ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
COMUNA FLORESTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Â R E

Privind darea în administrare către Unităţile de învăţământ de pe raza Comunei Floreşti a bunurilor mobile şi imobile aparţinând domeniului public al Comunei Floreşti

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLORESTI, JUDETUL CLUJ, întrunit în şedinţa extraordinară cu convocare de îndată din data de 07.06.2021,

Luând în discuţie Proiectul de hotărâre privind darea în administrare către Unităţile de învăţământ de pe raza Comunei Floreşti a bunurilor mobile şi imobile aparţinând domeniului public al Comunei Floreşti,

- În conformitate cu prevederile art. 867 - 869 din Codul Civil; Art. 129, alin. (2), lit. c), alin. (6), lit. a), art. 298, art. 299, art. 300, alin. (2), art. 301 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, actualizată,

Analizând referatul nr. 44.885/04.06.2021, întocmit de primarul comunei Floreşti Pivariu Bogdan-Nicolae, în calitate de iniţiator şi raport de soecialitate

Văzând avizele comisiilor de specialitate,

În temeiul Art. 133, alin. 1, art. 139, art. 196, alin. 1, lit. a din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

H O T Ă R Ă Ş T E :

Art .1 Se aprobă darea în administrare către Unităţile de învăţământ de pe raza Comunei Floreşti a bunurilor immobile şi mobile aparţinând domeniului public al comunei Floreşti, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Darea în administrare a bunurilor imobile prevăzute la art. 1 din prezenta hotărâre se va face prin Protocolul de dare în administrare a unor bunuri aparţinând domeniului public de interes local al comunei Floreşti prevăzut în Anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre. Bunurile mobile vor fi predate pe bază de proces -verbal către fiecare unitate de învăţământ.

Art. 3 Se împuterniceşte Primarul Comunei Floreşti cu semnarea protocoalelor de dare în administrare ale bunurilor mobile şi imobile.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredinţează Primarul comunei Floreşti.

Art. 5 Prezenta se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Floreşti, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Floreşti, Direcţiei economice, Instituţiei Prefectului - Judeţul Cluj în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate şi va fi facută publică prin afişare.

Nr. 64 din 07 iunie 2021

Preşedinte de şedinţă,
Laar Andras

TOTAL CONSILIERI 19
Prezenţi 19
Voturi pentru 19

ROMÂNIA JUDEŢUL CLUJ COMUNA FLORESTI CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează secretar general,
Orza Alin Răzvan

Anexa nr. 1 la HCL nr. 64 din 07 iunie 2021

Nr. Crt.	Denumire imobil, elemente de identificare	Anul dobândirii	Valoare inventar	Unitatea de învățământ către care se predă
1.	GRADINITA STRADA IOAN RUSU, STR. PROF IOAN RUSU NR. 9, SD 1926 MP	2016	4.728.200,04 lei	Grădinița cu Program Prelungit Floreşti , com. Floreşti
2.	GRADINITA CETATEA FETEI, SD 993 MP	2006	1.736.090 lei	Grădinița cu Program Prelungit Floreşti , com. Floreşti – pentru structura din Cetatea Fetei
3.	SCOALA GENERALA GHEORGHE SINCAI, STR. ANDREI MURESANU NR. 1, SD 1530 MP	1965	1.996.118,19 lei	Şcoala Gimnazială " Gheorghe Şincai "Floreşti, com.Floreşti
	SCOALA GENERALA GHEORGHE SINCAI, STR. ANDREI MURESANU NR. 1, SD 993 MP – corp nou	1990	1.570.100 lei	Şcoala Gimnazială " Gheorghe Şincai "Floreşti, com.Floreşti
4.	GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT STR HOREA 55, SD	2012	3.578.300 lei	Şcoala Gimnazială " Gheorghe Şincai "Floreşti, com.Floreşti
5.	GRADINITA NR. 2 FLORESTI, STR. HOREA 55, SD 185 MP	1989	331.000 lei	Şcoala Gimnazială " Gheorghe Şincai "Floreşti, com.Floreşti
6.	SCOALA NOUA LUNA DE SUS, LUNA DE SUS NR. 720, SD 924 MP	1965	2.331.074,56 lei	Şcoala Gimnazială Luna de Sus, com. Floreşti
7.	GRADINITA LUNA DE SUS, LUNA DE SUS 369, SD 266 MP	1965	726.052,75 lei	Şcoala Gimnazială Luna de Sus, com. Floreşti
	SCOALA VECHE LUNA DE SUS, SD 450 mp	1965	487.871,74 lei	Şcoala Gimnazială Luna de Sus, com. Floreşti
8.	LICEU DUMITRU TAUTAN, Str. Carpaţi, nr.10, SD 4.455 mp	2019	9.849.882,38 lei	Liceul Teoretic " Dumitru Tăuţan" Floreşti, com. Floreşti

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ, COMUNA FLOREŞTI
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la HCL nr. 64 din 07 iunie 2021

ROMÂNIA JUDEȚUL CLUJ COMUNA FLOREȘTI CONSILIUL LOCAL

PROTOCOL DE ADMINISTRARE

Încheiat astăzi, _____

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

Comuna Floreşti cu sediul în Floreşti, str. Avram Iancu, nr.170, având CIF 4485391, reprezentată prin primar Pivariu Nicolae Bogdan, având calitatea de proprietar, pe de o parte şi Unitatea de învăţământ _____ cu sediul în _____, CIF_____ reprezentată prin Director _____, ce se legitimează cu B.I/C.I._____ eliberat de _____, la data de_____, cod numeric personal_____, cu domiciliul în_____ în calitate de administrator, pe de altă parte.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1 Obiectul contractului îl constituie darea în administrare a terenului şi clădirilor identificate în anexa prezentului contract, în care îşi desfăşoară activitatea Unitatea de învăţământ şi darea în administrare a bunurilor mobile conform procesului verbal de predare - primire cu fiecare unitate de învăţământ.

Art. 2 Administratorul se obligă să utilizeze bunurile imobile şi mobile încredinţate spre administrare potrivit destinaţiei. Predarea – primirea bunului se va consemna în procesul verbal de predare – primire, ce va fi încheiat de parţi în termen de 5 zile de la data încheierii contractului.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.3 Termenul administrării este pe durata derulării activităţii de învăţământ al unităţii şcolare, dacă legea nu prevede altfel.

IV. OBLIGAŢIILE PROPRIETARULUI

Art. 4 Proprietarul se obligă: - să predea în vederea administrării clădirile şi terenul în care îşi desfaşoară activitatea Unitatea de învăţământ în baza unui proces verbal de predare-primire în termen de 5 zile de la încheierea contractului;

- să stabilească destinaţia părţilor componente ale imobilului;
- să controleze lunar, modul cum este folosit şi întreţinut imobilul cu respectarea destinaţiei stabilite de către proprietar;
- să stabilească anual lista investiţiilor, lucrărilor de reparaţii curente şi capitale ce urmează a se realiza;
- să asigure inventarierea anuală a bunurilor transmise în administrare;
- să sprijine administratorul în vederea obţinerii avizelor legale de funcţionare, pentru activitatea desfăşurată;
- să asigure reparaţiile capitale şi investiţiile;

V. OBLIGAŢIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 5 Administratorul se obligă:

a. să preia în administrare imobilul ce face obiectul prezentului contract pe bază de proces verbal de predare-primire;

b. să asigure administrarea imobilului preluat şi paza acestuia ca un bun proprietar ;

c. să asigure avizele legale de funcţionare, pentru activitatea desfăşurată;
d. să menţină în siguranţă imobilul şi să aducă la cunoştinţă proprietarului orice tulburare produsă de o terţă persoană sau urmare a degradării stării tehnice a imobilului din punctul de vedere al siguranţei în exploatare ;
e. să întocmească fişele tehnice periodice (jurnalul evenimentelor) cu privire la starea imobilului şi a instalaţiilor aferente acesteia, precum şi a tuturor modificărilor aduse imobilului în condiţiile stabilite conform legii;
f. să folosească bunul încredinţat în administrare potrivit destinaţiei prevăzute în art. 2;
g. se obligă ca pe toată durata administrării să păstreze în bune condiţii bunul încredintat, precum şi accesoriile acestuia, să nu le degradeze sau să le deterioreze;
h. să răspundă de distrugerea totală sau parţială a bunului încredinţat care s-ar datora culpei sale;
i. să răspundă de pagubele pricinuite de incendii, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forţă majoră sau defect de construcţie,
j. orice lucrări de investiţii se efectuează în baza referatului întocmit de unitatea de învâţământ şi vor fi efectuate de către proprietar;
k. să permită accesul proprietarului în spaţiul încredinţat ori de câte ori acest lucru este necesar pentru a controla bunul încredinţat şi starea acestuia;
l. la încetarea delegării, să restituie bunul cel puţin în aceeaşi stare în care l-a primit conform celor descrise în procesul verbal de predare-primire încheiat la data perfectării contractului, situaţie ce va fi consemnată într-un proces verbal;
m. să achite impozitele şi taxele prevăzute de lege, daca este cazul;
n. să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilităţi şi să respecte obligaţiile asumate prin contracte, iar repararea oricărui prejudiciu pe care administratorul il va cauza acestora revine în exclusivitate administratorului şi să încheie contracte de prestări servicii pentru toate serviciile legale privind buna administrare a bunurilor imibile şi mobile.
o. să înregistreze şi să urmărească consumurile privind utilităţile şi să sesizeze proprietarul în cazul sesizării unor nereguli;
p. să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare;
r. să arate în faţa instanţei titularul dreptului de proprietate în litigiile ce au ca obiect dreptul de proprietate, în caz contrar purtând răspunderea pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligaţii;
s. să asigure reparaţiile curente.

VI. ÎNCETAREA ADMINISTRĂRII

Art. 6 Protocolul înceteaza prin:
- acordul de voinţă, exprimat în scris, al parţilor contractante;
- desfiinţarea titlului proprietarului;
- proprietarul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al imobilului ca urmare a unor reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract sau ca urmare a unor procese de revendicare, administratorul nefiind în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la proprietar; - prin revocare, numai dacă administratorul nu-şi exercita drepturile si obligaţiile ce derivă din prezentul contract;

VII . RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 7 Pentru nerespectare a obligaţiilor asumate prin prezentul protocol, partea în culpă datoarează celeilalte părţi daune. Daunele se vor determina în funcţie de prejudiciul produs. Prejudiciul va fi evaluat printr-o expertiză tehnică.

Art. 8 Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea necorespunzătoare, total sau parţial, a oricărei obligaţii, care îi revine în baza acestui

protocol, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiei a fost cauzată de forţa majoră, aşa cum este definită de lege, cu condiţia notificării în termen de 10 zile de la producerea evenimentului.

VIII. DISPOZITII FINALE

Art. 9 Modificarea protocolului se poate face în limitele legislaţiei române, cu acordul părţilor, prin act adiţional, care face parte integrantă din prezentul protocol, excepţie făcând Hotărârile Consiliului Local al comunei Floreşti sau alte acte normative - legi, Hotărâri de Guvern, ordonanţe ale căror prevederi sunt imperative si nu fac obiectul unui act adiţional.

Art. 10 Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legatură cu acest protocol vor fi soluţionate pe cale amiabilă, iar dacă părţile nu cad de acord, vor fi soluţionate de către instanţele de judecată competente.

Art. 11 Prezentul protocol produce efecte de la data încheierii acestuia.

Art. 12 Prezentul protocol de administrare s-a încheiat în 2 (doua) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

COMUNA FLOREŞTI
PRIMAR
BOGDAN-NICOLAE PIVARIU

Unitatea de învăţământ

DIRECTOR

DIRECTOR EXECUTIV
IOANA RALUCA DOJA

VIZAT CFP

CONSILIER JURIDIC
MIRUNA LUPASCU

ACHIZIŢII PUBLICE