



**ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI MOGOȘEȘTI**

HOTĂRÂREA NR.47

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural MOGOȘEȘTI, județul IAȘI și taxa pentru închirierea spațiilor/obiectelor de inventar care aparțin Căminului Cultural Mogoșești-Iași

Consiliul Local al comunei Mogoșești, întrunit în ședință ordinară la data de 29.07.2022;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 4601 din 17.06.2022, precum și proiectul de hotărâre inițiat de către d-na primar Popa-Roșu Rodica privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași și Tarifele pentru închirierea spațiilor/obiectelor de inventar care aparțin Căminului Cultural Mogoșești-Iași;
- Raportul compartimentului de resort, nr. 4888 din 30.06.2022, din cadrul aparatului de specialitate;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1, înregistrat la nr.39 din 28.07.2022, Comisiei de specialitate nr. 2, înregistrat la nr. 18 din 28.07.2022 și Comisiei de specialitate nr. 3, înregistrat la nr. 24 din 28.07.2022;
- O.U.G. nr.118/ 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările ulterioare;
- Anexa 1 din Ordinul nr.2193/2004 privind aprobarea Regulamentelor-cadru organizarea și desfășurarea activității așezămintelor cultural;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată;
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația public, cu modificările și completările ulterioare;

- În conformitate cu prevederile art.129 alin.(2) lit. d), coroborat cu prevederile alin.(7) lit.a), d) și e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași, potrivit anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.2. Se aprobă Regulamentul privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași, potrivit anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.3. (1) Se aprobă taxa pentru închirierea spațiilor/obiectelor de inventar care aparțin Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași, potrivit anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Închirierea spațiilor din Căminul cultural se va efectua în baza unui contract de închiriere conform anexei nr.2 la Regulamentul privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași.

Art.4. (1) Se stabilește taxa de garanție pentru închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din Căminul cultural, în sumă de 300 lei;

(2) Taxa de garanție se va restitui chiriașului după predarea în stare bună a imobilului la expirarea perioadei de închiriere, potrivit Regulamentului privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași.

(3) Taxa de închiriere și taxa de garanție se vor plăti anticipat la data încheierii și semnării Contractului de închiriere.

Art.5. Veniturile realizate din închirierea spațiilor din incinta Căminului cultural sunt venituri cu destinație specială ce vor fi încasate și utilizate pentru acoperirea cheltuielilor ce se efectuează pentru întreținerea sediului Căminului cultural (energie electrică, combustibil, etc.)

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei prin aparatul de specialitate.

Art.7. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei, și pe site-ul www.mogosesti-primaria.ro, va fi comunicată Primarului comunei, persoanelor interesate și Instituției Prefectului - Județul Iași pentru control și legalitate.

Data astăzi, 29.07.2022

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,
Consilier local, DRAGOȘ-FLORIN DOLOI

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Mariana Anton

Hotărârea a fost adoptată în sedinta ordinară din 29.07.2022 cu un număr de _13_ voturi "pentru"; _0_ voturi "împotriva"; _2_ voturi "abțineri" cu participarea a _15_ consilieri locali prezenți, dintr-un număr de 15 consilieri în funcție

Cartuș cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 47/ 29.07.2022			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată	29.07.2022	
2	Comunicarea către primar	10.08.2022	
3	Comunicarea către prefectul județului	10.08.2022	
4	Aducerea la cunoștința publică	10.08.2022	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	-	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	10.08.2022	



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI MOGOȘEȘTI

R E G U L A M E N T

de organizare și funcționare

al Căminului Cultural MOGOȘEȘTI, județul IAȘI

Cap. 1 Dispoziții generale

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

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

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

Art.3. Căminul Cultural are sediul în imobilul situat în satul Mogoșești, comuna Mogoșești, județul Iași.

Cap. 2 Obiectul de activitate

Art.4. Căminul Cultural își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice așezămintelor culturale, respectiv:

- a) principiul protejării patrimoniului cultural tradițional, a valorilor care aparțin moștenirii culturale;
- b) principiul accesului liber la instruire și educație permanentă;

- c) principiul identității culturale, potrivit căruia se asigură protejarea și punerea în valoare a moștenirii culturale și promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității locale;
- d) principiul libertății de creație;
- e) principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale și materiale în vederea afirmării creativității și susținerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii și artei;
- g) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității locale la cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, de naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum și dezvoltarea vieții spirituale a comunității locale, în toată diversitatea ei.

Art.5. Căminul Cultural inițiază și desfășoară proiecte și programe în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea și susținerea interpreților și formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv a participării interpreților și formațiilor la manifestări culturale interjudetene, 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.
- h) organizarea și desfășurarea activităților de interes comunitar.

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

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă, respectiv: cursuri de cultură generală; cursuri de perfecționare; programe de inițiere și dezvoltare a aptitudinilor creative individuale și de grup (artistice, tehnico-aplicative, științifice etc.); cercuri de teatru, film, artă plastică etc.; programe de reconversie profesională; cercuri tehnico-aplicative; seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde; activități pentru persoane defavorizate; cursuri de perfecționare etc.; alte forme de pregătire/perfecționare în instituții similare din țară și din străinătate.
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului național și universal;

- e) organizează și/sau susține interpreții și formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri artistice, susține participarea interpreților și formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- f) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare sau permanente, elaborează și editează monografiile și lucrări de prezentare culturală și turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații/ansambluri artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă;
- k) participă la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) desfășoară și alte activități, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

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

Cap. 3 Patrimoniul

Art.8. (1) Patrimoniul Căminului Cultural este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a unității administrativ-teritoriale, pe care le are în folosință în condițiile legii.

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

(3) Patrimoniul pe care Căminului Cultural îl are în folosință poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții ale administrației publice centrale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

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

Cap. 4 Personalul

Art.9. (1) Activitatea Căminului Cultural este asigurată și coordonată de către un inspector de specialitate, încadrat potrivit reglementărilor în vigoare, persoana încadrată în această funcție având calitatea personal contractual.

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

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

Art.10. (1) Structura organizatorică și statul de funcții sunt aprobate de Consiliul Local.

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

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

(2) Personalul Căminului Cultural beneficiază de toate drepturile salariale, precum și de celelalte drepturi care decurg din calitatea de angajat într-o instituție publică de cultură, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

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

Art. 12. Personalul Căminului Cultural are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Cap. 5 Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.14. (1) Căminul Cultural este finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

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

(3) Căminul Cultural are buget propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul local, în condițiile legii.

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

(5) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a bibliotecii se realizează de către compartimentul financiar-contabil, buget, impozite și taxe și de către salariatul responsabil cu resursele umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Mogoșești, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art.15. (1) Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către Căminul Cultural, și anume din:

a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

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

- c) valorificarea produselor realizate prin activitățile specifice, inclusiv în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- d) organizarea de spectacole și alte manifestări culturale;
- e) activitățile de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- f) asigurarea de servicii necesare comunității cu diverse ocazii: filmări video clasice sau digitale, sonorizare, efectuarea de fotografii digitale etc.;
- g) editarea și difuzarea unor lucrări și publicații din domeniul culturii populare, al educației permanente sau al creației culturale, cu respectarea legislației în vigoare;
- h) încasări din organizarea de expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- i) încasări din valorificarea, pe orice formă de suport, a obiceiurilor, tradițiilor și creațiilor populare locale, catalogate sau protejate, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- j) închirierile de spații și bunuri, inclusiv pentru înregistrarea și difuzarea unor spectacole proprii ori ale interpreților și formațiilor artistice etc.;
- k) taxele de organizare a unor manifestări culturale (tabere de creație, expoziții, târguri etc.);
- l) valorificarea informațiilor din baza de date proprie, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- m) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile specifice, în condițiile legii;
- n) alte activități realizate, în condițiile legii.

(2) Taxele, tarifele și prețurile билетelor de intrare la spectacole și la manifestările cultural-artistice, precum și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă de către Consiliul Local, în condițiile legii.

(3) Prețurile la care se valorifică produsele realizate în cadrul cercurilor și activităților specifice se stabilesc potrivit costurilor implicate.

Cap. 6 Dispoziții finale

Art.16. (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, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.17.(1) Pentru promovarea și derularea unor activități și proiecte sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locală, inclusiv în scopul integrării și dezvoltării durabile, Căminul Cultural se poate asocia cu autorități și instituții publice, cu alte instituții sau fundații și asociații culturale ori cu alte persoane juridice de drept public sau privat, în parteneriat cultural sau în parteneriat public-privat.

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

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

Art.18. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Căminului Cultural se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.19. Patrimoniul administrat de Căminul Cultural, în regim de proprietate publică sau privată, după caz, dreptul de dispoziție asupra acestuia avându-l numai Consiliul Local, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.20. Căminul Cultural are ștampila și firma cu înscrisul: «CONSILIUL LOCAL MOGOȘEȘTI-IAȘI, CĂMINUL CULTURAL».

Art. 21. Reorganizarea sau desființarea Căminului Cultural se face prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
Consilier local, DRAGOȘ-FLORIN DOLOI

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general,
Mariana Anton



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI MOGOȘEȘTI

REGULAMENT

privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural MOGOȘEȘTI, județul IAȘI

Art.1. Spațiile și obiectele de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești pot fi închiriate de către persoane fizice și juridice în condițiile prezentului Regulament, pentru desfășurarea/organizarea următoarelor evenimente:

- a) Organizarea de evenimente de interes public organizate de autoritățile publice locale, unitățile de învățământ sau de organizații partenere (asociații sau fundații, Grupul de Acțiune Locală, biserici etc.);
- b) Organizarea de evenimente de divertisment și recreere;
- c) Organizarea de evenimente culturale: spectacole de teatru școlar, serbări școlare, expoziții, lansări de carte etc.;
- d) Organizarea de evenimente de interes privat sau public: întruniri, ședințe, întâlniri, prezentări de produse, cursuri profesionale, conferințe, programe sau oferte de muncă, consultații medicale, etc.;
- e) Organizarea de evenimente private: cultural-artistice, sportive, cununii, logodnă, majorat, pomeni, parastase și altele, cu participarea unui număr de până la 50 de persoane;

Art.2. Înființarea unui Registru de înregistrare a cererilor de închiriere și de planificare a solicitărilor privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești, județul Iași.

Art.3. Completarea și ținerea la zi a Registrului de înregistrare a cererilor și de planificare a solicitărilor privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești va fi realizată de către domnul Anton Constantin, inspector de specialitate I.

Art.4. Închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești se face în baza unei cereri prin care se solicită închirierea, depusă la sediul Căminului Cultural Mogoșești. Modelul cererii este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

Art.5. Cererea se depune în două exemplare la sediul Căminului Cultural Mogoșești, din care un exemplar se va restitui solicitantului după obținerea avizului favorabil/nefavorabil privind închirierea spațiilor și obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești.

Art.6. Domnul Anton Constantin, inspector de specialitate I, va supune cererea spre aprobarea conducerii, respectiv primarului comunei Mogoșești.

Art.7. Avizul favorabil/nefavorabil cu privire la închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural va fi adus la cunoștința solicitantului de către domnul Anton Constantin, în termen de 3 zile de la data înregistrării cererii.

Art.8. De la data obținerii avizului favorabil, solicitantul se va prezenta în termen de 24 de ore la sediul Primăriei comunei Mogoșești, Compartimentul financiar-contabil, buget, impozite și taxe, în vederea achitării taxei de închiriere stabilită în baza Hotărârii Consiliului Local Mogoșești, pentru anul în curs.

(2) Odată cu taxa de închiriere se va achita taxa de garanție pentru închirierea Căminului Cultural Mogoșești, în sumă de 300 lei.

(3) Taxa de garanție se va restitui chiriașului după predarea în stare bună a imobilului, la expirarea perioadei de închiriere.

Art.9. După achitarea taxei de închiriere stabilită în baza Hotărârii Consiliului Local Mogoșești, pentru anul în curs, solicitantul se va prezenta la sediul Căminului Cultural Mogoșești în vederea perfectării Contractului de închiriere al cărui model face parte integrantă din prezentul Regulament, anexa nr. 2.

Art.10. Contractul de închiriere se încheie în 2 exemplare, din care un exemplar va fi înmânat solicitantului iar un exemplar va rămâne la sediul Căminului Cultural Mogoșești.

Art.11. Până pe data de 5 ale lunii în curs d-l Anton Constantin va prezenta primarului comunei Mogoșești planificarea închirierii spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural pe luna anterioară, sub forma unui tabel, înregistrat, datat și semnat care va cuprinde rubricile din Registrul de planificare a solicitărilor privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar.

Art.12. Predarea-primirea spațiului/obiectelor de inventar se face de către d-l Anton Constantin către solicitant cu cel mult 24 de ore înaintea evenimentului.

Art.13. În momentul predării spațiilor/obiectelor de inventar se încheie un proces verbal de predare-primire între solicitant și d-l Anton Constantin, model proves verbal anexa 3 la prezentul Regulament.

Art.14. După semnarea procesului verbal de predare-primire d-l Anton Constantin predă cheile spațiului către solicitant.

Art.15. D-l Anton Constantin, inspector de specialitate I, va aduce la cunoștință organizatorului evenimentului pe bază de semnătură măsurile principale de apărare împotriva incendiilor, premergătoare și pe perioada desfășurării evenimentului din incinta Căminului Cultural Mogoșești, anexa 4 la prezentul Regulament.

Art.16. În timpul închirierii Căminului Cultural Mogoșești, chiriașul răspunde pentru toate bunurile și echipamentele aflate în incinta imobilului.

Art.17. Predarea spațiilor/obiectelor de inventar închiriate se va face în termen de 24 de ore de la data finalizării evenimentului.

Art.18. La sfârșitul perioadei de închiriere pe baza aceluiași proces verbal încheiat la predarea spațiilor/obiectelor de inventar se va face predarea către d-l Anton Constantin a spațiului/bunurilor precum și a cheilor.

Art.19. În cazul în care se constată deteriorări sau lipsuri asupra spațiului/obiectelor de inventar/bunurilor/echipamentelor, se va emite dispoziția de încasare, în baza căreia chiriașul este obligat la plata valorii de înlocuire a obiectelor de inventar/bunurilor/echipamentelor.

Art.20. În cazul în care nu vor fi constatate pagube, în baza procesului verbal de predare-primire, garanția achitată conform art.8 alin.(2) și (3) se va restitui chiriașului.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
Consilier local, DRAGOȘ-FLORIN DOLOI

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general,
Mariana Anton



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI MOGOȘEȘTI

Taxa pentru închirierea spațiilor/obiectelor de inventar
care aparțin Căminului cultural Mogoșești-Iași:

NR. CRT.	ACTIVITATEA	TAXA (lei/eveniment/2 ore)	MENTIUNI
1.	Organizarea de evenimente de interes public, organizate de autoritățile publice locale, unitățile de învățământ sau de organizații partenere (asociații sau fundații, Grupul de Acțiune Locală, ansamblul folcloric, biserici etc.)	-	Nu se percepe chirie
2.	Organizarea de evenimente culturale: spectacole de teatru școlar, serbări școlare, expoziții, lansări de carte etc.	-	Nu se percepe chirie
3.	Organizarea de evenimente de interes privat sau public: întruniri, ședințe, întâlniri, prezentări de produse, cursuri profesionale, conferințe, programe sau oferte de muncă, consultații medicale, etc.	150 lei/2 ore	Participanți maxim 50 persoane
4.	Organizarea de evenimente private: cultural-artistice, de divertisment, sportive, cununii, logodnă, majorat, pomeni, parastase și altele sub 50 de persoane	150 lei/2 ore	Participanți maxim 50 persoane

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

Consilier local, DRAGOȘ-FLORIN DOLOI

Contrasemnează pentru legalitate

Secretar general,
Mariana Anton

Anexa nr.1 la Regulament

AVIZ FAVORABIL/NEFAVORABIL

PRIMAR

SEMĂNĂTURA _____

DATA _____

VIZAT,

INSPECTOR COMPARTIMENT
FINANCIAR-CONTABIL,
BUGET, IMPOZITE ȘI TAXE

Semnătură _____

Achitat taxa de închiriere cu chitanța nr. ___ din _____

Achitat garanția cu chitanța nr. ___ din _____

DOAMNA PRIMAR,

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____,
județul _____, posesor/posesoare a BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat de
SPCLEP _____, la data de _____, CNP
_____, vă rog să-mi aprobați închirierea Căminului Cultural
Mogoșești, județul Iași, respective a spațiului/obiectelor de inventar după cum
urmează: _____

în vederea organizării în data de _____, pentru o perioadă de _____
ore, de la ora _____ la ora _____, a evenimentului

Menționez că la acest eveniment sunt estimate pentru participare un număr de _____
persoane (maxim 50 persoane).

Solicităm și folosirea spațiului/zonei/parcare din preajma Căminului Cultural.

Data, _____

Semnătura, _____

DOAMNEI PRIMAR A COMUNEI MOGOȘEȘTI, JUDEȚUL IAȘI

Nume și prenume solicitant _____ am primit astăzi
_____ avizul favorabil/nefavorabil privind închirierea spațiului sau obiectelor de
inventar din incinta Căminului Cultural Mogoșești. Semnătura _____

VERSO CERERE

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Subsemnatul/a (nume, prenume),
domiciliat/ă în localitatea, județul,
strada....., posesor al CI seria,
numărul....., eliberat de, la
data de, CNP.....îmi exprim
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Agenția
Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Iași pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.

Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta, vor fi prelucrate de A.J.P.I.S. Iași cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Am fost informat că am dreptul de a solicita rectificarea datelor/ stergerea acestora sau restricționarea prelucrării precum și retragerea, în orice moment, a consimțământului dat.

Data

Semnătura

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Încheiat în data de _____

Art.1.PĂRȚILE CONTRACTULUI:

Comuna Mogoșești, județul Iași, prin primar RODICA POPA-ROȘU, cu sediul în sat Mogoșești, str.Principală nr. 6, CIF 4540437, în calitate de proprietar,
și _____, cu domiciliul/sediul în _____, str. _____ nr. _____, CIF/CI/BI _____, CNP _____ în calitate de chiriaș;

Art.2.OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul contractului este închirierea următoarelor spații și obiecte de inventar:

_____ din Căminul cultural Mogoșești-Iași, situate în str.Principală nr.____, în vederea desfășurării activității de _____

Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul-verbal, anexă la contract.

Art.3.TERMENUL CONTRACTULUI:

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

Art.4.STAREA SPAȚIULUI:

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

Art.5.PREȚUL ÎNCHIRIERII:

Prețul închirierii (taxa) este de _____ lei și stabilit conform H.C.L.Mogoșești nr. _____ din _____. Chiriașul este obligat să achite taxa de închiriere înainte de predarea/primirea bunului ce face obiectul închirierii. Plata taxei se face în numerar la casieria Primăriei Mogoșești-Iași.

Art.6.GARANȚII:

(1) Proprietarul garantează că el este proprietarul legal al spațiului și că are dreptul să îl închirieze. Chiriașul va plăti la primirea spațiului ce face obiectul închirierii o sumă de _____ lei, proprietarului Căminului cultural, ca garanție în caz de deteriorări, la semnarea acestui Contract de închiriere. Primirea garanției se consemnează de administratorul spațiului închiriat în Procesul verbal de predare-primire, anexă la contract.

(2) La terminarea Contractului de închiriere, proprietarul, prin administratorul Căminului cultural, va inspecta spațiul și va decide dacă există deteriorări în afara uzurii normale.

(3) Chiriașul va fi informat de existența oricăror astfel de deteriorări și de costul reparațiilor. În termen de 5 zile după împlinirea termenului pentru care a fost închiriat spațiul care face obiectul contractului, proprietarul va returna chiriașului garanția, mai puțin costul reparațiilor pentru deteriorările aduse spațiului. Returnarea garanției va fi menționată în procesul verbal de predare-primire a spațiului, la terminarea închirierii. Chiriașul va răspunde material – dacă garanția nu acoperă pagubele produse – precum și penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii.

Art.7.OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI:

- a) să predea bunul/ spațiile cu toate accesoriile sale în stare de corespunzătoare folosinței pentru care a fost închiriat;
- b) să asigure folosința bunului închiriat în tot timpul contractului.
- c)

Art.8.OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI:

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

Art.9.SUBÎNCHIRIEREA:

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

Art.10.Răspunderea CONTRACTUALĂ:

Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractual părțile datorează despăgubiri. Chiriașul va răspunde material, civil sau penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii. Forța majoră apără de răspundere.

Art.11.LITIGII:

Litigiile decurgând din executarea Contractului de închiriere sunt de competența instanței judecătorești de drept comun. În cazul producerii de daune sau distrugere a obiectului închiriat, proprietarul își rezervă dreptul de a sesiza organelle de urmărire penală.

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

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

PROPRIETAR,
Comuna MOGOȘEȘTI
prin PRIMAR
RODICA POPA-ROȘU

CHIRIAȘ,

PROCES VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE

Încheiat astăzi _____, între Anton Constantin, inspector de specialitate I, în aparatul de specialitate al primarului comunei Mogoșești,

Și _____, identificat cu BI/CI seria _____ nr. _____, cu domiciliul în _____,

_____ județul Iași, tel. _____, în calitate de chiriaș.

În baza Contractului de închiriere nr. _____ din _____ încheiat între Comuna Mogoșești în calitate de proprietar și _____ în calitate de chiriaș, și chitanțelor nr. _____ din _____, prin care s-au achitat taxa de închiriere și garanția pentru spațiu, am procedat astăzi _____ ora _____, la predarea, respectiv la primirea spațiului din Căminul Cultural Mogoșești, precum și a obiectelor de inventar existente în aceste spații, după cum urmează:

În urma reprimirii bunurilor închiriate s-au/nu s-au constatat pagube materiale astfel:

Prezentul proces verbal s-a încheiat în 2 exemplare, care unul pentru fiecare parte.

Am predat,
Comuna Mogoșești
Prin Anton Constantin, inspector de specialitate

Am primit,

în calitate de chiriaș

La reprimirea bunurilor
Am predat azi: _____

În calitate de chiriaș

Am primit azi: _____
Comuna Mogoșești
prin Anton Constantin
Inspector de specialitate

**MĂSURI PRINCIPALE DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR
PREMERGĂTOARE ȘI PE PERIOADA DESFĂȘURĂRII TUTUROR EVENIMENTELOR
DIN INCINTA CĂMINULUI CULTURAL MOGOȘEȘTI, JUDEȚUL IAȘI**

1. Amenajarea sălii pentru evenimentul desfășurat în incinta Căminului Cultural Mogoșești, se face fără diminuarea gabaritelor căilor de acces și de evacuare a circulațiilor interioare din clădirile în care se organizează;
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 permanență practicabile;
4. Se interzice fumatul în interiorul Căminului Cultural Mogoșești;
5. Se interzice efectuarea lucrărilor cu foc deschis în clădire premergător și pe durata desfășurării evenimentelor;
6. Se interzice folosirea artificiilor și a altor articole pirotehnice în interiorul și exteriorul clădirii;
7. Se asigură respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor la utilizarea mijloacelor de încălzire precum și a celor de preparat și de încălzit hrana;
8. Instalațiile electrice se exploatează cu respectarea reglementărilor, eliminând eventuala suprasolicitare a acestora;
9. Se stabilește un sistem eficient în vederea anunțării tuturor ocupanților clădirii în cazul producerii unui incendiu;

În cazul producerii unui incendiu, se acționează de urgență pentru:

- Evacuarea tuturor ocupanților clădirii precum și a bunurilor importante;
- Anunțarea incendiului la numărul de apel unic 112;
- Anunțarea incendiului la numărul de telefon _____ - SVSU MOGOȘEȘTI;
- Stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție.

Luat la cunoștință:

Organizator eveniment

Numele, prenumele și semnătura

Șef SVSU Mogoșești
CĂRUNTU IFRIM
semnătura
