

96

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**COMUNA COVĂȘĂNȚ**  
**CONSILIUL LOCAL**

---

**Primăria comunei Covăsânț str.Acad.C.Micloși, nr.23,jud.Arad, telefon: 0257/385005;fax: 0257/385000;e-mail: [primariacovasint@gmail.com](mailto:primariacovasint@gmail.com)**

**HOTĂRÂREA NR.34**

=====

**din data de 28.05.2019**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Căminului Cultural Covăsânț**

**Consiliul Local al comunei Covăsânț,**

**Având în vedere :**

- inițiativa primarului comunei Covăsânț, d-nul Marius-Silviu Onet, exprimata prin expunerea de motive nr. 375/14.05.2019;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate a primarului prin care motiveaza necesitatea aprobarii acestei hotarari nr.376/14.05.2019;

**Ținând cont de prevederile:**

- art. 6 alin.(1) lit.a) și alin. (2) din O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 2193/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
- art.5 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 36 alin. (6), lit.a) pct.4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- avizul favorabil a Comisiei pentru învățămînt, sănătate și familie, activități culturale, culte, protecție copii, tineret și sport;
- Cele 9 voturi pentru din numărul total de 11 consilieri în funcție exprimate în ședința publică.

**În temeiul art.45 (1) și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001 republicată,**

**HOTĂRĂȘTE :**

=====

**Art. 1.(1) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Căminului Cultural din comuna Covăsânț, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**(2) Se aprobă Contractul de închiriere al Căminului Cultural din comuna Covăsânț, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art.2. Sunt scutite de plata taxei de închiriere adunările publice organizate de primărie, serbările școlare, repetițiile pentru programele**

*Lucy*

*MCintz*

artistice, precum și persoanele pentru care s-a stabilit scutirea prin hotărâre a Consiliului Local Covăsânț.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Covăsânț, prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Covăsânț.

**Art. 4. - (1)** Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege către:

- a) primarul comunei;
- b) viceprimarul comunei;
- c) Instituția prefectului - Județul Arad;
- d) Compartimentul financiar-contabilitate;
- e) Căminul Cultural Covăsânț.

(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prin afișare la sediul Primăriei și publicarea pe pagina de internet, la adresa: [www.primariacovasint.ro](http://www.primariacovasint.ro) .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
LAZĂR VASILE

*LV*



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
CIUTINA MARINELA

*MCiutina*

**REGULAMENT**  
**de organizare si funcționare al Căminului Cultural din**  
**proprietatea U.A.T. Comuna Covăsânt, județul Arad**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

**Art.1.** Căminul Cultural din comuna Covăsânt, județul Arad, denumit în continuare Căminul Cultural, este o instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Covăsânt, finanțat din venituri proprii si din alocații de la bugetul local.

**Art.2.** Căminul Cultural își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare si ale propriului regulament de organizare si funcționare, elaborat în temeiul regulamentului cadru, respectiv O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea si desfășurarea activității asezămintelor culturale cu modificările si completările ulterioare.

**Art.3.** Căminul Cultural are sediul în imobilul situat în comuna Covăsânt, satul Covăsânt, str.Acad.C.Micloși, nr.26 județul Arad, cod poștal 317090.

**Capitolul II**  
**Obiectul de activitate**

**Art.4.** Căminul Cultural își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice asezămintelor Cultural, 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 si punerea în valoare a mostenirii culturale si promovarea în circuitul național a valorilor spiritualității comunității locale;
- d) principiul libertății de creație;
- e) principiul primordialității valorii, asigurându-se condițiile morale si materiale în vederea afirmării creativității si susținerii talentului;
- f) principiul autonomiei culturii si artei;
- g) principiul nediscriminării, care asigură accesul si participarea egală a tuturor cetățenilor comunității locale la cultură si 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.** Căminul Cultural inițiază si desfășoară proiecte si programe în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), a culturii tradiționale si a creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea si desfășurarea de activități cultural-artistice si de educație permanentă;

*Ly*

*MCiutne*

b) conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național si universal;

c) organizarea si susținerea interpreților si formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri si festivaluri, inclusiv a participării interpreților si formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale si internaționale; stimularea creativității si talentului;

d) organizarea si susținerea activității de documentare si realizare a expozițiilor temporare, elaborarea si editarea de monografii si lucrări de educație civică si informare a publicului;

e) difuzarea de filme artistice si documentare;

f) organizarea unor cercuri stiințifice si tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică si de gospodărie țărănească;

g) organizarea si desfășurarea unor cursuri de formare profesională continuă.

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

a) organizează si desfășoară activități de educație permanentă, respectiv: cursuri de cultură generală; cursuri de perfecționare; programe de inițiere si dezvoltare a aptitudinilor creative individuale si de grup (artistice, tehnico-aplicative, stiințifice 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 si din străinătate.

b) organizează si desfășoară activități cultural-artistice, de petrecere a timpului liber si de divertisment;

c) promovează obiceiurile si tradițiile populare specifice zonei, precum si creația populară contemporană locală;

d) organizează si desfășoară activități, proiecte si programe de conservare si transmitere a valorilor morale, artistice si tehnice ale comunității locale si/sau aparținând patrimoniului național si universal;

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

f) propune centrului județean pentru conservarea si promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate;

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

h) difuzează filme artistice si documentare;

i) organizează cercuri stiințifice si tehnice, de artă populară si de gospodărie țărănească; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural si tehnico aplicative în cadrul unor cercuri stiințifice, tehnice si formații/ansambluri artistice;

j) organizează si desfășoară cursuri de educație civică si de formare profesională continuă;

*Lu*

*M. Centurion*

k) participă la proiecte si schimburi culturale interjudețene, naționale si internaționale;

l) desfășoară si alte activități, în conformitate cu obiectivele specifice si cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.7.** În exercitarea atribuțiilor care îi revin si în realizarea activităților specifice, cât si pentru optimizarea activității proprii, în folosul comunității locale, Căminul Cultural colaboreaza cu Direcția pentru Cultură, Culte si Patrimoniul Cultural Național a județului Arad si Ministerul Culturii si Cultelor, precum si cu alte autorități si instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat si cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase etc.).

### **Capitolul III** **Patrimoniul**

**Art.8.** (1) Patrimoniul Căminului Cultural este format din drepturile si obligațiile asupra imobilului aflat în proprietatea publică a Comunei Covăsânț, pe care îl are în folosință în condițiile legii.

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

(3) Patrimoniul pe care Căminului Cultural îl are în folosință poate fi îmbogățit si completat prin achiziții, donații, precum si 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 si/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(4) Bunurile mobile si 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.

(5) Capacitatea maxim admisă pentru căminul cultural Covăsânț este de 200 persoane.

### **Capitolul IV** **Personalul**

**Art.9. (1)** Activitatea Căminului Cultural este asigurată si coordonată de către o persoana cu atribuții de administrare a căminului cultural, încadrată potrivit reglementărilor în vigoare, persoana încadrată în această funcție având calitatea de personal contractual.

**(2)** Încadrarea angajatului 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 si universitar, de experți din țară si străinătate, după caz, precum si de personal auxiliar.

*Lucy*

*MCint*

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

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

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

**(2)** Personalul Căminului Cultural beneficiază de toate drepturile salariale, precum si 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.

## **Capitolul V** **Bugetul de venituri si cheltuieli**

**Art.12. (1)** Căminul Cultural este finanțat din venituri proprii si 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)** Dotările se asigură prin finanțare din bugetul propriu si din bugetul local, precum si prin transferuri, donații si sponsorizări, în condițiile legii.

**(4)** Activitatea financiar-contabilă si de resurse umane a căminului se realizează de către Compartimentul financiar-contabil si resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Covăsânt, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

**Art.13. (1)** Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către Căminul Cultural, si anume din:

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

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

c) valorificarea produselor realizate prin activitățile specifice, inclusiv în cadrul cercurilor si cursurilor aplicative;

d) organizarea de spectacole si alte manifestări culturale;

e) activitățile de petrecere a timpului liber si de divertisment;

f) asigurarea de servicii necesare comunității cu diverse ocazii: filmări video clasice sau digitale, sonorizare, efectuarea de fotografii digitale etc.;

g) editarea si difuzarea unor lucrări si publicații din domeniul culturii populare, a educației permanente sau al creației culturale, cu respectarea legislației în vigoare;

*ky*

*M. Cente*

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 se aprobă de către Consiliul Local, în condițiile legii.

## **Capitolul VI** **Închiriere**

**Art.14.** (1) Pentru închirierea căminului se face rezervare la persoana desemnată ca responsabil de cămin care înscrie solicitarea în registru de închiriere cămin.

(2) Cu 10 (zece) zile înainte de eveniment se completează o cerere tip pentru închiriere cămin cu număr de persoane., și se anexează fișa cu necesarul care se dorește pentru închiriere: vesela, tacâmuri, pahare, castroane, etc.

(3) Cererea și fișa anexată se prezintă la casierie pentru plată.

(4) Fișa vizată, contractul de închiriere și chitanța de la casierie se prezintă la responsabilul de cămin cu 48 de ore înaintea evenimentului pentru predare- primire cămin conform fișei.

(5) După consumarea evenimentului în maxim 24 de ore are obligația de preda căminul conform fișei către responsabilul de cămin.

(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, se achită în termen de 5 (cinci) zile de la data evenimentului.

*Ly*

*MCintre*

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții finale**

**Art.14. (1)** Presentul Regulament de organizare si funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

**(2)** Modificările si completările ulterioare ale prezentului regulament vor fi aprobate de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art.15.(1)** Pentru promovarea si derularea unor activități si proiecte sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locală, inclusiv în scopul integrării si dezvoltării durabile, Căminul Cultural se poate asocia cu autorități si instituții publice, cu alte instituții sau fundații si asociații Cultural 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 si proiectele aprobate si 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 si cotele de participare la finanțarea proiectelor si programelor realizate în asociere si parteneriat se stabilesc si se aprobă de către Consiliul Local.

**Art.16.** Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Căminului Cultural se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art.17.** 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. 18.** Reorganizarea sau desființarea Căminului Cultural se face prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
LAZĂR VASILE**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
CIUTINA MARINELA**





**CONTRACT DE INCHIRIERE**  
**Nr. .... încheiat în data de.....**

**Art.1.PARTILE**

1.Consiliul Local Covăsânț, judetul Arad, prin primar Oneț Marius-Silviu cu sediul în comuna Covăsânț, str.Acad.C.Micloși nr.23, jud. Arad, CIF 3520253, 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 este procurarea folosinței următoarelor spații din Căminul Cultural Covăsânț situat în Covăsânț, str.Acad.C.Micloși, nr.26, județul Arad în vederea desfășurării activității de .....

- a) sala mare si scena
- b) sala mică
- c) grupuri sanitare
- d) bucătărie
- e) hol;
- f) curte Cămin;
- g) mobilier;
- h) veselă.

Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul-verbal, anexă la contractul de închiriere.

**Art.3.TERMENUL CONTRACTULUI**

Închirierea va incepe în data de ..... ora..... și se va sfârși în data de ..... Ora.....

**Art.4.STAREA SPATIULUI**

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

**Art.5.PRETUL INCHIRIERII**

Prețul închirierii – chiria – este de ..... lei și este stabilită conform H.C.L. Covăsânț nr. ..../. Chiriașul este obligat să achite chiria după predarea de către acesta a bunului ce face obiectul închirierii.

Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei Covăsânț.

*Lucy*

*M. C. Int...*

**Art.6.GARANTII**

Proprietarul garantează că el este proprietarul legal al spațiului și că are dreptul să îl închirieze.

Chiriasul va raspunde material precum și penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii dacă nu va acoperi pagubele in termen de 5 zile.

**Art.7.OBLIGATIILE PROPRIETARULUI**

Proprietarul are următoarele obligații:

a) să predea bunul/spațiile cu toate accesoriile sale în starea corespunzătoare de folosință pentru care a fost inchiriat;

b) să asigure folosința bunului închiriat în tot timpul contractului.

c) spațiul se închiriaza dotat și utilat pentru a deservi numărul maxim de 200 persoane.

**Art.8.OBLIGATIILE CHIRIASULUI**

Chiriașul are următoarele obligații:

a) să folosească bunul închiriat dupa destinația care rezultă din contract;

b) să plătească chiria la termenul fixat în contract;

c) să execute în bune condiții și în timp optim lucrarile 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.

e) să folosească spațiul doar pentru deservirea a 200 persoane 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 căminelor culturale!**

f) trebuie să obțină, înainte de desfășurarea evenimentului acordul Postului de Poliție Covăsânt și avizul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

**Art.9.SUBÎNCHIRIEREA**

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

**Art.10.RASPUNDEREA CONTRACTUALA**

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

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

Forta majora apară de raspundere.

**Art.11.LITIGII**

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

*Lu*

*M. C. C. C.*

In cazul producerii de daune sau distrugere a obiectului închiriat, proprietarul își rezervă dreptul de a sesiza organele de urmarire 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,  
CONSILIUL LOCAL prin  
P R I M A R,**

**CHIRIAȘ,**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
LAZĂR VASILE**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
CIUTINA MARINELA**



**Anexa nr.1 la contractul de închiriere nr.**

**PROCES – VERBAL**  
**de predare – primire al imobilului Cămin Cultural**  
**nr. .... , încheiat azi .....**

Consiliul Local Covăsânț, județul Arad, prin primar Oneț Marius-Silviu cu sediul în comuna Covăsânț, str.Acad.C.Micloși nr.23, jud. Arad, CIF 3520253, în calitate de proprietar, predă domnului/ doamnei ..... cu domiciliul/ sediul în....., str....., nr....., jud. ...., CIF/CI/BI. ...., în calitate de chiriaș, următoarelor spații din Căminul Cultural Covăsânț situat în com.Covăsânț, str.Acad. C.Micloși nr. 26, județul Arad și următoarele materiale în vederea desfasurarii activitatii de .....

- α) sală mare si scenă;
  - β) sală mica;
  - χ) hol;
  - δ) grupuri sanitare;
  - ε) bucătărie;
  - φ) mese ..... buc.;
  - γ) scaune ..... buc.;
  - η) veselă:
- farfurii întinse ..... buc., farfurii adânci ..... buc., farfurii desert ..... buc., salatiere ... buc.,
  - linguri ..... buc., furculițe ..... buc., lingurițe.....buc, cuțițe.....buc,
  - pahare mari ..... buc, pahare mici ..... buc.;carafe.....buc
  - platouri ... buc., castroane supă ..... buc., polonice mici ..... buc,
  - solnițe ..... buc., scrumiere ..... buc.,
  - polonic mare.....buc,paletă mare.....buc,

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

- **pentru bucătărie:** detergent de vase – 4 litri, soluție de curățat aragazul, oalele, faianța, gresia –1 litru, saci menajeri de 120 litri - 10 buc;
- **pentru baie:** săpun lichid pt. mâini – 2 litri; hârtie igienică – 20 buc.; prosoape de hârtie pt. șters pe mâini – 15 buc., dezinfectant WC 2 litri, soluție curățat geamuri, oglinzi – 1 litru.

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

*Oneț*

*MCintre*

Gunoii 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 (sală mare și scenă; sala mică; hol; grupuri sanitare; bucătărie; curte Cămin) 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,  
CONSILIUL LOCAL prin  
P R I M A R,**

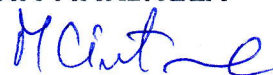
**CHIRIAȘ,**

**RESPONSABIL CAMIN CULTURAL,**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
LAZĂR VASILE**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
CIUTINA MARINELA**



**Anexa nr.2 la contractul de închiriere nr. .... / .....**

**PROCES – VERBAL**  
**de predare – primire al imobilului Cămin Cultural**

**nr. ...., încheiat azi .....**

Domnul/doamna

....., CU  
domiciliul/ sediul în.....,  
str....., nr....., jud. ....,  
CIF/CI/BI. ...., în calitate de chiriaș, predă  
Consiliului Local Covăsânț, județul Arad, prin primar Oneț Marius-Silviu cu  
sediul în comuna Covăsânț, str.Acad.C.Micloși nr.23, jud. Arad, CIF  
3520253, în calitate de proprietar, următoarele spații din Căminul Cultural  
Covăsânț situat în com.Covăsânț, str.Acad.C.Micloși, nr. 26, județul Arad și  
următoarele materiale folosite pentru desfasurarea activitatii de  
.....:

- ι) sală mare si scenă;
- φ) sală mica;
- κ) hol;
- λ) grupuri sanitare;
- μ) bucătărie;
- ν) mese ..... buc.;
- ο) scaune ..... buc.;
- π) 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 mici ..... buc,
- solnițe ..... buc., scrumiere ..... buc.,
- polonic mare.....buc,paletă mare.....buc,

Chiriașul a efectuat/ nu a efectuat curățenia în incinta Căminului Cultural (sală mare si scenă; hol; grupuri sanitare; bucătărie; cameră frigorifică; curte Cămin) înainte de predarea acestuia, i se reține/ nu se reține suma de 100 de lei din garanția achitată de către acesta.

Cu ocazia predării Căminului Cultural de către chiriaș s-au constatat următoarele pagube produse

.....  
.....  
.....  
.....

*Ly*

*MCintre*

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 predarea sălii în data de ....., prin chitanța nr. ...., suma de ..... lei, reprezentând chiria pentru Căminul Cultural pentru organizarea evenimentului .....

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

**PROPRIETAR,  
CONSILIUL LOCAL prin  
P R I M A R,**

**CHIRIAȘ,**

**RESPONSABIL CAMIN CULTURAL,**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
LAZĂR VASILE**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
CIUTINA MARINELA**



**Anexa nr.3 la contractul de închiriere nr. .... / .....**

**Măsurile principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada desfășurării tuturor evenimentelor din incinta Căminului Cultural Covăsânt**

1. Amenajarea sălii pentru eveniment desfășurat în incinta căminului cultural de pe raza comunei Covăsânt, 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 căminului cultural de pe raza comunei Covăsânt;
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;
11. În situația amenajării de camera de odihnă pentru personalul destinat pazei, se respectă măsurile corespunzătoare de apărare împotriva incendiilor.

**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 0744299565 – SVSU Covăsânt;**
- **stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție.**

**LUAT LA CUNOSTINTĂ:**

**Reprezentant – Organizator eveniment**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
LAZĂR VASILE**



**Șef SVSU Covăsânt**  
(numele și prenumele)  
**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR**  
**CIUTINA MARINELA**

*Marinela Ciutina*