

JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL HELEGIU

Nr. 6925 /23.07.2025

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Căminelor Culturale din
comuna Helegiu, județul Bacău

Consiliul Local Helegiu , județul Bacău întrunit în ședința ordinară din luna august 2025

În conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale
 - OUG nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 20. art. 28 și art. 30 din Legea 273/2006, privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare
- Văzând
- Referatul de aprobare al primarului comunei Helegiu, în calitate sa de inițiator nr. 6026/23.07.2025;
 - Raportul de specialitate nr. 6027/23.07.2025 întocmit de bibliotecar;
 - Raportul de specialitate înregistrat sub nr. 5752/11.07.2025 al Serviciului Financiar Contabilitate ,Taxe și Impozite, Recuperare Creanțe, Administrativ
- În temeiul art. 139, alin. (1), art. 196 alin. () 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 a Căminelor Culturale din comuna Helegiu, județul Bacău, conform anexei nr. 1 , care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2 Se aproba inchirierea Caminelor Culturale din comuna Helegiu, pentru organizarea și desfășurarea de evenimente, petreceri diverse, conferințe și ședințe cu temă privată.

Art. 3. Se aproba taxa pentru inchirierea Caminelor Culturale menționate la art. 1, după cum urmează:

- Organizare nuntă de zi 1.500 lei, de luni până vineri;
- Organizare nuntă de zi 2.000 lei, sâmbăta și duminică;
- Organizare nuntă de zi și seară 3.000 lei;
- Organizare petreceri diverse 1.500 lei, de luni până vineri;
- Organizare petreceri diverse 2.000 lei, sâmbăta și duminică;
- Organizare conferință, ședință cu temă privată 300 lei, de luni până vineri;
- Organizare conferință, ședință cu temă privată 500 lei, sâmbăta și duminică.

Art. 4 Se aproba contractul de inchiriere, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 5. Se mandatează primarul comunei Helegiu să semneze contractele de inchiriere.

Art. 6 Sunt scutite la plata taxei de inchiriere adunarile publice organizate de primarie, serbatile scolare, repetitiile pentru programele artistice.

Art. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică, prin afișare și se va comunica primarului comunei Helegiu și Instituției Prefectului – județul Bacău, Serviciului Financiar Contabilitate Taxe Si Impozite Recuperare Creante Administrativ si se va afisa pentru publicitate pe site-ul www.helegiu.ro

Inițiator - primar
ION MAGDALINA

Avizat
Secretar general
Mariana SPIRIDON

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Căminelor Culturale din comuna Helegiu

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1 –(1) Căminele Culturale din comuna Helegiu, județul Bacău, denumite în continuare Căminul Cultural Helegiu, sunt instituții publice de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Helegiu, finanțate din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Prezentul regulament se aplică pentru toate căminele aflate pe raza UAT Helegiu și anume: Căminul Cultural Helegiu, Căminul Cultural Drăgugești, Căminul Cultural Deleni.

Art. 2 – Căminul Cultural își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și are propriul 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 și bunurile acestuia, fac parte din domeniul public al comunei Helegiu.

Capitolul 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 circuit 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 susținerea talentului;
- f) principiul autonomiei culturii și artei;
- g) principiul nediscriminării, care asigură accesul și participarea egală a tuturor cetățenilor comunității locale la cultură și educație permanentă, indiferent de rasă, naționalitate, vârstă, sex, etnie sau religie, precum 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, artistică, ecologică etc.) al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, 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 și susținerea interpreților și formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv a participărilor interpreților și formațiilor la manifestări culturale, interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și a talentului;
- d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizarea 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.

Atribuții

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, tehnologic-aplicative, științifice etc.); cercuri de teatru, film, artă plastică etc. ; programe de reconversie profesională; alte forme de pregătire 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 de Cultură și Artă obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce ar trebui protejate;
- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții contemporane sau permanente, elaborează și editează monografii 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 tehnologic-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 conformitatea cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 7 – În exercitarea atribuțiilor care îi revin și realizarea activităților specifice, cât și pentru optimizarea activității proprii în folosul comunității locale, Căminul Cultural colaborează cu Direcția Județeană pentru Cultură Bacău precum și cu alte autorități și instituții de specialitate, organizații neguvernamentale, persoane juridice de drept public sau privat și cu persoane fizice, fără a exprima nici un fel de interese de grup (etnice, politice, religioase, etc.).

Capitolul 3

Patrimoniul

Art.8 – (1) Patrimoniul Căminului Cultural este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a starului și/sau 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, 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, 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.

Capitolul 4

Personalul

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

(2) Încadrarea administratorului se face de către Consiliul Local, pe bază de concurs, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și avizul Direcției Județene pentru Cultură Bacău.

(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, atribuțiile personalului încadrat la Căminul Cultural sunt cele prevăzute în fișa postului.

Art. 11 – (1) Personalul Căminului Cultural are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu potrivit programelor de activitate, fișele posturilor, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară.

(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- Administratorul are obligația de a absolvi un curs de perfecționare o dată la trei ani, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Capitolul 5

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 13 – (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 a Căminului Cultural se realizează de către Compartimentul financiar – contabil din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Helegiu.

Art. 14 – (1) Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către Căminul Cultural și anume:

- 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 tehnologic-aplicative;
- 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, sonorizarea, 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
- 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 biletelor de intrare la spectacole și la manifestările culturale artistice, precum și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă, la propunere administratorului Căminului Cultural, 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 și se aprobă de administrator.

Capitolul 6

Închirierea

Art. 15 – Pentru închirierea Căminului Cultural se face cerere la administratorul acestuia, care înscrie solicitarea în Registrul de închiriere Cămin.

Cu zece zile înainte de eveniment se completează o cerere tip pentru închiriere Cămin, cu numărul de persoane participante. Cererea se prezintă la casierie pentru plată.

Contractul de închiriere și chitanța de la casierie se prezintă administratorului de cămin cu 24 de ore înaintea evenimentului pentru predarea – primirea Căminului.

După consumarea evenimentului, în maxim douăsprezece ore, cel care a închiriat are obligația de a preda Căminul în starea în care l-a luat.

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 despăgubiri, iar acestea se achită în termen de cinci zile de la data producerii evenimentului.

Capitolul 7

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, propuse de administrator, 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 unități și instituții publice, cu alte instituții sau fundații și asociații culturale ori cu alte persoane juridice de drept public.

(2) De asemenea Căminul Cultural participă la programe și proiecte 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.

Art. 18 – Reorganizarea sau desființarea Căminului Cultural se fac prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

nr.....încheiat în data de

Art.1 PĂRȚILE

1.Consiliul Local Comuna Helegiu, Jud. Bacău, prin primar cu sediul în Com. Helegiu, județul Bacău, Cod Fiscal 4535821, în calitate de proprietar,
2.....cudomiciliul/sediul.....
.,str.....,nr.....,Jud.....,CIF/CI/BI..
....., în calitate de chiriaș.

Art.2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este procurarea folosinței următoarelor spații din Căminul Cultural situat în sat (Helegiu, Drăgugești, Deleni), comuna Helegiu, județul Bacău, în vederea desfășurării activității de..... :

- sala, -grupuri sanitare, -bucătărie, -curte Cămin Cultural, -mobilier, -veselă. -mese
-scaune

Predarea-primirea obiectului închirierii este consemnată în procesul verbal, anexa la contractul de inchiriere.

Art.3 TERMENUL CONTRACTULUI

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

Art.5 PREȚUL INCHIRIERII

Prețul închirierii-chiria- este de lei/zi, și este stabilită conform HCL Chiriașul este obligat să achite chiria înainte de predarea bunului ce face obiectului închirierii.

Plata chiriei se face în numerar, la casieria Primăriei Com. Helegiu.

Art.6 OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

Proprietarul are următoarele obligații:

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

- să asigure folosința bunului închiriat în timpul contractului.

Art.7 OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Chiriașul are următoarele obligatii:

- să folosească bunul închiriat după destinația care rezultă din contract;
- să plătească chiria la termenul fixat în contract;
- să execute în bune condiții și în timp optim lucrările de reparații care pot interveni datorită utilizării necorespunzătoare a spațiului închiriat;
- la sfârșitul contractului să restituie bunul închiriat în starea în care l-a primit;
- trebuie să obțină, înainte de desfășurarea evenimentului acordul Postului de Poliție Com. Helegiu;
- să plătească garanția, stabilită ca procent din valoarea prezentului contract.

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
IN INCINTA CĂMINELOR CULTURALE !**

Art.8 SUBINCHIRIEREA

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. Forta majora apara de raspundere.

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
CONSILIUL LOCAL HELEGIU

CHIRIAS

.....
PRIMAR
.....

PROCES – VERBAL
de predare – primire al imobilului Căminul Cultural
nr....., încheiat astăzi.....

Consiliul Local Comuna Helegiu, Jud. Bacău, prin primar cu
sediul în sat Helegiu, Com. Helegiu, Jud. Bacău, Cod Fiscal 4535821 în calitate de proprietar,
predă
domnului/doamnei.....
cu domiciliul/sediul în.....
str....., nr....., Jud.....,
CIF/CI/BL....., în calitate de chiriaș, următoarele spații din
Căminul Cultural din Sat, comuna Helegiu, județul Bacău și următoarele materiale
în vederea desfășurării activității de.....

-
- sala,
 - grupuri sanitare,
 - bucatarie,
 - mese.....bucati,
 - scaune.....bucati,
 - vesela:.....
 - electrocasnice

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

-pentru bucatarie : detergent de vase, soluție de curățat aragazul, oalele, faianța, gresia, saci
menajeri,

-pentru baie: sapun lichid pentru maini, hartie igienica, prosoape de hartie pentru sters pe
maini , dezinfectant WC, solutie curatat geamuri, oglinzi dupa caz

Chiriasul a achitat la programarea sălii, în data de....., prin chitanta nr, suma
de.....lei.

Gunoii menajer si de alta natura, rezultat in urma efectuării curateniei, va fi ambalat in saci
menajeri si depozitat in tomberoanele din curtea Căminului Cultural.

Chiriasul are obligatia de a efectua curatenia in incinta Căminului Cultural inainte de predarea
acestuia.

Prezentul proces-verbal face parte integranta din contractul de inchiriere
nr...../....., si s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte,

PROPRIETAR
Consiliul Local Helegiu prin,
PRIMAR
.....,

CHIRIAȘ

Anexa nr.2 la contractul de inchiriere nr...../.....

PROCES-VERBAL

de predare-primire al imobilului Camin Cultural Helegiu, județul Bacău
nr....., încheiat azi.....

Domnul/doamna....., cu domiciliul/sediul în
....., str.....,
nr.....,Jud.....,CIF/CI/BI....., în calitate de chiriaș,
predă Consiliului Local Helegiu, Jud. Bacău, prin primar, cu sediul în
sat Helegiu, comuna Helegiu, Jud. Bacău, CIF 4535821, în calitate de proprietar, următoarele
spații din Căminul Cultural Helegiu, situat în sat, comuna Helegiu, Jud. Bacău,
și următoarele materiale folosite pentru desfășurarea activității de

.....:
-sala,
-grupuri sanitare,
-bucatarie,
- mese.....bucati,
- scaune.....bucati,
- vesela :.....
-butelie.....,
- aragaz

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
....., 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
Consiliul Local Helegiu prin,
PRIMAR
.....,

CHIRIAȘ

Măsuri principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada desfășurării tuturor evenimentelor din incinta Căminului Cultural,
Comuna Helegiu, Județ Bacău

1.Amenajarea sălii pentru evenimentul desfășurat în incinta Căminului Cultural, de pe raza Com. Helegiu, 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 căile de acces și evacuare a 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 Com. Helegiu

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 de mp.

11.In situația amenajării de cameră de odihnă pentru personalul destinat pazei, se respectă măsurile corespunzătoare de apărare împotriva incendiilor.

12.In 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 0235.457.050 interior I.S.U. Com. Helegiu,
- stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție.

AM LUAT LA CUNOSTINȚĂ:
Reprezentant/organizator eveniment

.....

Șef SVSU Comuna Helegiu

.....

CĂMIN CULTURAL HELEGIU, JUDEȚUL BACĂU

Proces-verbal
Predare-primire utilaje si echipamente tehnologice
inclusiv dotări

[illegible]

Am primit,

.....

Am preda

.....

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA HELEGIU

AVIZAT FAVORABIL/ NEFAVORABIL
VIZAT

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 Culturalrespectiv 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 _____

D-lui primar al comunei Helegiu, județul Bacău

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 sau obiectelor inventar din incinta Căminului Culturaljudețul
Bacău.

Nume, Prenume _____ Semnătura _____

R O M Â N I A
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA HELEGIU

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Căminelor Culturale din comuna Helegiu

Doamnelor și domnilor consilieri,

Prezentul proiect de hotărâre are ca temei legal Ordonanța de urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale care prevede la art. 6, alin. (1) Autoritățile administrației publice în subordinea cărora funcționează așezămintele culturale, instituții publice, aprobă pentru acestea, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență: a) regulamentele de organizare și funcționare proprii;

Având în vedere faptul că la nivelul comunei Helegiu funcționează Caminul Cultural Helegiu cu filiale în sat Drăgugești și Deleni, instituție publică de cultură, fără personalitate juridică aflată în subordinea Primăriei, se impune aprobarea prin hotărâre de Consiliul Local a unui regulament de funcționare al acestui Cămin. Față de considerentele de mai sus, supun spre aprobare Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Căminului Cultural Helegiu, județul Bacău pe care îl consider necesar și oportun

P R I M A R,
ION MĂGDĂLINA

ROMANIA

RAPORT DE SPECIALITATE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Căminelor Culturale din comuna Helegiu**

Proiectul de hotărâre, inițiat de primarul comunei Helegiu, are la baza necesitatea adoptării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Căminului Cultural Hinstituție publică de cultură, fără personalitate juridică aflată în subordinea Primăriei, fapt pentru care se impune aprobarea prin hotărâre de Consiliul Local a unui regulament de funcționare al acestui Cămin., conform Ordonanței de urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale care prevede la art. 6, alin. (1) Autoritățile administrației publice în subordinea cărora funcționează așezămintele culturale, instituții publice, aprobă pentru acestea, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență:

a) regulamentele de organizare și funcționare proprii;

Din aceste considerente, cu respectarea prevederilor legale, propun aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al Căminului Cultural Helegiu, județul Bacău, în forma prezentată de initiator.

Bibliotecar,
Orban Simona

JUDETUL BACAU
COMUNA HELEGIU
Serviciul financiar contabilitate
Taxe si impozite
Recuperare creante - Administrativ
Nr.5752/11.07.2025

REFERAT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Căminelor Culturale din comuna Helegiu

Avand in vedere solicitarea nr. 5687/09.07.2025 privind aprobarea inchirierii Caminului Cultural Deleni.

Prevederile art.129, alin.(2), lit.c), coroborat cu alin. (6), lit.a) din OUG nr. 57/2019 din Codul Administrativ, prevede, ca in exercitarea atributiilor sale, consiliul local hotaraste darea in administrare, concesiunea sau inchirierea bunurilor proprietate publica a comunei, in conditii legii.

Pprevederile art 29, art,28 si art.30, pct. 1 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; „Pentru funcționarea unor servicii publice locale, create în interesul persoanelor fizice și juridice, consiliile locale, județene și Consiliul General al Municipiului București, după caz, aprobă taxele speciale;”

Căminele Culturale sunt instituții publice de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local, pot fi finanțate din venituri proprii și din alocații de la bugetul local. Căminele Culturale își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice așezămintelor culturale

1.Descrierea si identificarea bunurilor care urmeazasa fie inchiriate: Caminele Culturale Dragugesti, Deleni si Helegiu aflate in proprietatea UAT Comuna Helegiu.

2.Obiectivele locatorului sunt:

- mentinerea caminelor culturale in conditii optime de functionare;
- cresterea veniturilor la bugetul local.

2.1.Motive de ordin social; Caminele Culturale din satele Dragugesti, Deleni si Helegiu, sunt asezate in zone usor accesibile, racordate la retelele publice de utilitati si constituie un loc de recreere si relaxare pentru tinerii din comuna noastra si din comunele invecinate.

Evenimente precum nunti, botezuri, zile de nastere, conferinte care presupune un numar mai mare de participanti, pot fi organizate in caminele culturale, deoarece acestea dispun de spatii adecvate, mese, scaune, vesela, grupuri sanitare, etc.

2.2. Motive de ordin financiar: Cresterea veniturilor la bugetul local al comunei Helegiu, judetul Bacau.astfel se propun urmatoarele taxe

Organizare nunta de zi 1.500 lei, de luni pana vineri;

-Organizare nunta de zi 2.000 lei, sambata si duminica;

-Organizare nunta de zi si seara 3.000 lei;

-Organizare petreceri diverse 1.500 lei, de luni pana vineri;

-Organizare petreceri diverse 2.000 lei, sambata si duminica;

-Organizare conferinta, sedinta cu tema privata 300 lei, de luni pana vineri;

-Organizare conferinta, sedinta cu tema privata 500 lei, sambata si duminica.

Sef serviciu financiar contabilitate
BlanitaValentin

