



**ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MĂLDĂREȘTI**

Anexă la P.H.C.L. nr. 33 din 28.05.2026

**REGULAMENT
de organizare și funcționare a Căminului Cultural**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Căminul cultural al comunei Măldărești, județul Vâlcea, este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea consiliului local Măldărești, care poate fi 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 române în vigoare și ale propriului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art. 3. - Căminul cultural are sediul în imobilul situat în comuna Măldărești, sat Măldărești, str. Muzeului nr. 2, județul Vâlcea.

CAPITOLUL II - Obiectul de activitate

Art. 4. - Căminul cultural inițiază și desfășoară proiecte 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 sau susținerea formațiilor artistice de amatori, de concursuri și festivaluri, inclusiv a participării formațiilor la manifestări culturale intercomunale și interjudețene;

- d) organizarea sau susținerea activității de documentare a expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii și lucrări de prezentare turistică;
- e) difuzarea de filme artistice și documentare;
- f) organizarea cercurilor științifice și tehnice, de artă populară, plastică și de gospodărie țărănească;
- g) organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;
- h) organizarea și desfășurarea activităților de interes comunitar.

Art. 5. - Pentru îndeplinirea obiectivelor sale căminul cultural are următoarele atribuții principale:

- a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă;
- b) organizează și desfășoară activități cultural-artistice;
- c) promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei, precum și creația populară contemporană locală;
- d) propune centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate, cu respectarea prevederilor legale;
- e) organizează și desfășoară activități, proiecte și programe privind conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale și/sau aparținând patrimoniului cultural național și universal;
- f) organizează și/sau susține formațiile artistice de amatori, organizează concursuri și festivaluri folclorice, inclusiv susținerea participării formațiilor la manifestări culturale la nivel local, zonal sau național;
- g) organizează și/sau participă la activități de documentare, expoziții temporare sau permanente, elaborarea de monografii și lucrări de prezentare turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare;
- i) organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice și tehnico-aplicative în cadrul unor cercuri științifice, tehnice și formații artistice;
- j) organizează și desfășoară cursuri de educație civică și de formare profesională continuă proprii sau prin universitățile populare rurale;

- k) asigură participarea la proiecte și schimburi culturale interjudețene, naționale și internaționale;
- l) organizează și realizează alte activități în conformitate cu obiectivele instituției și cu prevederile legale în vigoare.

Art. 6. - Pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice căminul cultural colaborează cu 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. 7. - (1) Patrimoniul căminului cultural este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ-teritoriale, pe care le administrează în condițiile legii, sau în proprietatea privată a instituției.

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

(3) Patrimoniul căminului cultural 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 și locale, 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 administrarea căminului cultural se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, conducerea instituției fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea pretejării acestora.

CAPITOLUL IV - Personalul și conducerea

Art. 8. – În organigrama Primăriei comunei Măldărești, județul Vâlcea, este prevăzut un post specific pentru activitatea Căminului Cultural.

Art. 9. – Atribuțiile personalului din cadrul Compartimentului Cultură sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 10. – Personalul Căminului Cultural are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu, potrivit programelor de activitate și fișei postului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară.

Art. 11. – (1) În cadrul Căminului Cultural se poate organiza un consiliu consultativ format din 5-11 membri, care își desfășoară activitatea pe bază de voluntariat; din acest consiliu fac parte reprezentanți de frunte ai comunei, din partea școlii, cultelor, primăriei, tinerilor, pensionarilor, gospodarilor agricoli sau a unor asociații care își desfășoară activitatea pe raza comunei, precum și responsabili filialelor căminului cultural.

(2) Componența consiliului consultativ este aprobată de consiliul local, cu avizul centrului județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale.

(3) Componența consiliului consultativ se stabilește pentru o perioadă de 4 ani.

(4) Consiliul consultativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) se pronunță asupra programului anual de activitate și a priorităților de finanțare;
- b) analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activităților;
- c) face propuneri privind schimbările necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare consiliului local.

(5) Dezbaterile consiliului consultativ se consemnează în procesul-verbal de ședință și se semnează de toți participanții la lucrările ședinței.

CAPITOLUL V - Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 12. - (1) Căminul cultural poate fi finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Veniturile extrabugetare se obțin din activități realizate direct de căminul cultural, și anume:

- a) încasări din spectacole, proiecții de filme, discoteci și videodiscoteci;
- b) închirieri de săli și bunuri;
- c) valorificarea unor lucrări realizate în cadrul cercurilor și cursurilor aplicative;
- d) taxe de înscriere la cercuri și cursuri proprii sau ale universităților populare rurale;
- e) difuzarea unor publicații din domeniul culturii populare, educației permanente, științei și literaturii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- f) prestarea altor activități sau servicii culturale, de educație permanentă etc, în conformitate cu obiectivele instituției și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL VI - Închiriere

Art. 13. – (1) Pentru închirierea Căminului Cultural se face rezervare la sediul Primăriei comunei Măldărești, județul Vâlcea, la persoana responsabilă cu primirea și înregistrarea corespondenței, care înscrie solicitarea în registru de închiriere cămin.

(2) Cu 10 (zece) zile înainte de eveniment se completează o cerere tip pentru închirierea căminului cultural cu număr de persoane, și cu necesarul care se dorește pentru închiriere: mese, scaune, fețe de masă, etc.

(3) Cererea se prezintă la casierie pentru plată, conform anexei la prezentul regulament.

(4) Cererea aprobată, contractul de închiriere și chitanța de la casierie se prezintă la persoana angajată în cadrul compartimentului cultură cu 48 de ore înaintea evenimentului pentru predare-primire cămin.

(5) După consumarea evenimentului, în maxim 24 de ore, persoana care a închiriat, are obligația de a preda căminul în starea în care l-a luat și să predea bunurile către persoana angajată în cadrul compartimentului cultură.

(6) 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 evenimentului.

CAPITOLUL VII - Dispoziții finale

Art. 14. – (1) Prezentul regulament 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 comunei Măldărești, județul Vâlcea, potrivit reglementărilor în vigoare.

Art. 15. – 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. 16. – Reorganizarea sau desființarea Căminului Cultural se face prin hotărâre a Consiliului Local Măldărești, județul Vâlcea, în condițiile legii

Inițiator proiect:
Primar,
Ion Bociog

Avizează pentru legalitate:
Secretarul general al comunei Măldărești,
Elena-Cristina Rădulescu

Anexă la Regulament

Achitat taxă eveniment

Chitanța nr. _____ din _____

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă
în _____ municipiu/oraș/comună
_____ str./sat _____ nr. _____ județul _____
_____ posesor BI/CI seria _____ nr. _____ eliberat de SPCLEP _____

la data _____ CNP _____ vă rog să-
mi aprobați închirierea Căminului Cultural Măldărești, respectiv a spațiului/obiectelor de inventar
după cum urmează:

_____ în vederea organizării
în data de _____ a evenimentului _____.
Menționez că la acest eveniment sunt estimate pentru participare un număr de _____
persoane (max. _____ persoane).

Data _____ **Semnătura** _____

Domnului primar al comunei Măldărești, județul Vâlcea.

Confidențial. Date cu caracter personal. Prelucrare în conformitate cu prevederile Regulamentului Uniunii Europene nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Primit astăzi _____ avizul favorabil/ nefavorabil privind închirierea
spațiului și/sau a obiectelor inventar din incinta Căminului Cultural Măldărești, județul Vâlcea.

Numele și Prenumele _____ Semnătura _____

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

nr.....încheiat în data de

Art. 1. PĂRȚILE

1. **Comuna Măldărești**, județul Vâlcea, prin primar cu sediul în comuna Măldărești, județul Vâlcea, Cod Fiscal 2541541, în calitate de **proprietar**,

și

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

Art. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie asigurarea folosinței spațiilor și bunurilor din incinta Căminului Cultural Măldărești, situat în comuna Măldărești, sat Măldărești, strada Muzeului nr. 2, județul Vâlcea, în vederea desfășurării activității de
Identificarea exactă a spațiilor transmise în folosință și inventarul bunurilor aferente sunt prevăzute în procesul-verbal de predare-primire, care face parte integrantă din prezentul 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 electrică, încălzire) în stare bună de funcționare, respectiv în starea tehnică și de curățenie în care acesta a fost preluat, conform constatărilor din procesul-verbal. Dotările care se predau sunt menționate în procesul verbal de predare-primire, anexă la contract.

Art. 5. PREȚUL ÎNCHIRIERII

Prețul închirierii -chiria- este stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local Măldărești privind stabilirea taxelor si impozetelor locale.

Chiriașul este obligat să achite chiria înainte de predarea bunului ce face obiectului închirierii.

Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei comunei Măldărești, județul Vâlcea.

Art. 6. OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

Proprietarul are următoarele obligații:

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

Art. 7. OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Chiriașul are următoarele obligații:

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

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

**ESTE INTERZISĂ CU DESĂVÂRȘIRE FOLOSIREA DE MATERIALE
PIROTEHNICE ÎN INCINTA CĂMINULUI CULTURAL!**

Art. 8. SUBÎNCHIRIEREA

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

Art. 9. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, părțile datorează despăgubiri.

Chiriașul va răspunde material, civil sau penal, pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii.

Forța majoră apără de răspundere.

Art. 10. LITIGII

Litigiile decurgând din executarea contractului de închiriere sunt de competența instanței judecătorești de drept comun.

În cazul producerii de daune sau distrugere a obiectului închiriat, proprietarul își rezervă dreptul de a sesiza organele de urmărire penală.

Prezentul contract se încheie în 2 (două) 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 MĂLDĂREȘTI,

PRIMAR

.....

CHIRIAȘ:

Nume și prenume: _____

Semnătura:

.....

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

PROCES – VERBAL

de predare – primire al imobilului Căminul Cultural Măldărești

nr....., încheiat astăzi.....

Comuna Măldărești, județul Vâlcea, prin primar cu sediul în comuna Măldărești, sat Măldărești, județ Vâlcea, Cod Fiscal 2541541 în calitate de **proprietar**,
predă

domnului/doamnei.....
.....cu domiciliul/sediul în.....

str....., nr....., Jud....., CIF/CI/BI.....
....., în calitate de **chiriaș**,

următoarele spații din Căminul Cultural din Sat MĂLDĂREȘTI comuna Măldărești, județul Vâlcea și următoarele materiale în vederea desfășurării activității de.....

- sala mică/mare;

- grupuri sanitare;

- bucatarie;

- mese.....bucăți;

-scaune.....bucăți;

-;

-

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

- a) pentru bucătărie: materiale de curățenie și consumabile (detergent, soluții de curățat, saci menajeri, etc.;

- b) pentru baie: materiale de curățenie și consumabile (săpun lichid pentru mâini, hârtie igienică, prosoape de hârtie pentru șters pe mâini, dezinfectant WC, soluție curățat geamuri, oglinzi, după caz, etc).

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

Gunoiul menajer și de altă natură, rezultat în urma efectuării curățeniei, va fi ambalat în saci menajeri și depozitat în tomberoanele din curtea Căminului Cultural.

Chiriașul are obligația de a efectua curățenia în incinta Căminului Cultural 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,

PROPRIETAR:

Comuna Măldărești,

Primar,

CHIRIAȘ:

Nume și prenume: _____

Semnătura,

Referent Cămin Cultural

Nume și prenume:

Semnătura:

PROCES-VERBAL

de predare-primire al imobilului Camin Cultural Măldărești, județul Vâlcea

nr....., încheiat azi.....

Domnul/doamna....., cu domiciliul/sediul în
....., str.....
nr....., jud....., CIF/CI/BI....., în calitate de **chiriaș**,

predă

Comunei Măldărești, județul Vâlcea, prin primar cu sediul în comuna
Măldărești, sat Măldărești, județ Vâlcea, Cod Fiscal 2541541 în calitate de **proprietar**,
următoarele spații din Căminul Cultural Măldărești, județul Vâlcea, și următoarele materiale
folosite pentru desfășurarea activității de:

- sala mică/mare;
- grupuri sanitare;
- bucatarie;
- mese.....bucăți;
- scaune.....bucăți;
-;
-

Cu ocazia predării Căminului Cultural de către chiriaș s-au constatat următoarele pagubele
produse :.....

.....
.....

Pagubele constatate la predarea Căminului Cultural vor fi remediate de către chiriaș în
termen de 5 zile de la constatarea pagubei.

Chiriașul a achitat la primirea sălii, în data de, prin chitanța nr....., suma delei, reprezentand chiria pentru Căminul Cultural Măldărești, pentru organizarea evenimentului..... .

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

PROPRIETAR:
Comuna Măldărești,
Primar,

CHIRIAȘ:
Nume și prenume,

Referent Cămin Cultural

Nume și prenume:

Semnătura:

Măsurile principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada desfășurării tuturor evenimentelor din incinta Căminului Cultural Măldărești, Comuna Măldărești, județul Vâlcea

- 1) Amenajarea sălii pentru evenimentul desfășurat în incinta Căminului Cultural, de pe raza comunei Măldărești, 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.
- 2) Elementele de mobilier care se evacuează din interiorul încăperilor în care se amenajează sala de eveniment, nu se amplasează pe caile de acces și evacuare a clădirii.
- 3) Se marchează corespunzător căile de evacuare din clădire și se mențin permanent practicabile.
- 4) Se interzice fumatul în interiorul Căminului Cultural, de pe raza comunei Măldărești.
- 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 expozitează 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 în vigoare, având în vedere criteriul de cel puțin un stingător de incendiu la 50 de mp.
- 11) În cazul producerii unui incendiu, se acționează de urgență pentru:
 - a) evacuarea tuturor ocupanților clădirii, precum și a bunurilor importante;
 - b) anunțarea incendiului la numărul de apel unic 112;
 - c) anunțarea incendiului la numărul de telefon _____ sef S.V.S.U. comuna Măldărești;
 - d) stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție.

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ:

Reprezentant/organizator eveniment

.....

Șef SVSU comuna MĂLDĂREȘTI

.....