



ROMÂNIA JUDEȚUL OLT

Consiliul Local al comunei Sârbii-Măgura

Localitatea Sârbii-Măgura, Județul Olt, Cod 237302, Telefon / fax 0249 / 481.595, e-mail primariasarbiimagura@yahoo.com, web www.primariasarbiimagura.judetulolt.ro

REGULAMENT

de organizare si funcționare a Căminului Cultural Sârbii-Măgura, județul Olt

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1.(1) Căminul Cultural Sârbii-Măgura, județul Olt, denumit în continuare Căminul Cultural, este o instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Sârbii-Măgura, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Căminul Cultural poate avea filiale în unele dintre satele componente ale comunei.

Art.2. Căminul Cultural își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului cadru, respectiv O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității asezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Căminul Cultural are sediul în imobilul situat în comuna Sârbii-Măgura, satul Vitănești, str. Coșereni, nr.5, județul Olt.

Capitolul II

Obiectul de activitate

Art.4. Căminul Cultural își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice asezămintelor 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 cultură 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 și programe 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 și susținerea interpreților și formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv a participării interpreților și formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizare a expozițiilor temporare, elaborarea și editarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea unor cursuri de formare profesională continuă.

Art.6. Pentru îndeplinirea obiectivelor sale specifice Căminul Cultural are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă, respectiv: cursuri de cultură generală; cursuri de perfecționare; programe de inițiere și dezvoltare a aptitudinilor creative individuale și de grup (artistice, tehnico-aplicative, științifice etc.); cercuri de teatru, film, artă plastică etc.; programe de reconversie profesională; cercuri tehnico-aplicative; seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde; activități pentru persoane defavorizate; cursuri de perfecționare etc.; alte forme de pregătire/perfecționare în instituții similare din țară și din străinătate.
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;
- e) organizează și/sau susține interpreții și formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri artistice, susține participarea interpreților și formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- f) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează și editează monografii și lucrări de prezentare culturală și turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă;
- k) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;

1) desfășoară și alte activități, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.7. În exercitarea atribuțiilor care îi revin și în realizarea activităților specifice, cât și pentru optimizarea activității proprii, în folosul comunității locale, Căminul Cultural colaborează cu Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a județului Olt și Ministerul Culturii și Cultelor, precum și cu alte autorități și 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.).

Capitolul III **Patrimoniul**

Art.8. (1) Patrimoniul Căminului Cultural este format din drepturile și obligațiile asupra imobilului aflat în proprietatea publică a Comunei Sârbii-Măgura, pe care îl are în folosință în condițiile legii.

(2) Patrimoniul propriu pe care îl are în folosință este determinat și definit de către Consiliul Local Sârbii-Măgura, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(3) Patrimoniul pe care Căminului Cultural îl are în folosință 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, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(4) Bunurile mobile și imobile aflate în folosința Căminului Cultural se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, instituția fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

Capitolul IV **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 încadrată în această funcție având calitatea de personal contractual, sau de o persoană împuternicită de primarul comunei.

(2) Încadrarea angajatului se face de către Consiliul Local, pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Căminul Cultural poate să se folosească, în condițiile legii, de colaboratori, respectiv de 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 statul de funcții sunt aprobate de Consiliul Local.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la Căminul Cultural sunt prevăzute în fișa postului.

Art.11. (1) Personalul Căminului Cultural are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, fisei postului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul intern.

(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.

Capitolul V **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.

(4) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a căminului se realizează de către Compartimentul financiar-contabil și resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sârbii-Măgura, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

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, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

b) taxele/tarifele pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare sau de reconversie profesională, și pentru cercurile tehnico-aplicative organizate;

c) valorificarea produselor realizate prin activitățile specifice, inclusiv în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;

d) organizarea de spectacole și alte manifestări culturale;

e) activitățile de petrecere a timpului liber și de divertisment;

f) asigurarea de servicii necesare comunității cu diverse ocazii: filmări video clasice sau digitale, sonorizare, efectuarea de fotografii digitale etc.;

g) editarea și difuzarea unor lucrări și publicații din domeniul culturii populare, al educației permanente sau al creației culturale, cu respectarea legislației în vigoare;

h) încasări din organizarea de expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

i) încasări din valorificarea, pe orice formă de suport, a obiceiurilor, tradițiilor și creațiilor

populare locale, catalogate sau protejate, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

j) închirierile de spații și bunuri, inclusiv pentru înregistrarea și difuzarea unor spectacole proprii ori ale interpreților și formațiilor artistice etc.;

k) taxele de organizare a unor manifestări culturale (tabere de creație, expoziții, târguri etc.);

l) valorificarea informațiilor din baza de date proprie, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

m) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile specifice, în condițiile legii;

n) alte activități realizate, în condițiile legii.

(2) Taxele, tarifele și prețurile biletelor 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.

Capitolul VI **Dispoziții finale**

Art.14. (1) Prezentul Regulament de organizare si funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Modificările si completările ulterioare ale prezentului regulament vor fi aprobate de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.15.(1) Pentru promovarea si derularea unor activități si proiecte sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locală, inclusiv în scopul integrării si dezvoltării durabile, Căminul Cultural se poate asocia cu autorități si instituții publice, cu alte instituții sau fundații si 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 si proiectele aprobate si 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 si cotele de participare la finanțarea proiectelor si programelor realizate în asociere si parteneriat se stabilesc si se aprobă de către Consiliul Local.

Art.16. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Căminului 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, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 18. Reorganizarea sau desființarea Căminului Cultural se face prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

Președinte,
Valentina Daniela Nițu

Contrasemnează
Secretar,
Cristian Mihail Năstase

CONTRACT DE INCHIRIERE

Nr. încheiat în data de.....

Art.1.PARTILE

1.Consiliul Local Sârbii-Măgura judetul Olt, prin primar Tănase Lucian cu sediul în comuna Sârbii-Măgura, satul Vitănești, str. Coșereni, nr.1, jud. Olt, CIF 166602622, în calitate de proprietar,

și

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

Art.2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este procurarea folosinței următoarelor spații din Căminul Cultural Sârbii-Măgura situat în Sârbii-Măgura, str. Coșereni, nr.5, județul Olt în vederea desfășurării activității de

a) sala mare și scena

b) hol

c) grupuri sanitare

d) bucătărie

e) cameră frigorifică;

f) curte Cămin;

Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnata 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 SPATIULUI

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, anexa la contract.

Art.5.PRETUL INCHIRIERII

Prețul închirierii – chiria – este de lei și este stabilită conform H.C.L. Sârbii-Măgura nr./2016. Chiriașul este obligat să achite chiria după predarea de către acesta a bunului ce face obiectul închirierii.

Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei Sârbii-Măgura.

Art.6.GARANTII

Proprietarul garantează că el este proprietarul legal al spațiului și că are dreptul să îl închirieze.

Chiriașul va plăti la programarea spațiului ce face obiectul închirierii o sumă de lei, la casieria Primăriei Sârbii-Măgura, ca garanție în caz de deteriorări.

Plata garanției se consemnează de administratorul spațiului închiriat în procesul verbal de predare-primire, anexa la contract.

La terminarea contractului de închiriere, proprietarul, prin administratorul căminului cultural, va inspecta spațiul și va decide dacă există deteriorări în afara uzurii normale.

Chiriașul va fi informat de existența oricăror astfel de deteriorări. Dacă în termen de 10 zile de la terminarea contractului de închiriere, nu vor fi remediate deteriorările constatate, chiriașul va pierde garanția achitată integral.

În termen de 5 zile după remedierea pagubelor de către chiriaș, proprietarul va returna chiriașului garanția, în baza unei cereri.

Chiriașul va răspunde material – dacă garanția nu acoperă pagubele produse, precum și penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii.

Garanția depusă pentru eventualele pagube, poate să constituie avans din chiria datorată de chiriaș, în cazul în care căminul cultural se va preda de către chiriaș în bune condiții, chiriașul urmând să mai achite diferența aferentă contractului de închiriere.

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.

Art.8.OBLIGATIILE CHIRIASULUI

Chiriașul are următoarele obligații:

- a) să folosească bunul închiriat după destinația care rezultă din contract;
- b) să plătească chiria și garanția la termenul fixat în contract;
- c) să execute în bune condiții și în timp optim lucrările de reparații care pot interveni datorită utilizării necorespunzătoare a spațiului închiriat;
- d) la sfârșitul contractului să restituie bunul închiriat în starea în care l-a primit, fiind considerat că l-a primit în stare bună.

Art.9.SUBÎNCHIRIEREA

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

Art.10.RASPUNDEREA CONTRACTUALA

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.

Forta 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.

**PROPRIETAR,
CONSILIUL LOCAL prin
P R I M A R,**

CHIRIAȘ,

ADMINISTRATOR CAMIN CULTURAL,

**Președinte,
Daniela Valentina Nițu**

**Secretar,
Cristian Mihail Năstase**

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Cămin Cultural Sârbii-Măgura

nr. , încheiat azi

Consiliul Local Sârbii-Măgura judetul Olt, prin primar Tănase Lucian cu sediul în comuna Sârbii-Măgura, satul Vitănești, str. Coșereni, nr.1, jud. Olt, CIF 166602622, în calitate de proprietar, predă domnului/ doamnei, cu domiciliul/ sediul în....., str....., nr....., jud. Olt, CIF/CI/BI., în calitate de chiriaș, următoarelor spații din Căminul Cultural Sârbii-Măgura situat în Sârbii-Măgura, str. Coșereni, nr. 5, județul Olt și următoarele materiale în vederea desfasurarii activitatii de

a) sală mare si scenă;

b) hol;

c) grupuri sanitare;

d) bucătărie;

e) cameră frigorifică;

f) curte Cămin;

g) mese buc.;

h) bănci buc.;

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

- **pentru bucătărie:** detergent de vase – 4 litri, soluție de curățat aragazul, oalele, faianța, gresia – 1 litru, saci menajeri de 120 litri -10 buc;

- **pentru baie:** săpun lichid pt. mâini – 2 litri; hârtie igienică – 20 buc.; prosoape de hârtie pt. șters pe mâini – 15 buc., dezinfectant WC 2 litri, soluție curățat geamuri, oglinzi – 1 litru.

Chiriașul a achitat la programarea sălii în data de, prin chitanța nr., suma de lei, reprezentând garanția în caz de deteriorări.

Gunoii menajer și de altă natură, rezultat în urma efectuării curățeniei va fi ambalat în saci menajeri și luat acasă de către chiriaș, urmând ulterior a se preda la mașina de gunoi care colectează deșeurile în comună.

Chiriașul are obligația de a efectua curățenia în incinta Căminului Cultural Sârbii-Măgura (sală mare si scenă; hol; grupuri sanitare; bucătărie; cameră frigorifică; curte Cămin) înainte de predarea acestuia de către chiriaș, în caz contrar i se va reține suma de 100 de lei din garanția achitată de către acesta.

Prezentul proces-verbal face parte integrantă din contractul de închiriere nr...../..... 2011 și s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PROPRIETAR,
CONSILIUL LOCAL prin
P R I M A R,**

CHIRIAȘ,

ADMINSITRATOR CAMIN CULTURAL,

Președinte,
Daniela Valentina Nițu

Secretar,
Cristian Mihail Năstase

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Cămin Cultural Sârbii-Măgura

nr., încheiat azi

Domnul/doamna, cu domiciliul/ sediul în....., str....., nr....., jud. Olt, CIF/CI/BI., în calitate de chiriaș, predă Consiliului Local Sârbii-Măgura județul Olt, reprezentat prin primar Tănase Lucian cu sediul în comuna Sârbii-Măgura, satul satul Vitănești, str. Coșereni, nr.1, jud. Olt, CIF 166602622, în calitate de proprietar, următoarele spații din Căminul Cultural Sârbii-Măgura situat în Sârbii-Măgura, str. Coșereni, nr. 5, județul Olt și următoarele materiale folosite pentru desfasurarea activitatii de

a) sală mare si scenă;

b) hol;

c) grupuri sanitare;

d) bucătărie;

e) cameră frigorifică;

f) curte Cămin;

g) mese buc.;

h) bănci buc.;

Chiriașul a efectuat/ nu a efectuat curățenia în incinta Căminului Cultural Sârbii-Măgura (sală mare si scenă; hol; grupuri sanitare; bucătărie; cameră frigorifică; curte Cămin) înainte de predarea acestuia, i se reține/ nu se reține suma de 100 de lei din garanția achitată de către acesta.

Cu ocazia predării Căminului Cultural Sârbii-Măgura de către chiriaș s-au constatat următoarele pagube produse

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

Pagubele constatate la predarea Căminului Cultural vor fi remediate de către chiriaș în termen de 10 zile de la constatarea pagubei , în caz contrar va pierde în totalitate garanția achitată.

Chiriașul a achitat la predarea sălii în data de, prin chitanța nr., suma de lei, reprezentând chiria pentru Căminul Cultural pentru organizarea evenimentului

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

**PROPRIETAR,
CONSILIUL LOCAL prin
P R I M A R,**

CHIRIAȘ,

ADMINSITRATOR CAMIN CULTURAL,

Președinte,
Daniela Valentina Nițu

Secretar,
Cristian Mihail Năstase