



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL DOMNEȘTI
Șos. Al. I. Cuzanr. 25-27, județul Ilfov
Tel: 021.351.52.56 / Fax: 021.351.52.57



HOTĂRÂRE
privind actualizarea regulamentului și a taxelor pentru utilizarea sălilor Căminelor
Culturale, proprietatea
Comunei Domnești Județul Ilfov

Consiliul Local al Comunei Domnești, întrunit în ședință extraordinară de lucru,
la data de 11.08.2023

Având în vedere :

- Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Domnești;
- Referatul de aprobare al primarului Comunei Domnești nr. 24675/04.08.2023;
- Raportul de specialitate al Comp. Administrarea Domeniului Public și Privat nr. 24674/04.08.2023;
- H.C.L. Domnesti nr. 26/27.04.2017;
- H.C.L. Domnesti nr. 61/21.05.2021;
- H.C.L. Domnesti nr. 15/15.03.2017;
- H.C.L. Domnesti nr. 42/29.03.2023;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului, servicii și comerț;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor;
- Avizul Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement;

In conformitate cu prevederile:

- art.121, alin.(1) și (2) din Constituția României;
- art. 5 și art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 282 din Legea nr. 227/2015 Cod Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129 alin (1), art. 136 alin. (8), art. 139 alin. (3) lit. g), și art. 196 alin. (1) lit. a), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă draftul de Contract de utilizare al Căminelor Culturale din Comuna Domnești, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Căminelor Culturale din Comuna Domnești, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă taxele pentru utilizarea sălii Căminelor Culturale, Comuna Domnești, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 4. Sunt scutite de plata taxei de utilizare, adunările publice organizate de primărie, serbările școlare, repetițiile pentru programele artistice, precum și persoanele pentru care s-a stabilit scutirea prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Domnești.

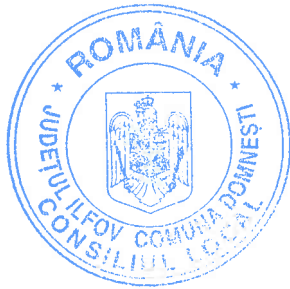
Art. 5. Începând cu data prezentei H.C.L. Domnești nr. 26/27.04.2017, nr. 61/21.05.2021, nr. 15/15.03.2017 și nr. 42/29.03.2023, își încetează aplicabilitatea.

Art. 6. Se împuternicește Primarul UAT Comuna Domnești, Județul Ilfov, să semneze Contractul de utilizare al Căminelor Culturale din Comuna Domnești, prevăzut la art. 1.

Art. 7. Primarul Comunei Domnești prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8. Comunicarea către instituțiile abilitate și aducerea la cunoștință publică, se vor face conform competențelor prin grija Secretarului General UAT Comuna Domnești în termenul prevăzut de lege.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NIȚESCU FLORIN EUGEN**



**CONTRASEMNEAZĂ,
pentru legalitate
Secretar general al comunei
Niculaie Ramona Maria**

Nr. 128

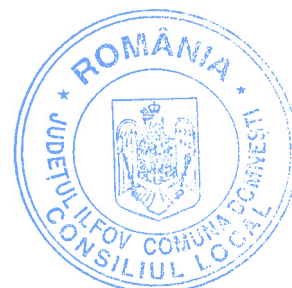
Adoptată în ședința extraordinară din **11.08.2023**

Cu un nr. de **13** voturi „**pentru**”, 0 voturi „**împotrivă**”, 0 voturi „**se abține**”

Din nr. total de **13** consilieri prezenți

Aflați în exercițiu **17** consilieri

ROMANIA
JUDETUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL DOMNESTI



CONTRACT DE UTILIZARE
nr.....incheiat in data de

Art.1 PARTILE

1.Consiliul Local Comuna Domnesti, Jud. Ilfov, prin primar GHITA IOAN ADRIAN, cu sediul in Com. Domnesti, Sos. A.I. Cuza, nr. 25-27, Jud. Ilfov, Cod Fiscal 4221136, in calitate de proprietar, 2.....cu domiciliul/sediul in....., str.....,nr.....,Jud.....,CIF/CI/BI....., in calitate de chirias.

Art.2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este procurarea folosinteiurmatoarelor spatii din Caminul Cultural, situat in....., nr.....,Jud. Ilfov, in vederea desfasurariiactivitatii de..... :

- sala;
- grupuri sanitare;
- bucatarie;
- curte Camin;
- mobilier.

Predarea-primirea obiectului utilizarii este consemnata in procesul verbal, anexa la contractul de utilizare.

Art.3 TERMENUL CONTRACTULUI

Utilizarea va incepe in data de....., ora....., si se va sfarsi in data de....., ora.....

Art.4 STAREA SPATIULUI

Proprietarul preda spatiul (spatiile) in stare normala de folosinta, curat, cu toate instalatiile (apa, energie electrica ,incalzire) in stare buna de functionare.Dotarile care se predau sunt mentionate in procesul verbal de predare-primire, anexa la contract.

Art.5 PRETUL UTILIZARII

Pretul utilizării-chiria- este delei, și este stabilită conform HCL nr...../.....Chiriasul este obligat să achite chiria înainte de predarea bunului ce face obiectul utilizării.

Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei Com. Domnești.

Art.6 GARANTII

Proprietarul garantează că el este proprietarul legal al spațiului și că are dreptul să îl utilizeze. Chiriasul va răspunde material și penal pentru daunele produse obiectului utilizat pe parcursul utilizării, dacă nu va acoperi pagubele în 5 zile.

Contractul de utilizare se semnează după plata chiriei și constituirea garanției. Chitanța de plată a chiriei și dovada constituirii garanției se vor prezenta responsabilului de cămin cu 24 de ore înainte de eveniment. Garanția va fi constituită la casieria Primăriei Domnești.

Ulterior încheierii procesului verbal de predare-primire de către responsabilul de cămin, se eliberează garanția constituită, în termen de 10 zile.

Art.7 OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

Proprietarul are următoarele obligații:

- să predea bunul/spațiile cu toate accesoriile sale în starea corespunzătoare de folosință pentru care a fost utilizat;
- să asigure folosința bunului utilizat în timpul contractului.

Art.8 OBLIGAȚIILE CHIRIASULUI

Chiriasul are următoarele obligații:

- să folosească bunul după destinația care rezultă din contract;
- să plătească chiria la termenul fixat în contract;
- să execute în bune condiții și în timp optim lucrările de reparații care pot interveni datorită utilizării necorespunzătoare a spațiului utilizat;
- la sfârșitul contractului să restituie bunul în starea în care l-a primit;
- trebuie să obțină, înainte de desfășurarea evenimentului acordul Postului de Poliție Com. Domnești;
- să plătească garanția.

În conformitate cu prevederile art. 5 „Persoanele fizice și juridice răspund, potrivit legii, de stabilirea și aplicarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, precum și de consecințele producerii incendiilor.”, **precum și ale art. 6 alin. (1)** „Persoanele fizice și juridice sunt obligate să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască, prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul.” din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

ESTE INTERZISĂ CU DESĂVÂRSIRE FOLOSIREA DE MATERIALE PIROTEHNICE.



Art.9 SUBINCHIRIEREA

Subinchirierea in tot sau in parte a bunului utilizat, cesiunea contractului de utilizare unui tert este interzisa.

Art.10 RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiilor contractuale, partile datoreaza despagubiri.

Chiriasul va raspunde material, civil sau penal, pentru daunele produse obiectului utilizat pe parcursul utilizarii.

Forta majora apara de raspundere.

Art.11 LITIGII

Litigiile decurgand din executarea contractului de utilizare sunt de competenta instantejudecatoresti de drept comun.

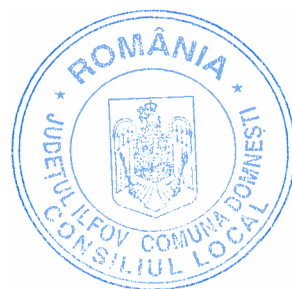
In cazul producerii de daune sau distrugere a obiectului utilizat, proprietarul isi rezerva dreptul de a sesiza organele de urmarire penala.

Prezentul contract se incheie in 2(doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte contractanta.

Procesul-verbal de predare-primire face parte integranta din prezentul contract si se incheie in acelasinumar de exemplare.

**PROPRIETAR,
CONSILIUL LOCAL DOMNESTI prin
PRIMAR
GHITA IOAN ADRIAN**

CHIRIAS,



Anexa nr. 1 la Contractul de utilizare nr...../.....

PROCES – VERBAL
de predare – primire al imobilului Camin Cultural.....
nr....., incheiat astazi.....

Consiliul Local Comuna Domnesti, Jud. Ilfov, prin primar **GHITA IOANADRIAN**, cu sediul in Com. Domnesti, Sos. Al.I.Cuza, nr. 25-27, Jud. Ilfov, Cod Fiscal 4221136, in calitate de proprietar, preda domnului/doamnei..... cu domiciliul/sediul in..... str....., nr....., Jud....., CIF/CI/BI....., in calitate de chirias, urmatoarele spatii din Caminul Cultural..... situat in....., nr....., Jud. Ilfov, si urmatoarele materiale in vederea desfasurarii activitatii de.....

.....
- sala,
- grupuri sanitare,
- bucatarie,
- mese.....bucati,
- scaune.....bucati,



- Chiriasul a achitat la programarea salii, in data de....., prin chitanta nr, suma de.....lei.
- Gunoiul menajer si de alta natura, rezultat in urma efectuarii curateniei, va fi ambalat in saci menajeri si depozitat in tomberoanele din curtea Caminului Cultural.
- Chiriasul are obligatia de a efectua curatenia in incinta Caminului Cultural inainte de predarea acestuia.

Prezentul proces-verbal face parte integranta din contractul de utilizare nr...../..... si s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

PROPRIETAR
Consiliul Local Domnesti prin,
PRIMAR
GHITA IOAN ADRIAN,

CHIRIAS

Responsabil Camin Cultural

Anexa nr. 2 la Contractul de utilizare nr. _____

PROCES-VERBAL
de predare-primire al imobilului Camin Cultural.....
nr....., incheiat azi.....

Domnul/doamna....., cu domiciliul/sediul in
....., str.....,
nr....., Jud....., CIF/CI/BI....., in calitate de chirias,
preda Consiliului Local Com. Domnesti, Jud. Ilfov, prin **Primar GHITA IOAN ADRIAN**, cu
sediul in Jud. Ilfov, Com. Domnesti, Sos. Al.I.Cuza, nr.25-27, CIF 4221136, in calitate de
proprietar, urmatoarele spatii din Caminul Cultural....., situat in Jud. Ilfov, Com. Domnesti,
str....., nr.....,
si urmatoarele materiale folosite pentru desfasurarea activitatii de

.....:

- sala,
- grupuri sanitare,
- bucatarie,
- mese.....bucati,
- scaune.....bucati,



- Chiriasul a efectuat/nu a efectuat curatenia in incinta Caminului Cultural inainte de
predarea acestuia, i se retine/nu i se retine suma de 100 lei din garantia achitata de catre
acesta.
- Cu ocazia predarii Caminului Cultural de catre chirias s-au constatat urmatoarele pagubele
produse :.....
.....
- Pagubele constatate la predarea Caminului Cultural vor fi remediate de catre chirias in
termen de 5 zile de la constatarea pagubei.
- Chiriasul a achitat la primirea salii, in data de, prin chitanta nr
....., suma delei, reprezentand chiria pentru Caminul
Cultural....., pentru organizarea evenimentului.....

Prezentul proces-verbal face parte integranta din contractul de utilizare nr...../
....., si s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

PROPRIETAR
Consiliul Local Domnesti prin,
PRIMAR
GHITA IOAN ADRIAN,

CHIRIAS

Responsabil Camin Cultural

Anexa nr. 3 la Contractul de utilizare nr. _____

**Masuri principale de aparareimpotriva incendiilor premergatoare si pe perioada desfasurarii tuturor evenimentelor din incinta Caminului Cultural
Comuna Domnesti, Judet Ilfov**

1. Amenajarea salii pentru evenimentul desfasurat in incinta Caminelor Culturale, de pe raza Com. Domnesti, se face fara diminuarea gabaritelor cailor de acces si de evacuare a circulatiilor interioare din cladirile in care se organizeaza evenimentele si fara blocarea ori ingreunarea accesului la mijloacele tehnice de aparareimpotriva incendiilor, care echepeazaconstructiile.
2. Elementele de mobilier care se evacueaza din interiorul incaperilor in care se amenajeaza sala de eveniment , nu se amplaseaza pe caile de acces si evacuare a cladirii.
3. Se marcheaza corespunzatorcaile de evacuare din cladire si se mentin in permanent practicabile.
4. Se interzice fumatul in interiorul Caminelor Culturale , de pe raza Com. Domnesti.
5. Se interzice efectuarea lucrarilor cu foc deschis in cladirepremergator si pe durata desfasurarii evenimentelor.
6. Se asigura respectarea normelor de aparareimpotriva incendiilor la utilizarea mijloacelor de incalzire, precum si a celor de preparat si de incalzit hrana.
7. Instalatiile electrice se expoteaza cu respectarea reglementarilor, eliminand eventuala suprasolicitare a acestora.
8. Se stabileste un sistem eficient in vederea anuntarii tuturor ocupantilorcladirii in cazul producerii unui incendiu.
9. Se asigura mentinerea in functionare a iluminatului de siguranta ce echepeazacladirile.
10. Spatiile in care se desfasoara evenimentele se doteaza cu stingatoare de incendiu functionale,verificate conform reglementarilor, avand in vedere criteriul de cel putin un stingator de incendiu la 50 de mp.
11. In situatiaamenajarii de camera de odihna pentru personalul destinat pazei, se respecta masurile corespunzatoare de aparareimpotriva incendiilor.
12. In cazul producerii unui incendiu, se actioneaza de urgenta pentru:
 - evacuarea tuturor ocupantilorcladirii, precum si a bunurilor importante,
 - anuntarea incendiului la numarul de apel unic 112,
 - anuntarea incendiului la numarul de telefon 0735182301 /0723883060 SVSU Com. Domnesti,
 - stingerea incendiului cu mijloace de prima interventie.

AM LUAT LA CUNOSTINTA:

Reprezentant-organizator eveniment

Sef SVSU Comuna Domnesti

Responsabil Camin Cultural

Obiectiv: CAMIN CULTURAL.....



Proces-verbal

Predare-primire utilaje si echipamente tehnologice inclusiv dotari

Nr. crt.	Denumirea	U.M.	Cantitatea
1.	Boiler 150 litri	buc	1
2.	Separator de grasimi	buc	1
3.	Pompa circulatie apa calda	buc	1
4.	Masa evenimente cu 10 scaune	buc	5
5.	Masina de gatit	buc	1
6.	Hota	buc	2
8.	Carucior	buc	1
9.	Dedurizator	buc	1
11.	Combina frigorifica	buc	1
12	Masa de lucru	buc	1
13	Spalator 2 cuve	buc	1
14	Baterie inox	buc	1
17	Uscator de maini	buc	1
18	Aspirator cu spalare	buc	1



20	Birou operational	buc	1
21	Scaun ergonomic Ares	buc	1
22	Scaun vizitator Felicia	buc	1
23	Pubela inox cu capac, 20 litri	buc	1
24	Fiset depozitare	buc	1
25	Cuptor cu microunde	buc	1

Am primit,

Am predat,



ROMANIA
JUDETUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOMNESTI

REGULAMENT
de organizare si functionare al Caminelor Culturale din proprietatea
Comunei Domnesti, Judetul Ilfov



Capitolul I

Dispozitii generale

Art.1. Căminele Culturale din Comuna Domnesti, Jud. Ilfov, denumite in continuare „ Camine Culturale ”, sunt o institutie publica de cultura, fara personalitate juridica, fara scop lucrativ, care functioneaza sub autoritatea Consiliului Local Domnesti, finantate din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local.

Art.2. Caminul Cultural isidesfasoara activitatea in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare si ale propriului regulament de organizare si functionare, elaborat in temeiul regulamentului cadru, respectiv O.U.G. nr.118/2006, privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.3. Caminul Cultural din Domnesti are sediul in Sos. Al.I.Cuza, nr.33, Com. Domnesti, Jud. Ilfov.

Art.4. Caminul Cultural Teghes are sediul in str. Caragea Voda, nr. 11, Sat Teghes, Com. Domnesti, Jud. Ilfov.

Capitolul II

Obiectul de activitate

Art. 5. Caminul Cultural isidesfasoara intrega activitate respectand principiile de baza care guverneaza activitatile specifice asezamintelor culturale, respectiv:

- principiul protejarii patrimoniului cultural traditional, a valorilor care apartin mostenirii culturale;
- principiul accesului liber la instuire si educatie permanenta;

- principiul identitatii culturale, potrivit caruia se asigura protejarea si punerea in valoare a mostenirii culturale si promovarea in circuitul national a valorilor spiritualitatii comunitatii locale;
- principiul libertatii de creatie;
- principiul primordialitatii valorii, asigurandu-se conditiile morale si materiale in vederea afirmarii creativitatii si sustinerii talentului;
- principiul autonomiei culturii si artei;
- principiul nediscriminarii, care asigura accesul si participarea egala a tuturor cetatenilor comunitatii locale la cultura si educatie permanenta, indiferent de rasa, nationalitate, varsta, sex, etnie sau religie, precum si dezvoltarea vietii spirituale a comunitatii locale, in toata diversitatea ei.

Art.6. Căminul Cultural initiaza si desfasoara proiecte si programe in domeniul educatiei permanente (economica, juridica, artistica, ecologica, etc.), al culturii traditionale si al creatiei populare contemporane, urmarind cu consecventa:

- organizarea si desfasurarea de activitati cultural – artistice si de educatie permanenta;
- conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale, ale patrimoniului cultural national si universal;
- organizarea si sustinerea interpretilor si formatiilor artistice de amatori, a unor concursuri si festivaluri, inclusiv a participarii interpretilor si formatiilor la manifestari culturale interjudetene, nationale si internationale; stimularea creativitatii si a talentului;
- organizarea si sustinerea activitatii de documentare si realizare a expozitiilor temporare, elaborarea si aditarea de monografii si lucrari de educatie civica si informare a publicului;
- difuzarea de filme artistice si documentare;
- organizarea unor cercuri stiintifice si tehnice, de arta populara, de arta plastica, de arta fotografica si de gospodarietaraneasca;
- organizarea si desfasurarea unor cursuri de formare profesionala continua.

Art.7 Pentru îndeplinirea obiectivelor cultural-educationale in Căminul Cultural se pot desfasura urmatoarele activitati:

- a) se organizează și se desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- b) se promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- c) se organizează și se 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;

d) se 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;

e) se organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească;

f) se desfășoară și alte activități respectiv: zile onomastice, aniversari în intervalul orar 09:00-21:00, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Capitolul III

Patrimoniul

Art.8 Patrimoniul Caminului Cultural este format din drepturile și obligațiile asupra imobilului aflat în proprietatea publică a Comunei Domnesti, pe care îl are în folosință în condițiile legii.

Patrimoniul propriu pe care îl are în folosință este determinat și definit de către Consiliul Local Domnesti, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Patrimoniul pe care Caminul 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 partilor, 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.

Bunurile mobile și imobile aflate în folosința Caminului 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 Activitatea Caminului Cultural este asigurată și coordonată de către o persoană cu atribuții de administrare a caminului cultural, încadrată potrivit reglementărilor în vigoare, persoana încadrată în această funcție având calitatea de personal contractual.

Încadrarea angajatului se face de către Consiliul Local, pe baza de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Caminul Cultural poate să se folosească, în condițiile legii, de colaboratori, respectiv de cadre didactice din învățământul preuniversitar și universitar,



de experti din tara si din strainatate, dupa caz, precum si de personal auxiliar.

Art.10 Structura organizatorica si statutul de functii sunt aprobate de Consiliul Local . Atributiile personalului incadrat la Caminul Cultural sunt prevazute in fisa postului.

Art.11 Personalul Caminului Cultural are obligatia sa-si indeplineasca obligatiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, fisei postului, in conformitate cu prezentul Regulament de organizare si functionare .

Personalul Caminului Cultural beneficiaza de toate drepturile salariale, precum si de celelalte drepturi care decurg din calitatea de angajat intr-o institutie publica de cultura, potrivit reglementarilor legale in vigoare.

Evaluarea performantelor profesionale individuale se face anual, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Capitolul V

Bugetul de venituri si cheltuieli

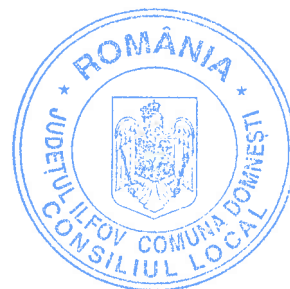
Art. 12. Caminul Cultural este finantat din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local. Alocatiile din bugetul local pentru sustinerea activitatii Caminului Cultural se aproba de catre Consiliul Local, potrivit reglementarilor legale in vigoare.

Dotarile se asigura prin finantare din bugetul propriu si din bugetul local, precum si prin transferuri, donatii si sponsorizari, in conditiile legii.

Activitatea financiar-contabila si de resurse umane a caminului se realizeaza de catre Compartimentul financiar-contabil si resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Domnesti, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare.

Art.13. Veniturile proprii se obtin din activitatile specifice realizate de catre Caminul Cultural, si anume din :

- incasari din spectacole, proiectii de filme, discoteci si videodiscoteci, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- taxele/tarifele pentru cursuri, inclusiv cele de perfectionare sau de reconversie profesionala, si pentru cercurile tehnico-aplicative organizate;
- valorificarea produselor realizate prin activitatile specifice, inclusiv in cadrul cercurilor si cursurilor aplicative;
- organizarea de spectacole si alte manifestari culturale;
- activitati de petrecere a timpului liber si de divertisment;



- asigurarea de servicii necesare comunitatii cu diverse ocazii: filmari video clasice sau digitale, sonorizate; efectuarea de fotografii digitale, etc.;
- editarea si difuzarea unor lucrari si publicatii din domeniul culturii populare, al educatiei permanente sau al creatiei culturale, cu respectarea legislatiei in vigoare;
- incasari din organizarea de expozitii si din valorificarea unor creatii populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozitiilor legale;
- incasari din valorificarea, pe orice forma de suport, a obiceiurilor, traditiilor, creatiilor populare locale, catalogate sau protejate, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;
- inchirierile de spatii si bunuri, inclusiv pentru inregistrarea si difuzarea unor spectacole proprii ori ale interpretilor si formatiilor artistice;
- taxele de organizare a unor manifestari culturale;
- valorificarea informatiilor din baza de date proprie, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare;
- prestarea unor servicii ori activitati, in conformitate cu obiectivele si atributiile specifice, in conditiile legii;
- alte activitati realizate, in conditiile legii.

Taxele , tarifele si preturile biletelor de intrare la spectacole si la manifestarile cultural-artistice, precum si preturile de difuzare a lucrarilor si publicatiilor proprii, se aproba de catre Consiliul Local, in conditiile legii.

Preturile la care se valorifica produsele realizate in cadrul cercurilor si activitatilor, constituie venituri proprii .

Capitolul VI

Inchiriere



Art.14. Pentru inchiriereacaminelor se face rezervare la persoana desemnata ca responsabil de camin, care inscrie solicitarea in registrul de inchirierecamin.

Cu 10 (zece) zile inainte de eveniment se completeaza o cerere tip pentru inchirierecamin cu numar de persoane.

Cererea se prezinta la casierie pentru plata, conform anexa 1 la regulament.

Contractul de inchiriere si chitanta de la casierie , se prezinta la responsabilul de camin cu 24 de ore inaintea evenimentului pentru predarea-primirea caminului.

Dupa consumarea evenimentului, in maxim 12 de ore , cel ce a inchiriat are obligatia de a preda caminul in starea in care l-a luat.

Predarea-primirea caminului se face in baza unui proces verbal in care se mentioneaza, daca este cazul, daunele provocate si sumele care trebuie achitate ca despagubire, acestea se achita in termen de 5(cinci) zile de la data producerii evenimentului.

Capitolul VII

Dispozitii finale

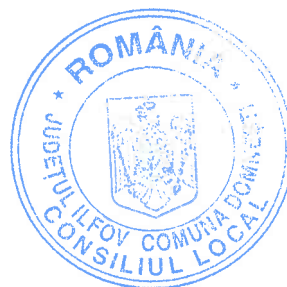
Art.15. Prezentul Regulament de organizare si functionare se completeaza de drept cu actele normative in vigoare.

Modificarile si completarile ulterioare ale prezentului regulament vor fi aprobate de catre Consiliul Local, potrivit reglementarilor in vigoare.

Art.16. Pentru promovarea si derularea unor activitati si proiecte, sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locala, inclusiv in scopul integrarii si dezvoltarii durabile, Caminul Cultural se poate asocia cu autoritati si institutii publice, cu alte institutii sau fundatii, si asociatii culturale , ori cu alte persoane juridice de drept public.

De asemenea, Caminul Cultural participa la programele si proiectele aprobate si finantate de Consiliul Local, de sine statatoare sau in parteneriat, cu finantare locala, guvernamentala sau externa, potrivit modalitatilor stabilite de autoritatile locale.

Art.17. Reorganizarea sau desfiintarea Caminului Cultural se face prin HCL, in conditiile legii.



Taxele pentru utilizarea Căminelor Culturale, Comuna Domnești

1. Taxele pentru utilizarea sălii Căminelor Culturale, Comuna Domnești, după cum urmează:

- a) -pentru desfășurarea de cursuri- 50 lei/zi;
- b) -pentru parastase în afara înmormântărilor, cu toate utilitățile- 300 lei;
- c) -pentru parastase ocazionate cu prilejul înmormântărilor- 50 lei;
- d) -pentru desfășurarea de alte evenimente in intervalul orar 09:00-21:00 (12 h)- 400 lei.

2. Taxa de garanție pentru utilizarea căminului cultural, după cum urmează :

- a) pentru evenimente cu durată de o zi – 200 lei.

Taxa de garanție se va restitui chiriașului după predarea în bună stare a imobilului la expirarea perioadei de utilizare.

