

REGULAMENTUL PENTRU ÎNCHIRIEREA PAJISTILOR
afiate în proprietatea privată a U.A.T. Sadu

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1: Prezentul Regulament stabilește conținutul privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire prin ședință publică a pășunilor aflate în proprietatea privată a U.A.T. Sadu, precum și cadrul general privind încheierea contractelor de închiriere de bunuri proprietate privată (suprafețe de pajiști), în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2013, modificată și completată prin Legea 44/2018.

ART. 2: Atribuirea prin contract de închiriere are ca obiect terenurile cu destinația de pășune aflate în proprietatea privată a U.A.T. Sadu.

ART.3: Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia locatarului, pe o durată de 7 ani, până la data de 31 decembrie al ultimului an de contract, conform O.U.G. nr. 34/2013 și a normelor de aplicare a acesteia modificată și completată prin Legea 44/2018.

ART.4: (1) Se întocmește dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data finalizării contractului de închiriere.

(2) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă:

- a) Studiul de Oportunitate cu descrierea modalităților de închiriere, prin ședință publică de atribuire;
- b) Hotărârea Consiliului Local al U.A.T. Sadu de aprobare a închirierii;
- c) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) Caietul de sarcini;
- f) Proces – verbal de predare - primire amplasament;
- g) Dovada ridicării documentației de atribuire,

CAPITOLUL II
PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNCHIRIERE A ÎNCHIRIERII
SECȚIUNEA 1- Inițiativa închirierii

ART. 5: (1) Procedura de închiriere are loc ca urmare a solicitării crescătorilor de animale membrii ai colectivității locale, persoane fizice sau juridice cu sediul social al exploatației pe raza U.A.T. Sadu. De asemenea derivă și din obligativitatea Primăriei Sadu de a pune în aplicare prevederile Amenajamentului pastoral pentru pajiștile U.A.T. Sadu din momentul finalizării lor.

(2) Inițiativa închirierii are loc pe baza Studiului de oportunitate care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;
- c) nivelul minim al valorii chiriei;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea Contractului de închiriere;
- e) durata estimată a închiriere;

(3) Studiul de oportunitate se aprobă de către locator.

SECȚIUNEA 2 - Procedura de atribuire

ART. 6 Se stabilește atribuire directă conform prevederilor art. 9, alin (2) din OUG nr. 34/2013 privind

organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 :

Pentru punerea în valoare a pajiștilor aflate în domeniul privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor și pentru folosirea eficientă a acestora, unitățile administrativ-teritoriale, prin primari, în conformitate cu hotărârile consiliilor locale, în baza cererilor crescătorilor de animale, persoane fizice sau juridice având animalele înscrise în Registrul național al exploatațiilor, membri ai colectivității locale sau care au sediul social pe teritoriul localității respective, încheie contracte de închiriere prin atribuire directă, în condițiile prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, pentru suprafețele de pajiști disponibile, proporțional cu efectivele de animale deținute în exploatație, pe o perioadă cuprinsă între 7 și 10 ani.

SECȚIUNEA 3 - Documentația de atribuire

ART. 7 (1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile :

- a) OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea si exploatarea pajistilor permanente si pentru modificarea si completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- b) Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor – cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- c) Ordinului nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiste;
- d) Hotararea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, admnistrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
- e) Legea nr. 44/2018 privind modificarea și completarea OUG 34/2013 privind modificarea și completarea Legii 18/1991.
- f) Ordinul Ministrului agriculturii, alimentatiei si pădurilor si al ministrului administratiei publice nr.226/235/2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire si exploatare a pajistilor la nivel national, pe termen mediu si lung, cu modificarile si completarile ulterioare;
- g) prevederile art. 1777 si urmatoarele din Noul Cod Civil;
- h) prevederile art.463 alin.(2) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- i) art. 129 alin. (2) litera c) și alin. (6) litera b) din O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ;

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă urmatoarele elemente:

- a. informatii generale privind obiectul închirierii;
- b. scopul închirierii;
- c. obiectul închirierii si condiții privind încheierea contractului;
- d. condiții obligatorii privind exploatarea închirierii;
- e. durata contractului de închiriere f. nivelul minim al valorii chiriei;
- f. regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii;
- g. obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor;
- h. clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere;

SECȚIUNEA 4 - Reguli privind anunțul de atribuire

ART. 8 (1) Se întocmeste anunțul de atribuire, după aprobarea documentației de închiriere prin ședință publică de atribuire de către locator.

Anunțul va fi publicat în presa scrisă locală, precum și pe site-ul si la sediul Primăriei Sadu, județul Sibiu.

(2) Anunțul de atribuire va cuprinde urmatoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul;
2. Informații generale privind obiectul închirierii;
- 2.1 Procedura aplicată;

3. Informații privind documentația de închiriere;
- 3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de închiriere;
- 3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de închiriere;
4. Informații privind cererile de înscriere:
- 4.1. Data limită de depunere a cererilor de înscriere la ședința publică de atribuire;
5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de atribuire ;
6. Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor;

SECȚIUNEA 5 - ORGANIZATORUL INCHIRIERII

Primăria comunei Sadu, cu sediul în localitatea Sadu, str. Inocentiu Micu Klein, nr. 36, județul Sibiu,

SECȚIUNEA 6 - DATA ORGANIZĂRII INCHIRIERII

Atribuirea se va organiza în termen de 20 zile de la data apariției anunțului în presa scrisă locală, pe site-ul oficial al institutiei și la sediul Primăriei Sadu, județul Sibiu.

SECȚIUNEA 7 - CLAUZE FINANCIARE

(1) Procedura prin care se atribuie contractul

- a) Atribuirea directă:
 - Către asociațiile patrimoniale ale membrilor colectivităților locale, proprietari de animale înscrise în RNE, cu respectarea dreptului de preferință pentru lotul de pășune pentru care depune documentele de calificare și îndeplinesc criteriile de eligibilitate, fiind declarat admis;
 - Către persoane fizice sau juridice , în cazul în care pe lotul de pășune este un singur solicitant care depune documentele de calificare și îndeplinesc criteriile de eligibilitate, fiind declarat admis;
- b) Licitație cu strigare:
 - Către asociațiile patrimoniale ale membrilor colectivităților locale în situația în care pe lotul de pășune sunt înscrise 2 sau mai multe asociații patrimoniale ale membrilor colectivităților locale, proprietari de animale înscrise în RNE, care depun documentele de calificare și îndeplinesc criteriile de eligibilitate, fiind declarate admise;
 - Către persoane fizice sau juridice, în situația în care pe lotul de pășune sunt înscrși 2 sau mai mulți solicitanți eligibili, care depun documentele de calificare și îndeplinesc criteriile de eligibilitate, fiind declarați admiși.

(2) Orice ofertă care va avea un preț minim al chiriei sub cel stabilit de Consiliul local Sadu va fi respinsă.

(3) Pentru anii fiscali urmatori, chiria se va indexa în functie de indicele de inflatie aferent anului fiscal respectiv.

(4) Taxa de inchiriere anuala se va achita în lei, de catre locatar la termenele stabilite în Codul Fiscal, respectiv 30% din valoarea chiriei până la data de 31 martie a anului în curs și 70% din valoarea chiriei până la data de 30 septembrie a anului în curs, exceptând anul încheierii contractului de inchiriere, când prima transa se va plăti la semnarea contractului.

(5) Chiria obtinuta din inchiriere va reprezenta venit la bugetul local.

CAPITOLUL III

DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE ÎN VEDEREA INCHIRIERII SUPRAFETELOR DE PĂȘUNE

SECȚIUNEA 1 - ATRIBUIREA PRIN ȘEDINȚA PUBLICĂ

Art. 9. Organizarea atribuirii prin ședință publică pentru atribuirea suprafețelor de pajiști disponibile se va organiza în termen de 20 zile de la data apariției anunțului în presa scrisă locală, precum și pe site-ul și la sediul Primăriei Sadu, județul Sibiu.

De la apariția anunțului privind data de ședință publică se primesc cererile de participare la atribuire. Comisia de evaluare va analiza dosarele de participare depuse urmând să declare solicitanții eligibili pentru trupul de pășune.

La data și ora stabilită prin anunț pentru ședința publică de atribuire vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare, cât și crescătorii de animale persoane fizice și juridice validați să participe la procedura de atribuire care vor avea asupra lor documente doveditoare.

Asociațiile participante la procedura de atribuire vor fi reprezentate de către președinții acestora sau de către un împuternicit cu delegație specială, persoanele juridice vor fi reprezentate de către administratorul firmei sau împuternicitul acestuia prin delegație specială;

Comisia de evaluare, va trece la procedura de atribuire, anunțând suprafața cadastrală, destinația de pășunat bovine sau ovine după caz cât și prețul minim de închiriere stabilit prin Caietul de sarcini. Dacă suprafața de pășune este solicitată de un singur crescător de animale persoană fizică sau juridică deținător al categoriei de animale pentru care este destinată pajiștea respectivă acesta este declarat câștigător.

În situația în care există doi sau mai mulți solicitanți admiși la procedura de atribuire pentru același trupul de pasune (pajisti permanente), Comisia de evaluare va proceda la atribuirea pășunii în cauză în favoarea solicitantului ce oferă prețul cel mai mare (pasul de licitație peste prețul minim stabilit este de 100 lei).

Modul de desfășurare a procedurii de atribuire se va menționa în procesul-verbal al ședinței. Procesul-verbal al ședinței va fi semnat de către membrii Comisiei de evaluare cât și de către participanții la atribuire. La cerere se va înmâna câte o copie și participanților;

Contestațiile formulate cu privire la modul de desfășurare a procedurii de atribuire se depun la registratura Primăriei Sadu, în termen de 24 de ore de la data procedurii de atribuire și vor fi soluționate în termen de o zi lucrătoare. Contestațiile vor fi motivate în drept și în fapt arătându-se probele pe care le administrează și motivele de drept pe care se întemeiază. Comisia de evaluare, va preciza în încheierea procesului-verbal crescătorul de animale persoană fizică ori juridică câștigător; suma cu care s-a atribuit suprafața; cât și identificarea cadastrală a suprafeței adjudecate.

Participantul la ședința de atribuire declarat câștigător are obligația ca în termen de maxim 20 zile, să se prezinte la sediul Primăriei Sadu, în vederea încheierii contractului de închiriere. Contractul de închiriere cu solicitantul câștigător se va încheia cu respectarea contractului -cadru, care face parte din documentația de atribuire.

SECȚIUNEA - 2

Art. 10. Comisia de evaluare

Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr de minim 3 membrii, un secretar și un președinte. Comisia este alcătuită din reprezentanți ai consiliului local și ai aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop prin hotărâre a consiliului local al comunei Sadu.

Secretarul comisiei nu are drept de vot. În comisie poate fi cooptat și un consultant, fără drept de vot, care va sprijini comisia în luarea deciziilor. Fiecare dintre membrii comisiei beneficiază de câte un vot. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

ART. 11. Membrii Comisiei de evaluare, trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de atribuire următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu solicitantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre solicitanții, persoane juridice;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia

dintre solicitanți;

Membrii comisiei de evaluare sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a cererilor de înscriere la atribuire care se va păstra alături de dosarul închirierii.

(3) În caz de incompatibilitate, presedintele Comisiei de evaluare, îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

ART. 12. Atribuțiile Comisiei de evaluare sunt:

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea cererilor și a documentelor depuse de către solicitanți la procedura de atribuire;
- b) întocmirea listei cuprinzând solicitanții eligibili și atribuirea directă, unde este cazul;
- c) participarea la derularea licitației cu strigare
- d) analizarea și evaluarea ofertelor;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) întocmirea raportului de evaluare;
- g) desemnarea ofertei câștigătoare.

ART. 13. (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare, adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de licitație și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA - 3

Art.14. Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri. Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai Consiliului local și ai aparatului de specialitate al Primarului. Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, sunt numiți prin hotărâre de consiliul local.

Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.

Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:

- a) dacă aceștia, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad cu vreuna dintre părți;
- b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
- c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri sau promisiuni de bunuri ori altfel de avantaje.

În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Dan-Virgil DĂNCĂNEȚ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI SADU
Delia-Paraschiva SĂVOIU