



MD 4721, r-nul Briceni , satul Coteala
tel. 34-3-36, 34-3-38, fax 34-4-00
e-mail: primaria.coteala@apl.gov.md

DECIZIA CONSILIULUI SĂTESC COTEALA

Nr. 6/ 16 din 04 decembrie 2025

Cu privire la aprobarea taxei pentru închirierea sălii din Centrului Cultural

În temeiul art. 14 lit. c), art. 26 alin. (1) și (2) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 288 și art. 291 din Codul fiscal al Republicii Moldova, precum și în baza Regulamentului de funcționare a Căminului Cultural, Consiliul Local al satului Coteala, întrunit în ședință ordinară, examinând necesitatea stabilirii unei taxe pentru închirierea sălii din cadrul Centrului Cultural Coteala, în scopul acoperirii cheltuielilor de întreținere, utilități și asigurării funcționării instituției culturale, Consiliul sătesc Coteala

DECIDE:

1. Se aprobă taxa pentru închirierea sălii din Centrul Cultural Coteala, după cum urmează:
 - 1.1. Pentru persoanele fizice din localitate – 400 lei / eveniment.
 - 1.2. Pentru persoanele juridice – 300 lei / ora.
2. Se aprobă Regulamentul privind închirierea sălii (anexă la prezenta decizie).
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului satului Coteala, dna Barbu Liliana.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data adoptării, se publică în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată în decurs de 30 zile de la data comunicării cu respectarea procedurii prealabile.

AU VOTAT:

Pro-11, Contra-0, S-au abținut-0

Președintele ședinței

Contrasemnat:
Secretara consiliului local



Pribitcov Liuda



Pascari Elena

REGULAMENT

privind modul de închiriere și utilizare a sălii din Centrului Cultural Coteala

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de închiriere, condițiile de utilizare, drepturile și obligațiile părților privind sala din cadrul Centrului Cultural Coteala (în continuare – Sala).
2. Sala poate fi închiriată persoanelor fizice și juridice pentru organizarea de evenimente culturale, festive, educaționale sau alte activități permise de legislație și de prezentul Regulament.
3. Gestionarul Centrului Cultural (directorul/administratorul) este responsabil de aplicarea prevederilor prezentului Regulament.

II. MODUL DE ÎNCHIRIERE

4. Închirierea Sălii se efectuează în baza unui Contract de închiriere, aprobat de Primăria satului Coteala.
5. Solicitantul depune o cerere scrisă la Primărie sau la gestionarul Centrului Cultural, indicând:
 - numele și prenumele / denumirea instituției;
 - data și durata evenimentului;
 - tipul activității;
 - numărul estimativ de participanți.
6. Cererea se depune cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de eveniment.
7. Contractul se semnează numai după achitarea taxei stabilite de Consiliul Local.
8. Evenimentul poate avea loc doar în perioada și intervalul orar stabilit în contract.

III. TAXE ȘI PLĂȚI

9. Taxa pentru închirierea Sălii este stabilită prin decizia Consiliului Local al satului Coteala.
10. Plata pentru închiriere se efectuează integral înainte de desfășurarea evenimentului, la casieria Primăriei sau pe alte căi aprobate de administrația locală.
11. În cazul anulării evenimentului cu cel puțin 48 de ore înainte, beneficiarul poate solicita returnarea a 50% din taxă. După acest termen, taxa achitată nu se restituie.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

12. Beneficiarul are dreptul:
 - a) să utilizeze Sala exclusiv pentru activitatea indicată în contract;
 - b) să folosească dotările existente (scaune, mese, scenă, instalație audio – dacă este disponibilă), fără a le deteriora;
 - c) să solicite gestionarului suport tehnic, în limita posibilităților.
13. Beneficiarul este obligat:
 - a) să respecte ordinea publică, normele sanitare și de securitate;
 - b) să mențină curățenia în perioada evenimentului și după finalizarea acestuia;
 - c) să nu modifice sau deplaseze bunurile fără aprobarea gestionarului;

- d) să repare sau să achite contravaloarea eventualelor daune;
- e) să nu permită consumul excesiv de alcool, comportamente agresive, acte de vandalism sau alte fapte interzise prin lege.

V. RESPONSABILITĂȚILE GESTIONARULUI

14. Gestionarul Căminului Cultural este responsabil:
- a) să prezinte solicitantului Sala în stare corespunzătoare;
 - b) să verifice respectarea regulilor pe durata evenimentului;
 - c) să întocmească proces-verbal de constatare în cazul daunelor;
 - d) să asigure evidența contractelor și a sumelor încasate.

VI. RESTRICȚII

15. Este interzis:
- a) fumatul în Sala și în spațiile interioare neamenajate în acest scop;
 - b) accesul cu materiale inflamabile sau obiecte periculoase;
 - c) folosirea echipamentelor electrice neautorizate;
 - d) organizarea evenimentelor care contravin bunelor moravuri sau legislației în vigoare.

VII. SANȚIUNI

16. Încălcarea prezentului Regulament poate duce la:
- a) întreruperea evenimentului;
 - b) interzicerea accesului viitor;
 - c) achitarea daunelor materiale;
 - d) sesizarea organelor de ordine, în caz de necesitate.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

17. Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui prin decizia Consiliului Local al satului Coteala.
18. Orice modificări se efectuează numai prin decizia Consiliului Local.

Secretara consiliului local



 Pascari Elena