

HOTĂRÂREA Nr. 29
din 25.07.2024

privind **darea în administrare** Școlii Coordonatoare Comuna Filipeni, unitate cu personalitate juridică, a imobilului – **construcție nouă** ” ȘCOALA COORDONATOARE FILIPENI ”, situat în sat Filipeni, str. Gheorghe Postoi nr. 2, proprietate publică a comunei Filipeni, județul Bacău

Consiliul Local al comunei Filipeni, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară la data de 25.07.2024, convocat prin Dispoziția nr. 108 din 18.07.2024 a primarului comunei d-na Rodica Ambrosie, la sediul primăriei;

Luând în considerare:

- Proiectul de hotărâre nr.3179 din 22.07.2024 privind darea în administrare Școlii Coordonatoare Filipeni, unitate cu personalitate juridică, a imobilului – **construcție nouă** „ ȘCOALĂ COORDONATOARE FILIPENI ” situat în sat Filipeni, str. Gheorghe Postoi nr. 2, proprietate publică a comunei Filipeni, județul Bacău;

- Referatul de aprobare nr. 3180 din 22.07.2024 din înaintată Consiliului Local Filipeni;

- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Filipeni nr. 3181 din 22.07.2024;

- Având în vedere raportul de avizare al Comisiei pentru:

* pentru activități economico-financiare, juridică și de disciplină din cadrul Consiliului Local Filipeni;

* pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport;

Având în vedere:

- prevederile art. 112 ali. (1) și (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile punctului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 1031/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrative-teritoriale;

- prevederile art. 867-870 din Codul Civil;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c), alin. (6) lit. a) și art.196 alin.(1) lit.a)O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă darea în administrare Școlii Coordonatoare Filipeni, unitate cu personalitate juridică, a imobilului – **construcție nouă** „ ȘCOALĂ COORDONATOARE FILIPENI ” situat în sat Filipeni, str. Gheorghe Postoi nr. 2, proprietate publică a comunei Filipeni, județul Bacău, identificat în planul de situație, în anexa nr.1 la prezenta hotărâre;

Art. 2. Se aprobă darea în administrare Școlii Coordonatoare Filipeni, unitate cu personalitate juridică, a bunurilor mobile-dotare școală **nouă** „ ȘCOALĂ COORDONATOARE FILIPENI ” situat în sat Filipeni, str. Gheorghe Postoi nr. 2,

proprietate publică a comunei Filipeni, județul Bacău, identificat în planul de situație, în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă proiectul cadru al contractului de administrare încheiat între Consiliul Local Filipeni și unitatea de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică, conform anexei nr.3;

Art. 4 Dreptul de administrare încetează odată cu încetarea dreptului de proprietate publică sau prin actul de revocare emis în condițiile legii, dacă interesul public o impune, de organul care l-a constituit;

Art. 5 Unitatea de învățământ exercită dreptul de folosință, de posesie și dispoziție materială cu privire la imobilele prevăzute la articolul 1 ca un bun proprietar, fără a putea schimba destinația spațiilor afectate în procesul educațional și fără a putea înstrăina, conform prevederilor contractului de administrare;

Art. 6 Se împuternicește Primarul comunei Filipeni să semneze în numele și pe seama Consiliului Local Filipeni contractul de administrare încheiat cu Școala Coordonatoare Filipeni, unitate de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică;

Art. 7 Prezenta hotărâre se va comunica de către secretarul general al comunei:

- Instituției Prefectului Județul Bacău;
- Primarului comunei Filipeni, județul Bacău;
- Școala Coordonatoare Filipeni;
- Compartimentul Contabilitate;
- Compartimentul Urbanism și Achiziții Publice;
- Compartimentul Agricol.

Se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al comunei Filipeni prin afișare la sediul Primăriei comunei Filipeni și prin publicare pe site-ul oficial al acestei instituții.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
Consilier Palade Mihaela -Gabriela



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
DANIELA IGNĂTESCU

Nr. consilieri în funcție 11, din care prezenți 11
Nr. voturi „pentru” 6 „împotrivă” 5 „abțineri” -.

LISTA

CU ELEMENTELE DE IDENTIFICARE ALE BUNURILOR CARE APARTIN DOMENIULUI
PUBLIC DE INTERES LOCAL AL COMUNEI FILIPENI, CARE SE DAU ÎN ADMINISTRARE
CĂTRE ȘCOALA COORDONATOARE COMUNA FILIPENI

Nr. crt.	Denumirea bunurilor inventariate	Suprafața construită/ desfășurată mp	Valoarea de inventar -lei-	Regim juridic
1.	Imobil Scoala Coordonatoare Filipeni, inscris in CF cu nunar cadastral 61887-C3 situat in sat Filipeni, strada Gheorghe Postoi nr. 2, comuna Filipeni, judetul Bacău Capacități fizice: clădire școală cu 8 săli de clasă, clădire Centrală termică, Magazie de lemne, rezervor de apă pentru rezerva de incendiu cu stație de pompare, cabină puț forat, zid de sprijin pentru amenajare exterioara, platformă și alei betonate.	Suprafață construită la sol 702,7 mp, suprafață construită desfășurată 1336,17 mp, regim de înălțime P+1, anul construcției 2024, niveluri 2.	5563132,29 lei	Domeniul public

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
Consilier Palade Mihaela-Gabriela



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
DANIELA IGNĂTESCU

**PROCES VERBAL DE PREDARE PRIMIRE MOBILIER, elemente PSI, LAPTOPuri
AFERENT PROIECT "CONSTRUIRE ȘCOALĂ COORDONATOARE ÎN SAT FILIPENI,
COMUNA FILIPENI COD SMIS 122780"**

Nr. 2173/ 30.04.2024

I. PĂRȚILE:

1.1. **Unitatea Administrativă Teritorială Comuna Filipeni**, județul Bacău, Cod Fiscal 4591589, str. Principală, sat Filipeni, comuna Filipeni, județul Bacău, cod poștal 607175, telefon 0234-285500, fax 0234-285867, e-mail prfilipeni@yahoo.com, reprezentată legal de Dna **AMBROSIE RODICA**, în calitate de PRIMAR,

și

1.2. **Școala Gimnazială Filipeni**, cu sediul în localitatea Filipeni, comuna Filipeni, județul Bacău, având cod fiscal 23122775, telefon 0234-285502, email samfilipeni@yahoo.com, reprezentată prin **LĂCĂTUȘU FLORENTINA**, DIRECTOR,

au convenit să încheie prezentul *PROCES VERBAL DE PREDARE PRIMIRE*

II. OBIECTUL PROCESULUI VERBAL se detaliază după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire piese de Mobilier	Cantitate	Valoare totală	Număr inventar	
				De la	Pana la
1	Tablă școlară 240x120	20	18400.02	1801	1820
2	Cuiere (o bucată cu 5 agațatori)	56	5711.71	1849	1904
3	Scaun cancelarie, director, secretariat MS 504	20	3699.95	1905	1924
4	Scaun elev reglabil MS 507	280	40600.42	1925	2204
5	Scaun profesor vizitor	10	1500	2205	2214
6	Bancă școlară reglabilă MS 207	126	45359.86	2215	2340
7	Birou calculator	28	9744.10	2341	2368
8	Catedră MS 802	10	6170.03	2369	2378
9	Birou/ masă cancelarie	4	1760.01	2379	2382
10	Birou director, secretariat	4	1760.01	2383	2386
11	Dulap cancelarie, secretariat, director	7	4878.96	2387	2393
12	Dulap cataloage	1	850	2394	
13	Galeata tabla rosie	2	71.40	1821	1822
14	Lopeti cu coada	2	69.02	1823	1824
15	Topoare tarnacop cu coada	2	140.42	1825	1826
16	Cangi cu coada	2	116.62	1827	1828
17	Rangi din fier	2	99.96	1829	1830
18	Ladă cu nisip	1	567.63	1831	
19	Stingatoare port. cu pulbere ABC	2	330.82	1832	1833
20	Stingatoare port. cu CO2	2	737.80	1834	1835
21	Pichet PSI	1	1094.80	1836	
22	Chei pentru racorduri tip ABC	2	168.98	1837	1838
23	Fasa pentru furtun tip B(O75mm)	1	72,59	1839	
24	Tevi de refulare tip B cu robinet	2	421,26	1840	1841
25	Hidranți portative tip B sau A cu robinete	1	950.81	1842	
26	Chei pentru hidranți și mufe	1	65,45	1843	
27	Furtun de refulare cauciucat tip B(dn=75mm) cu racorduri pentru asamblare si garnituri etanșe în role de cate 20 m	5	2124,15	1844	1848
28	Laptop Asus TUF F15 FX506H+WIN 11 PRO	30	135660	4001	4030

IV. PREDAREA/ PRELUAREA BUNURILOR

4.1. Persoana specializată, desemnată, este:

Nr. crt.	Date solicitate	Date de identificare
1.	Nume și prenume	Lacatușu Florentina
2.	Cod Numeric Personal	2720207040043
3.	Adresa	Str. Livezii nr.1 Sat Fruntesti, com. Filipeni, jud. Bacău
4.	Act identitate, seria și nr.	Seria ZC nr.734611
5.	Telefon	0234-285502
6.	E-mail	samfilipeni@yahoo.com
7.	Calitatea	Director

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Predatorul

- Să predea bunul, cu toate accesoriile sale, în starea corespunzătoare destinației, în scopul împrumutului de folosință;
- Proprietarul** este obligat a preda și prelua bunul prin proba acestuia;
- Proprietarul** păstrează proprietatea asupra echipamentelor închiriate și asupra fiecărei modificări aduse acestora;

Primitorul se obligă:

- Se obligă să păzească și să conserve bunul împrumutat cu prudența unui bun proprietar;
- Se obligă a folosi bunul împrumutat doar în conformitate cu destinația acestuia.
- La sfârșitul *contractului*, să restituie bunurile în starea în care l-a primit, considerându-se că l-a primit în stare bună;
- Să suporte costurile de reparație pentru orice deteriorare adusă echipamentului împrumutat;
- Orice reparație sau deteriorare va fi realizată numai la service-urile agreate de către producătorul echipamentului;

. Prezentul *Proces verbal* s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, azi, 25.04.2024 .

Am predat,

UAT Comuna Filipeni,
Primar,
AMBROSIE RODICA



Am primit,

Școala Gimnazială Filipeni,
Director,
LĂCĂTUȘU FLORENTINA

CONSILIUL LOCAL FILIPENI
Nr. _____/_____.____.2024

ȘCOALA COORDONATOARE FILIPENI
Nr. _____/_____.____.2024

CONTRACT DE DARE ÎN ADMINISTRARE (CONTRACT-CADRU)

În temeiul art.129 alin. 6) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Legii educației naționale nr.1/2011, art. 12 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare și al prevederilor articolelor 867-870 Cod Civil s-a încheiat prezentul contract de dare în administrare în baza HCL nr..... din 02.09.2020, a Consiliului Local al comunei Filipeni.

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1. Comuna Filipeni prin Consiliul Local, cu sediul în comuna Filipeni, strada Alexandru Ioan Cuza nr. 91, județul Bacău, reprezentat de doamna primar Ambrosie Rodica, având calitatea de proprietar, pe de o parte

și

2. Unitatea de învățământ preuniversitar de stat Școala Coordonatoare Filipeni, cu sediul în comuna Filipeni, sat Filipeni, str. Gheorghe Postoi nr.2, județul Bacău reprezentată de doamna director Lăcătușu Florentina, în calitate de administrator, pe de altă parte.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 (1) Obiectul contractului de administrare îl constituie administrarea bunurilor imobile prezentate în Anexa nr.1 și a bunurilor imobile prezentate în Anexa nr. 2 la contract, în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ preuniversitar de stat Școala Coordonatoare Filipeni

(2) Predarea-primirea bunurilor se va consemna în procesul verbal de predare – primire ce va fi încheiat de părți în termen de 10 zile de la data semnării contractului de administrare.

III. TERMENUL CONTRACTULUI

Art.2 Contractul de administrare se încheie pe durata derulării activității de învățământ, începând cu data de _____.____.2024, dacă legea nu prevede altfel.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile proprietarului

Art.3 Proprietarul se obligă:

a) Să predea în vederea administrării clădirea și terenul aferent precum și bunurile-dotare, în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ Școala Coordonatoare Filipeni, în baza unui proces verbal de predare-primire, în termen de 10 zile de la încheierea contractului;

b) Să controleze lunar modul cum este folosit și întreținut imobilul și bunurile mobile, cu respectarea destinației stabilite de către proprietar;

c) Să stabilească anual lista lucrărilor de reparații curente și capitale ce urmează a se realiza;

d) Să participe la recepția lucrărilor consemnând finalizarea acestora în procese verbale de recepție;

e) Să asigure inventarierea anuală a bunurilor transmise în administrare;

f) La încetarea contractului de administrare să preia imobilul în starea în care a fost transmis și după caz cu îmbunătățirile aduse.

B.Obligațiile administratorului

Art.4 Administratorul se obligă:

a) Să preia în administrare imobilele și bunurile mobile ce fac obiectul prezentului contract, pe baza unui proces verbal de predare-primire;

b) Să asigure administrarea și paza imobilelor ca un bun proprietar;

c) Să mențină în siguranță imobilele și bunurile mobile și să aducă la cunoștința proprietarului orice tulburare produsă de o terță persoană sau ca urmare a stării tehnice a imobilului din punctul de vedere al siguranței în exploatare;

d) Să folosească bunul încredințat (clădiri, teren, anexe) potrivit destinației și bunurile mobile;

e) Pe toată durata a administrării va păstra în bune condiții bunurile mobile și imobile încredințate și accesoriile acestora (instalațiile electrice, apa, canalizare, încălzire termică) să nu fie degradate sau deteriorate;

f) Administratorul răspunde de distrugerea totală sau parțială a bunurilor încredințate care s-ar datora culpei sale;

g) Să răspundă de pagubele pricinuite de incendiu, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din cazuri fortuit, forță majoră sau defect de construcție ori prin proprogarea focului de la o clădire vecină;

h) Orice lucrare de modernizare, consolidare, reparații ce efectuează numai cu aprobarea Consiliului Local și cu respectarea prevederilor legale;

i) Administratorul este obligat să permită accesul proprietarului în spațiul încredințat de câte ori acest lucru este necesar pentru a controla bunurile încredințate și starea acestora;

j) La încetarea contractului de administrare, administratorul este obligat să restituie bunurile în starea în care l-a primit așa cum este specificat în procesul verbal de predare-primire, încheiat la data perfectării contractului, situație ce va fi consemnat într-un proces verbal;

k) Să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin aceste contracte. Repararea oricărui prejudiciu pe care administratorul îl va cauza acestora revine exclusivitate administratorului;

V. ÎNCETAREA ADMINISTRĂRII

Art.5 Contractul de administrare încetează prin:

a) Expirarea termenului prevăzut în contract;

b) Schimbarea regimului juridic al imobilului ca urmare a unor reglementări legale adoptate după semnarea contractului de administrare sau ca urmare a unor procese de revendicare, administratorul nefiind în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la proprietar.

VI.RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.6 Partea care nu respectă obligațiile contractuale va datora daune celeilalte părți, care se vor determina în funcție de prejudiciul produs. Acesta va fi evaluat printr-o expertiză tehnică.

Art.7 Părțile nu răspund de neexecutarea obligațiilor sau executarea necorespunzătoare, dacă acest lucru a fost cauzat 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.8 Modificarea contractului se poate face în limitele legislației în vigoare, cu acordul părților, prin act adițional, excepție făcând actele normative emise de Guvern sau Parlament ale căror prevederi imperative nu pot face obiectul unui act adițional.

Art.9 Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu sunt de acord vor fi soluționate de instanțele de judecată competente.

Art.10 Prezentul contract produce efecte de la data semnării lui de către părți.

Art.11 Prezentul contract s-a încheiat astăzi, __.__.2024 în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**PROPRIETAR,
CONSILIUL LOCAL FILIPENI**
Reprezentat prin
PRIMAR
Rodica AMBROSIE



Contabil,

**ADMINISTRATOR,
ȘCOALA COORDONATOARE FILIPENI**
Reprezentat prin
DIRECTOR
LĂCĂTUȘU FLORENTINA

Contabil,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier Patache Mihaela-Gabriela



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ**
IGNĂTESCU DANIELA

ROMÂNIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA FILIPENI
JUDEȚUL BACĂU
E-mail: prfilipeni@yahoo.com
Tel/fax: 0234285500/285867

**PROTOCOL
DE PREDARE- PRIMIRE
Încheiat, astăzi 25.07. 2024**

Prezentul protocol se încheie în baza:

- HCL nr. ____ din 25.07. 2024 pentru aprobarea preluării în administrarea Consiliului Local al Comunei Filipeni, județul Bacău, de la Școala Coordonatoare Filipeni, unități cu personalitate juridică, a unui imobil-clădire și terenul aferent;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare.

Protocolul se încheie între:

Comuna Filipeni, CUI: 4591589, cu sediul în str. Alexandru Ioan Cuza nr. 91 sat Filipeni, comuna Filipeni, județul Bacău, CIF 4591589, reprezentată prin Primar Rodica AMBROSIE, în calitate de **PREDATOR**

și

ȘCOALA COMUNA FILIPENI, cu sediul în str. Gheorghe Postoi nr.2, sat Filipeni, comuna Filipeni, județul Bacău, CIF _____, reprezentată prin Lăcătușu Florentina- DIRECTOR, în calitate de **PRIMITOR**

Art.1 Obiectul prezentului protocol îl constituie predarea- primirea imobilului construcție- Școala Coordonatoare Filipeni situat în str. Gheorghe Postoi nr.2, sat Filipeni, comuna Filipeni, județul Bacău, aflat în domeniul public al comunei Filipeni, și a bunurilor mobile – Anexa nr. 2 la HCLși darea in administrarea Școlii Coordonatoare Filipeni, după cum urmează:

Denumirea bunurilor	Valoare
Imobil Scoala Coordonatoare Filipeni, in scris in CF cu nunar cadastral 61887-C3 situat in sat Filipeni, strada Gheorghe Postoi nr. 2, comuna Filipeni, judetul Bacău. Capacități fizice: clădire școală cu 8 săli de clasă, clădire Centrală termică, Magazie de lemne, rezervor de apă pentru rezerva de incediu cu stație de pompare, cabină puț forat, zid de sprijin pentru amenajare exterioara, platformă	5.563.132,29 lei cu TVA

și alei betonate. Suprafață construită la sol 702,7 mp, suprafață construită desfășurată 1336,17 mp, regim de înălțime P+1, anul construcției 2024, niveluri 2.	
---	--

Art.2 Predarea-primirea imobilului-Școala Coordonatoare Filipeni și a bunurilor mobile-dotari va fi considerată încheiată la data intrării în vigoare a Hotărârii Consiliului Local al comunei Filipeni, dar nu înainte de semnarea protocolului care constituie anexă la hotărâre.

Prezentul Protocol a fost încheiat astăzi, 25.07.2024 în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRIMITOR,
Comuna Filipeni
Primar,
Rodica AMBROSIE

PREDATOR,
Școala Coordonatoare Filipeni
Director,
Florentina LĂCĂTUȘU

