



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E A nr. 461

din 27 august 2025

privind transmiterea în administrarea Centrului Municipal de Cultură
a unor părți din imobilele cuprinse în CF nr. 366818 Arad și CF nr. 324962 Arad

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în referatul de aprobare înregistrat cu nr. 74592/18.08.2025,

Analizând raportul nr. 74593/18.08.2025 al Serviciului Evidență și Administrare Domeniul Public,

Luând în considerare solicitarea Centrului Municipal de Cultură Arad nr. 4752/2025, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 73391/12.08.2025 privind atribuirea în administrare a imobilului înscris în CF 366818 Arad, compus din teren și parte din construcția P+1E și a terenului în suprafață de 400 mp din 25.550 mp, înscris în CF 324962 Arad pentru depozitarea materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort,

Văzând cărțile funciare nr. 366818 Arad și nr. 324962 Arad,

În baza art. 866 - 870 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

Luând în considerare adoptarea hotărârii în unanimitate de voturi (23 consilieri prezenți din totalul de 23),

În temeiul prevederilor art. 108 lit. a), art. 129 alin. (1), (2) lit. c), d), alin. (6) lit. a), alin. (7) lit. d), art. 139 alin (1), (3) lit. g), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 286 alin. (4), anexa 4 pct. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta

H O T Ă R Ă R E:

ART. 1 Se aprobă Contractul de Administrare încheiat între Municipiul Arad, în calitate de proprietar și Centrul Municipal de Cultură Arad, în calitate de administrator, având ca obiect administrarea unor imobile în vederea depozitării materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort, conform anexei la prezenta hotărâre.

ART. 2 (1) Se mandatează Primarul Municipiului Arad, domnul Călin Bibarț să semneze contractul de administrare prevăzut la art. 1.

(2) În absența Primarului Municipiului Arad, se împuternicește viceprimarul desemnat prin dispoziție a Primarului Municipiului Arad, să semneze contractul de administrare.

ART. 3 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad și se comunică celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
VERES Attila-Csaba

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

Red./Dact. C.M./C.M. Verif. S.F.
1 ex. Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință ordinară CLMA 27.08.2025

Cod PMA-S4-02

CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Municipiul Arad, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, având codul fiscal 28631478, cont IBAN RO24 TREZ021502205X023130 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentat prin Primar, Călin BIBART, în calitate de PROPRIETAR

și

Centrul Municipal de Cultură Arad, cu sediul în Arad, Bulevardul Revoluției nr. 97, ap. 4, având cod fiscal nr. 33708527, cont nr. RO73TREZ24G675000200109X, deschis la Trezoreria Arad, reprezentat prin director _____, identificat prin B.I./C.I., seria _____, nr. _____, emis(ă) de SPCLEP Arad, la data de _____, în calitate de ADMINISTRATOR, se încheie prezentul contract:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ADMINISTRARE

Art. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie dreptul de administrare asupra imobilelor (clădire, teren), pentru depozitarea materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort astfel:

Identificare imobil	Nr. clădiri/destinația	Valoare de inventar (lei)
Cartea funciară nr. 366818 Arad	Clădire P+1E (cu excepția spațiului situat la parter, în suprafață de 10,45 mp care rămâne la dispoziția Consiliului Local al Municipiului Arad și face parte din proiectul: <i>Soluții de parcare inteligentă pentru transformarea digitală a serviciului public de parcare la nivelul municipiului Arad</i> , utilitatea de dispecerat)	397.844,00
	Teren în suprafață de 205 mp	95.029,00

Identificare imobil	Nr. clădiri/destinația	Valoare de inventar (lei)
Cartea funciară nr. 324962 Arad	Teren în suprafață de 400 mp din 25.550 mp	145.900,00

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 2. Prezentul contract se încheie pe perioada funcționării instituției de cultură, producând efecte de la data semnării acestuia.

IV. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art. 3. Proprietarul are dreptul:

- (1) Să exercite dreptul de dispoziție, în condițiile legii, asupra imobilului (teren și construcție) prevăzut la art. 1,
- (2) Să inspecteze bunurile administrate, să verifice stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public,
- (3) Să verifice, în perioada derulării contractului de administrare, modul în care administratorul respectă condițiile și clauzele acestuia,
- (4) Să solicite administratorului situația gestiunii imobilului,
- (5) Să înscrie în proprietatea publică a Municipiului Arad orice corp de clădire nou construit în incinta imobilului atribuit în administrare,
- (6) Să urmărească executarea contractelor de închiriere încheiate de administrator pentru bunuri aparținând domeniului public al Municipiului Arad și să încaseze sumele provenite din închirierea acestora, ce se constituie venituri la bugetul local.

Art. 4. Administratorul are dreptul:

- (1) Să folosească imobilul administrat, potrivit destinației acestuia,
- (2) Să realizeze lucrări de investiții, reabilitare, modernizare, precum și alte lucrări, indiferent de natura acestora, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Local al Municipiului Arad. După recepție, aceste lucrări vor intra în proprietatea publică a Municipiului Arad.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

Art. 5. Obligațiile proprietarului

- (1) Să predea administratorului, pe baza unui proces - verbal de predare - primire, denumit în continuare proces - verbal, imobilul (teren și construcție) în care își desfășoară activitatea. Procesul verbal de predare - primire va evidenția starea bunului predat și va face parte integrantă din prezentul contract,
- (2) În derularea contractului, prin acțiunile întreprinse, să nu stânjenească, prin acțiuni sau inacțiuni, activitatea specifică a administratorului,
- (3) Să finanțeze lucrările de consolidări, reparații capitale, precum și alte lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare conform DALI/SF, cu respectarea legislației achizițiilor publice,
- (4) Să urmărească, să intervină și să finanțeze lucrările pentru păstrarea în bune condiții a elementelor structurii de rezistență a clădirii.

Art. 6. Obligațiile administratorului

- (1) Să preia de la proprietar, pe baza unui proces - verbal, imobilul (teren și construcție) în care își desfășoară activitatea,
- (2) Să inventarieze anual, până în luna noiembrie și să transmită proprietarului, listele de inventariere privind bunurile predate în administrare,
- (3) Să mențină în siguranță imobilul și să aducă la cunoștința proprietarului orice tulburare de drept sau ca urmare a stării tehnice a imobilului, din punct de vedere al siguranței în exploatare,
- (4) Pe toată durata administrării, să păstreze în bune condiții bunul încredințat, precum și accesoriile acestuia, să nu le degradeze sau deterioreze,
- (5) Să permită accesul proprietarului în spațiul încredințat ori de câte ori acest lucru este necesar, pentru a controla administrarea imobilului încredințat și starea acestuia,
- (6) Să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin contracte,
- (7) Să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei,
- (8) Să suporte cheltuielile de întreținere și gospodărire curentă a imobilului administrat (energie electrică, gaze, apa potabilă, canalizare, termoficare, igienizări, etc.), din bugetul aprobat în condițiile legii,
- (9) Să asigure cheltuielile necesare și să organizeze servicii privind: paza, PSI, protecția și conservarea bunurilor, salubritate, dezapezire,
- (10) Să asigure urmărirea comportării în exploatare a imobilului, potrivit legii,
- (11) Să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare,
- (12) Să arate în fața instanței 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 obligații,
- (13) Să nu schimbe destinația imobilului,
- (14) Să prezinte propunerile de reparații capitale, consolidări, extinderi și modernizări proprietarului, precum și alte lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare conform D.A.L.I./studii de fezabilitate, cu respectarea legislației achizițiilor publice, până în luna noiembrie a fiecărui an,
- (15) Să nu cesioneze dreptul de administrare unei alte entități juridice fără aprobarea Consiliului Local al Municipiului Arad,
- (16) Să prezinte anual sau ori de câte ori i se solicită de către proprietar, situația gestiunii imobilului și stadiul realizării investițiilor,

- (17) Să efectueze formalitățile necesare cu privire la închiriere, în limitele actului de dare în administrare și cu respectarea legislației aplicabile,
- (18) În situația închirierii unor spații din cele care fac obiectul prezentului contract, administratorul are obligația declarării acestor contracte la sediul proprietarului în termen de 15 zile lucrătoare de la data încheierii acestora și să vireze la bugetul local sumele încasate,
- (19) Să asigure respectarea prevederilor legislației privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- (20) Să efectueze demersuri în vederea înscrierii în cartea funciară a dreptului de administrare.

VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 7. Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de administrare atrage răspunderea contractuală a părții în culpă. Dacă penalitățile nu acoperă paguba se vor plăti în completare daune -interese.

VII. FORȚA MAJORĂ

Art. 8. (1) Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

(2) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

(3) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile de la producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(4) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

VIII. LITIGII

Art. 9. (1) Toate litigiile născute din aplicarea prevederilor prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă, prin mediere.

(2) Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă vor fi înaintate spre soluționare instanței judecătorești competente.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 10. Contractul încetează prin:

- a) desființarea unității de cultură;
- b) acordul de voință al părților contractante, exprimat în scris;
- c) desființarea 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 niciun fel de despăgubiri de la proprietar;
- d) prin rezoluțiune, numai dacă administratorul nu-și exercită drepturile și obligațiile ce derivă din prezentul contract;
- e) când interesele municipiului Arad o impun.

X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Pe toată durata administrării cele două părți se vor supune legislației în vigoare din România.

Art. 12. Modificarea și completarea contractului de administrare poate interveni în limitele legislației române, după o notificare prealabilă, cu acordul părților, prin act adițional.

Art. 13. În litigiile privitoare la dreptul de administrare, în instanță, titularul acestui drept va sta în nume propriu.

Art. 14. În litigiile cu terți, referitoare la dreptul de proprietate, administratorul are obligația de a arăta instanței cine este titularul dreptului de proprietate. Titularul dreptului de administrare răspunde în condițiile legii, pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații. De asemenea, neîndeplinirea acestei obligații poate atrage revocarea dreptului de administrare.

Art. 15. Prezentul contract de administrare și procesul verbal de predare - primire se încheie în 4 (patru) exemplare originale, câte două exemplare originale pentru fiecare parte.

PROPRIETAR,
MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR,

P R I M A R
Călin BIBART

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
Marinela DAVID

VIZAT JURIDIC

DIRECȚIA PATRIMONIUL
DIRECTOR EXECUTIV,
Ștefan SZUCHANSZKI

ȘEF SERVICIU
EVIDENȚĂ și
ADMINISTRARE
DOMENIUL PUBLIC
Mihaela BALAȘ

CONSILIER
Ruxanda MOTREA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
VERES Attila-Csaba

ADMINISTRATOR,
DIRECTOR,

CONTABIL ȘEF/
ADMINISTRATOR
PATRIMONIUL

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Lilioara STEPANESCU

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

Avizat
SECRETAR GENERAL
Lilioara Stepanescu

Nr. 449/20.08.2025
HOTĂRÂREA nr. _____
din _____ 2025

privind transmiterea în administrarea Centrului Municipal de Cultură
a unor părți din imobilele cuprinse în CF nr. 366818 Arad și CF nr. 324962 Arad

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată în referatul de aprobare înregistrat cu nr. 74592/18.08.2025,

Analizând raportul nr. 74593/18.08.2025 al Serviciului Evidență și Administrare Domeniul Public,

Luând în considerare solicitarea Centrului Municipal de Cultură Arad nr. 4752/2025, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 73391/12.08.2025 privind atribuirea în administrare a imobilului înscris în CF 366818 Arad, compus din teren și parte din construcția P+1E și a terenului în suprafață de 400 mp din 25.550 mp, înscris în CF 324962 Arad pentru depozitarea materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort,

Văzând cărțile funciare nr. 366818 Arad și nr. 324962 Arad,

În baza art. 866 - 870 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

În temeiul prevederilor art. 108 lit. a), art. 129 alin. (1), (2) lit. c), d), alin. (6) lit. a), alin. (7) lit. d), art. 139 alin (1), (3) lit. g), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 286 alin. (4), anexa 4 pct. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta

H O T Ă R Ă R E:

ART. 1 Se aprobă Contractul de Administrare încheiat între Municipiul Arad, în calitate de proprietar și Centrul Municipal de Cultură Arad, în calitate de administrator, având ca obiect administrarea unor imobile în vederea depozitării materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort, conform anexei la prezenta hotărâre.

ART. 2 (1) Se mandatează Primarul Municipiului Arad, domnul Călin Bibarț să semneze contractul de administrare prevăzut la art. 1.

(2) În absența Primarului Municipiului Arad, se împuternicește viceprimarul desemnat prin dispoziție a Primarului Municipiului Arad, să semneze contractul de administrare.

ART. 3 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Arad și se comunică celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL

CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Municipiul Arad, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, având codul fiscal 28631478, cont IBAN RO24 TREZ021502205X023130 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentat prin Primar, Călin BIBART, în calitate de PROPRIETAR

și

Centrul Municipal de Cultură Arad, cu sediul în Arad, Bulevardul Revoluției nr. 97, ap. 4, având cod fiscal nr. 33708527, cont nr. RO73TREZ24G675000200109X, deschis la Trezoreria Arad, reprezentat prin director _____, identificat prin B.I./C.I., seria _____, nr. _____, emis(ă) de SPCLEP Arad, la data de _____, în calitate de ADMINISTRATOR, se încheie prezentul contract:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ADMINISTRARE

Art. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie dreptul de administrare asupra imobilelor (clădire, teren), pentru depozitarea materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort astfel:

Identificare imobil	Nr. clădiri/destinația	Valoare de inventar (lei)
Cartea funciară nr. 366818 Arad	Clădire P+1E (cu excepția spațiului situat la parter, în suprafață de 10,45 mp care rămâne la dispoziția Consiliului Local al Municipiului Arad și face parte din proiectul: <i>Soluții de parcare inteligentă pentru transformarea digitală a serviciului public de parcare la nivelul municipiului Arad</i> , utilitatea de dispecerat)	397.844,00
	Teren în suprafață de 205 mp	95.029,00

Identificare imobil	Nr. clădiri/destinația	Valoare de inventar (lei)
Cartea funciară nr. 324962 Arad	Teren în suprafață de 400 mp din 25.550 mp	145.900,00

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 2. Prezentul contract se încheie pe perioada funcționării instituției de cultură, producând efecte de la data semnării acestuia.

IV. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art. 3. Proprietarul are dreptul:

- (7) Să exercite dreptul de dispoziție, în condițiile legii, asupra imobilului (teren și construcție) prevăzut la art. 1,
- (8) Să inspecteze bunurile administrate, să verifice stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public,
- (9) Să verifice, în perioada derulării contractului de administrare, modul în care administratorul respectă condițiile și clauzele acestuia,
- (10) Să solicite administratorului situația gestiunii imobilului,
- (11) Să înscrie în proprietatea publică a Municipiului Arad orice corp de clădire nou construit în incinta imobilului atribuit în administrare,
- (12) Să urmărească executarea contractelor de închiriere încheiate de administrator pentru bunuri aparținând domeniului public al Municipiului Arad și să încaseze sumele provenite din închirierea acestora, ce se constituie venituri la bugetul local.

Art. 4. Administratorul are dreptul:

- (3) Să folosească imobilul administrat, potrivit destinației acestuia,
- (4) Să realizeze lucrări de investiții, reabilitare, modernizare, precum și alte lucrări, indiferent de natura acestora, cu aprobarea prealabilă a Consiliului Local al Municipiului Arad. După recepție, aceste lucrări vor intra în proprietatea publică a Municipiului Arad.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

Art. 5. Obligațiile proprietarului

- (5) Să predea administratorului, pe baza unui proces - verbal de predare - primire, denumit în continuare proces - verbal, imobilul (teren și construcție) în care își desfășoară activitatea. Procesul verbal de predare - primire va evidenția starea bunului predat și va face parte integrantă din prezentul contract,
- (6) În derularea contractului, prin acțiunile întreprinse, să nu stânjenească, prin acțiuni sau inacțiuni, activitatea specifică a administratorului,
- (7) Să finanțeze lucrările de consolidări, reparații capitale, precum și alte lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare conform DALI/SF, cu respectarea legislației achizițiilor publice,
- (8) Să urmărească, să intervină și să finanțeze lucrările pentru păstrarea în bune condiții a elementelor structurii de rezistență a clădirii.

Art. 6. Obligațiile administratorului

- (21) Să preia de la proprietar, pe baza unui proces - verbal, imobilul (teren și construcție) în care își desfășoară activitatea,
- (22) Să inventarieze anual, până în luna noiembrie și să transmită proprietarului, listele de inventariere privind bunurile predate în administrare,
- (23) Să mențină în siguranță imobilul și să aducă la cunoștința proprietarului orice tulburare de drept sau ca urmare a stării tehnice a imobilului, din punct de vedere al siguranței în exploatare,
- (24) Pe toată durata administrării, să păstreze în bune condiții bunul încredințat, precum și accesoriile acestuia, să nu le degradeze sau deterioreze,
- (25) Să permită accesul proprietarului în spațiul încredințat ori de câte ori acest lucru este necesar, pentru a controla administrarea imobilului încredințat și starea acestuia,
- (26) Să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin contracte,
- (27) Să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei,
- (28) Să suporte cheltuielile de întreținere și gospodărire curentă a imobilului administrat (energie electrică, gaze, apa potabilă, canalizare, termoficare, igienizări, etc.), din bugetul aprobat în condițiile legii,
- (29) Să asigure cheltuielile necesare și să organizeze servicii privind: paza, PSI, protecția și conservarea bunurilor, salubritate, deszăpezire,
- (30) Să asigure urmărirea comportării în exploatare a imobilului, potrivit legii,
- (31) Să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare,
- (32) Să arate în fața instanței 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 obligații,
- (33) Să nu schimbe destinația imobilului,
- (34) Să prezinte propunerile de reparații capitale, consolidări, extinderi și modernizări proprietarului, precum și alte lucrări de investiții asupra bunului, în condițiile actului de dare în administrare conform D.A.L.I./studii de fezabilitate, cu respectarea legislației achizițiilor publice, până în luna noiembrie a fiecărui an,
- (35) Să nu cesioneze dreptul de administrare unei alte entități juridice fără aprobarea Consiliului Local al Municipiului Arad,
- (36) Să prezinte anual sau ori de câte ori i se solicită de către proprietar, situația gestiunii imobilului și stadiul realizării investițiilor,
- (37) Să efectueze formalitățile necesare cu privire la închiriere, în limitele actului de dare în administrare și cu respectarea legislației aplicabile,
- (38) În situația închirierii unor spații din cele care fac obiectul prezentului contract, administratorul are obligația declarării acestor contracte la sediul proprietarului în termen de 15 zile lucrătoare de la data încheierii acestora și să vireze la bugetul local sumele încasate,
- (39) Să asigure respectarea prevederilor legislației privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- (40) Să efectueze demersuri în vederea înscrierii în cartea funciară a dreptului de administrare.

VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 7. Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de administrare atrage răspunderea contractuală a părții în culpă. Dacă penalitățile nu acoperă paguba se vor plăti în completare daune -interese.

VII. FORȚA MAJORĂ

Art. 8. (1) Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil.

(2) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

(3) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile de la producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(4) Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

VIII. LITIGII

Art. 9. (1) Toate litigiile născute din aplicarea prevederilor prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă, prin mediere.

(3) Litigiile nesoluționate pe cale amiabilă vor fi înaintate spre soluționare instanței judecătorești competente.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 10. Contractul încetează prin:

- f) desființarea unității de cultură;
- g) acordul de voință al părților contractante, exprimat în scris;
- h) desființarea 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 niciun fel de despăgubiri de la proprietar;
- i) prin rezoluțiune, numai dacă administratorul nu-și exercită drepturile și obligațiile ce derivă din prezentul contract;
- j) când interesele municipiului Arad o impun.

X. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Pe toată durata administrării cele două părți se vor supune legislației în vigoare din România.

Art. 12. Modificarea și completarea contractului de administrare poate interveni în limitele legislației române, după o notificare prealabilă, cu acordul părților, prin act adițional.

Art. 13. În litigiile privitoare la dreptul de administrare, în instanță, titularul acestui drept va sta în nume propriu.

Art. 14. În litigiile cu terți, referitoare la dreptul de proprietate, administratorul are obligația de a arăta instanței cine este titularul dreptului de proprietate. Titularul dreptului de administrare răspunde în condițiile legii, pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații. De asemenea, neîndeplinirea acestei obligații poate atrage revocarea dreptului de administrare.

Art. 15. Prezentul contract de administrare și procesul verbal de predare - primire se încheie în 4 (patru) exemplare originale, câte două exemplare originale pentru fiecare parte.

PROPRIETAR,

ADMINISTRATOR,

MUNICIPIUL ARAD
PRIMAR,

DIRECTOR,

P R I M A R
Călin BIBART

CONTABIL ȘEF/
ADMINISTRATOR PATRIMONIU

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
Marinela DAVID

VIZAT JURIDIC

DIRECȚIA PATRIMONIULUI
DIRECTOR EXECUTIV,
Ștefan SZUCHANSZKI

ȘEF SERVICIU
EVIDENȚĂ ȘI ADMINISTRARE
DOMENIUL PUBLIC
Mihaela BALAȘ

CONSILIER
Ruxanda MOTREA

PRIMARUL MUNICIPIULUI ARAD

Nr. 74592/18.08.2025

Primarul Municipiului Arad

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (8), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu aplicarea art. 37 din *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local al Municipiului Arad*, aprobat prin Hotărârea nr. 216/2016 a Consiliului Local al Municipiului Arad, îmi exprim inițiativa de promovare a unui proiect de hotărâre cu următorul obiect: „*transmiterea în administrarea Centrului Municipal de Cultură a unor părți din imobilele cuprinse în CF nr. 366818 Arad și CF nr. 324962 Arad*”, proiect în susținerea căruia formulez următorul,

REFERAT DE APROBARE

Având în vedere:

- Solicitarea Centrului Municipal de Cultură Arad nr. 4752/2025, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 73391/12.08.2025 privind atribuirea în administrare a imobilului înscris în CF 366818 Arad, compus din teren și construcția P+1E (cu excepția spațiului situat la parter, în suprafață de 10,45 mp care rămâne la dispoziția instituției noastre și face parte din proiectul: *Soluții de parcare inteligentă pentru transformarea digitală a serviciului public de parcare la nivelul municipiului Arad*, utilitatea de dispecerat) și a terenului în suprafață de 400 mp din 25.550 mp, înscris în CF 324962 Arad pentru depozitarea materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort.

- Cărțile funciare nr. 366818 Arad și nr. 324962 Arad,

Ținând cont de cele precizate, consider oportun promovarea unui proiect de hotărâre privind transmiterea în administrarea Centrului Municipal de Cultură a unor părți din imobilele cuprinse în CF nr. 366818 Arad și CF nr. 324962 Arad.

p. PRIMAR
Călin BIBART
VICEPRIMAR
Lazăr FAUR

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA PATRIMONIU
Serviciul Evidență și Administrare Domeniul Public
Nr. _____ / _____.08.2025

R A P O R T

Având în vedere:

- Solicitarea Centrului Municipal de Cultură Arad nr. 4752/2025, înregistrată la Primăria Municipiului Arad cu nr. 73391/12.08.2025 privind atribuirea în administrare a imobilului înscris în CF 366818 Arad, compus din teren și construcția P+1E (cu excepția spațiului situat la parter, în suprafață de 10,45 mp care rămâne la dispoziția instituției noastre și face parte din proiectul: *Soluții de parcare inteligetă pentru transformarea digitală a serviciului public de parcare la nivelul municipiului Arad*, utilitatea de dispecerat) și a terenului în suprafață de 400 mp din 25.550 mp, înscris în CF 324962 Arad pentru depozitarea materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort.

- Cărțile funciare nr. 366818 Arad și nr. 324962 Arad,

Considerații juridice:

- art. art. 866 – 870, din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- art. 108 lit. a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de cele prezentate:

P R O P U N E M:

Aprobarea Contractului de Administrare încheiat între Municipiul Arad, în calitate de proprietar și Centrul Municipal de Cultură Arad, în calitate de administrator având ca obiect administrarea unor imobile în vederea depozitării materialelor și echipamentelor specifice activității instituției culturale, respectiv amplasarea unui cort, conform anexei la prezenta hotărâre, astfel:

- imobil înscris în CF 366818 Arad, compus din teren în suprafață de 205 mp și construcția P+1E, în suprafață construită desfășurată de 268 mp (cu excepția spațiului situat la parter, în suprafață de 10,45 mp care rămâne la dispoziția instituției noastre și face parte din proiectul: *Soluții de parcare inteligetă pentru transformarea digitală a serviciului public de parcare la nivelul municipiului Arad*, utilitatea de dispecerat) și

- imobil – teren, în suprafață de 400 mp din 25.550 mp înscris în CF 324962 Arad.

DIRECTOR EXECUTIV
Ștefan SZUCHANSZKI

ȘEF SERVICIU
Mihaela BALAȘ

CONSILIER
Ruxanda MOTREA

VIZAT JURIDIC