

HOTĂRÂREA nr.143
din 28 octombrie 2022

privind darea în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj a unor bunuri aflate în proprietatea publică a Județului Sălaj

Consiliul Județean Sălaj, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.18451 din 18.10.2022 al președintelui Consiliului județean;
- raportul de specialitate nr.18454 din 18.10.2022 al Direcției patrimoniu;
- prevederile art. 867 și 868 din Legea nr.287/2009, privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.173 alin. (1) lit. d) și alin.(4) lit.b) coroborate cu prevederile art.297, art.299 și ale art. 300 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă darea în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj a unor bunuri, aflate în domeniul public al Județului Sălaj, identificate conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea desfășurării activității Caselor de Tip Familial: “Prichindel”, “Piticot”, “Licurici”, “Floare de Colț” și “Dumbrava Minunată”.

Art. 2. Predarea primirea bunurilor prevăzute la art.1, se face pe bază de protocol, încheiat în termen de 15 zile de la prezenta hotărâre, în care se vor menționa drepturile și obligațiile părților, stabilite conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează:

- Direcția economică;
- Direcția patrimoniu;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția patrimoniu;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj.

PREȘEDINTE,

Dinu Iancu-Sălăjanu

Contrasemnează:

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,

Cosmin-Radu Vlaicu

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Județean nr.143 din 28 octombrie 2022 privind darea în
administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj a unor
bunuri aflate în proprietatea publică a Județului Sălaj

Nr. crt.	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Situația juridică	Valoare de inventar (lei)
1.	Casă de tip familial "Prichindel"	Municipiul Zalău, str. Andrei Mureșanu, nr.54/B Suprafață construită – 195 mp Teren aferent: Suprafața - 562 mp	CF nr. 56024 Zalău nr. cad 56024-C1 nr. cad 56024	460.923,65 82.095,89
2.	Casă de tip familial "Piticot"	Municipiul Zalău, str. Mihai Eminescu nr.13 Suprafața construită la sol – 113 mp Teren aferent: Suprafața – 817 mp	CF nr.56327 Zalău nr. cad 56327-C1 nr. cad 56327	434.551,51 119.345,80
3.	Casă de tip familial "Licurici"	Municipiul Zalău, str. Sărmaș nr. 44/A Suprafață construită la sol – 132 mp Teren aferent: Suprafața – 400 mp	CF nr.56025 Zalău nr. cad 56025-C1 nr.cad.56025	329.815,55 58.431,24
4.	Casă de tip familial "Floare de colț"	Municipiul Zalău, str. Gheorghe Doja nr.186 Suprafață construită la sol – 102 mp Teren aferent: Suprafața – 450 mp	CF nr.51378 Zalău nr.cad.51378-C1 nr.cad.51378	323.734,05 72.258,48
5.	Casă de tip familial "Dumbrava Minunată"	Municipiul Zalău, Aleea Dealului nr. 6 Suprafață construită la sol – 88 mp Teren aferent: Suprafața – 350 mp	CF nr.51380 Zalău nr.cad.51380-C1 nr.cad.51380	370.093,16 63.226,17

Anexa nr.2
la Hotărârea Consiliului Județean nr.143 din 28 octombrie 2022 privind darea în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj a unor bunuri aflate în proprietatea publică a Județului Sălaj

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ADMINISTRATORULUI

DREPTURI:

Să administreze imobilele potrivit destinației propuse, în vederea desfășurării Caselor de Tip Familial: “Prichindel”, “Piticot”, “Licurici”, “Floare de Colț” și “Dumbrava Minunată”.

OBLIGAȚII:

(1) Administratorul se obligă să procedeze la preluarea imobilelor primite în administrare, pe baza protocolului de predare-primire.

(2) Administratorul va folosi bunurile numai potrivit destinației: servicii sociale în casele de tip familial.

(3) Administratorul va efectua pe cheltuiala sa lucrările de amenajare, întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă, dacă este cazul, precum și să repare și să înlocuiască la timp elementele de construcții și instalații deteriorate, astfel încât să nu aducă prejudicii proprietarului.

(3) Să întrețină imobilele ca un bun proprietar și să obțină toate autorizațiile sau avizele prevăzute de lege în vederea bunei funcționări.

(4) Să păstreze în bune condiții bunurile încredințate, să nu le degradeze sau deterioreze, pe toată durata administrării, în caz contrar obligându-se să răspundă de distrugerea totală sau parțială a acestora.

(5) Administratorul îl va înștiința imediat pe proprietar despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința.

(6) Să asigure paza imobilelor.

(7) Să închirieze, în condițiile legii, bunurile primite în administrare, sau părți din acesta, numai cu acordul prealabil al proprietarului.

(8) Să nu dezmembreze imobilele fără aprobarea proprietarului sau să constituie sarcini sau servituți asupra acestora.

(9) Să permită accesul proprietarului încredințat, pentru a controla starea acestuia și folosirea sa, potrivit destinației stabilite prin contract.

(10) În cazul efectuării de reparații capitale sau curente la bunurile primite în administrare, titularul dreptului de administrare se obligă să solicite în scris acordul proprietarului în legătură cu lucrările ce urmează să fie realizate. Proprietarul poate desemna un specialist pentru verificarea devizelor de lucrări, urmând a-și exprima acordul sau refuzul cu privire la realizarea reparațiilor.

(11) La încetarea exercitării dreptului de administrare, administratorul, va restitui proprietarului bunurilor, în aceeași stare în care le-a primit.

(12) Administratorul se obligă să achite toate obligațiile fiscale ce-i revin, în conformitate cu legislația fiscală în vigoare.

(13) Să înregistreze în contabilitate, separat, toate bunurile mobile și imobile din domeniul public și preluate în administrare.

(14) Administratorul se obligă ca în termen de 30 zile de la semnarea prezentului protocol să noteze dreptul de administrare în Cartea Funciară și totodată de a remite un exemplar din extrasul de Carte funciară, ulterior notării dreptului de administrare.

(15) La sfârșitul fiecărui an bugetar, cu ocazia inventarierii patrimoniului public primit în administrare, va transmite Consiliului Județean Sălaj câte un exemplar din listele de inventar.