



România
Județul Harghita
Orașul Vlăhița
Primarul Orașului Vlăhița

Hotărârea nr. 143/2024
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură a orașului
Vlăhița

Consiliul Local al Orașului Vlăhița, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 125/906/S/2024 al Primarului Orașului Vlăhița, Raportul de specialitate al Compartimentului juridic, administrație publică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Vlăhița, nr. 125/907/S/2024, respectiv Avizul nr. 125/935/S/2024 al Comisiei de specialitate pentru activități socio-cultural, culte, învățământ, sănătate și familie al Consiliului Local al Orașului Vlăhița și Avizul nr. 125/936/S/2024 al Comisiei de specialitate juridică, de disciplină și protecția drepturilor omului al Consiliului Local al Orașului Vlăhița, Procesul-verbal de afișare nr. 6084/30.09.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură a orașului Vlăhița;

Având în vedere:

– prevederile art. 6 alin. (1) lit. a) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Ordinului nr. 2193/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;

– prevederile art. 5 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

– prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d). și alin. (7) lit. d)., art. 139 alin. (2), alin. 3) lit. (e) respectiv art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1.- (1) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de cultură a orașului Vlăhița, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă modelul Contractului cadru de folosință al Casei de cultură a orașului Vlăhița, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Taxele pentru folosința Casei de cultură a orașului Vlăhița sunt cele aprobate anual prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Vlăhița privind stabilirea impozitelor și taxelor locale.

Art.3. - Sunt scutite de plata taxei de închiriere adunările publice organizate de Orașul Vlăhița, serbările școlare, programele artistice organizate de unități de învățământ sau Orașul Vlăhița, respectiv activitățile desfășurate în vederea educării muzicale a copiilor.

Art.4. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul orașului Vlăhița, prin referentul la Casa de cultură „Gábor Áron” din cadrul aparatul de specialitate al Primarului orașului Vlăhița.

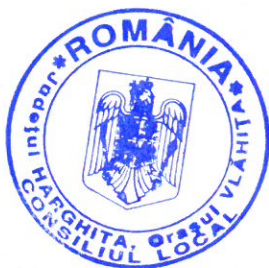
Art.5. - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului General respectiv se comunică Primarului Orașului Vlăhița, Serviciului Economic, referentului la Casa de cultură „Gábor Áron” din cadrul aparatul de specialitate al Primarului orașului Vlăhița și Instituției Prefectului Județului Harghita.

Vlăhița, la 28 noiembrie 2024.

Președintele de ședință

Consilier local,

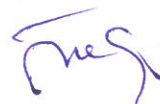
HAÁZ Sándor



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general al Orașului Vlăhița,

ÜLKEI Jolán Erika



REGULAMENT

de organizare si funcționare Casei de cultură al orașului Vlăhița, județul Harghita

Capitolul I - Dispoziții generale

Art.1. - (1) Casa de cultură din orașul Vlăhița funcționează sub autoritatea Primarului Orașului Vlăhița, finanțată din bugetul local.

(2) Prin Casa de cultură a orașului Vlăhița se înțelege ambele case de cultură din orașul Vlăhița.

Art.2. Casa de cultură din orașul Vlăhița, 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 si desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările si completările ulterioare.

Art.3. Casa de cultură „Gábor Áron” a orașului Vlăhița are sediul în imobilul situat în orașul Vlăhița, str. Republicii, nr. 24, județul Harghita, respectiv Casa de cultură „Bartók Béla” are sediul în imobilul situat în orașul Vlăhița, str. Gábor Áron, nr. 47, județul Harghita.

Capitolul II - Obiectul de activitate

Art.4. - Casa de cultură a orașului Vlăhița 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 cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum si dezvoltarea vieții spirituale a comunității locale, în toată diversitatea ei.

Art.5. Casa de cultură a orașului Vlăhița 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 formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv a participării 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 Casa de cultură a orașului Vlăhița 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;

e) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri artistice, susține participarea formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;

f) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează și editează monografii și lucrări de prezentare culturală și turistică;

g) difuzează filme artistice și documentare;

h) 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;

i) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă;

j) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;

k) 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, Casa de cultură a orașului Vlăhița colaborează cu Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a județului Harghita 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 Casei de cultură a oraşului Vlăhiţa este format din drepturile şi obligaţiile asupra bunurilor aflate în proprietatea oraşului Vlăhiţa, pe care îl are în folosinţă în condiţiile legii.

(2) Patrimoniul pe care Casa de cultură îl are în folosinţă poate fi îmbogăţit şi completat prin achiziţii, donaţii, precum şi prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părţilor, de bunuri din partea unor instituţii ale administraţiei publice centrale, a unor persoane juridice de drept public şi/sau privat, a unor persoane fizice din ţară sau din străinătate.

(3) Bunurile mobile şi imobile aflate în folosinţa Casei de cultură se gestionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare, instituţia fiind obligată să aplice măsurile de protecţie prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

(4) Echipamentele din dotarea Casei de cultură, în special echipamentele de sunet şi iluminat vor fi realizate în mod profesional şi sigur. Persoana responsabilă de gestionarea acestor echipamente va fi nominalizată prin dispoziţia Primarului Oraşului Vlăhiţa. De asemenea, gestionarea inventarului al acestor echipamente va fi desfăşurată de către persoană/echipă nominalizată prin dispoziţia Primarului Oraşului Vlăhiţa.

Capitolul IV - Personalul

Art.9. - (1) Activitatea Casei de Cultură este asigurată şi coordonată de către un referent cu atribuţii de administrare a casei de cultură, încadrat potrivit reglementărilor în vigoare, persoana încadrată în această funcţie având calitatea de personal contractual.

(2) Încadrarea angajatului se face pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi face parte în aparatul propriu de specialitate al Primarului.

Art.10. - (1) Atribuţiile personalului încadrat la Casa de cultură sunt prevăzute în fişa postului.

Art.11. - (1) Personalul Casei de cultură are obligaţia să-şi îndeplinească obligaţiile de serviciu, potrivit programelor de activitate, fişei postului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare şi funcţionare şi Regulamentul intern.

(2) Personalul Casei de Cultură beneficiază de toate drepturile salariale, precum şi de celelalte drepturi care decurg din calitatea de angajat într-o instituţie publică de cultură, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se face anual, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Personalul Casei de cultură are obligaţia ca până la 10-a a fiecărei luni să-şi întocmească şi să prezinte Viceprimarului Oraşului Vlăhiţa rapoarte lunare cu privire la contractele încheiate şi venituri realizate în luna anterioară.

(5) Personalul Casei de cultură are obligaţia ca la sfârşitul fiecărui an să-şi întocmească şi să prezinte Viceprimarului Oraşului Vlăhiţa raportul anual cu privire la contractele încheiate şi venituri realizate în anul respectiv.

V - Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.12. - (1) Casa de Cultură este finanțată din venituri extrabugetare și din alocații de la bugetul local, în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

(2) Alocațiile din bugetul local pentru susținerea activității Casei de cultură se aprobă de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(3) Dotările se asigură prin finanțare 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 Serviciul economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Vlăhița, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art.13. - (1) Veniturile extrabugetare se obțin din activitățile specifice realizate de către Casa de cultură, 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 билетelor de intrare la spectacole și la manifestările culturale 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

Capitolul VI - Închiriere

Art.14. - (1) Pentru închirierea casei de cultură se face rezervare la personalul angajat la Casa de cultură care înscrie solicitarea în registru destinat acestor solicitări.

(2) Cu 10 (zece) zile înainte de eveniment se completează o cerere tip pentru închiriere casei de cultură cu numărul de persoane implicate, și se anexează fișa cu necesarul care se dorește pentru închiriere.

(3) Cererea și fișa anexată se prezintă la casierie pentru plată, conform anexa 1 și anexa 2 la prezentul regulament.

(4) Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei orașului Vlăhița.

(5) În urma efectuării plății, contractul de închiriere va fi semnat de către Viceprimarul Orașului Vlăhița.

(6) Fișa vizată, contractul de închiriere și chitanța de la casierie se prezintă la persona angajată la Casa de cultură cu 48 de ore înaintea evenimentului pentru încheierea procesului-verbal de predare - primire a elementelor conform fișei.

(7) Cu ocazia încheierii primului proces-verbal de predare primire se va achita de către solicitant suma de 300 de lei, reprezentând garanția în vederea acoperirii pagubelor eventual ocazionate prin folosința bunurilor.

(8) După consumarea evenimentului în maxim 24 de ore solicitantul are obligația de preda localul conform fișei către persoana anagajată la Casa de cultură.

(9) Predarea – primirea a casei de cultură se face în baza unui proces verbal în care se menționează, dacă este cazul, daunele provocate și sumele care trebuie achitate ca despăgubire

(10) În cazul stabilirii existenței unor pagube, garanția de 300 de lei, - achitată cu ocazia primirii bunurilor de către solicitant - nu se va restitui, iar valoarea necesară suplimentară după caz, se va achita în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de predare-primire.

Capitolul VII - Dispoziții finale

Art.15. - (1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

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

(3) Referentul la casa de cultură, în baza prezentului regulament și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

Art.16. - (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, Casa de cultură 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, Casa de cultură 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.17. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Casa de cultură se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.18. Reorganizarea sau desființarea Casei de cultură se face prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

Anexa nr. 1 la Regulament de organizare și funcționare
Casei de cultură al orașului Vlăhița, județul Harghita

Către,
referentul cultural la Casa de Cultură "Gábor Áron" Vlăhița/
Casa de cultură "Bartók Béla" Vlăhița

CERERE

Stimate Domnule referent!

Subsemnatul/a /Subscrisa _____, domiciliat/ă, / cu sediul în
_____, str. _____, nr.
_____, județul _____, având
CNP/CUI _____, identificat/ă prin _____, seria
_____, nr. _____, eliberat la data de _____, de către
_____.

prin prezenta solicit închirierea Casei de Cultură "Gábor Áron" Vlăhița/Casei de cultură
"Bartók Béla" Vlăhița, pentru perioada de _____, în vederea
desfășurării evenimentului _____.

Solicit închirierea celor cuprinse în Fișa anexată prezentei cereri.

Vlăhița, la _____

Cu stimă,

(Numele și prenumele solicitantului)

(Semnătura)

Anexa nr. 2 la Regulament de organizare și funcționare
Casei de cultură al orașului Vlăhița, județul Harghita

FIȘA CU NECESARUL PENTRU ÎNCHIRIERE

În vederea desfășurării evenimentului _____ din
data de _____, am avea nevoie de următoarele spații și obiecte:

€sala mare
€hol
€scenă
€echipamente de sunet și iluminat
€grupuri sanitare
€bucătărie
€curte
€vestiar
€mobilier;
€veselă.

Taxa de folosință a Casei de cultură este de _____, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de
procedură fiscală, respectiv cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Orașului Vlăhița
privind Stabilirea impozitelor și taxelor locale.

Vlăhița, la _____

Cu stimă,

(Numele și prenumele solicitantului)

CONTRACT CADRU DE FOLOSINȚĂ Nr.
încheiat la data de.....

I. PĂRȚILE

1.1 UAT Orașul Vlăhița, județul Harghita, prin _____
cu sediul în orașul Vlăhița, str. Turnătorilor, nr. 20, județul Harghita, având codul unic de
înregistrare 4245224, în calitate de proprietar, și

1.2. _____, cu domiciliul/
sediul în _____, str. _____, nr. _____, jud.
_____, având CNP/CUI _____, identificat/ă prin
_____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de
_____, calitate de organizator al
_____.

au convenit la încheierea prezentului contract, în următoarele condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului constă în închirierea bunurilor menționate la Fișa necesarului
de închiriere din Casa de cultură _____ situat în orașul Vlăhița, str.
_____, nr. _____, județul Harghita în vederea desfășurării activității de
_____:

II.2. Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul-verbal,
anexă la prezentul contract de închiriere.

III. TERMENUL CONTRACTULUI

3.1. Folosința bunului de către solicitant se va începe în data de
ora..... și se va sfârși în data de _____, ora.....

IV. STAREA SPAȚIULUI

4.1. Proprietarul predă spațiul (spațiile) în stare normală de folosință, curat, cu toate
instalațiile (apă, energie electrică, încălzire) în stare bună de funcționare.

4.2. Dotările care se predau sunt menționate în procesul verbal de predare-primire, anexa la contract.

V. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1. Taxa de folosință este de lei și este stabilită conform Hotărârii Consiliului Local al Orașului Vlăhița nr. /, cu respectarea prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală

5.2. Organizatorul evenimentului s-a achitat taxa de folosință a Casei de cultură, conform chitanței nr. _____.

VI. OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

Proprietarul are următoarele obligații:

- a) să predea bunul/spațiile cu toate accesoriile sale în starea corespunzătoare de folosință pentru care a fost solicitat;
- b) să asigure folosința bunului în tot timpul contractului.
- c) să asigure dotarea spațiului pentru a deservi posibilul număr maxim de persoane

VII. OBLIGAȚIILE ORGANIZATORULUI

Organizatorul are următoarele obligații:

- a) să folosească bunul primit în folosință după destinația care rezultă din contract;
- b) să plătească taxa de folosință 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 activității desfășurate să restituie bunul primit în folosință 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 casei de cultură și a căminelor culturale!

VIII. SUBÎNCHIRIEREA

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

IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

9.1. _____ răspunde pentru toate activitățile ce decurg din organizarea și desfășurarea evenimentului pe care îl organizează.

9.2. _____ își asumă răspunderea pentru eventualele prejudicii cauzate bunurilor din domeniul public sau privat al Orașului Vlăhița (mobilier, obiecte, materiale sau alte bunuri) din Casa de cultură, pe perioada desfășurării evenimentului.

9.3. În caz de neîndeplinire a obligațiilor de către una din părți, partea în culpă datorează celeilalte părți despăgubiri reprezentând contravaloarea prejudiciilor produse.

9.4. Forța majoră și cazul fortuit înlătură răspunderea contractuală a părților.

9.5. Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Cazul fortuit este un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă, dacă evenimentul nu s-ar fi produs .

X. LITIGII

10.1. 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 urmărire penală.

10.2. Organizatorul evenimentului este obligat să respecte prevederile Ordinului Ministerului Administrației și Internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor și pe cele ale Ordinului Ministerului Administrației și Internelor nr. 14/2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber

Prezentul contract s-a încheiat, astăzi la data de _____ 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.

ORAȘUL VLĂHIȚA
Prin _____

CHIRIAȘ

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Casa de cultură _____,
încheiat azi

1. UAT Orașului Vlăhița, prin referentul cultural la Casa de Cultură _____, domnul _____ Orașului Vlăhița, cu sediul în orașul Vlăhița, str. Turnătorilor, nr, 20, județul Harghita, având codul unic de înregistrare 4245224, în calitate de proprietar, predă

domnului/ doamnei /unității

2. _____, cu domiciliul/
sediul în _____, str. _____, nr. _____, jud. _____, având CNP/CUI _____, identificat/ă prin _____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____, în calitate de organizator,

a următoarelor spații din Casa de cultură _____ situat în orașul Vlăhița, str. _____, nr. _____, județul Harghita și următoarele materiale în vederea desfășurării activității de

€sală mare și scenă;

€hol;

€echipamente de sunet și iluminat

€grupuri sanitare;

€bucătărie;

€mese buc.;

€scaune buc.;

€veselă:

- farfurii întinse buc.,

- farfurii adânci buc.,

- farfurii desert buc.,

- salatiere ... buc.,

- linguri buc.,

- furculițe buc.,

- lingurițe.....buc,

- cuțite.....buc,

- pahare mari buc,

- pahare mici buc.;

- carafe.....buc

- platouri ... buc.,

- castroane supă buc.,

- polonice buc,

- solnițe buc.,

-scrumiere buc.,

-paletă mare.....buc,

Organizatorul 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 pentru șters pe mâini, dezinfectant, soluție curățat geamuri, oglinzi.

Chiriașul a achitat la data încheierii contractului de folosință,, prin chitanța nr., suma de lei.

Chiriașul a achitat la data încheierii prezentului proces-verbal, garanția de 300 de lei, care în cazul neproducerii unor pagube materiale, se va restitui acestuia.

Deșeurile menajer și de altă natură, rezultat în urma efectuării curățeniei va fi ambalat în saci menajeri și depozitat în tomberoanele din curtea Casei de cultură.

Chiriașul are obligația de a efectua curățenia în incinta Casei de cultură (sală mare si scenă; hol; grupuri sanitare; bucătărie) și în împrejmuirea clădirii 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.

ORAȘUL VLĂHIȚA
Prin _____

CHIRIAȘ

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Casa de cultură _____,
încheiat azi
în urma consumării a evenimentului

1. _____, cu domiciliul/
sediul în _____, str. _____, nr. _____, jud. _____,
având CNP/CUI _____, identificat/ă prin
_____, seria _____, nr. _____, eliberat/ă de _____, la data de _____,
în calitate de organizator, predă

2. UAT Orașului Vlăhița, prin referentul cultural la Casa de Cultură _____, domnul _____ Orașului Vlăhița, cu sediul în orașul Vlăhița, str. Turnătorilor, nr. 20, județul Harghita, având codul unic de înregistrare 4245224, în calitate de proprietar,

a următoarelor spații din Casa de cultură _____ situat în orașul Vlăhița, str. _____, nr. _____, județul Harghita și următoarele materiale în urma consumării activității de _____:

€ sală mare și scenă;

€ hol;

€ echipamente de sunet și iluminat

€ grupuri sanitare;

€ bucătărie;

€ mese buc.;

€ scaune buc.;

€ veselă:

- farfurii întinse buc.,

- farfurii adânci buc.,

- farfurii desert buc.,

- salatiere ... buc.,

- linguri buc.,

- furculițe buc.,

- lingurițe buc.,

- cuțite buc.,

- pahare mari buc.,

- pahare mici buc.;

- carafe buc.

- platouri ... buc.,

- castroane supă buc.,

- polonice buc,
- solnițe buc.,
- scrumiere buc.,
- paletă mare.....buc,

Cu ocazia predării Casei de cultură de către chiriaș s-au constatat următoarele pagube produse:

Garanția de 300 de lei, - achitată cu ocazia primirii bunurilor de către solicitant - nu se va restitui, iar valoarea necesară suplimentară, în valoare de _____, se va achita în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încheierii procesului-verbal de predare-primire.

Nu s-au constatat pagube, iar garanția primită, în valoare de 300 lei s-a restituit organizatorului la data semnării prezentului proces-verbal.

ORAȘUL VLĂHIȚA
Prin _____

CHIRIAȘ

Măsuri principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada desfășurării tuturor evenimentelor din incinta Casei de cultură

1. Amenajarea sălii pentru eveniment desfășurat în incinta casei de cultură de pe raza orașului Vlăhița, se face fără diminuarea gabaritelor căilor de acces și de evacuare a circulațiilor interioare din clădirile în care se organizează evenimentele și fără blocarea ori îngreunarea accesului la mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor care echipează construcțiile (ex. Hidranți interior);
 2. Elementele de mobilier care se evacuează din interiorul încăperilor în care se amenajează sala de evenimente nu se amplasează pe căile de acces și evacuare ale clădirii;
 3. Se marchează corespunzător căile de evacuare din clădire și se mențin în permanent practicabile;
 4. Se interzice fumatul în interiorul casei de cultură;
 5. Se interzice efectuarea lucrărilor cu foc deschis în clădire, premergător și pe durata desfășurării evenimentelor;
 6. Se asigură respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor la utilizarea mijloacelor de încălzire precum și a celor de preparat și de încălzit hrana;
 7. Instalațiile electrice se exploatează cu respectarea reglementărilor, eliminând eventuala suprasolicitare a acestora;
 8. Se stabilește un sistem eficient în vederea anunțării tuturor ocupanților clădirii în cazul producerii unui incendiu;
 9. Se asigură menținerea în funcționare a iluminatului de siguranță ce echipează clădirile;
 10. Spațiile în care se desfășoară evenimentele se dotează cu stingătoare de incendiu funcționale, verificate conform reglementărilor, având în vedere criteriul de cel puțin un stingător de incendiu la 50 mp;
- În cazul producerii unui incendiu, se acționează de urgentă pentru:
- evacuarea tuturor ocupanților clădirii precum și a bunurilor importante;
 - anunțarea incendiului la numărul de apel unic 112;

LUAT LA CUNOȘTINȚĂ:

_____ (Organizator)