

**ROMÂNIA**  
**JUDETUL GIURGIU**  
**COMUNA GAUJANI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**HOTARARE**

*privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare,  
aprobarea contractului de închiriere și stabilirea taxei de închiriere a Căminului Cultural,  
proprietatea comunei Gaujani*

Consiliul Local al comunei Gaujani,

Având în vedere:

- prevederile art.121, alin.1 și 2 din Constituția României;
- prevederile art.36, alin.6, lit. "a" pct.4 din Legea nr.215/2001 – legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- expunerea de motive a primarului comunei Gaujani, nr. 4479/23.11.2016;
- raportul compartimentului de specialitate nr. 4478/23.11.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Căminului Cultural proprietatea comunei Gaujani
- raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Gaujani;
- prevederile art. 6 alin.(1) lit.a) și alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Ordinului nr.2193/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;
- prevederile art.5 din Legea nr. 273/2006, privind finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45 alin.1 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE :**

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

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

**Art.2** Se stabilește taxa pentru închirierea Căminului Cultural conform anexei 3 la regulament.

**Art.3** Sunt scutite de plata taxei de închiriere adunările publice organizate de primărie, serbările școlare, repetițiile pentru programele artistice.

**Art.4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Gaujani, prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Gaujani.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se va comunica :

- Institutiei Prefectului- Judetul Giurgiu;
- Primarului comunei Gaujani;
- Locuitorilor comunei Gaujani, prin afisare.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

**Stoenescu George**

**GAUJANI, 28.11.2016**  
Nr. \_\_\_\_\_

**Contrasemneaza**  
**Secretar**  
**Ioana Doina GRAMA**

**REGULAMENT**  
**de organizare si funcționare al Căminului Cultural din**  
**proprietatea Comunei Gaujani, județul Giurgiu**

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

**Art.1.(1)** Căminul Cultural din comuna Gaujani, județul Giurgiu, denumite în continuare Căminul Cultural, este o instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Gaujani, finanțate din venituri proprii si din alocații de la bugetul local.

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

**Art.2.** Căminul Cultural își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare 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 Gaujani, satul Gaujani, str. Soseaua Giurgiului nr. 39, județul Giurgiu,

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

**Art.4.** Căminul Cultural își desfășoară întreaga activitate respectând principiile de bază care guvernează activitățile specifice asezămintelor 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 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.), al culturii tradiționale si al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

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

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

a) organizează și desfășoară activități de educație permanentă, respectiv: cursuri de cultură generală; cursuri de perfecționare; programe de inițiere și dezvoltare a aptitudinilor creative individuale și de grup (artistice, tehnico-aplicative, științifice etc.); cercuri de teatru, film, artă plastică etc.; programe de reconversie profesională; cercuri tehnico-aplicative; seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde; activități pentru persoane defavorizate; cursuri de perfecționare etc.; alte forme de pregătire/perfecționare în instituții similare din țară și din străinătate.

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

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

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

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

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

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

h) difuzează filme artistice și documentare;

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

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

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

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

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

### **Capitolul III**

#### **Patrimoniul**

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

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

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

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

(5) Capacitatea maxim admisă pentru căminul cultural Gaujani este de 300 persoane .

## Capitolul IV **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 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 și universitar, de experți din țară și străinătate, după caz, precum și de personal auxiliar.

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

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

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

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

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

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

**Art.12. (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)** Dotările se asigură prin finanțare din bugetul propriu și din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

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

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

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

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

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

d) organizarea de spectacole și alte manifestări culturale;

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

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

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

h) încasări din organizarea de expoziții și din valorificarea unor creații populare realizate pe orice fel de suport, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

i) încasări din valorificarea, pe orice formă de suport, a obiceiurilor, tradițiilor și creațiilor populare locale, catalogate sau protejate, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

j) închirierile de spații și bunuri, inclusiv pentru înregistrarea și difuzarea unor spectacole proprii ori ale interpreților și formațiilor artistice etc.;

k) taxele de organizare a unor manifestări culturale (tabere de creație, expoziții, târguri etc.);

l) valorificarea informațiilor din baza de date proprie, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

m) prestarea altor servicii (culturale, de educație permanentă etc.) ori activități, în conformitate cu obiectivele și atribuțiile specifice, în condițiile legii;

n) alte activități realizate, în condițiile legii.

(2) Taxele, tarifele și prețurile biletelor de intrare la spectacole și la manifestările culturale-artistice, precum și prețurile de difuzare a lucrărilor și publicațiilor proprii 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, în care se specifică necesarul care se dorește pentru închiriere: sala, scaune, mese, grup sanitar, etc.

(3) Cererea se prezintă la casierie pentru plată, conform anexa 1 la regulament

(4) Cererea 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 .

(5) După consumarea evenimentului în maxim 24 de ore are obligația de a preda căminul 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.

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții finale**

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

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

**Art.15.**(1) Pentru promovarea și derularea unor activități și proiecte sau programe specifice ori de interes pentru comunitatea locală, inclusiv în scopul integrării și dezvoltării durabile, Căminul Cultural se poate asocia cu autorități și instituții publice, cu alte instituții sau fundații și asociații culturale ori cu alte persoane juridice de drept public sau privat, în parteneriat cultural sau în parteneriat public-privat.

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

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

**Art.16.** Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează Căminul 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.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**

**Stoenescu George**

**Contrasemneaza**

**Secretar**

**Ioana Doina GRAMA**

**GAUJANI, 28.11.2016**

**Nr. \_\_\_\_\_**

**CONTRACT DE INCHIRIERE**

Nr. .... încheiat în data de.....

**Art.1.PARTILE**

1.Comuna Gaujani, judetul Giurgiu, prin primar Marcu Dumitru, cu sediul în comuna Gaujani, str. Soseaua Giurgiului, nr. 48, jud. Giurgiu, CIF 5026630, 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 Gaujani situat în comuna Gaujani, sat Gaujani, str. Soseaua Giurgiului, nr. 39, județul Giurgiu în vederea desfasurarii activitatii de .....

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

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) în stare bună de funcționare. Dotarile 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. Gaujani nr. ..../2016. 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 Gaujani, judetul Giurgiu.

**Art.6.GARANTII**

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

Chiriașul va raspunde material precum și penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii dacă nu va acoperi pagubele în 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 închiriat;
- b) să asigure folosința bunului închiriat în tot timpul contractului.
- c) spatiul se închiriază dotat si utilat pentru a deservi numărul maxim de 300 persoane .

## **Art.8.OBLIGATIILE CHIRIASULUI**

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 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 maxim 300 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 Gaujani și avizul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

## **Art.9.SUBÎNCHIRIEREA**

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

## **Art.10.RASPUNDEREA CONTRACTUALA**

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 apară de răspundere.

## **Art.11.LITIGII**

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

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

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

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

**PROPRIETAR,  
COMUNA GAUJANI prin  
P R I M A R,**

**CHIRIAȘ,**

--	--

**Tarifele pentru închiriere cămin cultural**

1.	Evenimentele culturale susinute de Consiliul Local	Gratuit
2.	Înciriere sala mare	600 lei
3.	Închiriere sala mica	400 lei

**Taxele percepute pentru daune**

1.	Masa	100 lei
2.	Scaun	80 lei

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ Stoenescu George	CONTRASEMNAT SECRETAR Grama Ioana Doina
---	--



**Anexa nr.1 la contractul de închiriere nr. \_\_\_\_\_ /**

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

Comuna Gaujani, judetul Giurgiu, prin primar Marcu Dumitru, cu sediul în comuna Gaujani, str. Soseaua Giurgiului, nr. 48, jud. Giurgiu, CIF 5026630 , 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 Gaujani situat în satul Gaujani, str Soseaua Giurgiului, nr. 38, județul Giurgiu și următoarele materiale în vederea desfasurarii activitatii de .....

- a)sală mare si scenă;
- b)sală mica;
- c)hol;
- d)grupuri sanitare;
- e)mese ..... buc.;
- f)scaune ..... buc.;

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

- saci menajeri de 120 litri , săpun lichid pt. mâini , hârtie igienică; prosoape de hârtie pt. șters pe mâini, dezinfectant WC , soluție curățat geamuri, oglinzi .

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 tomberonul din curtea Căminului Cultural.

Chiriașul are obligația de a efectua curățenia în incinta Căminului Cultural (sală mare si scenă;sala mica; hol; grupuri sanitare; curte Cămin) înainte de predarea acestuia.

Prezentul proces-verbal face parte integrantă din contractul de închiriere nr...../..... 2016 și s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PROPRIETAR,**  
**COMUNA GAUJANI prin**  
**PRIMAR,**

**CHIRIAȘ,**

**RESPONSABIL CAMIN CULTURAL,**

**Anexa nr.2 la contractul de închiriere nr. .... / ..... 2016**

**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 Comunei Gaujani,  
judetul Giurgiu, prin primar Marcu Dumitru cu sediul în comuna Gaujani, jud. Giurgiu, CIF 5026630, în calitate  
de proprietar, următoarele spații din Căminul Cultural Gaujani situat în sat Gaujani, str. Soseaua  
Giurgiului, nr. 38, județul Giurgiu și următoarele materiale folosite pentru desfasurarea activitatii de  
.....:

- a) sală mare și scenă;
- b) sală mică;
- c) hol;
- d) grupuri sanitare;
- e) mese ..... buc.;
- f) scaune ..... buc.;

.....  
.....  
Chiriașul a efectuat/ nu a efectuat curățenia în incinta Căminului Cultural (sală mare și scenă; hol;  
grupuri sanitare; curte Cămin) înainte de predarea acestuia, și 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  
.....  
.....  
.....

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. .... / ..... 2016  
și s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PROPRIETAR,  
COMUNA GAUJANI prin  
PRIMAR,**

**CHIRIAȘ,**

**RESPONSABIL CAMIN CULTURAL,**

**Anexa nr.3 la contractul de închiriere nr. .... / ..... 2016**

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

1. Amenajarea sălii pentru eveniment desfășurat în incinta căminului cultural de pe raza comunei Gaujani, 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 permanență practicabile;
4. Se interzice fumatul în interiorul căminului cultural de pe raza comunei Gaujani;
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 mentinerea 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 pazii, 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 0762676940 – sef SVSU Gaujani;**
- **stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție.**

**LUAT LA CUNOSTINȚĂ:**

**Reprezentant – Organizator eveniment**

\_\_\_\_\_  
(numele și prenumele)

**Sef SVSU Gaujani**

Ciocan Ionel