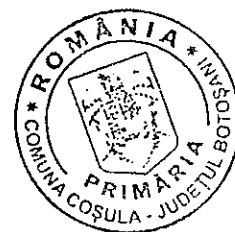


ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COȘULA



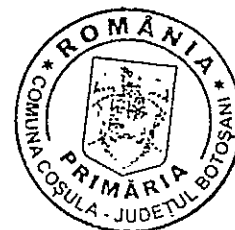
TABEL
CU SEMNĂTURILE CONSILIERILOR PRIVIND SITUAȚIA VOTULUI PENTRU
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL

privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei
,statului de functii si a regulamentului de organizare si functionare

Nr. crt.	Numele și prenumele	SITUAȚIA VOTULUI		
		PENTRU	CONTRA	ABȚINERI
1	COBZARIU VIRGIL			
2	CORNACI MARIUS- CORNELIU			
3	FIFEA OANA- GEORGIANA			
4	HĂLĂNGESCU ROMIȚA			
5	MAHU CONSTANTIN			
6	MIRONICĂ MIHAELA			
7	ȘCHIOPU NECULAI			
8	TURCUMAN ELENA- ALEXANDRA			
9	ȚĂRUȘ IONEL			
10	ȚIVLICĂ FLORIN- CĂTĂLIN			
11	URSACHE MONICA			
12	ZANCANU MIHAELA- VASILICA			

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
ZANCANU MIHAELA-VASILICA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA



HOTĂRÂREA nr. 24/31.03.2022

privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*
in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.32/14.02.2022 al d-lui ACATRINEI MIRCIĂ – Primarul comunei Cosula prin care propune înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului;
- Proiectul de hotarare inregistrat sub nr.30/14.02.2022;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local inregistrate sub nr. 2267-2269/31.03.2022.

Ținând seama de:

- raportul nr.31/14.02.2022, întocmit de reponsabilul proiecte din cadrul Primăriei comunei Cosula;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Cosula, respectiv Comisia buget, finanțe, programe finanțare europeană, administrarea domeniului public și privat și agricultură;Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale;Comisia sănătate, cultură, învățământ, culte, și tineret, sport și turism nr. 2267-2269/31.03.2022;

În conformitate cu prevederile:

- art.2, alin.(1) și alin.(2), art.5, alin.(1), art.6, alin.(1) și alin.(2), art.15, alin.(2) din O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.6, alin.(3) și art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-vazand adresa nr.134/10.03.2022 primita de la Directia Judeteana pentru Cultura Botosani privind stabilirea formei de organizare si a numelui Caminului cultural din comuna Cosula ;

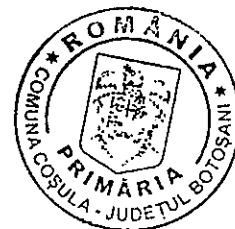
- art.108, lit. "a", art.129, alin.(2), lit."a" si lit."d", alin.(3), lit."c" si lit."e" si alin.(7) lit. „d” din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.196, alin. (1), lit. „ a” din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.6, alin.(2) din O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare,

Hotaraste :

Art.1. – Aprobă înființarea Centrului Cultural Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*, prin reorganizarea CAMINULUI CULTURAL COSULA, instituție publică în subordinea Consiliului Local, precum și preluarea Bibliotecii comunale în structura organizatorică a acestei instituții.

Art.2. - Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* este institutie publică , având statutul de așezământ cultural de interes local, care se organizează și funcționează în subordinea Consiliului Local.



Art.3. - Sediul administrativ al instituției publice nou înființată este în comuna Cosula , sat . Cosula, str. STEFAN CEL MARE , nr.....5....., jud. BOTOSANI.

Art.4. – Finanțarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* se realizează din venituri proprii și subvenții acordate din bugetul local.

Art.5.(1) - Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*, conform Anexei nr.1 , care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) – Aprobă Regulament de Organizare și Funcționare al Bibliotecii comunale conform Anexei nr.2 , care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. - Prezenta hotărâre se comunica: Primarului comunei COSULA, Institutiei Prefectului judetului BOTOSANI, Compartimentului contabilitate si va fi adusa la cunostinta publica in conditiile legii.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER
ZANCANU MIHAELA BASILICA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
BORFOTINA MIHAELA-ELENA

ANEXA 1
LA HCL 24/31.03.2022



REGULAMENT

de organizare și funcționare al
CENTRULUI CULTURAL „PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS” COSULA

Cap.1

Dispoziții generale

Art.1- CENTRULUI CULTURAL „PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS” COSULA, este o instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Cosula, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

Art.2- CENTRULUI CULTURAL își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și are propriul regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art.3- CENTRULUI CULTURAL are sediul în imobilul situat în comuna Cosula, satul Cosula, județul Botosani.

Cap. 2

Obiectul de activitate

Art.4 – CENTRULUI CULTURAL își desfășoară întreaga activitate 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 susținerea 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 e

Art.5- CENTRULUI CULTURAL inițiază și desfășoară proiecte și programe în domeniul educației permanente(economică, 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 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 participărilor interpreților și formațiilor la manifestări culturale, interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și a talentului;
- d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizarea expozițiilor temporare, elaborarea și editarea de monografii și lucrări de educație civică 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.

Atribuții

Art.6- Pentru îndeplinirea obiectivelor sale specifice CENTRULUI CULTURAL are 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; alte forme de pregătire 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 și Artă obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce ar trebui protejate;



g) organizează și/sau susține participarea la expoziții contemporane sau permanente, elaborează și editează monografii și lucrări de prezentare cultural-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 tehnologic 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 realizarea activităților specifice, cât și pentru optimizarea activității proprii în folosul comunității locale, CENTRULUI CULTURAL colaborează cu Direcția Județeană pentru Cultură Botosani 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 niciun fel de interese de grup(etnice, politice, religioase, etc.).

Cap. 3

Patrimoniul

Art.8. – (1) Patrimoniul CENTRULUI CULTURAL este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ teritoriale pe care le are în folosință 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.

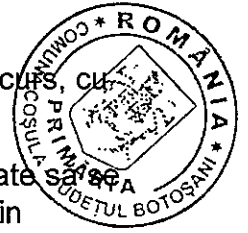
(3) Patrimoniul CENTRULUI CULTURAL poate fi îmbogățit și completat prin achiziții, donații, precum și prin preluarea în regim de comodat sau prin transfer, cu acordul părților, de bunuri din partea unor instituții ale administrației publice centrale, a unor persoane juridice de drept public și/sau privat, a unor persoane fizice din țară sau din străinătate.

(4) Bunurile mobile și imobile aflate în folosința CENTRULUI CULTURAL se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, instituția fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

Cap. 4

Personalul

Art. 9. (1) Activitatea CENTRULUI CULTURAL este asigurată și coordonată de către un referent (director), încadrat potrivit reglementărilor în vigoare, ca personal de specialitate, putând fi ajutat de către un îngrijitor(femeie de servicii) și bibliotecar. Persoanele încadrate în aceste funcții având calitatea de personal contractual.



(2) Încadrarea referentului se face de către Consiliul Local, pe bază de concurs, respectarea prevederilor legale în vigoare .

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, CENTRULUI CULTURAL poate folosi, în condițiile legii, de colaboratori, respectiv de cadre didactice din învățământul preuniversitar și 5 universitar, de experți din țară și străinătate, după caz, precum și de personal auxiliar.

Art.10.- (1) Structura organizatorică și statul de funcții, aprobate de Consiliul Local, sunt cele prevăzute în anexă la regulamentul de organizare și funcționare a CENTRULUI CULTURAL.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la CENTRULUI CULTURAL sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 11.-(1) Personalul CENTRULUI CULTURAL are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu potrivit programelor de activitate, fișele posturilor și dispozițiilor directorului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară.

(2) Personalul CENTRULUI CULTURAL 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.

Cap.5

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 12. – (1) CENTRUL CULTURAL este finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

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

(3) CENTRUL CULTURAL are buget propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Local, în condițiile legii.

(4) Dotările se asigură prin finanțare din bugetul propriu și din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

(5) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a bibliotecii se realizează de către specialistul cu atribuții în domeniul resurselor financiare și al resurselor umane din cadrul aparatului propriu al autorităților publice locale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 13 - (1) Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către CENTRUL CULTURAL 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, sonorizarea, 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 (spațiu, 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 билетelor de intrare la spectacole și la manifestările culturale artistice, precum și prețurile de difuzare a 8 lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă, la propunerea directorului, de către Consiliul Local, în condițiile legii.

(3) Prețurile la care se valorifică produsele realizate în cadrul cercurilor și activităților specifice se stabilesc potrivit costurilor implicate și se aprobă de director.

Cap. 6

Dispoziții finale

Art.14- CENTRUL CULTURAL are arhiva proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale, următoarele documente: - actul normativ de înființare, precum și regulamentele de organizare și funcționare, organigramele, statele de funcții, statele de personal, bugetele de venituri și cheltuieli, 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 culturale-artistice specifice; - documentele financiar-contabile, dările de seamă și situații statistice,

întocmite conform reglementărilor legale în vigoare; - corespondența curentă și alte documente, potrivit legii.



Art.15- (1) În cadrul Căminului Cultural 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. 16 – Autorizarea Căminului Cultural ca așezământ cultural se face în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 17- (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Referentul CENTRULUI CULTURAL, în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare și a dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament, propuse de către director, vor fi aprobate de către Consiliul Local potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.18 – (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, CENTRUL CULTURAL se poate asocia cu unități 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.

Art. 19- Anual, directorul Căminului Cultural întocmește un raport de evaluare a activității, pe care îl prezintă Consiliului consultativ și Consiliului Local spre analiză și aprobare.

Art.20- Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează CENTRUL CULTURAL se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

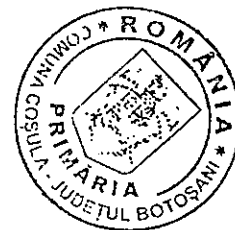
Art. 21- Patrimoniul administrat de CENTRUL CULTURAL, în regim de proprietate publică sau privată, după caz, dreptul de dispoziție asupra acestuia avându-l numai Consiliul Local, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 22- CENTRUL CULTURAL are ștampilă și firmă cu înscrisul: Consiliul Local Cosula, CENTRUL CULTURAL „PROF.PETRU LAURENTIU COCRIS” COSULA.

Art.23- Reorganizarea sau desființarea CENTRULUI CULTURAL se fac prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.



ANEXA 1
LA HCL 24/31.03.2022



REGULAMENT

de organizare și funcționare al
CENTRULUI CULTURAL „PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS” COSULA

Cap.1

Dispoziții generale

Art.1- CENTRULUI CULTURAL „PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS” COSULA, este o instituție publică de cultură, fără personalitate juridică, fără scop lucrativ, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Cosula, finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

Art.2- CENTRULUI CULTURAL își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și are propriul regulament de organizare și funcționare, elaborat în temeiul regulamentului-cadru.

Art.3- CENTRULUI CULTURAL are sediul în imobilul situat în comuna Cosula, satul Cosula, județul Botosani.

Cap. 2

Obiectul de activitate

Art.4 – CENTRULUI CULTURAL își desfășoară întreaga activitate 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 susținerea 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 e



Art.5- CENTRULUI CULTURAL inițiază și desfășoară proiecte și programe în domeniul educației permanente(economică, 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 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 participărilor interpreților și formațiilor la manifestări culturale, interjudețene, naționale și internaționale; stimularea creativității și a talentului;
- d) organizarea și susținerea activității de documentare și realizarea expozițiilor temporare, elaborarea și editarea de monografii și lucrări de educație civică 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.

Atribuții

Art.6- Pentru îndeplinirea obiectivelor sale specifice CENTRULUI CULTURAL are 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; alte forme de pregătire 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 și Artă obiceiuri, tradiții, creații populare, valori ale patrimoniului cultural național ce ar trebui protejate;



- g) organizează și/sau susține participarea la expoziții contemporane sau permanente, elaborează și editează monografii și lucrări de prezentare culturală turistică;
- h) difuzează filme artistice și documentare; i) organizează cercuri științifice și tehnice de artă populară și de gospodărie țărăneasă; desfășoară activități turistice, agroturistice, de turism cultural și tehnologic 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 realizarea activităților specifice, cât și pentru optimizarea activității proprii în folosul comunității locale, CENTRULUI CULTURAL colaborează cu Direcția Județeană pentru Cultură Botosani 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 niciun fel de interese de grup(etnice, politice, religioase, etc.).

Cap. 3

Patrimoniul

Art.8. – (1) Patrimoniul CENTRULUI CULTURAL este format din drepturi și obligații asupra unor bunuri aflate în proprietatea publică sau privată a statului și/sau a unității administrativ teritoriale pe care le are în folosință 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 CENTRULUI CULTURAL 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 CENTRULUI CULTURAL se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare, instituția fiind obligată să aplice măsurile de protecție prevăzute de lege, în vederea protejării acestora.

Cap. 4

Personalul

Art. 9. (1) Activitatea CENTRULUI CULTURAL este asigurată și coordonată de către un referent (director), încadrat potrivit reglementărilor în vigoare, ca personal de specialitate, putând fi ajutat de către un îngrijitor(femeie de servicii) si bibliotecar. Persoanele încadrate în aceste funcții având calitatea de personal contractual.



(2) Încadrarea referentului se face de către Consiliul Local, pe bază de concurs respectarea prevederilor legale în vigoare .

(3) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, CENTRULUI CULTURAL poate să folosească, în condițiile legii, de colaboratori, respectiv de cadre didactice din învățământul preuniversitar și 5 universitar, de experți din țară și străinătate, după caz, precum și de personal auxiliar.

Art.10.- (1) Structura organizatorică și statul de funcții, aprobate de Consiliul Local, sunt cele prevăzute în anexă la regulamentul de organizare și funcționare a CENTRULUI CULTURAL.

(2) Atribuțiile personalului încadrat la CENTRULUI CULTURAL sunt cele prevăzute în fișele postului.

Art. 11.-(1) Personalul CENTRULUI CULTURAL are obligația să-și îndeplinească obligațiile de serviciu potrivit programelor de activitate, fișele posturilor și dispozițiilor directorului, în conformitate cu prezentul Regulament de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară.

(2) Personalul CENTRULUI CULTURAL 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.

Cap.5

Bugetul de venituri și cheltuieli

Art. 12. – (1) CENTRUL CULTURAL este finanțat din venituri proprii și din alocații de la bugetul local.

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

(3) CENTRUL CULTURAL are buget propriu de venituri și cheltuieli, care se elaborează anual și se aprobă de Consiliul Local, în condițiile legii.

(4) Dotările se asigură prin finanțare din bugetul propriu și din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii.

(5) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a bibliotecii se realizează de către specialistul cu atribuții în domeniul resurselor financiare și al resurselor umane din cadrul aparatului propriu al autorităților publice locale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Art. 13 - (1) Veniturile proprii se obțin din activitățile specifice realizate de către CENTRUL CULTURAL 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, sonorizarea, 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 (spațiu, 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 билетelor de intrare la spectacole și la manifestările culturale artistice, precum și prețurile de difuzare a 8 lucrărilor și publicațiilor proprii se aprobă, la propunerea directorului, de către Consiliul Local, în condițiile legii.

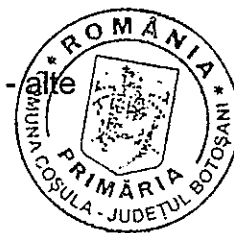
(3) Prețurile la care se valorifică produsele realizate în cadrul cercurilor și activităților specifice se stabilesc potrivit costurilor implicate și se aprobă de director.

Cap. 6

Dispoziții finale

Art.14- CENTRUL CULTURAL are arhiva proprie în care se păstrează, conform prevederilor legale, următoarele documente: - actul normativ de înființare, precum și regulamentele de organizare și funcționare, organigramele, statele de funcții, statele de personal, bugetele de venituri și cheltuieli, 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 culturale-artistice specifice; - documentele financiar-contabile, dările de seamă și situații statistice,

întocmite conform reglementărilor legale în vigoare; - corespondența curentă; - alte documente, potrivit legii.



Art.15- (1) În cadrul Căminului Cultural 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. 16 – Autorizarea Căminului Cultural ca așezământ cultural se face în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 17- (1) Prezentul regulament de organizare și funcționare se completează de drept cu actele normative în vigoare.

(2) Referentul CENTRULUI CULTURAL, în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare și a dispozițiilor legale în vigoare, elaborează Regulamentul de ordine interioară al instituției.

(3) Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament, propuse de către director, vor fi aprobate de către Consiliul Local potrivit reglementărilor în vigoare.

Art.18 – (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, CENTRUL CULTURAL se poate asocia cu unități 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.

Art. 19- Anual, directorul Căminului Cultural întocmește un raport de evaluare a activității, pe care îl prezintă Consiliului consultativ și Consiliului Local spre analiză și aprobare.

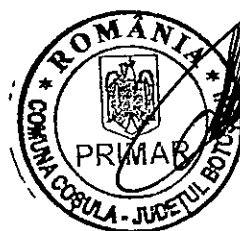
Art.20- Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează CENTRUL CULTURAL se poate face numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

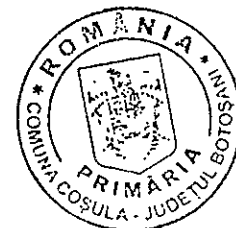
Art. 21- Patrimoniul administrat de CENTRUL CULTURAL, în regim de proprietate publică sau privată, după caz, dreptul de dispoziție asupra acestuia avându-l numai Consiliul Local, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 22- CENTRUL CULTURAL are ștampilă și firmă cu înscrisul: Consiliul Local Cosula, CENTRUL CULTURAL „PROF.PETRU LAURENTIU COCRIS” COSULA.

Art.23- Reorganizarea sau desființarea CENTRULUI CULTURAL se fac prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii.

Primar ,
ACATRINEI MIRCIA





ANEXA nr.2
la H.C.L. nr.24/31.03.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII COMUNALE COSULA

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - Biblioteca COMUNALA este bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, enciclopedică, finanțată de la bugetul local .

Art.2. - Biblioteca COMUNALA este instituția care îndeplinește funcția de centru de informare, cu atribuții și activități polivalente în domeniul lecturii, comunicării și petrecerii timpului liber, precum și în cele educaționale și cultural-artistice. Biblioteca COMUNALA și își desfășoară activitatea în baza Legii bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Constituției României și legilor țării, a hotărârilor Consiliului Local COSULA și funcționează potrivit Regulamentului propriu de organizare și funcționare.

Art.3. - Biblioteca funcționează ca structură funcțională în cadrul Centrului Cultural , cu bază materială și resurse financiare, asigurate de Consiliul Local COSULA, potrivit responsabilităților ce-i revin prin lege.

Art.4. - Biblioteca COMUNALA constituie, organizează și dezvoltă colecții reprezentative, de cărți, periodice, documente grafice, audiovizuale și alte materiale purtătoare de informații, organizează activitatea de lectură și oferă servicii documentare și informare comunitară.

Art. 5. - Biblioteca COMUNALA, îndeplinește funcții culturale și educațional științifice, asigurând accesul nelimitat și gratuit la colecții, baze de date și la alte surse proprii de informații, a tuturor membrilor comunității, fără nici o discriminare.

Art.6. - Activitatea Bibliotecii COMUNALE este structurată și dimensionată raportat la populația și necesitățile întregii comunități pe care o deservește.

CAPITOLUL II - ATRIBUȚII ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Art.7. - Biblioteca COMUNALA, structură funcțională cu funcții de cultură și educațional-științifice, ca parte integrantă din sistemul informațional național îndeplinește următoarele atribuții :

a) constituie, dezvoltă, organizează, prelucrează, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții reprezentative de cărți, periodice, documente grafice, audiovizuale, electronice precum și alte materiale purtătoare de informații, în funcție de dimensiunile și structura socio-profesională a populației comunității deservite;

b) efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor;

c) elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic, conform Legii bibliotecilor;

d) completează, organizează, prelucrează și conservă documentele de bibliotecă constituite în colecții speciale;

e) întocmește cataloage și alte instrumente de valorificare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat;



g) asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare de loc a documentelor prin secțiile bibliotecii;

h) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;

i) organizează activități de informare a utilizatorilor, prin cultivarea deprinderilor de muncă intelectuală, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii și a tehnologiei informației (IT), precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;

j) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar ori servicii de accesare și comunicare la distanță;

k) inițiază, organizează sau participă la realizarea unor programe de informatizare, de cercetare și cu caracter bibliografic, de valorificare a tradițiilor culturale, de animație culturală, de promovare a creației științifice, tehnice și cultural-artistice, punând în valoare resursele umane și materiale ale bibliotecii, în acord cu proiectele prevăzute în planul anual de activități și cu evenimentele culturale ale comunității;

l) constituie și dezvoltă baze de date, întocmește și organizează cataloage și alte instrumente de valorificare și comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și informatizat, asigură servicii de informare bibliografică și de documentare de interes local, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;

m) asigură expunerea permanentă a copiilor sau temporară a schitelor originale, promovarea expozițiilor prin diverse mijloace și conservarea patrimoniului.

Art.8. - Pentru îndeplinirea atribuțiilor enunțate, Biblioteca comunală este organizată în: Sediul Centrului Cultural care cuprinde secția pentru adulți, secția pentru copii și Secția de carte în Limba Engleză și Franceză, etc. Toate serviciile oferite de bibliotecă sunt gratuite.

CAPITOLUL III - COLECȚIILE BIBLIOTECII

A. Structura Colecțiilor

Art.9. - Colecțiile Bibliotecii COMUNALE sunt formate din următoarele categorii de documente: cărți, publicații seriale, documente audiovizuale, documente electronice;

B. Dezvoltarea și evidența colecțiilor

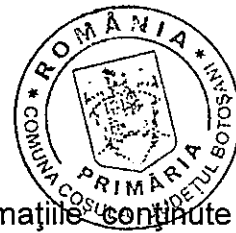
Art.10. - Colecțiile bibliotecii se dezvoltă prin următoarele forme de achiziție: cumpărare, transfer, schimb interbibliotecar, donații, legate, sponsorizări, activități editoriale proprii.

Art.11. - Biblioteca asigură evidența biblioteconomică primară și individuală a colecțiilor și a circulației acestora în relația bibliotecă – utilizator – bibliotecă; prelucrează biblioteconomic colecțiile, conform normelor tehnice de specialitate în sistem tradițional și informatizat (TINREAD), cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare

Art.12. - (1) Evidența globală și individuală a următoarelor categorii de documente: cărți, publicații seriale, documente audiovizuale și electronice (CD-ROM-uri) se realizează în sistem tradițional sau informatizat, cu respectarea tuturor elementelor de structură și identificare prevăzute de Registrul de Mișcare a Fondurilor și Registrul de Inventar.

(2) Numărul din Registrul de Inventar este și numărul unic de identificare al fiecărui volum de bibliotecă și se înscrie pe acesta în vecinătatea ștampilei.

Art.13. - Modificările intervenite în evidențele bibliotecii, inclusiv ieșirile din evidență, se realizează similar și în paralel atât în sistem tradițional cât și în sistem informatizat, cu respectarea normelor biblioteconomice și cu respectarea condițiilor de eliminare a documentelor prevăzute în Legea bibliotecilor.



C. Prelucrarea Colecțiilor

Art.14. - (1) În vederea asigurării accesului utilizatorilor la informațiile conținute în documente, în bibliotecă se realizează, împreună cu evidența și activitățile specifice de prelucrare curentă a documentelor intrate sau aflate în colecțiile ei, conform standardelor naționale și internaționale în vigoare.

(2) Prelucrarea curentă se realizează prin operațiunile specifice de clasificare, cotare, și catalogare.

(3) Fiecare stoc de documente este prelucrat și pus la dispoziția utilizatorilor în maximum 10 zile lucrătoare de la intrarea acestuia în bibliotecă.

(4) Documentele sunt puse la dispoziția utilizatorilor numai după prelucrarea lor biblioteconomică integrală.

Art.15. - (1) În bibliotecă a fost constituit și se dezvoltă, un sistem de catalogare format din:

1.1. Catalogul alfabetic general pe nume de autori și titluri;

1.2. Catalogul sistematic (organizat după conținutul documentelor pe domenii de cunoaștere, conform indicilor CZU);

1.3. Catalog informatizat TINREAD.

Art.16. - Documentele bibliotecii sunt constituite în gestiuni organizate, conservate și utilizate în relația cu publicul.

Art.17. - (1) Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, conform Legii Bibliotecilor nr. 334/2002, dar răspund material pentru lipsurile din inventar.

(2) Bibliotecarii din gestiunile în care este permis accesul liber al utilizatorilor la documente beneficiază, în condițiile legii, de un coeficient anual de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori unor pagube provocate din riscul minimal al serviciului.

(3) În cazuri de forță majoră – incendii, calamități naturale, devalizări și alte situații – care nu implică o răspundere personală a gestionarilor, conducerea bibliotecii va efectua o analiză atentă a împrejurărilor care au condus la producerea pagubei și, după caz, va dispune scoaterea din evidențe a documentelor distruse, fără a stabili ori a percepe sume imputabile.

(4) Documentele uzate fizic și/sau moral pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării documentelor de către o comisie

Art.18. - Colecțiile de documente din Biblioteca COMUNALA se verifică prin inventarieri periodice o dată la 8 ani.

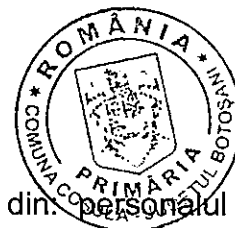
Art.19. - (1) Inventarierea și verificarea gestiunilor de documente din bibliotecă se face în condițiile legii, de către o comisie numită prin dispoziția scrisă a conducătorului autorității tutelare.

(2) În dispoziție se precizează: componența comisiei, responsabilitățile individuale, termenele calendaristice pentru desfășurarea inventarului.

(3) Responsabilul și membrii comisiei semnează de luare la cunoștință și, la încheierea inventarierii, aduc la cunoștință în scris autorității tutelare rezultatele acțiunii.

(4) Bibliotecarul responsabil stabilește, în funcție de rezultatele acțiunii de inventariere, modalitățile de finalizare a verificării gestionare și de recuperare a eventualelor lipsuri.

Art.20. - Documentele pierdute de către utilizatori se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi. Suma respective va fi depusă de către bibliotecă la Direcția Economică, la fiecare sfârșit de an.



CAPITOLUL IV - PERSONALUL BIBLIOTECII

Art.21. - (1) Personalul Bibliotecii COMUNALE se compune din personalul de specialitate și personalul de întreținere.

(2) În categoria personalului de specialitate se includ bibliotecarii.

Art.22. - (1) Angajarea personalului de specialitate se realizează prin concurs, organizat de Centrul Cultural, în condițiile legii, cu participarea în comisia de examinare a unui reprezentant al Bibliotecii Județene BOTOSANI având în vedere rolul metodologic al acesteia.

(2) Recrutarea personalului se face, cu prioritate, prin selecția de specialiști cu studii superioare de scurtă/lungă durată de specialitate sau cu studii postliceale de profil. La stabilirea condițiilor de concurs pentru personalul de specialitate se vor respecta prevederile legale în vigoare.

(3) Pot fi angajați ca bibliotecari și absolvenți ai unor instituții de învățământ superior sau a unor licee de altă specialitate, cu condiția perfecționării și atestării lor prin cursuri de specialitate sau prin alte forme de învățământ profesional, potrivit reglementărilor în vigoare.

(4) Angajarea personalului de întreținere stabilit prin organigramă se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.23. - Atribuțiile și competențele personalului din Biblioteca COMUNALA se stabilesc prin fișa postului având în vedere programele de activitate și sarcinile de serviciu elaborate de către bibliotecarul responsabil, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

Art.24. - Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din bibliotecă se realizează în conformitate cu prevederile legale.

Art.25. - Nomenclatorul de funcții și criteriile de normare a resurselor umane sunt prevăzute în Anexa la Legea 334/2002 Legea Bibliotecilor, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 26. - Conducerea Bibliotecii COMUNALE și ordonatorul de credite sunt obligați să asigure formarea profesională inițială și continuă a personalului de specialitate, alocând în acest scop sume din buget, în condițiile legii.

CAPITOLUL V - CONDUCEREA BIBLIOTECII

Art.27. - Conducerea Bibliotecii COMUNALE este asigurată de către bibliotecarul responsabil, care reprezintă instituția în relațiile cu persoane fizice sau juridice iar în lipsa acestuia o persoană desemnată de acesta, care poate reprezenta structura.

Art.28. - Bibliotecarul responsabil răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare a instituției, elaborate în condițiile legii.

Art. 29. - Conducerea Bibliotecii întocmește în vederea aprobării de către Consiliul Local proiectele programelor de activitate, până cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs pentru anul următor, iar după aprobare asigură organizarea activității pe baza acestor programe și răspunde de executarea lor.

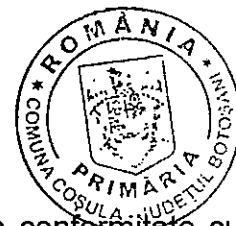
Art. 30. - Conducerea Bibliotecii stabilește atribuțiile și competențele personalului prevăzute în fișa postului aprobate de managerul Centrului Cultural și altele ce decurg din programele anuale de activitate și din proiectele pe termen scurt și mediu.

Art. 31. - Conducerea Bibliotecii întocmește anual rapoarte de evaluare a activității și rapoartele statistice anuale, conform normelor ISO și prevederilor legale în vigoare și le prezintă spre aprobare managerului Centrului Cultural Municipal.

Art.32. - Biblioteca COMUNALA are următoarea structură organizatorică:

1. Sediul Central

- departament relații cu publicul, comunicarea colecțiilor;
- departament întreținere și actualizare sistem informatizat
- sala de lectură pentru adulți
- sala Biblionet



- sala de împrumut pentru adulți
- sala de împrumut pentru copii

2. Secția de carte în limba engleză și franceză

Art.33. - Normarea și descrierea posturilor de lucru se realizează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu specificul activităților din bibliotecă, în raport cu programele anuale și cu situațiile temporare create, conform deciziilor conducerii instituției și ale autorității tutelare.

Art. 34. - Relațiile de subordonare și de colaborare și comunicarea organizațională decurg în conformitate cu statul de funcții, organigrama și fișa postului.

Art. 35. - Pentru atingerea atribuțiilor și activităților specifice instituției, programul salariaților va fi de 40 ore săptămânal (39 de ore de lucru cu publicul), pe parcursul a 6 zile (inclusiv sâmbătă), cu posibilitatea efectuării de ore suplimentare și a recuperării lor ulterioare (conform legislației în vigoare).

CAPITOLUL VI - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art.36. - (1) Biblioteca comunală elaborează și actualizează anual Regulamentul pentru public care reglementează relația bibliotecă – utilizator, accesul acestora la cataloagele, bazele de date și colecțiile bibliotecii, drepturile și obligațiile utilizatorilor.

(2) Regulamentul pentru public se aduce la cunoștința utilizatorilor în momentul înscrierii la bibliotecă.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 37. - Personalul Bibliotecii comunale are obligația să respecte cu strictețe programul de lucru; înlocuirea în timpul programului de lucru se face numai cu aprobarea conducerii instituției.

Art. 38. - Personalul Bibliotecii comunale are obligația de a folosi cele 8 ore de program eficient. Întârzierile la program, nesemnarea condicii de prezență, părăsirea postului de lucru și nesupravegherea utilizatorilor, colecțiilor și echipamentelor sunt considerate abateri și neglijențe în serviciu și se pedepsesc în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.39. - Concediile de boală se anunță (cu excepția urgențelor) cu o zi înainte, contactând, în ordine, directorul / secretariatul instituției, șeful de serviciu, colegul de serviciu. Planificarea concediilor de odihnă se realizează în luna decembrie pentru anul următor și se respectă fără modificări esențiale; concediile de odihnă se iau prin rotație, fără a fi afectat programul de funcționare al bibliotecii.

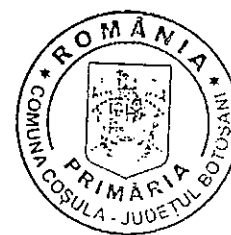
Art.40. - Personalul bibliotecii trebuie să aibă o atitudine corectă, pozitivă, politicoasă față de utilizatori, încercând să rezolve optim solicitările acestora.

Art.41. - Salariații sunt obligați să participe la ședințele de instruire, să cunoască și să respecte instrucțiunile proprii locului de muncă privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și normele și instrucțiunile în vigoare privind situațiile de urgență.

Primar ,

ACATRINEI MIRCIU

CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr. 2269 /31.03.2022



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 31.03.2022

ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentul de organizare si functionare.

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris la ordinea de zi și supus la vot, proiectul a fost aprobat cu un număr de voturi: 2 pentru, — contra, abțineri.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

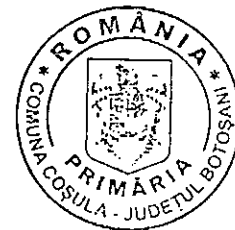
MIRONICĂ MIHAELA

SECRETAR,

MURGU PÎSLARU DANIELA

Consilier,

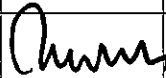

CORNACI MARIUS CORNELIU



RAPORT DE SPECIALITATE

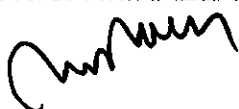
a Comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement **privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentul de organizare si functionare.**

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia – **privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentul de organizare si functionare.** Membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil/ nefavorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe/ să nu-l aprobe în forma prezentată.

Nr.crt.	Nume și prenume	SITUAȚIA VOTULUI		
		Pentru	Contra	Abțineri
1.	MIRONICĂ MIHAELA			
2.	MURGU-PÎSLARU DANIELA	_____		
3.	CORNACI MARIUS CORNELIU			

PREȘEDINTE,

MIRONICĂ MIHAELA



SECRETAR,

MURGU-PÎSLARU DANIELA

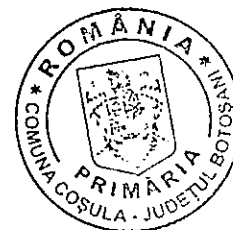


Consilier,

CORNACI MARIUS CORNELIU



CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr. 2268 / 31.03.2022



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 31.03.2022

ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentului de organizare si functionare.

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris la ordinea de zi și supus la vot, proiectul a fost aprobat cu un număr de voturi : ...3... pentru,
contra, abțineri.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

COBZARIU VIRGIL

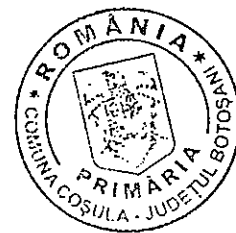
SECRETAR,

URSACHE MONICA

Consilier,

FIFEA OANA GEORGIANA

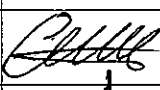
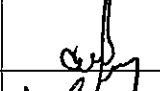

CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr. 2268 / 31.03.2022



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor **privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentul de organizare si functionare.**

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia – **privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentul de organizare si functionare.** Membrii comisiei de specialitate au luat în dezbateri proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil/ nefavorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe/ să nu-l aprobe în forma prezentată.

Nr.crt.	Nume și prenume	SITUAȚIA VOTULUI		
		Pentru	Contra	Abțineri
1.	COBZARIU VIRGIL			
2.	URSACHE MONICA			
3.	FIFEA OANA GEORGIANA			

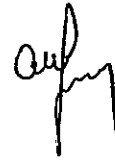
PREȘEDINTE,

COBZARIU VIRGIL



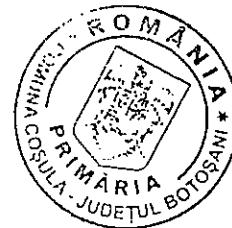
SECRETAR,

URSACHE MONICA



Consilier,
FIFEA OANA GEORGIANA





PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 31.03.2022

ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentul de organizare si functionare.

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris la ordinea de zi și supus la vot, proiectul a fost aprobat cu un număr de voturi: ...7..... pentru,contra,abțineri.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

ȘCHIOPU NECULAI

SECRETAR,

TURCUMAN ELENA ALEXANDRA

Consilieri,

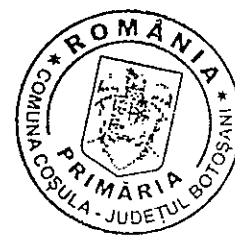
Țăruș Ionel

Hălăngescu Romița

Mahu Constantin

Zancanu Mihaela Vasilica

Țivlică Florin Cătălin



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, urbanism, gospodărirea comunală, protecția mediului, servicii și control pentru aprobarea proiectului de hotărâre **privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentului de organizare si functionare.**

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia – **privind atribuirea numelui Caminului cultural Cosula , aprobarea organigramei ,statului de functii si regulamentului de organizare si functionare.** Membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil/ nefavorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe/ să nu-l aprobe în forma prezentată.

Nr. crt.	Nume și prenume	SITUAȚIA VOTULUI		
		Pentru	Contra	Abțineri
1	ȘCHIOPU NECULAI	<i>Schiop</i>		
2	TURCUMAN ELENA ALEXANDRA	<i>Turcuman</i>		
3	ȚĂRUȘ IONEL	<i>Țăruș</i>		
4	HĂLĂNGESCU ROMIȚA	<i>Hălăngescu</i>		
5	MAHU CONSTANTIN	<i>Mahu</i>		
6	ZANCANU MIHAELA VASILICA	<i>Zucanu</i>		
7	ȚIVLICĂ FLORIN CĂTĂLIN	<i>Țivlică</i>		

PREȘEDINTE
ȘCHIOPU NECULAI

SECRETAR,
TURCUMAN ELENA ALEXANDRA

Consilieri,

Țăruș Ionel

Hălăngescu Romița

Mahu Constantin

Zancanu Mihaela Vasilica

Țivlică Florin Cătălin

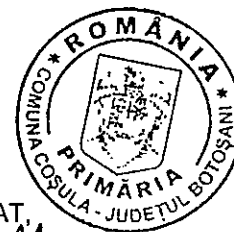
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȘULA
CONSILIUL LOCAL

Nr.30/14.02.2022

COMUNA COSULA JUDEȚUL BOTOȘANI
PENTRU CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV PROPRIU

Data:

Samoaștia



AVIZAT,
SECRETAR,
BORFOTINA MIHAELA-ELENA

PROIECT DE HOTARARE

privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*
in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.32/14.02.2022 al d-lui ACATRINEI MIRCIA – Primarul comunei Cosula prin care propune înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului;
- Proiectul de hotarare inregistrat sub nr.30/14.02.2022;
- Rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local inregistrate sub nr. 2267-2269/31.03.2022.

Ținând seama de:

- raportul nr.31/14.02.2022, întocmit de reponsabilul proiecte din cadrul Primăriei comunei Cosula;
- avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Cosula, respectiv Comisia buget, finanțe, programe finanțare europeană, administrarea domeniului public și privat și agricultură;Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale;Comisia sănătate, cultură, învățământ, culte, și tineret, sport și turism nr. 2267-2269/31.03.2022;

În conformitate cu prevederile:

- art.2, alin.(1) și alin.(2), art.5, alin.(1), art.6, alin.(1) și alin.(2), art.15, alin.(2) din O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.334/2002 – Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.6, alin.(3) și art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-vazand adresa nr.134/10.03.2022 primita de la Directia Judeteana pentru Cultura Botosani privind stabilirea formei de organizare si a numelui Caminului cultural din comuna Cosula ,

- art.108, lit. "a", art.129, alin.(2), lit."a" si lit."d", alin.(3), lit."c" si lit."e" si alin.(7) lit. „d” din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.196, alin. (1), lit. „ a” din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.6, alin.(2) din O.U.G. nr.118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare,

Hotaraste :

Art.1. – Aprobă înființarea Centrului Cultural Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*, prin reorganizarea CAMINULUI CULTURAL COSULA, instituție publică în subordinea Consiliului Local, precum și preluarea Bibliotecii comunale în structura organizatorică a acestei instituții.



Art.2. - Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* este institutie publica , având statutul de așezământ cultural de interes local, care se organizează și funcționează în subordinea Consiliului Local.

Art.3. - Sediul administrativ al instituției publice nou înființată este în comuna Cosula , sat . Cosula, str. STEFAN CEL MARE , nr. 5....., jud. BOTOSANI.

Art.4. – Finanțarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* se realizează din venituri proprii și subvenții acordate din bugetul local.

Art.5.(1) - Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*, conform Anexei nr.1 , care face parte integrantă din prezenta hotarare.

(2) – Aprobă Regulament de Organizare și Funcționare al Bibliotecii comunale conform Anexei nr.2 , care face parte integrantă din prezenta hotarare.

Art.6. - Prezenta hotarare se comunica: Primarului comunei COSULA, Institutiei Prefectului judetului BOTOSANI, Compartimentului contabilitate si va fi adusa la cunostinta publica in conditiile legii.

INIȚIATOR ,
PRIMAR ,

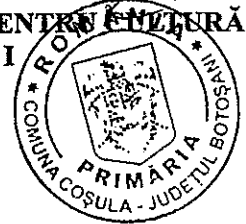
ACATRINEI MIRCIĂ





PRIMAR. și D.M.A. SECRETAR.

MINISTERUL CULTURII : DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ
BOTOȘANI



JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȘULA

NR. 1779 DIN 14.03.2022

Nr. 134 din 10 martie 2022

Către

PRIMĂRIA COȘULA,

Tel./fax : 0231/ 619411, e-mail : cosulap@yahoo.com

Urmare a adresei dvs. cu nr. 1596 din 04 martie 2022, referitoare la schimbarea denumirii Căminului Cultural din Coșula în Centrul Cultural, vă facem următoarele precizări:

Conform O.U.G. 118/2006, din 21 decembrie 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată prin Legea nr. 143/2007 precizează:

ART. 5 al.(1) *Așezămintele culturale, instituții publice, se înființează și funcționează în subordinea autorităților administrației publice centrale sau locale.*

(3) *Așezămintele culturale, instituții publice, pot purta numele uneia dintre personalitățile istoriei și culturii naționale sau locale; atribuirea denumirii se face conform legislației în vigoare.*

În același timp, art.6 precizează:

ART. 6*)

(1) *Autoritățile administrației publice în subordinea cărora funcționează așezămintele culturale, instituții publice, aprobă pentru acestea, în conformitate cu prevederile prezentei ordonanțe de urgență:*

- a) *regulamentele de organizare și funcționare proprii;*
- b) *numărul de posturi;*
- c) *statul de funcții;*
- d) *bugetul de venituri și cheltuieli.*

(2) *Orice modificare a modului de organizare și funcționare a așezămintelor culturale, instituții publice, se aprobă prin actul autorității administrației publice centrale, respectiv prin hotărâre a consiliului local sau a consiliului județean, după caz, adoptată cu votul a două treimi din numărul total de consilieri.*

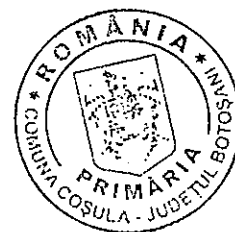
Drept urmare, nu mai este necesară aprobarea instituției noastre pentru schimbarea denumirii căminului cultural.

Cu stimă,

Director executiv,
Prof. Danuț Hutu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȘULA
TEL./FAX 0231619411
E-mail: cosulap@yahoo.com
N r. 1596 din 4.03.2022



CĂTRE,

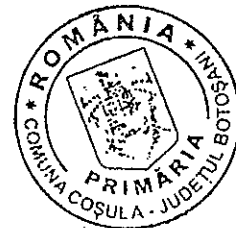
Directia Judeteana Pentru Cultura Botosani

Avand in vedere Legea 292/2003, articolul 6, alin 4, va rugam sa ne aprobat
schimbarea denumirii din Camin Cultural in satul Cosula, comuna Cosula, judetul
Botosani, in Centru Cultural Cosula „PROF. PETRU LAURENTIU COCRIS”
Anexam documente justificative.

PRIMAR,
ACATRINEI MIRCIU

SECRETAR
BORFOTINA MIHAELA ELENA

A.M..D/A.M.D



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COSULA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind acordarea titlului de „Cetatean de onoare al comunei COSULA”

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSULA, JUDEȚUL BOTOȘANI,
întrunit în sedință ordinară astăzi 28.04.2017,
analizând propunerile domnului Primar ACATRINEI MIRCIA privind acordarea titlului
de „Cetatean de onoare al comunei COSULA” și a referatul de specialitate întocmit de
viceprimarul comunei COSULA,
motivată de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei
COSULA,
în conformitate cu prevederile art. 36 alin.(8) din Legea nr. 215/2001- Legea administrației
publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul dispozițiilor art.45, alin.(1) și art.115 alin.(1) lit. b, din Legea nr.215/2001 –
Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE :

Art.1.- Se acorda titlul de „*Cetatean de Onoare al Comunei COSULA*”, persoanelor
nominalizate în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

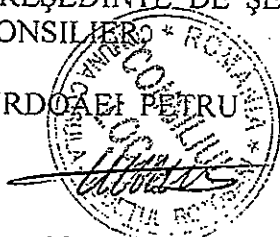
Art.2.- Primarul comunei COSULA, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire
prevederile prezentei hotărâri.

Art.3.- Prezenta hotărâre se comunica :

- Institutiei Prefectului Judetului Botosani;
- Primarului comunei COSULA;
- Persoanelor care primesc titlul de „*Cetatean de onoare al comunei COSULA*”
- Se aduce la cunostinta publica .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER

ASURDOAEI PETRU

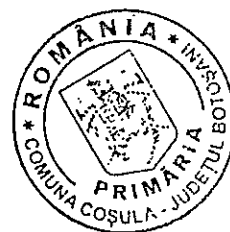


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI,

BORFOTINA MIHAELA-ELENA

COSULA, 28.04.2017

NR. 59



NOTĂ DE PREZENTARE

COCRIȘ PETRU LAURENȚIU

DATA NAȘTERII : 31.07.1922, comuna Bălușeni, județul Botoșani, născut din părinții Constantin și Harieta Cocriș.

La vârsta de 7 ani începe clasa I în comuna Oneaga, învățătoare Cocriș Magdalena, sora dumnealui.

Prin mutarea părinților din comuna Oneaga, în comuna Coșula, a avut ca învățători în clasa a II-a și a III-a pe înv. Cernescu, iar în clasa a IV-a pe înv. Lucreția Negureanu.

Fiind mic de statură, fratele său, Gheorghe Cocriș, tot învățător, l-a sfătuit să repete clasa a IV-a. În anul 1934 a dat concurs de admitere la „Școala Normală Vasile Lupu „ din Iași, unde a parcurs întreaga programă cerută ca elev (8 ani).

În 1942 a absolvit „Școala Normală”, obținând diploma de învățător. La cererea sa a fost numit învățător la școala din comuna Coșula.

Din anul 1945, înființându-se și clasa a V-a, a fost numit director al școlii de centru. S-a pregătit intens la matematică împreună cu profesori consacrați, dar când s-a dus cu cererea la partid, a fost respins timp de 3 ani la rând. La fel s-a întâmplat și când a cerut să i se admită înscrierea la Conservator. Într-un târziu, i s-a permis să predea și obiectul „muzică”. Nemaivăzând șanse pentru a deveni profesor de matematică, a început să activeze pe tărâm cultural, la Căminul Cultural din comuna Coșula.

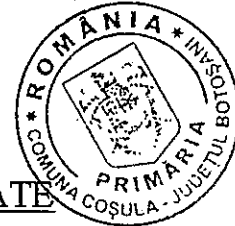
A înființat un cor pe 4 voci, o echipă de dansuri populare, un taraf de muzică populară și soliști vocali, chiar și o echipă de teatru.



După terminarea războiului și refugiului, s-a căsătorit și a revenit în învățământ, împreună cu soția, la școala din Coșula, ocupând timp de 8 ani funcția de director și profesor de matematică și continuând să se ocupe de activitatea culturală. În 1970 a părăsit comuna Coșula împreună cu soția, pentru a se stabili în comuna Albești, județul Argeș. Soția a decedat în 2006.

Și în Albești a activat ca învățător, dirijând un cor bisericesc și implicându-se în activitatea Căminului Cultural.

În prezent pensionar, la venerabila vârstă de 95 de ani, oferă generațiilor tinere exemplul unei vieți dedicate învățământului și culturii.



RAPORT DE SPECIALITATE

**Privind acordarea de însemne și distincții celor care primesc titlul de
CETĂȚEAN DE ONOARE AL COMUNEI COȘULA**

Potrivit prevederilor art. 36, alin. 8 din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite *Titlul de cetățean de onoare al unității administrativ – teritoriale*, plus însemne și distincții.

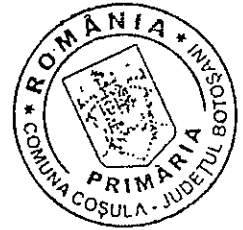
Având în vedere importanța acestui eveniment este necesar să analizăm oportunitatea acordării titlului de **Cetățean de onoare** al localității noastre următorilor cetățeni: **Cocriș Petru Laurențiu, Sfinția Sa Arhimandrit Calinic (Constantin) Chervase, Sfinția Sa Arhimandrit Teodosie Pleșca, Nicolae Dabija** ca semn de recunoștință pentru activitatea desfășurată.

Având în vedere expunerea de motive a primarului s-a constatat că cele relatate sunt reale. Aceste personalități propuse pentru a fi „Cetățeni de onoare” ai Comunei Coșula, au desfășurat activități literale, culturale, educaționale și religioase pe teritoriul administrativ al Comunei Coșula extinse și pe teritoriul României, unde Coșula a fost prezentată, ca un izvor al culturii, al construcțiilor obiectivelor monarhale, religioase și a păstrării tradițiilor și obiceiurilor tradiționale de Anul Nou.

Această recompensă simbolică acordată nu are implicații pentru bugetul local și necesită supunerea spre aprobarea Consiliului Local, conform reglementării legale de mai sus, a unui proiect de hotărâre care să confere aceste distincții cu titlul simbolic unor cetățeni din Comuna Coșula.

VICEPRIMAR,

NECHIFOR ELENA



EXPUNERE DE MOTIVE

Privind acordarea de însemne și distincții celor care primesc titlul de CETĂȚEAN DE ONOARE AL COMUNEI COȘULA

Potrivit prevederilor art. 36, alin. 8 din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite *Titlul de cetățean de onoare al unității administrativ – teritoriale*, plus însemne și distincții.

Având în vedere importanța acestui eveniment este necesar să analizăm oportunitatea acordării titlului de **Cetățean de onoare** al localității noastre următorilor cetățeni: **Nicolae Dabija, Cocriș Petru Laurențiu, Sfinția Sa Arhimandrit Calinic (Constantin) Chervase, Sfinția Sa Arhimandrit Teodosie Pleșca**, ca semn de recunoștință pentru activitatea desfășurată.

1. Motivați de faptul că s-a început întocmirea documentației pentru Acordul de Înfrățire cu Satul Codreni, raion Cimișlia, Republica Moldova și că domnul **Nicolae Dabija** academician român din Satul Codreni, raion Cimișlia, Republica Moldova, vă propun să îi acordăm Titlul de "Cetățean de onoare" al Comunei Coșula, deoarece prin întreaga sa activitate a adus prețuire, apreciere și respect pentru neamul românesc, a militat cu insistență pentru recunoașterea și promovarea limbii române și a grafiei latine în Republica Moldova.

Contribuie în mod deosebit la difuzarea literaturii române și în special a creațiilor eminesciene în întreg spațiul românesc, cât și în întreaga lume, iar pentru această activitate a primit numeroase distincții naționale și internaționale, printre care la 1 decembrie 2000 a fost decorat cu Ordinul "Steaua României" în grad de comandor ("pentru remarcabilă sa operă poetică și pentru implicarea sa în redeschimbarea spiritualității Românești"); Medalia guvernamentală a României "Eminescu 150 de ani de la naștere" și multe altele.

Considerând că înfrățirea dintre Comuna Coșula și Satul Codreni este o îmbinare culturală deoarece și noi în Comuna Coșula am avut și avem scriitori și poeți de mare valoare precum domnul Gellu Dorian și nu numai.

În acest scop nu ar mai fi o întâlnire numai cu dezvoltări economice în ambele comunități, ci ar fi și o întâlnire culturală între aceste 2 localități.

Atât elevii și cetățenii din Comuna Coșula vor avea acces la toate cărțile lui Gellu Dorian și Nicolae Dabija, cât și elevii și cetățenii din localitatea Codreni.

2. **Sfinția Sa Arhimandrit Chervase Constantin** a venit în Comuna Coșula în data de 01 Octombrie 1997. Însă de la început s-a ocupat atât pe plan religios cât și pe plan administrativ, fiind un om și devenind un cetățean al comunei.

S-a implicat în diverse proiecte și programe pentru a aduce fonduri pentru modernizarea comunității.

Primul proiect realizat a fost împietruirea drumului Malul Bălții și Valea Velniței prin programul Fondului Român de Dezvoltare Socială, s-a ocupat și de obținerea fondurilor de la FDRS București pentru înființarea unei brutării.

Corpul monahal Coșula fiind într-o stare avansată de degradare a interprins multe intervenții începând cu Primăria Coșula, Consiliul Județean, Prefectura Botoșani, Mitropolia Moldovei și a Bucovinei și Ministerul Cultelor, prin care a solicitat sprijin pentru restaurarea acestui corp monahal, au fost obținute fonduri dar nu au satisfăcut necesitatea financiară pentru a fi restaurate aceste obiective.

În anul 2013-2014 împreună cu reprezentantul Primăriei Coșula a convins reprezentanții Consiliului Județean să depună documentanția la Agenția Nord-Vest, prin care Consiliul Județean a obținut fonduri pentru restaurarea corpului Monahal Coșula.

Începând cu anul 2014 până în anul 2016 s-a preocupat și a urmărit îndeaproape restaurarea acestui obiectiv.

3. Asemeni Sfinției Sale Arhimandrit Chervase Constantin și **Sfinția Sa Arhimandrit Teodosie Pleșca** s-a implicat în diverse proiecte și programe pentru a aduce fonduri și noi sponsori pentru comunitatea noastră.

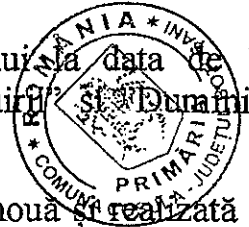
Începând cu 1 august 1999 a fost numit stareț al Mănăstirii "Adormirea Maicii Domnului" Zosin din Bălușeni. În iarna anului 2005 împreună cu directorul Centrului Cultural Botoșani și câțiva specialiști în studii geo și topografie au purtat discuții cu primarul comunei și s-au consultat să construiască o nouă mănăstire (biserică) cu hramul „Adormirea Maicii Domnului” și să mai fie adăugat hramul "Izvorul Tămăduirii,, și pomenirea tuturor sfinților români.

Din discuțiile purtate părintele stareț împreună cu primarul Comunei Coșula au stabilit ca terenul vizitat să înceapă demersurile rezolvării proprietăților terenurilor, loc unde se va amplasa manastirea cu hramurile propuse.

În primăvara anului 2006 s-a sfințit lăcașul pentru construirea mănăstirii cu hramul "Izvorul Tămăduirii,, și pomenirea tuturor sfinților români de către Preafericitul Părinte Daniel Patriarhul Bisericii Ortodoxe Române pe atunci Mitropolitul Moldovei.

Din această dată starețul mănăstirii Zosin, Pleșca Teodosie, s-a ocupat pentru construcția bisericii, clopniței, stăreției, agheazmatar și zidul de împrejmuire, cat și alte obiective din incinta acestei mănăstiri.

În urma preocupării permanente și strădaniei dumnealui, la data de 11 noiembrie 2015 s-a sfințit locul cu hramul "Izvorul Tămăduirii și Duminica sfinților români".



Noua Mănăstire Zosin este o mănăstire cu o construcție nouă și realizată cu bun gust. Mănăstire cu care Comuna Coșula se poate mândri atât din punct de vedere religios cât și din punct de vedere arhitectural, obiectiv turistic important pentru Comuna Coșula.

4. **Domnul Cocriș Petru Laurențiu** s-a implicat în numeroase activități culturale precum înființarea unui cor de 4 voci, o echipă de dansuri, un taraf de muzică populară și soliști vocali, încercând și cu înființarea unei trupe de teatru. A mai activat și în cadrul învățământului ca profesor de matematică și ca director al Școlii de Centru Coșula timp de 9 ani.

În 1970 a părăsit comuna Coșula stabilindu-se în Comuna Albești, județul Argeș, dar continuând atât cu activitatea culturală, dirijând corul bisericii și implicându-se în activitatea Căminului Cultural, cât și cu activitatea sa din învățământ.

În prezent este pensionar, ajungând la venerabila vârstă de 95 de ani, oferind generațiilor tinere exemplul unei vieți dedicate învățământului și culturii.

Elevii cât și cetățenii Comunei Coșula în discuțiile lor amintesc implicarea deosebită a dl cocriș în activitatea culturală și de învățământ.

Permanent a ținut legătura atât cu cadrele didactice cât și cu administrația Comunei Coșula, susținând prin scrisori și discuții telefonice cu cetățenii din Comuna Coșula să ducă mai departe activitatea culturală cât și obiceiurile de Anul Nou.

Pentru realizările menționate până în prezent propun Consiliului Local să fie de acord cu înmânarea distincției de "Cetățean de onoare" al Comunei Coșula a domnului Neculai Dabija, Sfinției Sale Arhimandrit Chervase Constantin, Sfinției Sale Arhimandrit Pleșca Constantin și Domnului Profesor Cocriș Petru Laurențiu.

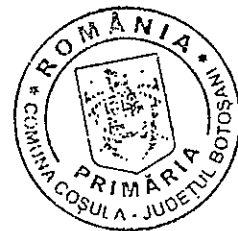
PRIMAR,

MIRCIA ACATRINEI



A.M./C.D.I.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOSANI
COMUNA COSULA
P R I M A R
Nr.32/14.02.2022



REFERAT DE APROBARE

privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*
in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului

Subsemnatul ACATRINEI MIRCIĂ - Primarul COMUNEI COSULA în conformitate cu prevederile art.136, alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.6, alin.(3), art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, supunem analizei și aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului.

Organizarea și prestarea serviciilor publice se realizează în scopul satisfacerii unor nevoi de interes public/general al comunității, potrivit principiilor și condițiilor stabilite de legislația în materie.

Unul dintre aceste principii vizează furnizarea serviciilor publice la un nivel ridicat de calitate, constând în stabilirea și monitorizarea indicatorilor de calitate pentru fiecare serviciu public, pe toată durata de furnizare a acestora. În acest sens, autoritățile administrației publice și organismele prestatoare de servicii publice sunt obligate să respecte standardele de calitate și/sau de cost specifice serviciilor publice.

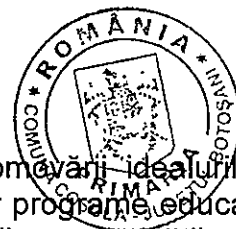
Din analiza tuturor informațiilor, constatărilor și verificărilor se justifică oportunitatea reorganizării acestor instituții prin înființarea unui centru cultural, astfel încât să furnizăm un serviciu de calitate în condiții de continuitate, eficiență, eficacitate și suportabilitate a serviciului.

În acest context, s-au avut în vedere și aspectele care țin de exploatarea bunurilor proprietatea COMUNEI COSULA , date în administrare acestor instituții, sens în care s-a constatat că această bază materială nu este pusă în valoare la capacitatea optimă necesară furnizării unor servicii de calitate. Precizez cu privire la acest aspect că prin Centrul Cultural propus a se înființa se vor administra doar bunurile necesare furnizării serviciului public din domeniul de activitate.

Înființarea Centrului și implicit promovarea proiectului de hotărâre are la baza necesitatea luării unor măsuri în ceea ce privește dezvoltarea unor programe și proiecte culturale, în scopul creării, promovării și conservării valorilor morale, artistice, turistice precum și stimularea creativității și talentului, dezvoltarea schimburilor culturale si turistice pe plan național și internațional și îndeosebi inițierea programelor pentru stimularea mediului cultural, promovarea valorilor culturale ale comunei și ale culturii în general, a educației culturale și educației consumului cultural.

Obiectivele specifice serviciului public urmărite prin inițierea proiectului de hotărâre sunt:

1. Revigorarea activităților culturale la nivel local;
2. Ridicarea nivelului de cultură al diverselor categorii socio-profesionale și de vârstă a populației, în concordanță cu necesitățile variate ale unei societăți pluraliste, prin informarea cetățenilor cu tot ceea ce este nou în știința, tehnică și cultură.



3. Creșterea responsabilităților civice a acestora, în vederea promovării idealurilor și principiilor democrației, libertății și demnității umane. Organizarea unor programe educative, menite să contribuie la formarea unei conștiințe culturale, în care valorile, mentalitățile, stilul de viață să reflecte continuitatea spiritualității românești în cadrul modelului european de civilizație.

4. Inițierea de programe culturale comune, elaborate unitar, ținând cont de impactul educațional pe care îl au. Monitorizarea și evaluarea tuturor activităților culturale organizate și finanțate de la bugetul local al comunei Cosula. Prin acest control putem evalua dacă activitățile propuse și finanțate sunt corespunzător organizate și au impactul cultural preconizat.

Potrivit O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, așezămintele culturale, instituții publice, se înființează și funcționează în subordinea autorităților administrației publice centrale sau locale.

Conform prevederilor art. 2, alin. (2) din același act normativ în categoria așezămintelor culturale sunt cuprinse și centrele culturale.

Autoritățile administrației publice în subordinea cărora funcționează așezămintele culturale aprobă pentru acestea :

- a) regulamentele de organizare și funcționare proprii;
- b) numărul de posturi;
- c) statul de funcții;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli.

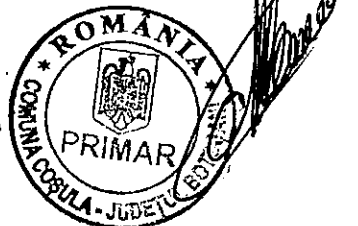
Finanțarea așezămintelor culturale, organizate la nivelul autorităților administrației publice locale, se realizează după cum urmează :

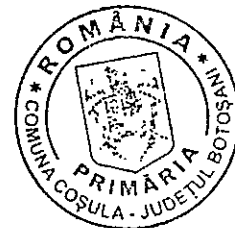
- a) din bugetele locale, pentru cele care sunt organizate în aparatul de specialitate al autorităților executive sau sunt organizate fără personalitate juridică;
- b) din venituri proprii și subvenții acordate din bugetele locale, pentru cele care sunt organizate ca instituții publice locale cu personalitate juridică;
- c) din alte surse, potrivit dispozițiilor legale .

Referitor la această oportunitate și având în vedere dispozițiile legale incidente s-a purtat corespondență cu Direcția Județeană pentru Cultură Botosani , în vederea obținerii unui punct de vedere de specialitate.

Având în vedere cele de mai sus, propun Consiliului Local Cosula adoptarea proiectului de hotărâre privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* în subordinea Consiliului Local cu activități în Aparatul de Specialitate al Primarului.

PRIMAR,
ACATRINEI MIRCIA





RAPORT DE SPECIALITATE

privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS*
in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului

În conformitate cu prevederile art.136, alin.(1) și alin.(2) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art.6, alin.(3), art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, supunem analizei și aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* in subordinea Consiliului Local cu activități in Aparatul de Specialitate al Primarului.

Organizarea și prestarea serviciilor publice se realizează în scopul satisfacerii unor nevoi de interes public/general al comunității, potrivit principiilor și condițiilor stabilite de legislația în materie.

Unul dintre aceste principii vizează furnizarea serviciilor publice la un nivel ridicat de calitate, constând în stabilirea și monitorizarea indicatorilor de calitate pentru fiecare serviciu public, pe toată durata de furnizare a acestora. În acest sens, autoritățile administrației publice și organismele prestatoare de servicii publice sunt obligate să respecte standardele de calitate și/sau de cost specifice serviciilor publice.

Din analiza tuturor informațiilor, constatările și verificărilor se justifică oportunitatea reorganizării acestor instituții prin înființarea unui centru cultural, astfel încât să furnizăm un serviciu de calitate în condiții de continuitate, eficiență, eficacitate și suportabilitate a serviciului.

În acest context, s-au avut în vedere și aspectele care țin de exploatarea bunurilor proprietatea COMUNEI COSULA , date în administrare acestor instituții, sens în care s-a constatat că această bază materială nu este pusă în valoare la capacitatea optimă necesară furnizării unor servicii de calitate. Precizez cu privire la acest aspect că prin Centrul Cultural propus a se înființa se vor administra doar bunurile necesare furnizării serviciului public din domeniul de activitate.

Înființarea Centrului și implicit promovarea proiectului de hotărâre are la baza necesitatea luării unor măsuri în ceea ce privește dezvoltarea unor programe și proiecte culturale, în scopul creării, promovării și conservării valorilor morale, artistice, turistice precum și stimularea creativității și talentului, dezvoltarea schimburilor culturale si turistice pe plan național și internațional și îndeosebi inițierea programelor pentru stimularea mediului cultural, promovarea valorilor culturale ale comunei și ale culturii în general, a educației culturale și educației consumului cultural.

Obiectivele specifice serviciului public urmărite prin inițierea proiectului de hotărâre sunt:

1. Revigorarea activităților culturale la nivel local;
2. Ridicarea nivelului de cultură al diverselor categorii socio-profesionale și de vârstă a populației, în concordanță cu necesitățile variate ale unei societăți pluraliste, prin informarea cetățenilor cu tot ceea ce este nou în știința, tehnică și cultură.

3. Creșterea responsabilităților civice a acestora, în vederea promovării idealurilor și principiilor democrației, libertății și demnității umane. Organizarea unor programe educative, menite să contribuie la formarea unei conștiințe culturale, în care valorile, mentalitățile, stilul de viață să reflecte continuitatea spiritualității românești în cadrul modelului european de civilizație.

4. Inițierea de programe culturale comune, elaborate unitar, ținând cont de impactul educațional pe care îl au. Monitorizarea și evaluarea tuturor activităților culturale organizate și finanțate de la bugetul local al comunei Cosula. Prin acest control putem evalua dacă activitățile propuse și finanțate sunt corespunzător organizate și au impactul cultural preconizat.

Potrivit O.U.G. nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, așezămintele culturale, instituții publice, se înființează și funcționează în subordinea autorităților administrației publice centrale sau locale.

Conform prevederilor art. 2, alin. (2) din același act normativ în categoria așezămintelor culturale sunt cuprinse și centrele culturale.

Autoritățile administrației publice în subordinea cărora funcționează așezămintele culturale aprobă pentru acestea :

- a) regulamentele de organizare și funcționare proprii;
- b) numărul de posturi;
- c) statul de funcții;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli.

Finanțarea așezămintelor culturale, organizate la nivelul autorităților administrației publice locale, se realizează după cum urmează :

- a) din bugetele locale, pentru cele care sunt organizate în aparatul de specialitate al autorităților executive sau sunt organizate fără personalitate juridică;
- b) din venituri proprii și subvenții acordate din bugetele locale, pentru cele care sunt organizate ca instituții publice locale cu personalitate juridică;
- c) din alte surse, potrivit dispozițiilor legale .

Referitor la această oportunitate și având în vedere dispozițiile legale incidente s-a purtat corespondență cu Direcția Județeană pentru Cultură Botosani , în vederea obținerii unui punct de vedere de specialitate.

Având în vedere cele de mai sus, propun Consiliului Local Cosula adoptarea proiectului de hotărâre privind înființarea Centrului Cultural COSULA * PROFESOR PETRU LAURENTIU COCRIS* în subordinea Consiliului Local cu activități în Aparatul de Specialitate al Primarului.

INSPECTOR -UE,
ACHITENEI MIHAELA-DANIELA

