

HOTĂRÂRE

privind respingerea aprobării contractului – cadru de administrare a patrimoniului ce se va semna între Municipiul Oradea și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Oradea

Analizând Raportul de specialitate nr. 279556 din 21.09.2017 întocmit de către Serviciul Evidență Active Delegări de Gestiune și Datorie Publică din cadrul Direcției Economice, prin care se propune Consiliului Local al Municipiului Oradea aprobarea contractului – cadru de administrare a patrimoniului ce se va semna între Municipiul Oradea și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Oradea,

În temeiul Legii nr. 1/2011 a educației naționale

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

În baza prevederilor art.36 alin.(2) lit.c), lit. d), alin.(5) lit.a) lit. b), alin.(6) lit. a), pct. 1, art. 123 alin. (1) și art. 45 alin. (3) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul Local al Municipiului Oradea

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se respinge aprobarea contractului – cadru de administrare a patrimoniului ce se va semna între Municipiul Oradea și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Oradea, pentru administrarea de către acestea din urmă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Oradea, conform anexei nr.1.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Patrimoniu Imobiliar și Direcția Economică.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu :

- Primarul Municipiului Oradea
- Instituția Prefectului Județului Bihor
- Direcția Patrimoniu Imobiliar
- Direcția Economică
- unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Oradea, prin grija Direcției Economice

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Revnic Adrian

Oradea, 28 septembrie 2017
Nr. 818

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
Ionel Vila

Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi „pentru”, 9 voturi „abținere”

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 proprietate publică a Municipiului Oradea*
- HCL nr.759 din 12.09.2017 *privind luarea de măsuri în vederea descentralizării bugetare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Oradea*
- HCL nr.....din.....*privind aprobarea contractului – cadru de administrare a patrimoniului ce se va semna între Municipiul Oradea și unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul 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 și privată 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.

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) să țină evidența și să încaseze 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 asigure întreținerea imobilelor prin activități de reparații curente și reparații capitale.

g) să sprijine administratorul în vederea obținerii avizelor legale de funcționare pentru activitatea desfășurată.

h) să participe la recepția lucrărilor de investiții, reparații curente și de 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 încheie contracte cu furnizorii de utilități și să achite contravaloarea utilităților conform contractului și consumurilor înregistrate (ex.utilități: energie electrică, apă, energie termică, salubritate etc.)

d) să obțină 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 din domeniul public al municipiului și evidenta extracontabila a bunurilor din domeniul privat al municipiului primite în administrare

i) să asigure inventarierea anuală a bunurilor transmise în administrare

j) să transmită lunar, până la data de 25 a lunii, proprietarului situația cotei – părți (procent stabilit prin HCL nr.749/2017) din nivelul chiriei percepută în luna anterioară din închirierea bunurilor aparținând domeniului public al Municipiului Oradea, după următorul model:

Nr. crt.	Nr. contract închiriere	Parte contractantă	Imobil închiriat (nr.inventar, adresa)	Suprafata închiriată	Preț/ mp	Valoare

k) să folosească bunurile încredințate în administrare potrivit destinației prevăzute în art. 2

l) administratorul răspunde de distrugerea totală sau parțială a bunurilor încredințate care s-ar datora culpei sale

m) 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

n) 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

o) să permită accesul proprietarului ori de câte ori acest lucru este necesar pentru a inspecta

bunurile încredințate și starea acestora și să pună la dispoziția proprietarului documente justificative,

- p) la încetarea dării în administrare, administratorul este obligat să restituie bunurile în starea în care au fost transmise și, după caz, cu îmbunătățirile aduse
- q) să achite impozitele și taxele prevăzute de lege, în cazul închirierii clădirii/terenului pe o perioadă mai mică de o luna, conform codului fiscal,
- r) să emită adeverință de valoare pentru stabilirea taxei pe teren/clădire datorată de eventualii chiriași, în cazul contractelor care se referă la perioade mai mari de o lună,
- s) să se îngrijească ca imobilele administrare să nu genereze restanțe la bugetul local ca urmare a neachitării taxelor pe clădire/teren conform codului fiscal
- t) să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare

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/ economică.

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

Ilie Bolojan
Primar

Eduard Florea
Director Executiv Direcția Economică

Eugenia Borbei
Director Executiv Direcția Juridică

ADMINISTRATOR