



CONSILIUL LOCAL al COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015
tel: +40 268283099 fax: +40 268283190
contact@primariabod.ro www.primariabod.ro

PROIECT

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Căminului Cultural din Comuna Bod, județul Brașov

PREAMBUL

Prezentul Regulament are în vedere prevederile legale în domeniu:

- Ordonanța de urgență nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru funcționarea Căminului Cultural al comunei Bod.

CAP. I. DISPOZITII GENERALE

ART.1 Căminul Cultural este în proprietatea publică a comunei Bod, poziția 3 din Anexa nr.13, inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Bod atestată în HG nr.972/2002.

ART.2 Bunurile mobile din Căminul Cultural sunt active fixe și obiecte de inventar aflate în domeniul privat al comunei Bod.

ART.3 Gestionarea bunurilor mobile aflate în Căminul Cultural și supravegherea activităților desfășurate sunt sarcini ce revin persoanei responsabile desemnate prin Dispoziție a Primarului.

CAP. II. ACTIVITATI CARE SE POT DESFASURA IN CAMINUL CULTURAL

ART.4 În Căminul Cultural 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) 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 Căminul Cultural au următoarele obiective:

- a) organizarea și desfășurarea de activități culturale-artistice și de educație permanentă;
- b) conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- c) organizarea și susținerea interpreților și formațiilor artistice 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-educative în Căminul Cultural 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 interpretii 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, în conformitate cu obiectivele specifice și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAP. III. BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

ART.7 Funcționarea Căminul Cultural este finanțată din bugetul local.

ART.8 Dotările se asigură prin finanțare din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

ART.9 Veniturile extrabugetare se obțin din activitățile specifice realizate de către Căminul Cultural, și anume din:

- a) închirierile de spații și bunuri pentru evenimente(nunti, botezuri, pomeni, etc);
- b) organizări de spectacole și alte manifestări culturale;
- c) taxe de organizare a unor manifestări culturale (expoziții, târguri, etc.);
- d) activități de petrecere a timpului liber și de divertisment;
- e) alte activități realizate, în condițiile legii;

CAP. IV. ÎNCHIRIEREA CAMINULUI CULTURAL

ART.10 Închirierea Căminului Cultural se realizează de către comuna Bod, astfel:

- (1) Închirierea Căminului Cultural Bod se face pe baza unei cereri (Anexa nr. 1) care se completează și se depune la persoana responsabilă de activitatea Căminului Cultural. Aceasta verifică disponibilitatea Căminului și depune la registratura Primăriei Comunei Bod cererea care ulterior va fi supusă spre aprobare conducerii primăriei.
- (2) În urma aprobării cererii se încheie un Contract de Închiriere, în 2 exemplare, a cărui model este prevăzut în Anexa nr. 2 din prezentul regulament, un exemplar la persoana responsabilă de activitatea Căminului Cultural și un exemplar la chiriaș. Contractul este semnat de părți cu maxim cinci zile înainte de închiriere, dar nu înainte de a fii achitată taxa de închiriere la casieria primăriei Comunei Bod.
- (3) Predarea bunurilor/spațiului de către responsabilul Căminului către chiriaș se face în momentul în care chiriașul prezintă Contractul de închiriere și dovada plății garanției, garanție stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local.
- (4) În momentul predării bunurilor/spațiului se încheie un proces verbal de predare primire între solicitant și responsabilul Căminului Cultural Bod. Modelul Procesului verbal este prevăzut în Anexa nr.3 din prezentul regulament. Bunurile/spațiile se predau curate, în stare de funcționare, având toate utilitățile.
- (5) După semnarea procesului verbal de predare – primire responsabilul de Cămin predă cheile spațiului către solicitant.

- (6) În timpul închirierii Căminului Cultural chiriașul răspunde pentru toate bunurile și echipamentele aflate în incinta imobilului. Pe toată perioada închirierii chiriașul este obligat să folosească bunurile/spațiile cu prudență și diligență, ca un bun proprietar și numai potrivit destinației pentru care au fost închiriate.
- (7) Chiriașul este obligat să respecte normele legale specifice privind protecția muncii, protecția consumatorului, protecția mediului și cele privind prevenirea și stingerea incendiilor.
- (8) La sfârșitul perioadei de închiriere pe baza procesului verbal încheiat la predarea spațiului/bunurilor se va face predarea către responsabilul Căminului a spațiului/bunurilor precum și a cheilor. În cazul în care se constată pagube asupra bunurilor închiriate, proprietarul va executa pe cheltuiala chiriașului lucrările de reparații, remedieri ale daunelor sau prejudiciilor (incendii, explozii, inundații, distrugeri de structura ale elementelor funcționale și nefuncționale) cu obținerea acordurilor și avizelor legale pentru executarea acestor tipuri de lucrări, iar în cazul lipsurilor va achita taxa stabilită prin Hotărâre de Consiliu Local. Spațiile și bunurile vor fi predate curate în stare de folosință așa cum au fost primite. Garanția se va restitui după predarea spațiului/bunurilor Căminului în starea de folosință și de curățenie, așa cum le-a primit.
- (9) Închirierea Căminului Cultural se face în funcție de eveniment:
- a) pe o perioadă de timp de 12 ore – pomeni și adunări publice de interes local, evenimente organizate de Primărie, serbări școlare, repetiții serbări, întruniri ale partidelor reprezentante în Consiliul Local;
 - b) pe o perioadă de timp de 24 ore și peste 24 ore – alte evenimente.
- (10) Taxele pentru închirierea Căminului Cultural Bod, taxa de garanție, taxele pentru vesela lipsă și taxa pentru spălarea fețelor de masă sunt stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local Bod care aprobă nivelul valorilor impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și pentru amenzi aplicabile în anul în curs.
- (11) Tarifele în baza cărora se stabilește valoarea pagubelor/ lipsurilor constatate sunt stabilite pe baza de devize de reparații.

CAP. V. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

ART.11 Prezentul Regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

ART.12 Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament vor fi aprobate de către Consiliul Local, potrivit reglementărilor în vigoare.

ART.13 Prezentul regulament intra în vigoare de la data aducerii la cunoștință publică a Hotărârii Consiliului Local al comunei Bod prin care a fost aprobat, dată de la care oricare alt regulament privind organizarea și funcționarea Căminului Cultural din comuna Bod își încetează aplicabilitatea.

CAP. VI. ANEXE

**APROBAT,
Primar
Sergiu ARSENE**

**CATRE,
PRIMARIA COMUNEI BOD**

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul(a).....domiciliat(ă) în com.
....., str., nr....., bl....., ap.....,
jud....., posesor al CI seria....., nr....., eliberat de SPCLEP
.....la data de, prin prezenta va rog să-mi aprobați închirierea Căminului
Cultural din localitate, în vederea organizării în data de a
următorului eveniment cu un număr
estimat de persoane participante.

Data

Cu mulțumiri,

Telefon de contact.....

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

NR /

ART.1 PARTILE CONTRACTULUI

COMUNA BOD cu sediul în comuna Bod, str. Scolii, nr. 139, CIF 4777213, cont bancar: RO09TREZ2451013200130XX, deschis la Trezoreria Brașov, tel: 0268283099, e-mail: contact@primariabod.ro, reprezentată prin Primar Sergiu ARSENE, în calitate de **proprietar** și....., cu sediul înBOD....., str..... nr....., sc....., ap....., înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul....., CUI....., cont bancar....., deschis la, reprezentată legal de....., în calitate de **chiriaș**

..... domiciliat în BOD....., str., nr....., sc....., ap....., CI/serie., nr., eliberat de., la data de.....

au convenit să încheie prezentul contract:

ART.2 TEMEIUL LEGAL AL CONTRACTULUI

- (1) Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- (2) Codul civil art. 1777 – 1823;
- (3) Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea nivelurilor valorilor impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și pentru amenzile aplicabile.

ART.3 OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1) obiectul contractului îl reprezintă închirierea următoarelor spații/bunuri din Căminul Cultural Bod, situat în comuna Bod, str. Tudor Vladimirescu, nr. 263, județul Brașov, proprietatea comunei Bod în vederea desfășurării:
 - a. Căminul Cultural Bod (sala mare, grupuri sanitare și/sau bucătărie);
 - b. curte cămin (doua foișoare);
 - c. mobilier;
 - d. vesela.
- (2) închirierea spațiului/spațiilor/bunurilor prevăzute la pct. 3.1 de către proprietar se face în ordinea solicitărilor.
- (3) subînchirierea în tot sau în parte a spațiului/spațiilor/bunurilor închiriate sau cesiunea prezentului contract de închiriere este interzisă.

ART.4 DURATA CONTRACTULUI

- (1) Perioada de închiriere este de.....(.....) zile/ore, începând cu data de....., ora....., până în data de....., ora.....
- (2) Prezentul contract nu se poate prelungi de cât cu acordul părților. Tacita reînnoașare este interzisă.

ART.5 PREȚUL CONTRACTULUI. MODALITĂȚI DE PLATĂ

- (1) Chiria aferentă spațiului/spațiilor/bunurilor închiriate, prevăzute la art. 3.1, este stabilită prin Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea nivelurilor valorilor impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și pentru amenzile aplicabile în anul în curs.
- (2) Plata chiriei se face în numerar la casieria Primăriei comunei Bod
- (3) Chiria se plătește la data încheierii contractului de închiriere, respectiv la data semnării acestuia.
- (4) Neplata chiriei în condițiile art.5 alin.(1), alin.(2), alin.(3) atrage rezilierea de drept a contractului și obligarea chiriașului la plata de daune – interese.

ART.6 GARANTII

- (1) Chiriașul, la semnarea contractului, va achita proprietarului o taxă de garanție stabilită prin Hotărârea Consiliului Local Bod.
- (2) Garanția se va restitui locatarului la sfârșitul perioadei de închiriere, după încheierea procesului verbal de predare – primire a spațiului/spațiilor/ bunurilor mobile.
- (3) În situația în care se constată că, chiriașul nu predă spațiul/spațiile/ bunurile mobile închiriate în starea în care le-a primit, situație menționată în procesul – verbal de predare primire, proprietarul are dreptul la reținerea garanției proporțional cu daunele produse.
- (4) Dacă valoarea pagubelor produse de către chiriaș, pe perioada închirierii sunt mai mari de cât garanția constituită, chiriașul răspunde material pentru acestea.
- (5) Proprietarul nu este ținut să îl garanteze pe locatar de tulburarea cauzată prin fapta unui terț care nu pretinde vreun drept asupra bunului/bunurilor, afara numai dacă tulburările începute înainte de predarea bunului/bunurilor îl împiedică pe locatar să îl preia.

ART.7 PREDAREA – PRIMIREA SPAȚIULUI/SPAȚIILOR/BUNURILOR

- (1) Proprietarul predă chiriașului spațiul/spațiile/bunurile mobile curate, în stare de funcționare, având toate utilitățile (apa, energie electrică, încălzire). Dotările și bunurile obiect ale închirierii care se predau locatarului vor fi menționate în procesul- verbal de predare primire anexa la contract.
- (2) Neplata de către chiriaș a garanției prevăzută la pct. 6.1 din contract, la semnarea contractului, dă dreptul proprietarului să considere închirierea reziliată de drept, fără alte formalități.
- (3) La terminarea contractului de închiriere, proprietarul, prin administratorul Căminului Cultural Bod, împreună cu chiriașul, vor inspecta bunul/bunurile închiriate în vederea întocmirii procesului verbal de predare – primire.
- (4) În situația în care se constată deteriorări la bunul/bunurile închiriate, în afară de cele datorate folosinței obișnuite, proprietarul, după ce îl va informa în scris pe chiriaș despre valoarea daunelor, are dreptul să rețină garanția constituită.

ART.8 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- (1) Proprietarul are următoarele obligații:
 - a) să predea chiriașului spațiul/spațiile/bunurile mobile curate, în stare de funcționare, având toate utilitățile (apa, energie electrică, încălzire) pe baza de proces – verbal de predare – primire.
 - b) să asigure chiriașului liniștită și utila folosință a spațiului/spațiilor/bunurilor mobile pe tot timpul închirierii.
 - c) să garanteze chiriașului contra viciilor ascunse ale spațiului/spațiilor/bunurilor mobile închiriate. Proprietarul garantează pe chiriaș contra viciilor bunului închiriat care împiedică sau micșorează folosința lui, chiar dacă nu le-a cunoscut la încheierea contractului, însă nu ascunde pentru viciile aparente la data încheierii contractului și pe care chiriașul nu le-a reclamat.
 - d) să garanteze pe chiriaș contra tulburărilor de drept. Proprietarul care, la încheierea contractului, cunoștea cauza de evicțiune nu are dreptul la daune – interese.
 - e) să suporte cheltuielile cu utilitățile (apa, energie electrică, încălzire).
- (2) Chiriașul are următoarele obligații:
 - a) să solicite, în scris (cerere tip) proprietarului aprobarea închirierii spațiului/spațiilor/bunurilor mobile.
 - b) să ia în primire spațiul/spațiile/bunurile mobile obiect al închirierii pe bază de proces verbal de predare – primire. În procesul verbal de predare – primire se va descrie starea spațiului/spațiilor/bunurilor mobile închiriate.
 - c) să plătească garanția la semnarea contractului de locațiune.
 - d) să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilit.
 - e) să folosească spațiul/spațiile/bunurile mobile închiriate cu prudență și diligență, ca un bun proprietar și numai potrivit destinației pentru care a fost închiriat.
 - f) să mențină spațiul/spațiile/bunurile mobile în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii.

- g) sa respecte normele specifice in vigoare privind protecția muncii, protecția consumatorului, protecția mediului si cele privind prevenirea si stingerea incendiilor. Încălcarea acestor norme este in sarcina exclusiva a chiriașului.
- h) pentru pagubele produse din culpa chiriașului, proprietarul va executa pe cheltuiala chiriașului lucrările de reparații, remedieri ale daunelor sau prejudiciilor (incendii, explozii, inundații, distrugeri de structura ale elementelor funcționale si nefuncționale) cu obținerea acordurilor si avizelor legale pentru executarea acestor tipuri de lucrări.
- i) sa asigure paza spațiului/spațiilor/bunurilor mobile închiriate.
- j) la încetarea contractului, locatarul este obligat sa predea locatarului spațiul/spatiile/bunurile mobile închiriate, la termenul si în condițiile stabilite. Predarea - primirea se va face pe baza de proces verbal de predare – primire.
- k) sa nu aducă modificări la spațiul/spatiile/bunurile mobile închiriate.
- l) sa predea proprietarului, la încetarea contractului, spațiul/spatiile/bunurile mobile închiriate în stare de folosință si de curățenie, așa cum le-a primit la încheierea contractului de închiriere
- m) părțile contractante vor respecta întocmai Regulamentul de organizare si funcționare al Căminului Cultural din comuna Bod, județul Brașov, aprobat de Consiliul Local al COMUNEI Bod.

ART.9 RASPUNDEREA PARTILOR CONTRACTANTE

- (1) Prezentul contract are puterea de lege pentru părțile contractante.
- (2) În executarea acestui contract părțile sunt obligate sa-si exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile cu buna credință si sa ia toate masurile pentru evitarea oricăror pagube.
- (3) Pentru nerespectarea in totalitate/în parte și/sau pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, partea în culpa datorează celeilalte părți, daune interese.

ART.10 FORTA MAJORĂ

- (1) Forță majoră, așa cum este definită în Codul civil, apăra de răspundere partea care o invoca.

ART.11 INCETAREA CONTRACTULUI

- (1) Prezentul contract se reziliază de drept, fără alte formalități prevăzute de lege, în următoarele situații:
 - a) neplata de către chiriaș, în condițiile și la termenele prevăzute, a chiriei.
 - b) neplata de către chiriaș, în condițiile si la termenele prevăzute, a garanției.
 - c) daca chiriașul (persoană juridică) intră in procedura de faliment, incapacități de plată, se emite ordin de executare împotriva lui.
 - d) acordul părților contractante.
 - e) rezilierea contractului se comunica, in scris, de îndată, celeilalte părți.

ART.12 LITIGII

- (1) Eventualele neînțelegeri cu privire la închiriere, refuzul contractării sau derulării contractului după programarea închirierii spațiului/spatiilor/bunurilor mobile, vor fi soluționate de către părțile contractante prin conciliere directa la locul si termenele stabilite de comun acord. In cazul soluționării acestora, actul încheiat și semnat de reprezentanții legali ai părților, face parte integrantă din contract, fiind asimilabil actului adițional.
- (2) In cazul nesoluționării, pe cale amiabilă a neînțelegerilor, acestea vor fi soluționate de către instanțele judecătorești de drept comun competente.

ART.13 ALTE CLAUZE

- 1) Prezentul contract a fost încheiat in 2 (doua) exemplare semnate de fiecare parte, astăzi
- 2) Comunicarea dintre părți se face telefonic/ prin e-mail/posta.

Comuna Bod,

Chirias,

**PROCES VERBAL PREDARE – PRIMIRE
al imobilului Cămin Cultural Bod**

Încheiat azi..... între:

Comuna Bod, cu sediul în comuna Bod, str. Școlii, nr. 139, județul Brașov, reprezentată legal prin dl. Sergiu Arsene – Primar, în calitate de proprietar, pe de o parte

și dl/dna cu domiciliul în jud BRASOV, localitatea, str..... nr....., identificat cu seria., nr. în calitate de chiriaș.

Prin prezentul proces verbal se predă Căminul Cultural Bod, situat în sat Bod, str. Tudor Vladimirescu, nr. 263, jud. Brașov, astfel:

Nr. crt.	Denumire mijloacelor fixe, obiectelor de inventar	Număr obiecte predate-primite (la predare) data.....	Număr obiecte predate-primite (la reprimire) data.....	Diferențe constatate (număr)
1	Cămin Cultural Bod (sala mare, bucătărie)	1		
2	Grup sanitar: WC	5		
3	Chiuvete	4		
4	Pișoar	2		
5	Oglindă	4		
6	Curte Cămin: foișoare	2		
7	Băncuțe	16		
8	Bucătărie: Aragaz Profesional Casta	1		
9	Plite gaz Electrolux	2		
10	Masca Chiuveta	5		
11	Blat bucătărie	1		
12	Masa inox centrale	2		
13	Masa inox adosată	5		
14	Masa lemn	2		
15	Chiuveta inox profesionala cu 2 bazine 180cm	1		
16	Baterie cu duș profesionala	1		
17	Centrala gaz IMERGAS	1		
18	Lada lemn	1		
19	Vitrina frigorifica Artic	1		
20	Vitrina frigorifica Whirpool	1		
21	Mese			
22	Scaune			
23	Fete de masa			
24	Farfurii adânci			
25	Farfurii întinse			
26	Farfurii aperitiv			
27	Linguri			
28	Furculițe			
29	Lingurițe			
30	Cuțițe			

31	Pahare țuică			
32	Pahare vin			
33	Platouri			
34	Cești cafea cu farfurioare			
35	Castroane supa			
36	Polonice			
37	Carafa tărie			
38	Carafă vin			
39	Scrumiere			
40	Solnițe			
41	Coș pâine			
42	Salatiera			
43	Oală + capac 50 l inox			
44	Oala + capac 10 l inox			
45	Oala + capac 30 l inox			
46	Tava inox			
47	Palete inox			
48	Lingura mare inox			
49	Termos			
50	Aparat aer condiționat	6		
51	Telecomanda aer condiționat	1		
52	Draperii	10		
53	Perdele	11		
54	Cortina	1		
55	Steaguri	3		

Obiectele de inventar se predau în stare corespunzătoare, igienizare.

Observații:.....

Pentru curățarea fețelor de masa chiriașul va plăti taxa stabilită prin Hotărâre de Consiliu Local.

Chiriașul are obligația de a efectua curățenia în incinta Căminului Cultural Bod (sala mare și scena, hol, grupuri sanitare, vestiare, bucătărie, curte Cămin) înainte de predarea acestuia proprietarului, în caz contrar i se va reține garanția.

Daunele sau prejudiciile (incendii, explozii, inundații, distrugeri de structura ale elementelor funcționale si nefuncționale) constatate la predarea Căminului Cultural vor fi remediate de către proprietarul pe cheltuiala chiriașului cu obținerea acordurilor și avizelor legale pentru executarea acestor tipuri de lucrări.

Pentru lipsurile constatate se achită taxa stabilită prin Hotărâre de Consiliu Local

Cu ocazia predării Căminul Cultural Bod de către chiriaș, proprietarului, s-au constatat următoarele pagube:.....
.....
.....

Prezentul proces – verbal a fost încheiat în două exemplare, ambele cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte.

**Am predate
Comuna Bod**

.....
La reprimirea bunurilor:

**Am primit
Chirias**

.....

**Am predat azi:
CHIRIAȘ**

.....

**Am primit:
Comuna Bod**

.....

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Comuna Bod, cu sediu în loc. Bod, str. Școlii, nr 139, prin intermediul reprezentantului său legal, în calitate de operator de date, având în vedere prevederile din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aduce la cunoștința cetățeanului,

DI/D-na următoarele:

1. Datele cu caracter personal pe care Primăria Bod le prelucrează sunt

- a. Nume și prenume;
- b. Cod numeric personal;
- c. Adresa;
- d. Număr de telefon;
- e. Date privind starea de sănătate;
- f. Starea civilă;
- g. Adresa IP.

2. Prelucrarea acestor date cu caracter personal are ca temei legal Regulamentul 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Utilizatorul are următoarele drepturi privind datele cu caracter personal furnizate: *dreptul la informare și acces; dreptul de intervenție asupra datelor; dreptul la rectificare; dreptul la ștergerea datelor; dreptul la restricționarea prelucrării; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul de opoziție și procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri; dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere.*

3. Pentru orice întrebare vă puteți adresa Responsabilului cu Protecția Datelor cu Caracter Personal la adresa de email resurseumane@primiabod.rob sau la numărul de telefon _____0799501983_____.

4. Informațiile oferite de dumneavoastră ce conțin date de identificare vor fi folosite în scopul îndeplinirii obligațiilor ce revin angajaților primăriei pentru eliberarea de acte oficiale, încasări de taxe și impozite, etc. iar în cazul unor solicitări legitime din partea autorităților statului, acestea vor fi transmise către instituțiile respective.

5. Stocarea datelor se va face atât cât este necesar îndeplinirii obligațiilor de către reprezentanții primăriei, iar la finalizare se vor păstra numai acele date ce necesită a fi păstrate conform legislației în vigoare.

Având în vedere informarea instituției, îmi exprim în mod expres consimțământul ca Primăria Bod, să folosească datele de identificare cu caracter personal, puse la dispoziție, pentru întocmirea documentelor solicitate sau a anumitor documente ce vizează relațiile cetățenilor cu primăria, iar în cazul unor solicitări legitime să le transmită către autoritățile statului sau către instanță.

Nume și Prenume

Data.....

PROTOCOL SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCĂ ȘI PSI

Încheiat între: COMUNEI BOD și..... cu ocazia derulării contractului de închiriere nr..... din data

ART.1 Pe toata perioada contractului de locațiune, angajatorii părților contractante au următoarele obligații, în conformitate cu Legea securității în muncă nr.319/2006, CAP. III, SECȚIUNEA I, ART.7(1):

- (1) Să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- (2) Să-și coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirea riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- (3) Să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- (4) Să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale;

ART.2 Obligații și răspunderi ce revin proprietarului si chiriașului, după cum urmează:

- (1) Respectarea, cu strictețe, a legislației și reglementărilor tehnice în domeniul Securității și Sănătății în Muncă și Apărării Împotriva Incendiilor și Protecției Civile revine chiriașului;
- (2) Răspunderea pentru eventualitatea izbucnirii unui incendiu în spațiul sau locul unde desfășoară activitatea conform contractului de locațiune sau orice formă legal încheiată și propagarea acestuia către vecinătăți revine chiriașului;
- (3) Organizarea activităților de prevenire și protecție conform Legii 319/2006, H.G. 1425/2006 art. 14 și art. 15 revine chiriașului;
- (4) Fumatul pe teritoriul Căminului Cultural este permis numai în locurile special amenajate și semnalizate în acest scop;
- (5) Utilizarea focului deschis inclusiv operații de sudură, polizare, tăiere metale etc. este permis numai cu elaborarea „ PERMISULUI DE LUCRU CU FOC” emis de responsabilul pentru SVSU al Primăriei cu luarea tuturor masurilor ce se impun de către chiriaș, pentru prevenirea unor incendii;
- (6) În situația în care încălcarea vreuneia dintre regulile enunțate sau altor obligații conform legislației în vigoare a fost făcută din vina exclusivă a lucrătorilor chiriașului și prin aceasta s-a produs un eveniment/ accident de munca etc., în conformitate cu Normele Metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității în muncă nr. 319/2006. CAP. VII, SECȚIUNEA a-3-a art. 136, acesta va fi înregistrat de către chiriaș care va suporta și costurile necesare.

ART.3 În cazul producerii unui incendiu, se acționează de urgență pentru:

- a) evacuarea tuturor ocupanților clădirii precum și a bunurilor importante;
- b) anunțarea incendiului la numărul de apel unic 112;
- c) anunțarea incendiului la numărul de telefon 0799114411 – SVSU Bod;
- d) stingerea incendiului cu mijloace de primă intervenție

PRIMĂRIA COMUNEI BOD,

.....

Am luat la cunoștință
CHIRIAȘ

.....