



ROMÂNIA  
PRIMĂRIA COMUNEI DOMNEȘTI  
Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov  
Tel/Fax: 021.351.52.56/0374.451.390  
e-mail: primariadomnestiif@primariadomnesti.ro  
website: www.primariadomnesti.ro



**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**NR. 63/28.04.2026**  
**privind actualizarea regulamentului și a taxelor pentru utilizarea sălilor Căminelor**  
**Culturale, proprietatea Comunei Domnești, Județul Ilfov**

**Consiliul Local al Comunei Domnești, întrunit în ședință ordinară,**  
**din 07.05.2026**

**Având în vedere :**

- Referatul de aprobare al primarului Comunei Domnești nr.14122/28.04.2026;
- Raportul de specialitate al 14122/28.04.2026;
- H.C.L. Domnești nr. 128/11.08.2023;

**În conformitate cu prevederile:**

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

**În temeiul art. 136 alin. (8), art. 139 alin. (3) lit. g), art. 140 și art. 196 alin. (1) lit. a), Titlul V, Capitolul VIII, Secțiunea 3 privind actele autorităților administrației publice locale din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ,**

**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, parte integrantă din prezenta hotărâre, stabilindu-se utilizarea exclusiv în interes public general a acestor spații și excluderea organizării de evenimente private precum nunți, botezuri, aniversări, majorate sau alte evenimente cu caracter personal.

**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.** H.C.L. Domnești nr. 128/11.08.2023 își încetează aplicabilitatea.

**Art.6.** Primarul Comunei Domnești, prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.7.** Comunicarea către instituțiile abilitate și aducerea la cunoștință publică se vor face conform competențelor, prin grija Secretarului General al UAT Comuna Domnești, în termenul prevăzut de lege.

**Inițiator,  
Primar  
Ghiță Ioan Adrian**

**Avizat pentru legalitate,  
Secretar general UATC  
Niculaie Ramona Maria**



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOMNEȘTI**  
**Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov**  
**Tel/Fax: 021.351.52.56/0374.451.390**  
**e-mail: primariadomnestiif@primariadomnesti.ro**  
**website: www.primariadomnesti.ro**



**Nr. 14122/28.04.2026**

### **REFERAT DE APROBARE**

Având în vedere :

- prevederile art.129, alin.(7) lit. d) din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ; „Consiliul local: asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: cultura;”
- art.30, pct. 1 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; „Pentru funcționarea unor servicii publice locale, create în interesul persoanelor fizice și juridice, consiliile locale, județene și Consiliul General al Municipiului București, după caz, aprobă taxele speciale;”

Luând în considerare necesitatea actualizării cadrului de reglementare privind utilizarea sălilor Căminelor Culturale aflate în proprietatea Comunei Domnești, în scopul asigurării unei utilizări unitare, eficiente și conforme cu interesul public general,

Ținând cont de faptul că aceste spații au destinație publică și fac parte din patrimoniul unității administrativ-teritoriale, fiind utilizate pentru desfășurarea de activități culturale, educative, sociale, administrative și comunitare,

Precizând necesitatea stabilirii unor reguli clare privind utilizarea exclusiv în interes public general a acestor spații, astfel încât să fie asigurată protejarea bunurilor, buna desfășurare a activităților și accesul echitabil al comunității la acestea, **se impune delimitarea expresă a utilizărilor permise, în sensul excluderii organizării de evenimente private de tip nunți, botezuri, aniversări sau alte evenimente cu caracter personal,**

În temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și al celorlalte acte normative incidente,

Propun spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al Comunei Domnești proiectul de hotărâre privind actualizarea regulamentului de utilizare a sălilor Căminelor Culturale, proprietatea Comunei Domnești, Județul Ilfov, în sensul stabilirii utilizării exclusive în interes public general și al reglementării clare a condițiilor de folosință.

**INIȚIATOR,**  
**PRIMAR**  
**Ghiță Ioan-Adrian**



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOMNEȘTI**  
**Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov**  
**Tel/Fax: 021.351.52.56/0374.451.390**  
**e-mail: primariadomnestiif@primariadomnesti.ro**  
**website: www.primariadomnesti.ro**



**Nr. 14123/28.04.2026**

### **RAPORT DE SPECIALITATE**

Prin referatul de aprobare, Primarul Comunei Domnești propune în conformitate cu prevederile art.129, alin.(1), alin.(2) lit. c) și d) din a) din Codul Administrativ, inițierea unui proiect de hotărâre cu privire la actualizarea regulamentului și a taxelor pentru utilizarea sălilor Căminelor Culturale, proprietatea Comunei Domnești Județul Ilfov

Căminele Culturale sunt instituții publice de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local, pot fi finanțate din venituri proprii și din alocații de la bugetul local. Căminele Culturale își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice așezămintelor culturale.

În prezent, se impune actualizarea regulamentului de utilizare a acestor spații, în sensul corelării acestuia cu realitățile administrative și cu necesitatea delimitării precise a scopurilor pentru care pot fi utilizate sălile Căminelor Culturale. Din analiza efectuată reiese necesitatea stabilirii unor reguli clare privind accesul, modul de utilizare, responsabilitățile utilizatorilor și condițiile generale de desfășurare a activităților în aceste spații.

De asemenea, se constată necesitatea introducerii unei prevederi exprese privind utilizarea exclusivă în interes public general a acestor spații, cu excluderea activităților cu caracter privat, respectiv organizarea de evenimente de tip nunți, botezuri, aniversări sau alte evenimente similare cu caracter personal sau familial, care nu se circumscriu scopului de utilitate publică al acestor imobile.

Această delimitare este necesară pentru a asigura respectarea destinației bunurilor aparținând domeniului public, pentru a evita degradarea prematură a acestora, precum și pentru a garanta accesul echitabil al instituțiilor publice, al organizațiilor locale și al comunității la aceste spații.

Totodată, actualizarea regulamentului contribuie la îmbunătățirea managementului administrativ al acestor obiective, la creșterea transparenței în utilizare și la stabilirea unui cadru unitar de funcționare, adaptat nevoilor actuale ale comunității locale.

Având în vedere cele de mai sus, se apreciază că proiectul de hotărâre privind actualizarea regulamentului de utilizare a sălilor Căminelor Culturale, proprietatea Comunei Domnești, Județul Ilfov, este oportun, necesar și fundamentat din punct de vedere administrativ și legal.

**Centru Cultural Domnești**

Anexa nr.1 la HCL nr...../.....

**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 folosintei urmatoarelor spatii din Caminul Cultural  
....., situat in....., nr.....,Jud. Ilfov,  
in vederea desfasurarii activitatii de..... :

- sala,
- grupuri sanitare,
- bucatarie,
- curte Camin,
- mobilier,
- vesela.

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 utilizarii-chiria- este de .....lei, si este stabilita conform HCL nr...../.....Chiriasul este obligat sa achite chiria inainte de predarea bunului ce face obiectul utilizarii.

Plata chiriei se face in numerar, la casieria Primariei Com. Domnesti.

#### **Art.6 GARANTII**

Proprietarul garanteaza ca el este proprietarul legal al spatiului si ca are dreptul sa il utilizeze.

Chiriasul va raspunde material si penal pentru daunele produse obiectului utilizat pe parcursul utilizarii, daca nu va acoperi pagubele in 5 zile.

Contractul de utilizare se semneaza dupa plata chiriei si constituirea garantiei. Chitanta de plata a chiriei si dovada constituirii garantiei se vor prezenta responsabilului de camin cu 24 de ore inainte de eveniment. Garantia va fi constituita la casieria Primariei Domnesti.

Ulterior incheierii procesului verbal de predare-primire de catre responsabilul de camin, se elibereaza garantia constituita, in termen de 10 zile.

#### **Art.7 OBLIGATIILE PROPRIETARULUI**

Proprietarul are urmatoarele obligatii:

- sa predea bunul/spatiile cu toate accesoriile sale in starea corespunzatoare de folosinta pentru care a fost utilizat;
- sa asigure folosinta bunului utilizat in timpul contractului.

#### **Art.8 OBLIGATIILE CHIRIASULUI**

Chiriasul are urmatoarele obligatii:

- sa foloseasca bunul dupa destinatia care rezulta din contract;
- sa plateasca chiria la termenul fixat in contract;
- sa execute in bune conditii si in timp optim lucrarile de reparatii care pot interveni datorita utilizarii necorespunzatoare a spatiului utilizat;
- la sfarsitul contractului sa restituie bunul in starea in care l-a primit;
- trebuie sa obtina , inainte de desfasurarea evenimentului acordul Postului de Politie Com. Domnesti;
- sa plateasca garantia.

**In 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 si 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 si completările ulterioare.

**ESTE INTERZISA CU DESAVARSIRE FOLOSIREA DE MATERIALE PIROTEHNICE IN INCINTA CAMINELOR CULTURALE !**

#### **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 instantei judecatoresti 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 acelasi numar 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 IOAN ADRIAN**, 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,
- vesela:.....

Chiriasul are obligatia de a procura pe cheltuiuala sa urmatoarele necesare intretinerii curateniei Caminului pe perioada utilizarii:

- pentru bucatarie : detergent de vase-4 litri, solutie de curatat aragazul,oalele, faianta, gresia-1litru, saci menajeri de 120 litri-10 bucaci,
  - pentru baie :sapun lichid pentru maini-2 litri, hartie igienica-20 de bucaci,prosoape de hartie pentru sters pe maini-15 bucaci,dezinfecant WC -2 litri, solutie curatat geamuri,oglinzi-1 litru.
- Chiriasul a achitat la programarea salii, in data de....., prin chitanta nr, suma de.....lei.

Gunoii 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**  
**Inspector de specialitate Scripa Doina Maria**

**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,
- vesela :.....

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 de .....lei, 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**  
**Inspector de specialitate .....**

**Anexa nr. 3 la Contractul de utilizare nr...../.....**

**Masuri principale de aparare impotriva 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 aparare impotriva incendiilor, care echipeaza constructiile.
- 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 corespunzator caile 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 cladire premergator si pe durata desfasurarii evenimentelor.
- 6.Se asigura respectarea normelor de aparare impotriva incendiilor la utilizarea mijloacelor de incalzire, precum si a celor de preparat si de incalzit hrana.
7. Instalatiile electrice se expoziteaza cu respectarea reglementarilor, eliminand eventuala suprasolicitare a acestora.
- 8.Se stabileste un sistem eficient in vederea anuntarii tuturor ocupantilor cladirii in cazul producerii unui incendiu.
- 9.Se asigura mentinerea in functionare a iluminatului de siguranta ce echipeaza cladirile.
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 situatia amenajarii de camera de odihna pentru personalul destinat pazii, se respecta masurile corespunzatoare de aparare impotriva incendiilor.

12. In cazul producerii unui incendiu, se actioneaza de urgenta pentru:
- evacuarea tuturor ocupantilor cladirii, 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**  
**Inspector de specialitate .....**

**Obiectiv: CAMIN CULTURAL.....**

**ANEXA NR. 2 LA HCL nr...../.....**

**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**

**Capitolul I**  
**Dispozitii generale**

**Art.1** Căminele Culturale din Comuna Domnești, Județul Ilfov, denumite în continuare „Cămine Culturale”, sunt instituții publice de cultură, fără personalitate juridică și fără scop lucrativ, aflate în proprietatea publică a Comunei Domnești și în administrarea Consiliului Local Domnești, având destinație exclusivă de interes public general.

Căminele Culturale sunt finanțate din bugetul local și din venituri proprii, potrivit legii.

**Art.2** Utilizarea Căminelor Culturale se face exclusiv în interes public general, pentru desfășurarea de activități culturale, educative, sociale, comunitare și religioase, în condițiile prezentului regulament și ale legislației în vigoare.

Este interzisă utilizarea spațiilor pentru activități cu caracter privat sau comercial de tip evenimente familiale, respectiv: nunți, botezuri, aniversări, majorate, petreceri private sau alte evenimente similare cu caracter personal.

Sunt permise doar activități de interes comunitar, precum:

- hramuri;
- parastase și pomeni;
- serbări școlare și comunitare;
- activități culturale, educative și artistice;
- evenimente organizate de instituții publice sau în parteneriat cu acestea.

**Art.3** Căminele Culturale își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, respectiv Ordonanța de Urgență nr. 118/2006 privind așezămintele culturale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prezentul regulament.

**Art.4** Căminul Cultural Țegheș are sediul în str. Caragea Vodă, nr. 11, sat Țegheș, Com. Domnești, Jud. Ilfov.

## **Capitolul II**

### **Obiectul de activitate**

**Art.5** Căminul Cultural își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice așezămintelor culturale, respectiv:

- principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale;
- principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;
- 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;
- principiul libertății de creație;
- principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;
- principiul autonomiei culturii și artei;
- 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.6** 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:

- organizarea și desfășurarea de activități cultural–artistice și de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- 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 a talentului;
- 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;
- difuzarea de filme artistice și documentare;
- organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;
- organizarea și desfășurarea unor cursuri de formare profesională continuă.

**Art.7** Pentru îndeplinirea obiectivelor sale specifice Căminul Cultural are următoarele atribuții principale:

- 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; programe de reconversie profesională; cercuri tehnico-aplicative; seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde; activități pentru persoanele defavorizate; cursuri de perfecționare; alte forme de pregătire/perfecționare în instituții similare din țară și străinătate;
- organizează și desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, activitatilor stipulate, precum și creația populară contemporană locală;
- 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;
- organizează și/sau susține interpretii și formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri artistice, susține participarea interpreților și formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național, ce trebuie protejate;
- organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează și editează monografiile și lucrări de prezentare culturală și turistică;
- difuzează filme artistice și documentare;
- 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;
- organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă;
- participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- desfășoară și alte activități, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

### **Capitolul III – Patrimoniul**

**Art.8** Patrimoniul Căminului Cultural este format din drepturile și obligațiile asupra imobilului aflat în proprietatea publică a Comunei Domnești, 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 Domnești, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Patrimoniul pe care Căminul 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.

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** 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.

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

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce 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 din străinătate, după caz, precum și de personal auxiliar.

**Art.10** Structura organizatorică și statul de funcții sunt aprobate de Consiliul Local. Atribuțiile personalului încadrat la Căminul Cultural sunt prevăzute în fișa postului.

**Art.11** Personalul Căminului Cultural are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, fișei postului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare.

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.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

## **Capitolul V**

### **Bugetul de venituri și cheltuieli**

**Art.12** Căminul Cultural este finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

Alocațiile din bugetul local pentru susținerea activității Căminului Cultural se aprobă de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Dotările se asigură prin finanțare din bugetul propriu și din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

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 Domnești, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

**Art.13** Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către Căminul Cultural, și anume din:

- încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- taxele/tarifele pentru cursuri, inclusiv cele de perfecționare sau de reconversie profesională, și pentru cercurile tehnico-aplicative organizate;
- valorificarea produselor realizate prin activitățile specifice, inclusiv în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- organizarea de spectacole și alte manifestări culturale;
- activități de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- asigurarea de servicii necesare comunității cu diverse ocazii: filmări video clasice sau digitale, sonorizate; efectuarea de fotografii digitale etc.;

- editarea și difuzarea unor lucrări și publicații din domeniul culturii populare, al educației permanente sau al creației culturale, cu respectarea legislației în vigoare;
- încasări din organizarea de expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale;
- încasări din valorificarea, pe orice formă de suport, a obiceiurilor, tradițiilor, creațiilor populare locale, catalogate sau protejate, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- închirierile de spații și bunuri, inclusiv pentru înregistrarea și difuzarea unor spectacole proprii ori ale interpreților și formațiilor artistice;
- taxele de organizare a unor manifestări culturale;
- valorificarea informațiilor din baza de date proprie, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- prestarea unor servicii ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile specifice, în condițiile legii;
- alte activități realizate, în condițiile legii.

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.

Prețurile la care se valorifică produsele realizate în cadrul cercurilor și activităților constituie venituri proprii.

## **Capitolul VI**

### **Închiriere**

**Art.14** Pentru închirierea căminelor se face rezervare la persoana desemnată ca responsabil de cămin, care înscrie solicitarea în registrul de închiriere cămin.

Cu 10 (zece) zile înainte de eveniment se completează o cerere tip pentru închiriere cămin cu număr de persoane.

Cererea se prezintă la casierie pentru plată, conform Anexei 1 la regulament.

Contractul de închiriere și chitanța de la casierie se prezintă la responsabilul de cămin cu 24 de ore înaintea evenimentului pentru predarea-primirea căminului.

După consumarea evenimentului, în maximum 12 ore, cel ce a închiriat are obligația de a preda căminul în starea în care l-a luat.

Predarea-primirea căminului se face în baza unui proces-verbal în care se menționează, dacă este cazul, daunele provocate și sumele care trebuie achitate ca despăgubire, acestea se achită în termen de 5 (cinci) zile de la data producerii evenimentului.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții finale**

**Art.15** Presentul Regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament vor fi aprobate de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art.16** 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.

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 locale.

**Art.17** Reorganizarea sau desființarea Căminului Cultural se face prin HCL, în condițiile legii.

**ANEXA NR. 3 LA HCL nr. .../...**

### **Taxele pentru utilizarea Căminelor Culturale, Comuna Domnești**

#### **Taxele pentru utilizarea Căminelor Culturale, Comuna Domnești**

În conformitate cu obiectivul și activitățile de interes public general ale Căminelor Culturale din Comuna Domnești, respectiv desfășurarea de activități culturale, educative, sociale și comunitare (hramuri, parastase, pomeni, serbări școlare și comunitare, evenimente culturale și educative organizate de instituții publice sau în parteneriat cu acestea), se stabilesc următoarele taxe pentru utilizarea sălilor Căminelor Culturale:

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

- d) pentru desfășurarea de cursuri – 67 lei/zi;
- e) pentru parastase în afara înmormântărilor, cu toate utilitățile – 397 lei;
- f) pentru parastase ocazionate cu prilejul înmormântărilor – 67 lei;
- g) pentru desfășurarea de alte evenimente de interes public general, cu durată de până la o zi – 530 lei.

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

- b) pentru evenimente cu durată de o zi – 266 lei.

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