

REGULAMENT

de organizare și funcționare al așezămintelor culturale din Comuna Bezdead, județul Dâmbovița

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. (1) Așezămintele culturale din comuna Bezdead, județul Dâmbovița, denumite în continuare **Căminul Cultural** pentru: Căminul Cultural nr. 3 (Țarină), iar denumirea pentru Căminul Cultural nr. 1 (Casa de Cultură), Căminul Cultural nr. 2 (Valea Macului) și Căminul Cultural Măgura, **în urma reabilitării, modernizării și dotării** se modifică astfel: **Casa de Cultură „Mihai Eminescu” Bezdead** pentru Căminul Cultural nr. 1 (Casa de Cultură), **Centrul Cultural Bezdead** pentru Căminul Cultural nr. 2 (Valea Macului) și **Sala de Evenimente Măgura** pentru Căminul Cultural Măgura, sunt instituții publice de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Bezdead, finanțate din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Veniturile proprii provin din taxe de închiriere ce se stabilesc prin hotărârea Consiliului Local.

(3) Așezămintele culturale pot avea filiale în unele dintre satele componente ale comunei.

Art.2. Așezămintele culturale își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prezentului regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru, respectiv O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. (1) Căminul Cultural nr. 3 (Țarină) are sediul în imobilul situat în comuna Bezdead, satul Bezdead, nr. 680, județul Dâmbovița, cod poștal 137035.

(2) Casa de Cultură „Mihai Eminescu” Bezdead are sediul în imobilul situat în comuna Bezdead, satul Bezdead, nr. 1568, județul Dâmbovița, cod poștal 137035, Centrul Cultural Bezdead are sediul în imobilul situat în comuna Bezdead, satul Bezdead, nr. 1301, județul Dâmbovița, cod poștal 137035, iar Sala de Evenimente Măgura are sediul în imobilul situat în comuna Bezdead, satul Măgura, nr. 333, județul Dâmbovița, cod poștal 137038.

Capitolul II

Obiectul de activitate

Art.4 Așezămintele culturale își desfășoară întreaga activitate respectând **principiile de bază** care guvernează activitățile specifice, 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 mostenirii culturale și promovarea în circuitul 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 susținerii 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. Așezămintele culturale inițiază și desfășoară proiecte și programe în domeniul educației permanente (economică, juridică, artistică, ecologică etc.), al culturii tradiționale și al creației populare contemporane, urmărind cu consecvență:

- a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea către generația tânără a 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 participării interpreților și formațiilor la manifestări culturale interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și talentului;
- d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizare a expozițiilor temporare sau permanente, elaborarea și editarea de monografii, lucrări de educație civică, de prezentare turistică 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 în domeniile tradiționale locale;
- h) organizarea și desfășurarea activităților de interes comunitar.

Art.6. Pentru îndeplinirea obiectivelor sale specifice așezămintele culturale au 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 de Cultură Dâmbovița pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce trebuie protejate, cu respectarea prevederilor legale;

g) organizează și/sau susține participarea la expoziții temporare 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 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, așezămintele culturale colaborează cu Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național a județului Dâmbovița 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 așezămintelor culturale este format din drepturile și obligațiile asupra imobilului aflat în inventarul Comunei Bezdead, pe care le administrează 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 pe care așezămintele culturale îl au 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 așezămintelor culturale se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, instituția fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

(5) Deteriorarea sau distrugerea obiectelor de inventar de către chiriași se sancționează prin recuperarea fizică a unor obiecte identice sau prin achitarea valorii de inventar a acestora la prețul pieței.

(6) Capacitatea maxim admisă pentru Casa de Cultură „Mihai Eminescu” Bezdead este de 190 persoane, Centrul Cultural Bezdead este de 250 persoane, iar pentru Sala de Evenimente Măgura este de 120 persoane.

Capitolul IV

Personalul

Art.9. (1) Activitatea așezămintelor culturale 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, așezămintele culturale pot 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 așezămintele culturale sunt prevăzute în fișa postului.

Art.11. (1) Personalul așezămintelor culturale 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 de ordine interioară.

(2) Personalul așezămintelor culturale 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. (1) În cadrul așezămintelor culturale se organizează un consiliu consultativ format din 5-7 membri, care își desfășoară activitatea pe bază de voluntariat; din acest consiliu fac parte reprezentanți de frunte ai comunei, din partea primăriei, școlii, cultelor, tinerilor, pensionarilor, gospodarilor agricoli sau a unor asociații care își desfășoară activitatea pe raza comunei.

(2) Componența consiliului consultativ este propusă conform **Anexa 1** la regulament și aprobată de Consiliul Local.

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

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

- face propuneri referitoare la programul anual de activitate;
- analizează trimestrial activitatea desfășurată și modul de finanțare a activităților;
- face propuneri privind schimbări necesare în structura instituției, care se înaintează spre aprobare Consiliului Local.

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

Capitolul V

Bugetul de venituri si cheltuieli

Art.13. (1) Așezămintele culturale sunt finanțate din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

(2) Alocațiile din bugetul local pentru susținerea activității așezămintelor culturale se aprobă de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(3) Dotările se asigură prin veniturile proprii, prin finanțare 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 Bezdead, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art.14. (1) Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către așezămintele culturale 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 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, constituie venituri proprii.

Capitolul VI

Închiriere

Art.15. (1) Pentru închirierea căminelor 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, conform **Anexa 2** la regulament

(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 camin conform **Anexa 3** la regulament.

(5) După consumarea evenimentului în maxim 48 de ore are obligația de a preda căminul conform fișei către responsabilul de cămin.

(6) Taxele de închiriere se stabilesc prin hotărâre a Consiliului local.

(7) Predarea - primirea căminului se face în baza unui proces verbal, conform **Anexa 4** la regulament 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.16. Așezămintele culturale au arhivă proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale, următoarele documente:

- regulamentele de organizare și funcționare, contractele de management și programele de activitate, întocmite și aprobate conform reglementărilor legale în vigoare;

- procesele verbale ale ședințelor consiliului consultativ și dispozițiile directorului;

- registrul programelor, proiectelor și activităților cultural-artistice specifice;

- corespondența curentă;

- alte documente, potrivit legii.

Art.17. (1) În cadrul așezămintelor culturale se pot organiza, ca activități specifice, universitatea populară și formații sau ansambluri artistice.

(2) Aceste activități specifice se organizează, se desfășoară și se finanțează potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art.18. Autorizarea așezămintelor culturale se face în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art.19. (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.20. (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, așezămintele culturale se pot 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, așezămintele culturale 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.21. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează așezămintele culturale se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.22. Patrimoniul administrat de așezămintele culturale, 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.

Întocmit,

**BIBLIOTECAR,
MORTOIU Maria-Izabela**



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana-Elena POROJAN**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
LEGALITATE-SECRETAR GENERAL**

Ionuț DAVIDOIU


ANEXA 2 la H.C.L. nr. 4 din 31.01.2022

ANEXA 1 la R.O.F. al așezămintelor culturale

Consiliul Consultativ :

Mortoiu Maria-Izabela	- bibliotecar comunal
Dobre Ioana-Mariana	- profesor, psiholog și consilier local
Călimănescu Ionuț	- preot paroh
Anghelescu Gabriela	- profesor – coordonator de proiecte și programe educative
Pință Daniela	- profesor
Nedelcu Victor	- profesor de limba română și consilier local
Iordănescu Olimpia	- profesor – voluntar al Bibliotecii comunale

Întocmit,
BIBLIOTECAR,
MORTOIU Maria-Izabela



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Roxana-Elena POROJAN



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
LEGALITATE-SECRETAR GENERAL

Ionuț DAVIDOIU


