. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale părțile datorează despăgubiri.

Chiriașul va răspunde material, civil sau penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii.

Forța majora apară de răspundere.

Art.11. LITIGII

Litigiile decurgând din executarea contractului de închiriere sunt de competența instanței judecătorești de drept comun.

În cazul producerii de daune sau distrugere a obiectului închiriat, proprietarul își rezervă dreptul de a sesiza organele de urmarire penală.

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Procesul-verbal de predare-primire face parte integrantă din prezentul contract și se încheie în același număr de exemplare.

UAT CÂLNIC

CHIRIAȘ,

Anexa nr.1 la contractul de închiriere nr. _____ / _____

PROCES – VERBAL
de predare – primire al imobilului Cămin cultural Câlnic
nr. _____ , încheiat azi _____

UAT Comuna Câlnic ,prin Primar Bodea Lucian - Tiberiu cu sediul în comuna Câlnic, nr. 20 jud. Alba, CUI 4561936 **în calitate de proprietar**, predă domnului/ doamnei , cu domiciliul/ sediul în....., str....., nr....., jud., CIF/CI/BI., **în calitate de chiriaș**, următoarelor spații **Căminul Cultural**..... situat în, nr., județul Alba și următoarele materiale în vederea desfasurarii activitatii de _____

- sală mare si scenă;
- sală mica;
- hol;
- grupuri sanitare;
- bucătărie;
- mese buc.;
- scaune buc.;

Chiriașul are obligația de a procura pe cheltuiala sa următoarele materiale necesare întreținerii curățeniei căminului pe perioada închirierii:

- **pentru bucătărie**: detergent de vase, soluție de curățat aragazul, oalele, faianța, gresia , saci menajeri;
- **pentru baie**: săpun lichid pt. mâini; hârtie igienică ; prosoape de hârtie pt. șters pe mâini, dezinfectant, soluție curățat geamuri, oglinzi.

Chiriașul a achitat la programarea sălii în data de _____-, prin chitanța nr. _____, suma de _____ lei.

Gunoii menajer și de altă natură, rezultat în urma efectuării curățeniei va fi ambalat în saci menajeri și depozitat în tomberoanele din curtea căminului cultural.

Chiriașul are obligația de a efectua curățenia în incinta căminului cultural (sală mare și scenă; sala mică; hol; grupuri sanitare; bucătărie; curte Cămin) înainte de predarea acestuia.

Prezentul proces-verbal face parte integrantă din contractul de închiriere nr. _____./_____ și s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**UAT CÂLNIC
Prin VICEPRIMAR
CUNȚAN IOAN**

CHIRIAȘ,

Anexa nr.2 la contractul de închiriere nr. _____ / _____

PROCES – VERBAL

**de predare – primire al imobilului Cămin Cultural Câlnic
nr. _____, încheiat azi _____**

Domnul/doamna cu domiciliul/sediul în....., str....., nr....., jud., CIF/CI/BI., în calitate de chiriaș, predă UAT Comuna Câlnic , cu sediul în comuna Câlnic, nr. 20 jud. Alba, CIF 4561936 în calitate de proprietar, prin Primar Bodea Lucian - Tiberiu, următoarele spații din căminul cultural..... situat în....., nr., județul Alba și următoarele materiale folosite pentru desfasurarea activitatii de

- sală mare si scenă;
- sală mica;
- hol;
- grupuri sanitare;
- bucătărie;
- mese buc.;
- scaune buc.;

.....
Cu ocazia predării Căminului cultural de către chiriaș s-au constatat următoarele pagube produse :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
Pagubele constatate la predarea Căminului cultural vor fi remediate de către chiriaș în termen de 5 zile de la constatarea pagubei.

Prezentul proces-verbal face parte integrantă din contractul de închiriere nr. _____ / _____ și s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**UAT CÂLNIC
PRIN VICEPRIMAR
CUNȚAN IOAN**

CHIRIAȘ,

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BOGDAN Ioan**



**CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR GENERAL Comuna Călnic,
MIHU Ștefania**