



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**COMUNA ADUNAȚI**  
**C O N S I L I U L L O C A L**



**HOTĂRÂRE**

PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI PRIVIND ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR DIN INCINTA CĂMINULUI CULTURAL ADUNAȚI

Consiliul Local al comunei Adunați, județul Prahova, întrunit în ședință ordinară astăzi 20.02.2020;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Adunați, județul Prahova privind aprobarea Regulamentului privind închirierea spațiilor din incinta Căminului Cultural Adunați;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Adunați, județul Prahova;
- avizul favorabil al comisiei de specialitate programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, administrarea serviciului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, ecologie și protecția mediului, servicii a Consiliului Local Adunați;
- avizul favorabil al comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție copii, activități sportive și agrement;
- avizul favorabil al comisiei de specialitate pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice și drepturile cetățenilor;

În baza prevederilor art.129 alin.2 lit. a și lit. a din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Legii art.139 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ADUNAȚI adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1** Se aprobă Regulamentul privind închirierea spațiilor din incinta Căminului Cultural Adunați, conform anexei nr.1 parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă prevederile art.6 din HCL Adunați nr.39 din 17.12.2019.

**Art.3.** Prezenta hotărâre se va aduce la cunoștință publică la sediul și pe site-ul Primăriei comunei [www.comunaadunati.ro](http://www.comunaadunati.ro) și se va transmite prin grija secretarului comunei Adunați:

- Instituției Prefectului județului Prahova;
- Primarului comunei Adunați, județul Prahova;
- Compartimentului taxe, impozite financiar, contabil din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Adunați, județul Prahova;
- D-nei Hoitan Irina Claudia – referent cultural;

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,**

**SĂVULESCU DARIUS – MIHAI**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**SECRETAR GENERAL,**

**PETRUȚA TERMENTU**

**ADUNATI, 20. 02. 2020**

**NR.9**

Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. voturi pentru	Nr. voturi contra	Nr. voturi abținere
11	11	11	-	-

REGULAMENT PRIVIND ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR/OBIECTELOR DE INVENTAR DIN INCINTA CĂMINULUI CULTURAL ADUNAȚI

1.Înființarea unui Registru de planificare a solicitărilor privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Adunați în format electronic cât și pe suport hârtie - persoană responsabilă d-na **Hoitan Irina - Claudia**, referent Cămin Cultural Adunați, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

2.Completarea și tinerea la zi a Registrului de planificare a solicitărilor privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural Adunați va fi **realizată de către d-na Hoitan Irina – Claudia, referent Cămin Cultural Adunați.**

3.Închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural situat pe raza comunei Adunați se face pe baza unei cereri prin care se solicită închirierea, depusă la sediul Căminului Cultural Adunați.

4.Modelul cererii prin care se solicită închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural din localitate Adunați este prevăzut în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

5.Cererea se depune în două exemplare la sediul Căminului Cultural Adunați din care un exemplar se va restitui solicitantului după obținerea avizului favorabil/nefavorabil privind închirierea spațiilor și obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural.

6.**Ulterior d-na Hoitan Irina - Claudia** va supune cererea spre aprobare conducerii autorității locale respectiv primarului comunei Adunați, județul Prahova.

7.Avizul favorabil/nefavorabil cu privire la încheierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural va fi adus la cunoștința solicitantului de către d-na Hoitan Irina - Claudia în termen de :

- 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de închiriere pentru organizarea următoarelor evenimente.

a. Sală mare
a.1. nunți
a.2. botez
a.3. aniversări, cununii, majorate, potroace
a.4. evenimente speciale ( Crăciun, Paște, Revelion)
a.5. cursuri profesionale/cercuri artistice/conferințe/serbări/consultații medicale
b.Sală mică parter/eveniment
c.Cameră etaj /eveniment
d. Sală mare/sală mica parter/ședință partid/ora

- 8 ore de la de la data înregistrării cererii de închiriere pentru organizarea pomenilor.

8.De la data obținerii avizului favorabil, solicitantul se va prezenta în termen de 24 de ore la sediul Primăriei comunei Adunați, Compartiment taxe, impozite, financiar, contabil în vederea achitării procentului de 50% din taxa de închiriere stabilită în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Adunați pentru anul in curs.

9.În termen de 24 de ore de la achitarea procentului de 50% din taxa de închiriere stabilită în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Adunați pentru anul în curs, solicitantul se va prezenta la sediul Căminului Cultural Adunați în vederea perfectării Contractului de închiriere a cărui model face parte integrantă din prezentul regulament (anexa nr.3).

10.Contractul de închiriere se încheie în 2 exemplare, din care un exemplar va rămâne la d-na Hoitan Irina Claudia, și un exemplar la chiriaș. - persoană responsabilă Hoitan Irina - Claudia.

11.Până pe data de 5 ale lunii în curs d-na Hoitan Irina - Claudia va prezenta primarului comunei Adunați planificarea închirierii spațiilor/obiectelor de inventar din incinta Căminului Cultural pe luna anterioară sub

forma unui tabel, înregistrat, datat și semnat care va cuprinde rubricile din Registrul de planificare a solicitărilor privind închirierea spațiilor/ obiectelor de inventar.

12. Predarea bunurilor/spațiului de către referentul cultural se face către solicitant cu cel mult 24 de ore înaintea evenimentului.

13. În momentul predării spațiilor/obiectelor de inventar se încheie un proces verbal de predare - primire între solicitant și referentul cultural în calitate de gestionar al Căminului Cultural Adunați (model de Proces verbal prevăzut în anexa nr.4 la prezentul regulament).

14. După semnarea procesului verbal de predare – primire referentul cultural predă cheile spațiului către solicitant.

15. D-na Hoitan Irina - Claudia referent cultural în calitatea de gestionar al Căminului Cultural Adunați va aduce la cunoștința organizatorului evenimentului pe bază de semnătură măsurile principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada desfășurării evenimentului din incinta Căminului Cultural Adunați. (anexa nr.5 la prezentul regulament).

16. În timpul închirierii Căminului Cultural Adunați chiriașul răspunde pentru toate bunurile și echipamentele aflate în incinta imobilului.

17. Predarea spațiilor/obiectelor de inventar închiriate se va face în termen de 24 de ore de la data după finalizarea evenimentului.

18. La sfârșitul perioadei de închiriere pe baza aceluiași proces verbal încheiat la predarea spațiilor /obiectelor de inventar se va face predarea către gestionar a spațiului/bunurilor precum și a cheilor.

19. În cazul în care se constată deteriorări sau lipsuri asupra obiectelor de inventar/mijloacelor fixe, se va emite dispoziția de încasare, în baza căreia chiriașului este obligat la plata valorii de înlocuire a obiectului de inventar sau a mijlocului fix.

20. În cazul în care nu vor fi constatate pagube în baza procesului verbal de predare – primire, garanția achitată conform prevederilor art.1 alin.1 nu se va restitui și va constitui parte din taxa de închiriere datorată de chiriaș.

Anexa nr.1 la Regulamentul privind închirierea spațiilor/obiectelor de inventar din incinta  
Căminului Cultural Adunați.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA ADUNATI  
CĂMINUL CULTURAL  
NR. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ex. \_\_\_\_\_

AVIZAT FAVORABIL/ NEFAVORABIL

PRIMAR

VIZAT  
INSPECTOR/COMPARTIMENT  
TAXE, IMPOZITE, FINANCIAR, CONTABIL

SEMNĂTURĂ \_\_\_\_\_  
DATA \_\_\_\_\_

SEMNĂTURĂ \_\_\_\_\_  
Achitat procent 50% din taxa /eveniment  
Chitanța nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

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 Cultural Adunați respectiv 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.200 persoane).

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

D-ului primar al comunei Adunați, județul Prahova.

Confidențial. Date cu caracter personal. Prelucrare in conformitate cu prevederile Regulamentului  
Uniunii Europene nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice in 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 Cultural Adunați.

Nume,Prenume \_\_\_\_\_ Semnatura \_\_\_\_\_

CONTRACT DE INCHIRIERE

NR. ....

Încheiat azi .....

Art.1.PARTILE

1.Comuna Adunați, județul Prahova, prin primar \_\_\_\_\_, cu sediul în comuna Adunați nr.87, CIF 2843248, în calitate de proprietar,

2.D-I \_\_\_\_\_, domiciliat în.....  
, sat/str.....,nr.....,jud.Prahova,CNP.....legitimat cu BI/ CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_ eliberat la data de \_\_\_\_\_, în calitate de chiriaș.

Art.2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este utilizarea spațiului (spațiilor) și obiectelor de inventar din incinta Căminul Cultural Adunați, situat în comuna Adunați sat Adunați nr.16, în vederea desfășurării unor evenimente familiare.

Predarea-primirea obiectului închirierii se va face prin procesul-verbal de predare primire, întocmit de referentul cultură, ce va face parte integrantă din prezentul contract.

Art.3.TERMENUL CONTRACTULUI

Închirierea va începe în data de ..... ora. .... și se va sfârși în data de ..... ora. ....

Art.4.STAREA SPATIULUI

Proprietarul predă spațiul (spatiile) 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.PRETUL INCHIRIERII

Prețul închirierii: taxa este de ..... lei și această sumă este stabilită prin HCL nr.39/2019, privind stabilirea taxelor de închiriere pentru spațiile și obiectele de inventar din incinta Căminului Cultural din localitatea Adunați pentru anul 2020. Chiriașul este obligat să achite un procent de 50 % din taxa stabilită în momentul încheierii prezentului contract și restul de 50% la sfârșitul perioadei de închiriere.

Plata taxa de închiriere se face în numerar, la casieria Primăriei Comunei Adunați.

Achitat cu chitanța nr...../.....

Art.6.GARANTII

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

Beneficiarul va achita garanția în sumă de \_\_\_\_\_ lei, până cel târziu la data încheierii procesului verbal de predare - primire. Această sumă este stabilită prin HCL nr.39/2019, privind stabilirea taxelor de închiriere pentru spațiile și obiectele de inventar din incinta Căminului Cultural din localitatea Adunați pentru anul 2020.

Plata garanției se face în numerar, la casieria Primăriei Comunei Adunați.

Achitat cu chitanța nr...../.....

La terminarea contractului de închiriere, proprietarul, prin referentul cultură, va inspecta spațiul și va decide dacă există deteriorări în afara uzurii normale. În urma constatărilor referentul cultură va informa primarul localității și compartimentul taxe, impozite, financiar, contabil de existența oricărui astfel de deteriorări sau lipsuri, pagubele vor fi consemnate în procesul verbal de predare - primire încheiat după terminarea evenimentului. Aceste pagube vor fi recuperate din garanție, în cazul în care paguba depășește valoarea garanției conform H.C.L. nr.39/2019,chiriașul este obligat, în baza procesului verbal și a Dispoziției de plată să achite diferența la casieria Primăriei Adunați.

Chiriașul va răspunde material, civil, precum și penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii.

Art.7.OBLIGATIILE PROPRIETARULUI

a) să predea bunul/spațiile cu toate accesoriile sale în stare corespunzătoare folosinței pentru care a fost închiriat.

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

Art.8.OBLIGATIILE CHIRIASULUI

a).să folosească bunul închiriat după destinația care rezultă din contract fără a permite accesul a mai mult 200 persoane.

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).să efectueze curățenia în incinta Căminului Cultural (sală mare,scenă,hol,grupuri sanitare, bucătărie,curte) iar gunoiul menajer și de altă natură rezultat în urma efectuării curățeniei va fi colectat separat în saci menajeri și depozitat ulterior în tomberoanele din curtea Căminului Cultural.

e).la sfârșitul contractului să restituie bunul închiriat în starea în care l-a primit, fiind considerat că l-a primit în stare bună, înainte de predarea acestuia.

f).se obligă a respecta legislația în domeniul Ordinii și Liniștei publice, Apărării împotriva Incendiilor, Sănătate Publică, Sanitar Veterinară și Mediu, prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor de tutun.

#### Art.9.SUBINCHIRIEREA

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

#### Art.10.RASPUNDEREA CONTRACTUALA

Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale părțile datorează despăgubiri conform art. 6 din prezentul contract.

Chiriașul va răspunde material, civil sau penal pentru daunele produse obiectului închiriat pe parcursul închirierii, și/sau pentru nerespectarea art.8 din prezentul contract

#### 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 rezerva 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 ADUNAȚI  
prin

CHIRIAȘ  
NUMELE ȘI PRENUMELE

---

P R I M A R,  
NUME, PRENUME

SEMNĂTURA

SEMNĂTURA

PROCES VERBAL PREDARE – PRIMIRE

Încheiat azi .....

În baza Contractului de închiriere nr...../.....

Între comuna Adunați cu sediul în comuna Adunați, sat Adunați, nr.87, cod fiscal 2843248, prin referent cultural, Hoitan Irina - Claudia în calitate de gestionar

Și

....., identificat prin C.I seria ..... nr  
.....CNP .....cu domiciliul în comuna/orașul  
.....sat/str....., nr.....jud.Prahova, Telefonfix/mobil  
.....în calitate de chiriaș .

Procedăm azi ..... la predarea, respectiv primirea spațiilor existente în Căminul Cultural Adunați , precum și a bunurilor existente în aceste spații conform anexei nr.1 care face parte integranta din prezentul proces verbal predare – primire.

În urma reprimirii bunurilor închiriate s-au /nu s-au constatat pagube astfel: .....

Prezentul proces verbal s-a încheiat în 2 exemplare, câte unu pentru fiecare parte.

Am predat.  
Comuna Adunați  
prin Hoitan Irina - Claudia  
În calitate de gestionar

Am primit:  
.....  
în calitate de chiriaș

La reprimirea bunurilor:  
Am predat azi:  
.....  
in calitate de chiriaș

Am primit:  
Comuna Adunați  
prin Hoitan Irina - Claudia  
În calitate de gestionar  
.....

Anexa la procesul verbal nr. \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumire obiect de inventar	Număr obiecte predate-primite (la predare)	Număr obiecte predate-primite (la reprimire)	Diferențe constatate (număr)
1.	Farfurii adânci			
2.	Farfurii întinse			
3.	Farfurii aperitiv			
4.	Linguri			
5.	Furculițe			
6.	Lingurițe			
7.	Cuțițe			
8.	Pahare țuică			
9.	Pahare apă			
10.	Pahare picior			
11.	Cești cafea			
12.	Supare			
13.	Polonice			
14.	Carafă 500 ml			
15.	Carafă 1 l			
16.	Bol sticla			
17.	Huse scaun + funde			
18.	Matura			
19.	Făraș			
20.	Cos gunoi			
21.	Scrumiere			
22.	Solnițe			
23.	Coș pâine			
24.	Coș fructe			
25.	Oală			
26.	Cratiță			
27.	Tava inox			
28.	Fete masă			
29.	Naproane			
30.	Mese			
31.	Scaune			
32.	Dulap veselă			
33.	Aragaz,			
34.	Frigider			
35.	Sobă de gătit			
36.	Dulap masă cu raft			
37.	Dulap panificație			
38.	Chiuveta			
39.	Vitrină frigorifică			
40.	WC			
41.	Chiuveta			
42.	Oglindă			

Am predat.  
Comuna Adunați  
prin Hoitan Irina - Claudia  
În calitate de gestionar

La reprimirea bunurilor:  
Am predat azi  
Chiriaș  
Semnătură \_\_\_\_\_

Am primit:  
.....  
În calitate de chiriaș

Am primit azi : \_\_\_\_\_  
Comuna Adunați  
prin Hoitan Irina - Claudia /gestionar



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

1. Amenajarea sălii pentru eveniment desfășurat în incinta Căminului Cultural de pe raza comunei Adunați, se face fără diminuarea gabaritelor căilor de acces și de evacuare a circulațiilor interioare din clădirile în care se organizează .
2. Elementele de mobilier care se evacuează din interiorul încăperilor în care se amenajează sala de evenimente nu se amplasează pe căile de acces și evacuare ale clădirii;
3. Se marchează corespunzător căile de evacuare din clădire și se mențin în permanent practicabile;
4. Se interzice fumatul în interiorul Căminului cultural de pe raza comunei Adunați;
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;

**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 0729 140 020 – SVSU ADUNATI ;
- stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție.

**LUAT LA CUNOȘTINȚĂ:**

**Organizator eveniment**

\_\_\_\_\_

(numele și prenumele)

\_\_\_\_\_

**Șef SVSU ADUNATI**  
**PULEZ MIHAI**

\_\_\_\_\_

