



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL al COMUNEI MĂNEȘTI

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova

Luând act de:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Mănești, în calitate de inițiator al proiectului, înregistrat sub numărul de înregistrare 4213/15.06.2026.
- Raportul de specialitate al compartimentului casa de cultură, înregistrat sub numărul de înregistrare 4187/15.06.2026;

În conformitate cu:

- Art. 6 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) și al art. 196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în M. Of. nr.555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUNE :

Art. 1 – Se aprobă contractul-cadru de închiriere a Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova, conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Taxele pentru închirierea Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova, precum și garanția percepută la utilizarea Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova, sunt prevăzute anual prin hotărârea de consiliu local privind impozitele și taxele locale.

Art. 4 – Se aprobă scutirea plății taxei de utilizare adunărilor publice organizate de autoritățile publice locale, organizarea de serbări școlare și alte asemenea, de pe raza comunei Mănești.

Art. 5 – Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 6 – Se împuternicește Primarul comunei Mănești, județul Prahova, să semneze Contractul de utilizare a Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova, în numele și pe seama U.A.T. Comuna Mănești

Art. 7 – (1) Secretarul general al comunei Mănești va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului, județul Prahova – controlul legalității actelor, și persoanelor/instituțiilor interesate.

(2) Compartimentul de resort va aduce la cunoștință publică prezenta hotărâre prin publicarea în Monitorul Oficial Local al comunei Mănești, disponibil pe site-ul instituției – www.primaria-manesti.ro .

INITIATOR,
PRIMAR
Constantin NIȚOI

Avizat de legalitate,
SECRETAR GENERAL,
Violeta-Elena BUDACĂ



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI MĂNEȘTI

Com. Mănești, str. Principală, nr. 134
tel. 0244 484 304; fax 0244 484 470
e-mail: primaria.manesti@yahoo.com



NR. 4187/15.06.2026

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova

În conformitate cu atribuțiile autorităților administrației publice locale privind administrarea domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, precum și în scopul asigurării unei gestionări eficiente, transparente și responsabile a bunurilor aflate în patrimoniul local, se impune adoptarea unui regulament privind utilizarea și închirierea Sălilor Multifuncționale aflate în administrarea U.A.T. Mănești.

Casa de cultură „Ienăchiță Văcărescu” precum și Salile multifuncționale reprezintă un obiectiv de interes public local realizat din fonduri publice și destinat desfășurării unor activități culturale, educative, sociale, sportive, civice, administrative și de interes comunitar. În prezent, lipsa unor reglementări unitare referitoare la procedura de rezervare, utilizare și închiriere poate conduce la situații de interpretare diferită, la dificultăți în administrarea spațiului și la imposibilitatea recuperării integrale a cheltuielilor generate de funcționarea și întreținerea acestuia.

Adoptarea regulamentului urmărește:

- stabilirea unui cadru clar și transparent privind accesul la utilizarea sălii multifuncționale;
- asigurarea tratamentului egal și nediscriminatoriu pentru toți solicitanții;
- protejarea patrimoniului public al unității administrativ-teritoriale;
- stabilirea drepturilor și obligațiilor utilizatorilor;
- instituirea unor măsuri de prevenire a degradării bunurilor și instalațiilor;
- stabilirea răspunderii materiale pentru eventualele prejudicii produse;
- recuperarea cheltuielilor generate de consumul de utilități, întreținere, curățenie și administrare;
- creșterea gradului de utilizare a infrastructurii publice existente;
- promovarea activităților culturale, educative și sociale în beneficiul comunității locale.

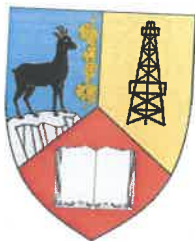
Prin regulament sunt stabilite categoriile de activități care pot fi organizate în cadrul sălii, procedura de rezervare și aprobare, modalitatea de calcul și încasare a tarifelor, condițiile de utilizare, precum și măsurile aplicabile în cazul nerespectării obligațiilor contractuale.

Totodată, prin proiectul de hotărâre se propune aprobarea tarifelor de închiriere și a garanției constituite pentru acoperirea eventualelor pagube produse bunurilor aflate în incinta sălii.

Impactul financiar al proiectului este unul favorabil bugetului local, întrucât veniturile realizate din închirierea spațiului vor contribui la acoperirea cheltuielilor de funcționare, întreținere și modernizare a acestuia, fără a afecta accesul comunității la activități de interes public.

Având în vedere cele prezentate și ținând cont de necesitatea reglementării modului de utilizare a unui bun aflat în patrimoniul local, propun spre dezbateră și aprobare Consiliului Local proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova

PRIMAR
NIȚOI CONSTANTIN



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI MĂNEȘTI

Com. Mănești, str. Principală, nr. 181
tel. 0244 484 304; fax 0244 484 470
e-mail: primaria.manesti@yahoo.com



Nr. 4213/15.06.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova

Compartimentul de Cultură din cadrul Primăriei Mănești propune aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și al sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, județul Prahova.

Sala multifuncțională/ Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, reprezintă un bun aparținând patrimoniului unității administrativ-teritoriale, destinat desfășurării unor activități de interes public local, precum manifestări culturale, educative, artistice, sociale, sportive, conferințe, seminare, întâlniri publice și alte activități compatibile cu destinația spațiului.

În lipsa unor reguli clare privind administrarea și utilizarea acestei infrastructuri, există riscul producerii unor situații care pot afecta buna gestionare a patrimoniului public, respectiv suprapunerea solicitărilor de utilizare, deteriorarea bunurilor, dificultăți în stabilirea răspunderii materiale și imposibilitatea recuperării costurilor de funcționare.

Regulamentul propus stabilește:

1. Procedura de solicitare și aprobare a utilizării sălii;
2. Categoriile de persoane fizice și juridice care pot beneficia de utilizarea spațiului;
3. Ordinea de prioritate a solicitărilor;
4. Modalitatea de stabilire și achitare a tarifelor;
5. Drepturile și obligațiile administratorului și ale utilizatorilor;
6. Regimul garanțiilor și al răspunderii patrimoniale;
7. Măsurile privind protecția bunurilor și respectarea normelor de securitate;
8. Situațiile în care contractul poate fi suspendat sau reziliat.

Din punct de vedere economic, implementarea regulamentului va conduce la:

- creșterea eficienței administrării patrimoniului local;
- diminuarea costurilor suportate integral din bugetul local;
- obținerea unor venituri proprii suplimentare;
- asigurarea fondurilor necesare întreținerii și modernizării spațiului;

- responsabilizarea utilizatorilor prin instituirea unui sistem de garanții și sancțiuni.

Din punct de vedere administrativ, regulamentul creează un mecanism transparent și predictibil de acces la infrastructura publică locală și permite monitorizarea eficientă a activităților desfășurate în cadrul sălii multifuncționale.

Din punct de vedere juridic, proiectul respectă prevederile legislației privind administrația publică locală, gestionarea patrimoniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, normele privind ordinea publică, securitatea la incendiu, sănătatea și securitatea în muncă și celelalte reglementări incidente.

Față de cele prezentate, apreciem că proiectul de hotărâre este oportun, legal și necesar pentru administrarea eficientă a patrimoniului local și propunem aprobarea acestuia de către Consiliul Local.

REFERENT CULTURAL
MATEESCU MARIAN VASILE

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/Subscrisa, cu
domiciliul/sediul în localitatea
str. nr., județul legitimat(ă) cu B.I./C.I.
seria nr., C.N.P. / C.U.I.
telefon

Vă rog să îmi aprobați cererea privind punerea la dispoziție, cu caracter temporar, a spațiului:

☐ Casa de Cultură „Ienăchiță Văcărescu” Mănești

☐ Sala multifuncțională din satul (se va bifa opțiunea dorită)

Spațiul va fi utilizat pentru organizarea următorului eveniment:

.....

Evenimentul va avea loc în data de / /, în intervalul orar :, și va avea un număr
estimat de participanți.

Prin prezenta, declar că mă oblig:

- Să achit integral **taxa de utilizare temporară** și **garanția materială**, conform tarifelor stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Mănești.
- Să respect în totalitate prevederile *Regulamentului de organizare și funcționare*, normele de ordine publică și normele de prevenire a incendiilor (ISU).
- Să predau spațiul curat, igienizat și fără deteriorări la finalul evenimentului.

Acord GDPR: Prin semnarea prezentei cereri, îmi exprim acordul expres ca U.A.T. Comuna Mănești să prelucreze datele mele cu caracter personal în scopul soluționării cererii, încheierii contractului și emiterii documentelor financiar-contabile, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679. Am luat la cunoștință că îmi pot exercita drepturile legale (acces, rectificare, ștergere) printr-o cerere scrisă adresată instituției.

Data:

Semnătura,

Domnului Primar al Comunei Mănești, Județul Prahova

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
NR. _____ din _____

Art. 1. 1. U.A.T. COMUNA MĂNEȘTI, Județul Prahova, cu sediul în comuna Mănești, sat Mănești, str. Principală, nr. 181, reprezentată legal de Nițoi Constantin - Primar, în calitate de **PROPRIETAR**, pe de o parte,

și

1. 2. Nume și prenume/Denumire: _____

Domiciliul/Sediul: localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, C.N.P. / C.U.I. _____, identificat cu B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon: _____, în calitate de **BENEFICIAR**, pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului Contract de închiriere temporară, cu respectarea legii, a Regulamentului aprobat prin H.C.L. Comuna Mănești nr. ____/2026 și a următoarelor clauze:

Art. 2. Obiectul prezentului contract îl constituie punerea la dispoziție, cu titlu temporar, a spațiului situat în incinta

☐ *Casei de Cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești* compus din sală principală, hol, grupuri sanitare, bucătărie, împreună cu bunurile mobile aferente (mobilier, instalații), prevăzute în Procesul-Verbal de predare-primire (Anexa la prezentul contract).

☐ *Sălii multifuncționale din satul _____*, compus din sală principală, hol, grupuri sanitare, bucătărie, împreună cu bunurile mobile aferente (mobilier, instalații), prevăzute în Procesul-Verbal de predare-primire (Anexa la prezentul contract).

Art. 3. Spațiul este utilizat de către Beneficiar exclusiv pentru organizarea următorului eveniment: _____, cu un număr estimat de _____ participanți.

Art. 4. Spațiul și inventarul aferent se pun la dispoziția Beneficiarului începând cu data de _____, ora _____ : _____, până la data de _____, ora _____.

Art. 5. Conform H.C.L. nr. ____/2026, precum și H.C.L. pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale, Beneficiarul se obligă să achite următoarele sume:

a) **Taxa de închiriere:** _____ lei.

b) **Garanția materială:** _____ lei.

Art. 6. Sumele prevăzute la Art. 5 au fost achitate integral anterior semnării prezentului contract. Neplata integrală atrage nulitatea de drept a prezentului înscris.

Art. 7. Garanția materială prevăzută de art. 5 lit. b) se restituie Beneficiarului în prima zi lucrătoare după finalizarea evenimentului, sub condiția cumulativă a predării spațiului în starea tehnică și estetică inițială; complet curățat, igienizat și cu deșeurile evacuate și fără nicio lipsă sau deteriorare a inventarului (mobilier, pereți, uși, geamuri, grupuri sanitare).

Art. 8. Beneficiarul își asumă următoarele obligații:

1. Să nu cedeze/subînchirieze spațiul altor persoane.
2. Norme ISU: Nu se blochează ieșirile, nu se depășește capacitatea, este strict interzisă închirierea artificiiilor/petardelor și a focului deschis.
3. Fumatul strict interzis în interior (inclusiv țigări electronice), conform Legii nr. 15/2016.
4. Protecția bunurilor: Este interzisă baterea de cuie, lipirea de benzi adezive pe pereți/tâmplărie, sau modificarea instalațiilor.
5. Să asigure ordinea, liniștea publică conform Legii 61/1991 în intervalul orar 22.00 – 08.00 .
6. Curățenia finală (cu evacuarea integrală a gunoiului)

Art. 9. Beneficiarul răspunde material și solidar pentru orice daună. U.A.T. va reține garanția; dacă paguba depășește garanția, Beneficiarul achită diferența în max. 15 zile de la somare, în caz contrar urmând a fi executat silit.

Art. 10. Proprietarul își asumă următoarele obligații:

1. Să predea spațiul curat, igienizat, cu utilitățile de bază funcționale (curent, apă, încălzire).
2. Să restituie garanția conform art. 5 lit. b), dacă nu există obiecțiuni la predare.
3. U.A.T. nu răspunde de penele de curent/apă cauzate de avarii ale rețelelor publice și nu asigură personal de pază, curățenie sau deservire pe durata evenimentului.

Art. 11. U.A.T. Mănești nu răspunde pentru: calitatea mâncării (toxiinfecții), accidente suferite de participanți, furtul/pierderea bunurilor aduse de invitați și lipsa avizelor de organizare.

Art. 12. Înțetarea contractului

1. Contractul se reziliază de drept, iar autoritățile pot evacua sala (fără restituirea banilor) dacă Beneficiarul încalcă dispozițiile legii și ale regulamentului de organizare și funcționare.
2. U.A.T. poate denunța unilateral contractul înainte de eveniment doar din motive de interes public justificat (caz în care se restituie sumele achitate).

Încheiat astăzi, _____, în 2 (două) exemplare originale.

**PROPRIETAR,
U.A.T. COMUNA MĂNEȘTI
prin PRIMAR
Constantin NIȚOI**

BENEFICIAR,



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL al COMUNEI MĂNEȘTI

Anexa nr. 2 la HCL nr. _____ din _____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

**al Casei de cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești
precum și al Sălilor multifuncționale de pe raza comunei Mănești, jud. Prahova**

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament stabilește normele privind organizarea, funcționarea, administrarea și închirierea Casei de Cultură „Ienăchiță Văcărescu”, precum și a sălilor multifuncționale aflate în domeniul public al U.A.T. Comuna Mănești.

Art. 2. Baza legală a prezentului regulament o constituie:

- Prevederile O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări.
- Prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, referitoare la exercitarea dreptului de proprietate publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale.
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Casa de Cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, funcționează ca așezământ cultural fără personalitate juridică, precum și Sala Multifuncțională din satul Bălțița, precum și Sala Multifuncțională din satul Zalhanaua, ce sunt organizate de către compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Mănești. Supravegherea activitatilor desfășurate sunt sarcini ce revin personalului contractual din cadrul compartimentului Casa de cultură al aparatului de specialitate al comunei Mănești.

CAPITOLUL II: Obiectul de activitate

Art. 4. În așezământ se desfășoară activități 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 circuitul național a valorilor spiritualității comunității locale;
- d) principiul libertății de creație;

- e) prin primordialitatea **valorii**, asigurarea creativității și susținerii **talentului**;
- f) prin autonomia culturii și **artei**;
- g) prin nediscriminării, care asigură cetățenilor unității locale la cultură și **educație** pe vârstă, sex, le sau religie, precum și dezvoltarea vieții diversitate

Art. 5. Proiectele și programele care se pot derula în următoarele obiective:

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale;
- b) conservarea și transmiterea **valorilor morale**, tradițiilor, ale patrimoniului cultural național și **universal**;
- c) organizarea și susținerea interpretelor și formațiilor de creație artistică, creativității și talentului;
- d) organizarea și susținerea activității de documentare;
- e) organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;
- f) organizarea și desfășurarea activităților de interes local.

Art. 6. Pentru îndeplinirea obiectivelor culturale-educative se desfășoară următoarele activități:

- a) se organizează și se desfășoară activități culturale-artistice liber și de divertisment;
- b) se promovează obiceiurile și tradițiile populare specifice zonei;
- c) se organizează și se desfășoară activități, proiecte și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității;
- d) se organizează și/sau susține interpretii și formațiile artistice, concursuri și festivaluri artistice, susține participarea interpretelor și formațiilor culturale la nivel local, zonal sau național;
- e) se organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și țărănească;
- f) se desfășoară și alte activități, precum aniversări, zile onomastice, etc.

CAPITOLUL III: Organizare, coordonare și finanțare

Art. 7. Organizarea, statutul de funcții și bugetul de venituri și cheltuieli sunt incluse în bugetul anual, în organigrama aparatului de specialitate al primarului, precum și în prezentul regulament prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Mănești.

Art. 8. Finanțarea cheltuielilor de întreținere și funcționare se asigură din veniturile proprii ale U.A.T. Comuna Mănești.

Art. 9. Așezămintele pot genera venituri proprii prin încasarea de taxe pentru utilizarea spațiilor, precum și din donații și sponsorizări (libertăți acceptate).

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. Proiectele și programele care se pot desfășura în așezământ au următoarele obiective:

a) organizarea și desfășurarea de activități cultural-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 din localitate; stimularea creativității și talentului;

d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizare a expozițiilor temporare;

e) organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;

f) organizarea și desfășurarea activităților de interes local.

Art. 6. Pentru îndeplinirea obiectivelor cultural-educationale în așezăminte, se pot desfășura următoarele activități:

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

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

c) se organizează și se 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;

d) se 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;

e) se organizează cercuri științifice și tehnice, de artă populară și de gospodărie țărănească;

f) se desfășoară și alte activități, precum aniversări, zile onomastice, în conformitate și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL III: Organizare, coordonare și finanțare

Art. 7. Organizarea, statul de funcții și bugetul de venituri și cheltuieli aferente funcționării așezământului sunt incluse în bugetul anual, în organigrama și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului, precum și în prezentul regulament, aprobate exclusiv prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Mănești.

Art. 8. Finanțarea cheltuielilor de întreținere și funcționare se asigură din bugetul local al U.A.T. Comuna Mănești.

Art. 9. Așezămintele pot genera venituri proprii prin încasarea de taxe sau tarife pentru utilizarea spațiilor, precum și din donații și sponsorizări (libertăți acceptate doar dacă nu sunt

grevate de sarcini care contravin destinației culturale a spațiului). Veniturile obținute se constituie ca venituri la bugetul local.

CAPITOLUL IV: Procedura de închiriere pentru evenimente private în incinta Casei de Cultură „Ienăchiță Văcărescu”, comuna Mănești, precum și în sălile multifuncționale de pe raza comunei Mănești

Art. 10. (1) Prin excepție de la destinația exclusiv culturală a Casei de cultură, atunci când calendarul activităților publice o permite, atât așezământul, cât și sălile multifuncționale, pot fi puse la dispoziția terților (persoane fizice sau juridice) pentru organizarea de evenimente private (nunți, botezuri, aniversări, întruniri, conferințe, evenimente corporative).

(2) Ordinea priorității desfășurării de evenimente este următoarea: activități desfășurate de autoritățile publice locale, activități desfășurate de instituții publice, activități desfășurate de privați – înregistrate în ordine cronologică.

Art. 11. Punerea la dispoziție a spațiilor se face exclusiv prin încheierea unui Contract de închiriere, semnat între reprezentantul legal al U.A.T. comuna Mănești (Primarul) și Solicitant (Beneficiar).

Art. 12. Taxele și garanția:

- a) Pentru folosința spațiului, Beneficiarul are obligația achitării unei *taxe de închiriere*.
- b) Suplimentar, se va institui și percepe o *garanție materială*.
- c) Quantumul exact al taxei de închiriere, precum și al garanției materiale, sunt stabilite anual prin Hotărâre a Consiliului Local privind aprobarea impozitelor și taxelor locale.

Art. 13. Fluxul procedural:

1. Depunerea cererii-tip (anexa nr. 1 la Regulament) la Registratura Primăriei cu aprox. 7 zile calendaristice anterior datei evenimentului.
2. Verificarea disponibilității de către compartimentul de resort și aprobarea cererii de către Primar.
3. Achitarea taxei de *închiriere* și a garanției materiale la casieria Primăriei Mănești.
4. Semnarea Contractului de *închiriere* (anexa nr. 1 la HCL).
5. Încheierea *Procesului-verbal de predare-primire* a sălii și inventarului, atât la preluare (anexa nr. 2-1 la Regulament), cât și la restituirea spațiului (anexa nr. 2-2 la Regulament).

CAPITOLUL V: Regimul interdicțiilor

Art. 14. Pe durata desfășurării oricărui eveniment privat sau public în incinta Casei de Cultură și a sălilor multifuncționale, se instituie următoarele interdicții:

- a) Beneficiarului îi este strict interzis să cedeze, cu sau fără titlu oneros, dreptul de *închiriere* a spațiului către terțe persoane.
- b) Este interzisă *utilizarea* oricăror materiale pirotehnice (artificii de interior/exterior, petarde, fumigene), introducerea substanțelor inflamabile, explozive sau toxice și utilizarea surselor de foc deschis.

c) Fumatul (inclusiv utilizarea țigărilor electronice) este strict interzis în toate spațiile închise ale așezămintelor. Acesta este permis exclusiv în spațiile exterioare special amenajate și semnalizate.

d) Este interzisă găurirea, vopsirea, lipirea cu materiale adezive permanente pe pereți, uși sau mobilier, demontarea echipamentelor existente sau orice altă modificare a configurației tehnice sau electrice a spațiului fără acordul prealabil scris al Primăriei.

e) Este strict interzisă blocarea căilor de evacuare, a hidranților și a panourilor electrice cu recuzită, mobilier sau echipamente de sonorizare.

f) Respectarea ordinii și liniștii publice în intervalul 22.00 – 08.00 conform Legii 61/1991.

g) Alte interdicții prevăzute de lege, precum desfășurarea de activități contrare ordinii publice și bunelor moravuri și altele.

CAPITOLUL VI: Răspunderea juridică și sancțiuni

Art. 15. Răspunderea contractuală și delictuală:

a) Beneficiarul contractului de *închiriere* își asumă întreaga răspundere civilă, contravențională și, după caz, penală pentru toate acțiunile proprii, ale personalului angajat de acesta (firme de catering, formații muzicale, decoratori) și ale invitaților săi pe toată durata de valabilitate a contractului.

b) U.A.T. Comuna Mănești este exonerată de orice răspundere privind siguranța alimentară, respectarea drepturilor de autor pentru muzica difuzată, sau eventualele accidente survenite în incinta sălii din culpa Beneficiarului sau a invitaților acestuia.

Art. 16. Regimul garanției materiale:

a) Garanția materială se restituie Beneficiarului în prima zi lucrătoare ulterioară evenimentului, sub condiția predării spațiului în starea inițială, curat, igienizat, cu evacuarea integrală a deșeurilor și fără lipsuri sau deteriorări în inventar.

b) În cazul constatării unor daune materiale aduse clădirii, instalațiilor sau mobilierului, garanția se va reține de drept de către U.A.T. comuna Mănești.

c) Dacă valoarea prejudiciului constatat prin devizul de reparații întocmit de compartimentul tehnic al Primăriei depășește cuantumul garanției reținute, Beneficiarul este obligat să achite diferența în termen de maxim 15 zile de la notificare. În caz de refuz, recuperarea se va face pe cale judecătorească, cu suportarea tuturor cheltuielilor de judecată de către Beneficiar.

Art. 17. Nerespectarea orelor de liniște: Beneficiarul este obligat să respecte legislația privind ordinea și liniștea publică. Sancțiunile contravenționale aplicate de organele abilitate cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului sau a persoanelor vinovate.

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 18. Prezentul regulament se completează de drept cu dispozițiile legislației civile, administrative și cu normele privind prevenirea și stingerea incendiilor în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Florin-Bogdan APOSTOL

Avizat de legalitate,
SECRETAR GENERAL,
Violeta-Elena BUDACĂ

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
Anexă la Contractul de utilizare nr. /

Încheiat între:

U.A.T. COMUNA MĂNEȘTI, reprezentată prin dna. Mihaela PĂTRAȘCU, având funcția de administrator, în calitate de delegat al **PROPRIETARULUI**,

și

Subsemnatul/Subscrisa, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., în calitate de **BENEFICIAR**.

Subsemnații am procedat astăzi, / /, ora, la predarea, respectiv preluarea spațiului
 [] Casa de Cultură „Ienăchiță Văcărescu” comuna Mănești
 [] Sala multifuncțională, în vederea desfășurării evenimentului aprobat.

1. Starea tehnică și igienico-sanitară:

- Spațiul este predat în stare bună de folosință, curat, igienizat, cu pereții, pardoseala, ușile și ferestrele intacte.
- Instalațiile (electrică, sanitară, termică) sunt în stare perfectă de funcționare.

2. Inventarul bunurilor mobile predate:

- Mese: bucăți (stare bună)
- Scaune tapitate, culoare albastră: bucăți (stare bună)
- Stingătoare de incendiu: bucăți (verificate și sigilate)
- Calorifere bucăți (verificate)
- Aparată de aer condiționat bucăți (verificate)
- Grupuri sanitare
- Plită electrică
- Mobilier bucătărie
- Frigider
- Centrală + ambient
- Router Wi-Fi

Obiecțiuni la preluare (dacă există):

Prin semnarea prezentei, Beneficiarul confirmă preluarea sălii și a inventarului aferent, precum și însușirea regulilor de utilizare și a normelor P.S.I și a prevederilor Regulamentului.

AM PREDAT,
 Mihaela PĂTRAȘCU
 0748152740

RESTITUIREA SPAȚIULUI

AM PRIMIT,
Anexa nr. 2-2 la Regulament

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
Anexă la Contractul de utilizare nr. /

Încheiat între:

U.A.T. COMUNA MĂNEȘTI, reprezentată prin dna. Mihaela PĂTRAȘCU, având funcția de administrator, în calitate de **delegat al PROPRIETARULUI**,

și

Subsemnatul/Subscrisa, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., în calitate de **BENEFICIAR**.

Subsemnații am procedat astăzi, / /, ora, la restituirea, respectiv preluarea spațiului și a inventarului descris la predarea spațiului.

În urma inspecției vizuale a spațiului s-au constatat următoarele:

1. Curățenia și deșeurile:

☐ Spațiul a fost predat curat, igienizat, iar deșeurile au fost evacuate.

☐ Spațiul NU a fost curățat / deșeurile nu au fost evacuate.

2. Starea clădirii și a inventarului:

☐ Nu s-au constatat lipsuri sau deteriorări ale clădirii, instalațiilor sau mobilierului.

☐ S-au constatat următoarele LIPSURI / DETERIORĂRI:
.....
.....

3. Decizie privind Garanția Materială:

Având în vedere constatările de mai sus, garanția materială:

☐ **SE RESTITUIE INTEGRAL** (nu există obiecțiuni).

☐ **SE REȚINE** parțial/integral în vederea acoperirii daunelor / serviciilor de curățenie consemnate mai sus.

Notă: Dacă valoarea daunelor depășește garanția, Beneficiarul se obligă să achite diferența conform devizului tehnic întocmit de U.A.T. Mănești, conform clauzelor contractuale.

AM PREDAT,

AM PRELUAT,
Mihaela PĂTRAȘCU
0748152740