

REGULAMENT - CADRU
de organizare și funcționare a căminului cultural din
comuna Sadu, județul Sibiu

CAP. I. - Dispoziții generale

ART. 1

- (1) Căminul cultural Sadu, denumit în continuare cămin cultural, este o instituție publică de cultură, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea consiliului local Sadu, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.
- (2) Căminul cultural Sadu este structurat pe 2 nivele, după cum urmează:
- Parter – sală festivități (sala mare), scenă, magazii, grupuri sanitare, bucătărie, cameră frigorifică, sală depozitare, birou, debara
 - Etaj – sală festivități (sala mică), bucătărie, cameră frigorifică, grupuri sanitare, vestiar.
- (2.1.) Sala mare situată la parterul clădirii are o capacitate maximă de 280 persoane, pe scaune;
Sala mică situată la etajul clădirii, are capacitate maximă de 80 persoane.

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 Sadu, str. Inocențiu Micu Klein, nr. 42, județul Sibiu .

CAP. 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, domeniul social, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale 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;

i) organizarea activităților ce se vor dezvolta în domeniul social/ servicii sociale destinate copiilor – hub educațional, after school, servicii sociale destinate persoanelor vârstnice sau altor categorii de persoane – centru de zi, consiliere și petrecerea timpului liber;

j) evenimente private - nunți, botezuri, pomeni, fii satului, ceata junilor, aniversări, parastase și alte evenimente private.

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.
- m) asigura participarea la organizarea activităților din cadrul serviciilor sociale ce vor fi dezvoltate: hub educațional after-school, , centre de zi destinate persoanelor vârstnice și altor categorii de persoane. etc.;
- n) participa la organizarea evenimentelor private (nunți, botezuri, pomeni)

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.).

CAP. III - Patrimoniul

ART. 7

(1) Patrimoniul căminului cultural este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a comunei Sadu, pe care le administrează în condițiile legii.

(2) 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.

(3) 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 protejării acestora.

CAP. IV- Reguli privind desfășurarea evenimentelor private

ART. 8

(1) Evenimentele private așa cum sunt ele definite la art. 4 se vor organiza conform reglementărilor legale privind organizarea și desfășurarea activităților cu regim de alimentație publică.

(2) Pentru organizarea în bune condiții a evenimentelor private înainte cu 72 de ore de organizarea evenimentului, organizatorul are obligația să depună o garanție la casieria Primăriei în cuantum de:

- Baluri – 10.000 lei
- Aniversari de 18 ani (majorate) – 5.000 lei.
- Alte activități - garanția se calculează în funcție de dimensiunea evenimentului între cunantumulurle (1.000 lei – 10.000 lei).

ART. 9

Reglementările cu cadru general care vizează similitudine în activitatea organizată de tipul adunărilor publice sau acțiuni cu participare în masă a unui număr însemnat de persoane, se supune reglementărilor legale în vigoare.

ART. 10

Fiecare eveniment privat are stabilită și asumată o persoană care are calitatea de organizator și își asumă toate responsabilitățile prevăzute de lege și de prezentul regulament.

ART. 11

Gestiunea obiectelor de inventar date spre folosință precum și a echipamentelor de gătit, răcire, grupuri sanitare, magazii, vestiar, inclusiv spațiul în care se desfășoară evenimentul se predau pe bază de proces-verbal cu anexe și constituie preluare temporară în vederea folosirii pentru evenimentul privat, asumând integritatea acestora pe toată durata solicitată. Organizatorul răspunde de orice viciu sau pagubă produsă de către orice persoană pe durata evenimentului.

Valoarea pagubelor se constată pe baza procesului-verbal întocmit și se decontează la casieria primăriei comunei Sadu.

Valoarea pagubelor produse în condițiile menționate mai sus constituie debit la bugetul local și poartă după sine efectele reglementărilor fiscale în vigoare.

CAP. V- Personalul și conducerea

ART. 12

În cadrul căminului cultural funcționează personal conform organigramei și a statului de funcții din aparatul de specialitate al primarului comunei Sadu sau conform acordului de cooperare încheiat cu Asociația Comunelor din România Filiala Sibiu.

ART. 13

(1) Atribuțiile personalului încadrat la căminul cultural sunt cele prevăzute în fișele postului.

ART. 14

Conducerea operativă a căminului cultural este asigurată de un administrator, cu atribuții conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 15

(1) Administratorul căminului cultural are următoarele atribuții:

- a) asigură conducerea activității curente a instituției;
- b) elaborează programele de activitate anuale și pe etape;
- c) conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile de profil specifice;
- d) organizează personalul, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) hotărăște măsurile disciplinare sau de recompensare a personalului din subordine în concordanță cu legislația în vigoare;
- f) informează consiliul local asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității.
- g) gestionează baza de date privind măsurarea consumului la utilități pentru fiecare eveniment și transmite către casierie nota de plata pentru fiecare eveniment privat.

CAP. VI. Bugetul de venituri și cheltuieli

ART. 16

- (1) Căminul cultural este 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 evenimente private;
 - 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.
- (3) Pentru închirierea căminului cultural în vederea organizării evenimentelor private cum sunt balurile și majoratele, se percepe garanție.

Garanția se achită în numerar la casieria Primăriei sau prin mijloace electronice.

Garanția se restituie în cazul în care nu sunt daune, pagube sau ori ce alte distrugeri și deteriorări ale imobilului precum și ale bunurilor din dotare, iar în caz contrar se reține proportional cu valoarea pagubei.

Valoarea garanției se regăsește în Hotărârea Consiliul Local Sadu privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale.

CAP. VII . Dispoziții finale

ART. 17

- (1) Căminul cultural nu dispune de ștampilă și sigiliu proprii.
- (2) Căminul cultural nu are arhivă proprie, documentele fiind păstrate în arhiva primăriei;

ART. 18

Dacă în cadrul căminului cultural funcționează centre de zi destinate persoanelor vârstnice, copiilor sau altor categorii de persoane, prezentul regulament va fi completat cu dispoziții referitoare la modul de organizare și desfășurare a activității acestora.

ART. 19

- (1) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare.
- (3) Orice modificare și completare a prezentului regulament vor fi propuse de director, în vederea aprobării de către autoritatea tutelară.

ART. 20 SANCTIUNI

- (1) Nerespectarea reglementarilor legale cu privire la organizarea evenimentelor private se sancționează cu amendă contravențională de la 1.000 lei – 10.000 lei, dacă legea nu prevede alte cuantumuri ale amenzilor.
- (2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) se aplica si in cazul in care urmare organizării unui eveniment se produc pagube materiale asupra imobilului, obiectelor de inventar. In aceste cazuri cuantumul sancțiunii se retine direct din garanția depusa, fără a avea nevoie de acordul organizatorului, acesta fiind acceptat odată cu semnarea contractului de închiriere.
- (3) Dacă urmare organizării unui eveniment se aduc prejudicii de imagine instituției, comunei sau altei instituții publice, organizatorului îi se retine integral garanția (chiar si în cazul în care nu sunt produse pagube materiale), și se aplica o amendă contravențională complementara de la 5.000 – 25.000 lei.
- (4) Sancțiunile prevăzute la alin. (1- 3) se aplica si complicitilor, tăinuitorilor sau altor persoane care contribuie la prejudicierea imaginii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
Constantin ROMAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SADU
Delia-Paraschiva SĂVOIU