

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților municipiului Oradea în Adunarea Generală a Asociațiilor A.D.I. Zona Metropolitană Oradea

Analizând Raportul de Specialitate nr. 142754 din 26.04.2017, prin care Direcția Juridică propune Consiliului Local al municipiului Oradea desemnarea reprezentanților municipiului Oradea în Adunarea Generală a Asociațiilor Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană Oradea,

În baza prevederilor art. 11, 12 și 13 alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală respectiv dispozițiile O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile,

Văzând proiectul de hotărâre și avizul comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În baza art.36 alin.2 lit.e, alin.7 lit.c și a art.45 alin. 2 lit.f din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Hotărâște

Art. 1. Desemnarea reprezentanților municipiului Oradea în Adunarea Generală a Asociațiilor A.D.I. Zona Metropolitană Oradea, după cum urmează:

- Ilie Bolojan
- Florin Birta
- Mircea Mălan
- Teofil Filimon
- Adrian Revnic
- Adrian Felea
- Marcel Dragoș
- Camelia Dulca
- Adrian Foghiș

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri încetează mandatul acordat reprezentanților municipiului Oradea prin hotărârile de consiliu anterioare .

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează mandatarii desemnați din partea Municipiului Oradea în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană Oradea și A.D.I. Zona Metropolitană Oradea.

Art.4. Prezenta se comunică cu:

- Primarul Municipiului Oradea
- Instituția Prefectului județului Bihor
- A.D.I. Zona Metropolitană Oradea
- Direcția Juridică
- Reprezentanții Municipiului Oradea în Adunarea Generală a Asociației Zona Metropolitană Oradea
- Se afișează pe site-ul www.oradea.ro și se publică în M.O. al Județului Bihor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Dulca Camelia Mariana

Oradea, 27 aprilie 2017
Nr. 404

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
Ionel Vila

CONTRACT DE ADMINISTRARE

Nr. din

Având în vedere:

- art. 123 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 *administrației publice locale*
- HCL nr.64 din 26.01.2017 *privind darea în administrare către unitățile de învățământ din Oradea a unor bunuri proprietatea publică a Municipiului Oradea*

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1.1. MUNICIPIUL ORADEA, cu sediul în Oradea, Piața Unirii nr.1, CIF 4230487, reprezentat prin Primar dl Ilie Bolojan, director executiv Direcția Economică dl Eduard Florea și director executiv Direcția Juridică dna Eugenia Borbei în calitate de **PROPRIETAR**

și

1.2. UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, cu sediul în Oradea, str. -, nr.-, CIF , reprezentată prin dl .____ în calitate de **ADMINISTRATOR** pe de altă parte.

Au convenit să încheie prezentul Contract de Administrare, cu respectarea următoarelor clauze:

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul contractului îl constituie darea în administrare a bunurilor proprietate publică a Municipiului Oradea menționate în Procesul verbal de predare- primire nr. din anexat.

Art. 2. Administratorul se obligă să utilizeze bunurile încredințate spre administrare potrivit destinației acestora, respectiv desfășurarea activității de învățământ, precum și conform destinațiilor stabilite prin Metodologia de închiriere a spațiilor situate în incinta unităților de învățământ preuniversitar de stat aflate în administrarea acestora sau în administrarea Municipiului Oradea aprobată prin Hotărâre de Consiliu Local.

II. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3 (1) Prezentul Contract se încheie pe durata desfășurării activității de învățământ, dacă legea nu prevede altfel.

(2) Prezentul Contract de Administrare va putea fi modificat prin acordul părților, prin act adițional aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Oradea.

III. OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

Art. 4. PROPRIETARUL are următoarele obligatii:

- a) să predea spre administrare bunurile, în baza unui proces verbal de predare-primire **în termen** de 15 zile de la data încheierii **prezentului** contract.
- b) să stabilească bunurile destinate activităților comerciale.
- c) să țină evidența extracontabilă a bunurilor din domeniul public al municipiului și evidența contabilă a bunurilor din domeniul privat al municipiului date în administrare .
- d) **de a ține evidența și de a încasa lunar, prin Direcția Economică**, de la titularul dreptului de administrare cota parte din chiria percepută de la terți în baza contractelor de închiriere a spațiilor date în administrare.
- e) la încetarea contractului să preia bunurile în starea în care au fost transmise și, după caz, cu îmbunătățirile aduse.
- f) să încheie contracte cu furnizorii de utilități, prin Direcția Patrimoniu Imobiliar
- g) să centralizeze lunar consumurile privind utilitățile transmise de unitatea de învățământ – în vederea propunerii în plată.
- h) să primească factura, însoțită de confirmarea scrisă din partea conducerii și administratorului unității de învățământ, referit la cantitatea consumată și contravaloarea consumului de utilități, lunar și în termen.
- i) să asigure întreținerea imobilelor prin activități de reparații curente și intervenții la avarii, precum și reparații capitale.
- j) să sprijine administratorul în vederea obținerii avizelor legale de funcționare pentru activitatea desfășurată.
- k) să participe la recepția lucrărilor de investiții, reparații curente și capital consemnând finalizarea acestora în procesele verbale de recepție

III. OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 5 ADMINISTRATORUL are următoarele obligații:

- a) să preia în administrare bunurile ce fac obiectul prezentului contract pe bază de proces verbal de predare-primire
- b) să asigure administrarea și paza bunurilor preluate **ca asemenea unui bun proprietar**.
- c) să respecte Metodologia de închiriere a spațiilor situate în incinta unităților de învățământ, **astfel cum a fost aprobată** prin Hotărâre de Consiliu Local.
- d) să asigure avizele legale de funcționare pentru activitatea desfășurată.
- e) **să monitorizeze modul cum sunt folosite și întreținute bunurile cu respectarea destinației stabilite de către proprietar.**
- f) să mențină în siguranță bunurile și să ia măsurile care se impun în acest scop.
- g) să întocmească fișele tehnice periodice (jurnalul evenimentelor) cu privire la starea bunurilor mobile și imobile date spre administrare și a instalațiilor aferente acestora.
- h) să țină evidența contabilă a bunurilor primite în administrare .
- i) să asigure inventarierea anuală a bunurilor transmise în administrare.
- j) să folosească bunurile încredințate în administrare potrivit destinației prevăzute în art. 2
- k) administratorul răspunde de distrugerea totală sau parțială a bunurilor încredințate care s-ar datora culpei sale.

- l) să răspundă de pagubele pricinuite de incendii, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forța majoră sau defect de construcție ori prin extinderea focului de la o clădire vecină.
- m) pentru bunurile imobile date spre administrare, orice lucrări de modernizare și consolidare derulate de unitățile de învățământ se efectuează numai cu acordul prealabil al proprietarului.
- n) să permită accesul proprietarului ori de câte ori acest lucru este necesar pentru a controla bunurile încredințate și starea acestora.
- o) la încetarea dării în administrare, administratorul este obligat să restituie bunurile în starea în care au fost transmise și, după caz, cu îmbunătățirile aduse.
- p) să achite impozitele și taxele prevăzute de lege, dacă este cazul.
- q) să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare
- r) să depună factura Primăria Municipiului Oradea – Serviciul de Relații cu Publicul, în Piramidă, lunar și în termen, însoțită de confirmarea scrisă din partea conducerii și administratorului unității de învățământ, referit la cantitatea consumată și contravaloarea consumului de utilități.

V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 6. Contractul încetează astfel:

- a) bunurile încetează să mai existe;
- b) administratorul, schimbă în totalitate sau în parte destinația imobilului fără acordul scris, prealabil al proprietarului;
- c) administratorul nu execută obligațiile stabilite în sarcina sa prin prezentul contract.

VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 7. Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune. Daunele se vor determina în funcție de prejudiciile produse. Prejudiciul va fi evaluat printr-o expertiză tehnică.

Art. 8. Niciuna din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea necorespunzătoare, total sau parțial, a oricărei obligații, care îi revine în baza acestui contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației a fost cauza de forță majoră, așa cum este definită de lege, cu condiția notificării în termen de 10 zile de la producerea evenimentului.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Modificarea contractului se face prin acordul părților, prin act adițional, care este parte integrantă din prezentul contract.

Art. 10. Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente.

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

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

MUNICIPIUL ORADEA
ADMINISTRATOR
Ilie Bolojan
Primar

Eduard Florea
Director Executiv Direcția Economică

Eugenia Borbei
Director Executiv Direcția Juridică