

HOTĂRÂREA NR.3

Privind aprobarea Studiului de oportunitate, a Regulamentului și a Caietului de sarcini privind activitatea de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari

Consiliul Local al comunei Mătășari, județul Gorj,

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al domnului primar al comunei Mătășari;
- Raportul întocmit de compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Mătășari, județul Gorj, asupra proiectului de hotărâre;
- O.G.nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea, nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Avizele consultative ale comisiilor de specialitate;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit.d) și alin. (6) lit.a, art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă STUDIUL DE OPORTUNITATE privind decizia de delegare a gestiunii activității de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari, conform Anexei nr.1, parte integrantă la prezenta.

Art.2. Se aprobă REGULAMENTUL privind activitatea de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație aflate în domeniul public și privat al comunei Mătășari, conform Anexei nr.2, parte integrantă la prezenta.

Art.3. Se aprobă Caietul de sarcini privind activitatea de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari, conform Anexei nr.3, parte integrantă la prezenta.

Art.4. Se aprobă tariful de **1,22 lei/mp**, conform fișei de fundamentare prevăzută în Anexa nr.4, parte integrantă la prezenta.

Art.5. Se aprobă modelul de contract de închiriere pentru suprafețele cu destinație de locuință, conform Anexei nr.5, parte integrantă la prezenta.

Art.6. Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire de Primarul comunei Mătășari și compartimentele de resort din cadrul Primăriei comunei Mătășari.

Adoptată astăzi 30 Ianuarie 2025, în sedinta ordinară a consiliului local Mătășari, cu un număr de **10** voturi pentru și **3** voturi împotriva din numărul total de **13** consilieri prezenți, din totalul de 13 consilieri aflați în funcție.

Președinte de ședință,
Consilier,
Stăniloiu Constantin



Contrasemnează,
Secretar-General
Morega Dragoș-Gheorghe

ANEXA nr. 1 la HCL nr. 3/30.01.2025

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA MĂTĂSARI
CONSILIUL LOCAL**

STUDIU DE OPORTUNITATE

**PRIVIND DECIZIA DE DELEGARE A GESTIUNII ACTIVITĂȚII DE
ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV AL COMUNEI MĂTĂSARI**

I. DATE GENERALE

1.1. Obiectul studiului de oportunitate

Obiectul prezentului studiu de oportunitate îl constituie analiza situației actuale a activității de administrare a fondului locativ al Comunei Matasari, evoluția activităților acesteia, definirea și cuantificarea în termeni economici și financiari ai riscurilor, repartizarea riscurilor și stabilirea oportunității de delegare, prin concesiune, a gestiunii activității de administrare a fondului locativ al Comunei Matasari, conform legislației în vigoare.

Conform Ordonanței nr.71/2002 serviciile de administrare a domeniului public și privat din care face parte și fondul locativ sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunității locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort ale acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local.

La nivelul Comunei Matasari obiectul prezentului studiu de oportunitate privind gestiunea activității de administrare a domeniului public și privat îl reprezintă următoarea activitate:

- administrarea fondului locativ al comunei Mătăsari

1.2. Scopul studiului de oportunitate

În conformitate cu art.7 și 8 din Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii și cu art.11 din Hotărârea Guvernului nr.867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elabora un Studiu de fundamentare a deciziei de concesiune în orice situație în care intenționează să atribuie un contract de concesiune de lucrări publice sau un contract de concesiune de servicii pe termen lung.

Studiul de fundamentare a deciziei de concesiune, conform art.12 și 13 din H.G. nr.867/2016 trebuie să se axeze pe analiza unor elemente relevante în care se includ: aspectele generale, fezabilitatea tehnică, fezabilitatea economică și financiară, aspectele de mediu, aspectele sociale și aspectele instituționale ale proiectului în cauză, respectiv, să cuprindă o analiză care să permită definirea și cuantificarea în termeni economici și financiari a riscurilor de proiect, luând în considerare, totodată, și variantele identificate de repartitie a riscurilor între părțile viitorului contract de concesiune, precum și analiza privind încadrarea contractului în categoria celor de concesiune.

Scopul prezentului studiu de fundamentare îl constituie analiza situației actuale a activității de administrare a fondului locativ al Comunei Mătăsari și fundamentarea necesității și oportunității de delegare, prin concesiune, a gestiunii acestei activități publice.

Elaborarea Studiului de oportunitate și fundamentare privind delegarea gestiunii activității de administrare a fondului locativ al Comunei Mătăsari, are drept scop:

- dimensionarea tehnică și umană a viitorului operator al activității de administrare a fondului locativ al Comunei Mătășari;
- dimensionarea parametrilor de performanță și costurile necesare pentru realizarea unui serviciu calitativ;
- identificarea investițiilor necesare din punct de vedere a activității de administrare a fondului locativ al Comunei Mătășari pentru activitățile care vor fi delegate;
- stabilirea duratei contractului de concesiune.

II. ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV

2.1. Prezentare generală

Serviciile de administrare a fondului locativ sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local.

Serviciile de administrare a fondului locativ se organizează și funcționează cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) responsabilității și legalității;
- d) corelării cerințelor cu resursele;
- e) dezvoltării durabile;
- f) asocierii intercomunale;
- g) parteneriatului public-privat;
- h) liberului acces la informații și consultarea cetățenilor;
- i) economiei de piață și eficienței economice.

La înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a fondului locativ se vor avea în vedere respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- a) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- b) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- d) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- e) tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate/prestate;
- f) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Gestiunea serviciilor de administrare a fondului locativ se poate organiza în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;

b) gestiune indirectă sau gestiune delegată.

Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a fondului locativ se face prin hotărâri ale consiliilor locale, în funcție de specificul, volumul și natura bunurilor proprietate publică și privată, de interesele actuale și de perspectivă ale unității administrativ-teritoriale, precum și de numărul și mărimea localităților componente.

Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice activităților de administrare a fondului locativ se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.

Caietul de sarcini și regulamentul de serviciu se elaborează și se aprobă de către consiliul local în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a fondului locativ, aprobat prin HG nr. 955/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Indiferent de forma de gestiune adoptată, în virtutea competențelor și atribuțiilor ce le revin potrivit legii, autoritățile administrației publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor de administrare a fondului locativ, respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane, precum și dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla:

- a)** modul de respectare și de îndeplinire de către operatori a obligațiilor contractuale asumate;
- b)** calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
- c)** respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;
- d)** respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de administrare a fondului locativ;
- e)** modul de administrare, exploatare, întreținere și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare a gestiunii.

Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciilor de administrare a fondului locativ se asigură astfel:

- a)** din veniturile proprii ale operatorilor sau din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale, după caz, dacă serviciile de administrare a fondului locativ sunt gestionate direct de autoritățile administrației publice locale;
- b)** din bugetele de venituri și cheltuieli ale operatorilor, dacă serviciile de administrare a fondului locativ sunt organizate și se realizează prin delegare de gestiune.

III. PROPUNEREA DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV AL COMUNEI MĂTĂSARI

Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale au componente exclusive în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea, coordonarea și atribuirea serviciilor de administrare a fondului locativ, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Alegerea modalității de gestiune a activității de administrare a fondului locativ al Comunei Mătăsari în baza Ordonanței nr. 71/2002, republicată, se face prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu strategiile și programele adoptate la nivelul fiecărei localități.

Conform prevederilor Ordonanței nr. 71/2002, gestiunea serviciilor de administrare a fondului locativ se poate organiza în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune delegată.

Alegerea formei de gestiune a activității de administrare a fondului locativ se face prin hotărâri ale consiliilor locale comunale, orășenești, municipale, ale sectoarelor municipiului București, ale consiliilor județene și/sau ale Consiliului General al Municipiului București, după caz, în funcție de specificul, volumul și natura bunurilor proprietate publică și privată, de interesele actuale și de perspectiva ale unității administrativ-teritoriale, precum și de numărul și mărimea localităților componente.

Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciilor de administrare a fondului locativ se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.

Caietul de sarcini și regulamentul se elaborează și se aprobă de consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și sectoarelor municipiului București, consiliile județene și/sau de Consiliul General al Municipiului București în conformitate cu regulamentul-cadru al serviciilor de administrare a fondului locativ, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

1. Varianta gestiunii directe

În cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asuma nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a fondului locativ, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare, care pot fi:

- a) compartimentele pentru serviciile de administrare a fondului locativ, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale comunale, orășenești, municipale și ale sectoarelor

municipiului București, al consiliilor județene și /sau al Consiliului General al Municipiului București, după caz;

b) unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale, comunale, orășenești.

| Avantaje | Dezavantaje |
|--|--|
| <p>Dezvoltarea capacitatii tehnice si manageriale în administrarea fondului locativ în cadrul Comunei Mătășari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea continuitatii prestării serviciului de administrare a fondului locativ fără a fi nevoie de o procedură de achizitie publică ptr. contractarea serviciului - Controlul direct asupra activității; - Dotări tehnice moderne în domeniul respectiv , cu mijloacele necesare desfășurării activităților specifice ; - încasarea profitului din prestarea activitatii - Suplimentarea investitiilor conform oricăror norme care apar ulterior dării în gestiune; | <ul style="list-style-type: none"> - Implicarea redusă a cetățenilor în probleme de de administrare a fondului locativ ; - Serviciul trebuie înființat și organizat în conditiile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006, tinându-se cont de marimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale Comunei Mătășari, în raport cu posibilitățile locale de finantare a functionării, exploatării și dezvoltării acestora. Costuri mari și durată mare de timp în derularea procedurilor legale necesare |
| OPORTUNITĂȚI | RISCURI |
| <ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de forță de muncă și scăderea somajului; - Îndeplinirea indicatorilor de performanță care fac referire la activitatea prestată; - Indicatorii minimali de performanță ai activității de administrare a fondului locativ pot fi modificati prin hotărâre a Consiliului local al Comunei Mătășari. | <ul style="list-style-type: none"> - personal tesa: - administrator ; - personal financiar-contabil ; - personal resurse umane; - personal executiv: - personal protectia muncii si PSI; - personal protectia mediului - paza; - conducători auto; - muncitori necalificati - sef de parc auto |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Structura de personal necesară pentru asigurarea serviciului - Asumarea tuturor riscurilor de către serviciul public înființat. |
|--|--|

2. Varianta gestiunii delegate

Gestiunea delegată a serviciilor de administrare a fondului locativ implică punerea la dispoziția operatorilor a sistemelor de utilități publice aferente serviciilor delegate, precum și dreptul și obligația acestora de a administra și de a exploata aceste sisteme.

Pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a fondului locativ, se aplică, după caz, prevederile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respective cele ale Legii nr.100/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile actelor normative subsecvente emise în aplicarea acestora, cu respectarea cadrului legal național și al Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat și principiul minimei atingeri aduse concurenței.

| Avantaje | Dezavantaje |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de forță de muncă și scăderea șomajului - Existența unui cadru competitiv: operator local cu dotări tehnice moderne; - Dotarea operatorului cu mijloacele necesare desfășurării activității din bugetul propriu; - Contractul de delegare prevede îndeplinirea indicatorilor de performanță care fac referire la activitatea prestată; - Posibilitatea concesiunii serviciului pe o perioadă pe termen lung; - Încasarea lunară a unei redevențe care prezintă un venit la bugetul local; - Prin concesiune toate riscurile sunt transferate operatorului. | Nu se pot identifica dezavantaje în varianta gestiunii delegate. |
| OPORTUNITĂȚI | RISURI |
| -Reducerea consumului de resurse. | Există posibilitatea ca societatea să intre în insolvență, fapt care ar periclita buna |

| | |
|--|--|
| - Raport optim între prețul tarifelor și calitatea serviciilor prestate, în corelare cu nevoile urbane și cu dezvoltarea economico-socială a orașului. | desfășurare a serviciului și ar obliga autoritatea publică locală să organizeze o nouă procedură de atribuire. |
|--|--|

În vederea gestiunii și exploatării activității de administrare a fondului locativ al Comunei Matasari , **propunem gestiunea delegată**, prin care autoritățile publice locale pot apela la un operator căruia îi încredințează, în baza unui contract de delegare a gestiunii, gestiunea propriu-zisă a serviciului de administrare a fondului locativ al Comunei Mătășari.

În procesul delegării, în virtutea componentelor și atribuțiilor ce le revin potrivit legii, autoritățile publice locale păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a fondului locativ , respectiv a programelor de dezvoltare a infrastructurii edilitar-urbane, precum și dreptul și obligația de a monitoriza și de a controla:

- a) Modul de respectare și de îndeplinire de către operatori a obligațiilor contractuale asumate;
- b) Calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
- c) Respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de delegare a gestiunii;

IV. FEZABILITATEA CONCESIONĂRII ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV AL COMUNEI MĂTĂȘARI

Fezabilitatea tehnică

Activitățile specifice serviciului se gestionează și exploatează prin intermediul unor structuri specializate, denumite în continuare operatori.

Pentru analizarea fezabilității tehnice a soluției propuse, respectiv delegarea gestiunii, se impune o detaliere a ceea ce presupune activitatea indicată efectiv al prestației cu respectarea normelor legale în vigoare. Modificarea tarifelor se va realiza în situații de schimbare semnificativă a echilibrului contractual și va fi aprobată de către consiliul local.

Pe baza analizei prezentate, considerăm că din punct de vedere al fezabilității economico-financiare delegarea gestiunii este soluția oportună.

Aspecte de mediu

Având în vedere normele legislative privind protecția mediului și adaptarea continuă a acestora la standardele Uniunii Europene, autoritatea administrației publice are responsabilități și obligații pentru a asigura un mediu sănătos pentru locuitorii comunei.

În desfășurarea este obligatorie respectarea principiilor ecologice. În acest scop, atât Comuna Mătășari, cât și persoanele fizice și juridice răspund pentru îmbunătățirea microclimatului, înfrumusețarea și protecția peisajului și menținerea curățeniei.

Obligațiile referitoare la respectarea condițiilor de mediu sunt aceleași indiferent de tipul de gestiune ales, fiind necesară obținerea tuturor avizelor și certificatelor pe care legislația specifică de mediu le prevede.

Diferențierea apare în ceea ce privește obligativitatea efectuării demersurilor ce se impun în acest sens.

Astfel, în cazul gestiunii directe aceste atribuții vor reveni autorității publice locale, în timp ce în cazul delegării gestiunii, aceste aspecte vor cădea în sarcina operatorului economic căruia i se va face delegarea, răspunderea pentru neîndeplinirea obligațiilor în acest sens revenind acestuia.

Pe baza celor prezentate, considerăm că din punct de vedere al aspectelor de mediu delegarea gestiunii este soluția oportună.

Aspecte sociale

În vederea respectării prevederilor din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice locale au obligația de a reglementa desfășurarea activităților din cadrul activității de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari cu respectarea următoarelor principii care se referă la aspectele sociale ale comunei:

- responsabilitatea față de cetățeni;
- nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;

Primăria Comunei Mătășari monitorizează modul de stabilire/ fundamentare/modificare al tarifelor prin aprobarea lor de către Consiliul Local.

Pe baza analizei prezentate, considerăm că din punct de vedere social delegarea gestiunii este soluția oportună.

Aspecte instituționale

Autoritățile administrației publice locale au componentă exclusivă în ceea ce privește înființarea, organizarea, gestionarea și coordonarea activității de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari având totodată obligația de a crea condițiile pentru eficientizarea structurilor instituționale și a sistemelor aferente prestării serviciului la nivelul localității.

Gestionarea serviciului pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență, precum și exercitarea.

V. ÎNCREDINȚAREA CONTRACTULUI

Rezultatele Studiului de fundamentare a deciziei de delegare a gestiunii serviciului de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari, justifică necesitatea și oportunitatea concesiunii și demonstrează faptul că:

- serviciul este realizabil;
- serviciul răspunde cerințelor și politicilor autorității publice locale;
- alternativa de a concesiona această activitate este cea avantajoasă, deoarece obligațiile privind finanțarea și realizarea investițiilor intră în sarcina concesionarului, autoritatea încasând redevența .

5.1 Nivelul minim al redevenței

Nivelul redevenței va fi stabilit în contract, la nivelul unei sume fixe de 500 lei/an .

5.2 Îndeplinirea condițiilor la art.36, alin.1, din Legea nr.100/2016 de către societatea Matsalubris SRL

- a) UAT Mătășari exercită asupra societății Matsalubris SRL un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;
- b) mai mult de 80% din activitățile societății Matsalubris SRL sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către UAT Mătășari;
- c) nu există participare privată directă la capitalul societății Matsalubris SRL, cu excepția participațiilor care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu tratatele, și care nu exercită o influență determinantă asupra societății Matsalubris SRL.

Potrivit Actului constitutiv al societății Matsalubris SRL, UAT Comunei Mătășari deține 100% din capitalul social al acestei societăți.

Față de cele de mai sus, apreciem că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art.36, alin.1 din Legea nr.100/2016.

Având în vedere că societatea societatea Matsalubris SRL îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la alin.1, art.36 din Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, contractul de concesiune se poate atribui direct acesteia.

În sensul celor prezentate mai sus, propunem Consiliului Local al Comunei Mătășari următoarele:

- a) Stabilirea modalității de gestiune a activității de administrare a fondului locativ al Comunei Mătășari ca **gestiune delegata** .
- b) Tipul contractului de delegare a gestiunii să fie contract de concesiune în conformitate cu prevederile Legii nr.100/2016.
- c) Încredințarea contractului de delegare a gestiunii către societatea Matsalubris SRL pentru o perioadă de 5 ani, în conformitate cu prevederile Legii nr.100/2016.

6. CONCLUZII ȘI RECOMANDARI

În concluziile prezentului Studiu de oportunitate se menționează următoarele:

- având în vedere noile tendințe la nivel național, precum și avantajul controlului direct asupra operatorului, exercitat de autoritățile administrației publice locale se recomandă ca modalitate de gestiune „**gestiunea delegată**” a activităților specifice de administrare a fondului locativ al comunei Mătășari;
- prestarea activităților specifice din cadrul activității de administrare a fondului locativ în baza caietelor de sarcini și a regulamentului aprobate de Consiliul Local;
- plata unei redevențe fixe lunare către Consiliul Local, necesară amortizării bunurilor proprietate publică puse la dispoziția operatorului la data începerii activității;
- se recomandă o durată a contractului de delegare de 5 ani, cu posibilitatea rezilierii contractului și schimbării modalității de delegare a gestiunii, periodic, dacă în urma analizei, privind eficiența economică rezultă că serviciul nu-și mai atinge indicatorii de performanță.

Inspector Urbanism,
Rasoveanu Marius - Irinel

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
STĂNILOIU CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE

REGULAMENTUL
PRIVIND ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV
SI A SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE AFLATE ÎN DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT AL
COMUNEI MATASARI

CAPITOLUL I.
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește cadrul juridic unitar privind activitatea de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație, definind modalitățile și condițiile cadru ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea activității, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operator, utilizator și autoritatea publică locală, în conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 955/2004, O.G. nr. 71/2002, Legea nr. 51/2006 și a Legii nr. 114/1996, precum și a altor reglementări în domeniu.

Art. 2. Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul Regulament au un caracter minimal. C.L. Matasari ca organ deliberativ poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru activitatea de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație, pe baza unor studii de specialitate.

Art. 3. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 51/2006, legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobată cu modificări prin Legea nr. 3/2003;
- Hotărârea Guvernului nr. 955/2004 privind aprobarea reglementarilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 114/1996, legea locuinței;
- Legea nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999, privind protecția chiriașilor și pentru stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuință cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/2001, legea privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- Legea nr. 85/1992 privind vânzarea de locuințe și spații cu altă destinație construite din fondurile statului și din fondurile unităților economice sau bugetare de stat;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

CAPITOLUL II.
DEFINIȚII

Art. 4. Pentru definirea obiectului prezentului regulament se folosesc următorii termeni:

a) *activități edilitar-gospodărești* - ansamblul acțiunilor de utilitate și interes public local sau județean, desfășurate din inițiativa și sub organizarea autorităților administrației publice locale, prin care se asigură, într-o concepție unitară și coerentă, buna gospodărire și modernizarea localităților, dezvoltarea durabilă a acestora și a infrastructurii edilitar-urbane, precum și condiții normale de muncă, de viață și de locuit pentru comunitățile locale;

b) *domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale* - totalitatea bunurilor mobile și imobile intrate în proprietatea unităților administrativ-teritoriale prin modalitățile prevăzute de lege și care nu fac parte din domeniul public al acestora;

c) *domeniul public al unităților administrativ-teritoriale* - totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale, care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public local ori județean și care nu au fost declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național;

d) *infrastructura edilitar-urbană* - ansamblul bunurilor mobile și imobile dobândite potrivit legii, constând în clădiri, construcții și instalații tehnologice, echipamente funcționale, dotări specifice și mobilier urban, inclusiv terenurile aferente, destinate desfășurării unor activități edilitar-gospodărești; infrastructura edilitar-urbană face parte din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale și este supusă regimului juridic al proprietății publice sau private, potrivit legii;

e) *servicii de administrare a domeniului public și privat* - totalitatea acțiunilor și activităților edilitar-gospodărești prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al unităților administrativ-teritoriale, altele decât cele date, potrivit legii, în administrarea altor servicii publice locale;

f) *spații cu altă destinație* - spații în care se desfășoară activități economice, sociale, culturale, etc. (spații comerciale, spații pentru prestări servicii, sedii bănci, etc.).

Art. 5. De asemenea în prezentul Regulament mai sunt utilizați termenii din Legea nr. 114/1996 - legea locuinței:

- *Locuința* - construcție alcătuită din una sau mai multe camere de locuit, cu dependențele, dotările și utilitățile necesare, care satisface cerințele de locuit ale unei persoane sau familii.

- *Locuința socială* - locuința care se atribuie cu chirie subvenționată unor persoane sau familii, a căror situație economică nu le permite accesul la o locuință în proprietate sau închirierea unei locuințe în condițiile pieței.

- *Locuința de serviciu* - locuința destinată funcționarilor publici, angajaților unor instituții sau agenți economici, acordată în condițiile contractului de muncă, potrivit prevederilor legale.

- *Locuința de intervenție* - locuința destinată cazării personalului unităților economice sau bugetare, care, prin contractul de muncă îndeplinește activități sau funcții ce necesită prezența în caz de urgență în cadrul respectivelor unități economice sau bugetare.

- *Locuința de necesitate* - locuința destinată cazării temporare a persoanelor și familiilor ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente sau ale caror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică, precum și lucrărilor de reabilitare ce nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari.

- *Locuința de protocol* - locuința destinată utilizării de către persoanele care sunt alese în unele funcții ori demnități publice, exclusiv pe durata exercitării acestora.

- *Casa de vacanță* - locuința ocupată temporar, ca reședință secundară, destinată odihnei și recreerii.

- *Închirierea locuințelor* se face pe baza acordului dintre proprietar și chiriaș, consemnată prin contract scris.

- *Contractul de închiriere* este un contract prin care o persoană numită locator se obligă să asigure unei alte persoane, numită locatar, în folosință temporară, totală sau parțială, o locuință.

CAPITOLUL III.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV

Art. 6. Fondul de locuințe este compus din:

- locuințe sociale;
- locuințe în regim normal de închiriere.

Locuințe libere sunt:

- a) locuințe care trec în administrarea operatorului fondului locativ, urmare realizării de investiții;
- b) locuințe rămase libere urmare a încetării contractului de închiriere prin:
 - solicitarea chiriașului de a preda locuința;
 - rezilierea contractului de închiriere și evacuarea din locuință;
 - decesul titularului.

PERFECTAREA CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE

Art. 7. Perfectarea contractelor de închiriere se realizează urmare a repartițiilor de locuințe emise de Comisia Socială numită în vederea analizării cererilor și repartizării locuințelor care aparțin domeniului public și privat al Comunei Matasari și a locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, în conformitate cu prevederile Legii Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, a Legii nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999, privind protecția chiriașilor și pentru stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuință.

PRELUNGIREA CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE

Art. 8. Asigurarea continuității contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuințe, prin prelungirea duratei de închiriere este reglementată prin acte normative emise de către Guvernul României.

URMĂRIREA CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE

Art. 9. Urmărirea executării contractelor de închiriere pentru suprafețele cu destinația de locuință, se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea Locuinței nr. 114/1996, cu modificările ulterioare și normelor de aplicare a acesteia, a Legii nr. 241/2001, pentru aprobarea O.U.G. nr. 40/1999, privind protecția chiriașilor și pentru stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuință, cu modificările și completările ulterioare.

SOMAREA ȘI CHEMAREA ÎN JUDECATĂ

Art. 10. Somarea și chemarea în judecată a chiriașilor răi platnici, se face prin notificarea persoanelor care locuiesc fără titlu locativ și întocmirea formalităților în vederea evacuării acestora pe cale administrativă și judecătorească, rezilierea, dacă este cazul, a contractelor de închiriere, recuperarea creanțelor și evacuarea chiriașilor cu titlu locativ sau samavolnic care nu respectă clauzele contractuale, precum și întocmirea oricăror acte și proceduri referitoare la executarea contractelor de închiriere și a sancțiunilor prevăzute de lege în caz de neexecutare.

VÂNZAREA LOCUINȚELOR CONSTRUITE DIN FONDURILE STATULUI,

Art. 11. Vânzarea locuințelor construite din fondurile statului care aparțin domeniului privat se realizează de către Primarul comunei Matasari prin aparatul de specialitate al primarului. Documentele solicitate de sectorul de fond locativ necesare întocmirii referatului de aprobare a cumpărării sunt:

- cerere de cumpărare, adresată Primarului Comunei Matasari;
- în conformitate cu prevederile Legii nr. 112/1995 și Legea nr. 10/2001, "locuințele trecute în proprietatea statului în perioada 06.03.1945 - 22.12.1989 pot fi cumpărate de titularii contractelor de închiriere", declarații notariale pentru persoanele majore care sunt înscrise în fișa suprafeței locative, cu drept locativ propriu, că renunță, fără alte clauze, la dreptul locativ în favoarea titularilor contractului de închiriere, pentru a cumpăra apartamentul;

- certificat de atestare fiscală privind înregistrarea la plata taxelor locale cu alte imobile;
- copii buletine;
- documentația pentru înscrierea în cartea funciară ;
- adeverință de achitare a utilităților;
- adeverință de achitare a chiriei;
- verificarea în teren și aprobarea stării tehnice a locuinței;
- calculul prețului de vânzare;
- achitarea prețului de către cumpărător la casieria unitatii;
- perfectarea contractului de vânzare-cumpărare la notar.

GESTIUNEA ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV

Art. 13. Gestiunea activității de administrare a fondului locativ se organizează la nivelul Comunei Matasari după criteriul raport cost-calitate optim pentru serviciile furnizate/prestate și ținându-se cont de mărimea, gradul de dezvoltare și de particularitățile economico-sociale ale Comunei Matasari de starea infrastructurii edilitar-urbane și de posibilitățile de dezvoltare.

Art. 14. - (1) Gestiunea activității de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație din Comuna Matasari se realizează în condițiile Legii nr. 51/2006, prin gestiune delegată.

(2) Activitățile specifice de administrare a fondului locativ se organizează și se desfășoară pe baza Regulamentului de funcționare și a Caietului de sarcini, ambele aprobate prin hotărârea C.L. Matasari.

Art. 15. - Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune în care autoritățile administrației publice locale sau asociațiile de dezvoltare comunitară, după caz, transferă unuia sau mai multor operatori toate sarcinile și responsabilitățile privind furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, precum și administrarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora, pe baza unui contract, denumit în continuare contract de delegare a gestiunii.

Art. 16. - (1) Activitatea de monitorizare, precum și controlul respectării prevederilor regulamentului activității de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație aferente domeniului public și privat al Comunei Matasari, se realizează de către autoritatea publică locală a Comunei Matasari.

(2) Primăria Comunei Matasari va urmări și verifica atingerea și respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului prevăzuți în prezentul Regulament.

CAPITOLUL IV.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE

Art. 17. Autoritățile administrației publice locale au următoarele drepturi:

stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor propuse de operator;
să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, nu respectă indicatorii de performanță și parametrii de eficiență la care s-a angajat, cu excepția situațiilor care nu se datorează operatorului de serviciu;

în cazul unor abateri grave și repetate ale operatorului, autoritatea administrației publice locale poate anula hotărârea de atribuire a gestiunii serviciului;

d) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la prestarea serviciilor și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciilor pentru care s-a obligat.

Art. 18. Autoritățile administrației publice locale au următoarele atribuții:

a) asigurarea funcționării serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație în bune condiții;

b) luarea inițiativelor și adoptarea hotărârilor de reglementare a serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație;

c) exercitarea competențelor și responsabilităților ce le revin potrivit legislației în vigoare, referitoare la serviciul de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație.

Art. 19. Autoritățile administrației publice locale au următoarele obligații:

a) să elaboreze, să aprobe documentele necesare organizării și desfășurării procedurilor de gestiune directă;

b) să respecte și să își îndeplinească obligațiile prevăzute în regulament și caietul de sarcini al activității de administrare a fondului locativ ;

c) să păstreze confidențialitatea, în condițiile legii, a informațiilor cu privire la activitatea operatorului, altele decât cele publice.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OPERATORULUI

Art. 20. Operatorul furnizor/prestator al activității de administrare a fondului locativ are următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea serviciilor prestate, corespunzător cantității și calității acestora;

b) să propună autorităților administrației publice locale ajustarea periodică a prețurilor și a tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;

c) să sisteze furnizarea/prestarea activității.

Art. 21. Operatorul furnizor/prestator al serviciului de administrare a fondului locativ are următoarele obligații:

a) să presteze servicii utilizatorilor cu care au încheiat contracte de furnizare/prestare a activității, în conformitate cu clauzele prevăzute în contract;

b) să deservească toți utilizatorii din aria de acoperire;

c) să respecte indicatorii de performanță stabiliți de autoritatea administrației publice locale în regulamentul serviciului;

d) să furnizeze autorităților administrației publice locale informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) să pună în aplicare metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;

f) să asigure finanțarea pregătirii și perfecționării profesionale a propriilor salariați;

g) să asigure evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă;

h) să asigure intruirea și informarea personalului în problemele de protecția muncii prin instructaj general/periodic, la locul de muncă.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art. 22. Utilizatorii serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație au următoarele drepturi:

a) acces neîngrădit la informațiile publice privind activitatea de administrare a fondului locativ;

b) garantarea accesului și dreptului de a beneficia de activitatea de administrare a fondului locativ din aria de acoperire a operatorului;

c) de a beneficia de prevederile hotărârilor și deciziilor cu privire la serviciul de administrare a fondului locativ;

d) de a contesta, în condițiile legale, hotărârile adoptate de Consiliul Local al Comunei Matasari.

Art. 23. Utilizatorii serviciului de administrare a fondului locativ au următoarele obligații:

a) să respecte clauzele contractului de furnizare/prestare și să își achite obligațiile de plată în conformitate cu prevederile acestora;

- b) să achite sumele reprezentând contravaloarea serviciilor facturate;
- c) să plătească penalități de întârziere egale cu cele stabilite pentru neplata obligațiilor față de bugetul de stat, în cazul în care contravin precizărilor de la lit. b);
- d) să respecte prevederile regulamentului activității de administrare a fondului locativ în caz contrar fiind pasibili de a fi penalizați sau, în anumite cazuri, să li se sisteze serviciul prestat.

CAPITOLUL V.

FINANȚATAREA ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV

Art. 24. Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație și efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestuia, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente domeniului public și privat al Comunei Matasari, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, prețurilor sau taxelor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activității prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație în structura și nivelul tarifelor, și ale taxelor locale practicate;
- d) ajustarea periodică a prețurilor, tarifelor și taxelor;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife sau prin taxe locale;
- f) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau taxă.

Art. 25. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente activității de administrare a fondului locativ se face cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

CAPITOLUL VI.

PREȚURI, TARIFE ȘI TAXE

Art. 26. - (1) Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a fondului locativ se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profitul operatorului.

(2) Aprobarea prețurilor și/sau a tarifelor se face de către Consiliul Local al Comunei Matasari sau prin hotărâri ale Guvernului României.

(3) Cuantumul și regimul taxelor locale se stabilesc prin hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Matasari, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Structura și nivelul prețurilor, tarifelor și taxelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării/prestării activității de administrare a fondului locativ;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a activității de administrare a fondului locativ;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 27. - (1) Aplicarea de către operator a prețurilor, tarifelor și taxelor avizate și aprobate de Consiliul Local al Comunei Matasari este obligatorie.

(2) Prețurile, tarifele și taxele aprobate trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) asigurarea furnizării/prestării activității de administrare a fondului locativ la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local al Comunei Matasari prin regulamentul activității și prin contractele de delegare a gestiunii, după caz;

b) realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru activitatea de administrare a fondului locativ furnizate/prestate pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;

c) asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, aferente activității de administrare a fondului locativ.

CAPITOLUL VII.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 28. - (1) Autoritatea Administrației Publice a Comunei Matasari stabilește și aprobă valorile indicatorilor de performanță ai serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație, după dezbateră publică a acestora.

(2) Indicatorii de performanță ai activității de administrare a fondului locativ se precizează în prezentul regulament.

(3) Autoritatea Administrației Publice a Comunei Matasari aplică penalități operatorului activității de administrare a fondului locativ în cazul în care acesta nu prestează serviciul la parametrii de eficiență și calitate la care s-a obligat ori nu respectă indicatorii de performanță ai activității.

Art. 29. - (1) Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operator pentru asigurarea activității de administrare a fondului locativ din Comuna Matasari.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească activitatea de administrare a fondului locativ, avându-se în vedere:

a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;

b) prestarea serviciului pentru toți utilizatorii din aria sa de responsabilitate;

c) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;

d) excluderea oricărei discriminări privind accesul la activitatea de administrare a fondului locativ;

e) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;

f) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului, al sănătății și securității muncii.

Art. 30. Indicatorii de performanță pentru activitatea de administrare a fondului locativ se referă la următoarele activități:

- a) facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- b) îndeplinirea prevederilor contractuale cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- c) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- d) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciul de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație;

Art. 31. În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul activității de administrare a fondului locativ trebuie să asigure:

- a) gestiunea activității de administrare a fondului locativ conform hotărârii de dare în administrare;
- b) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- c) înregistrarea activităților privind facturarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

Art. 32. Indicatorii de performanță (anexa nr. 1 din prezentul Regulament) au caracter minimal și pot fi modificate/suplimentați conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VIII.

CONSTATAREA ȘI SANȚIONAREA CONTRAVENȚIILOR

Art. 33. - (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, prin:

- a) somarea privind neîndeplinirea clauzelor prevăzute în contractul de închiriere;
- b) aplicarea unor penalizări corespunzătoare prejudiciilor aduse utilizatorilor, pentru a determina operatorul să remedieze deficiențele constatate. Penalizările vor fi definite în contract;
- c) rezilierea contractului de închiriere dacă, după încheierea acestuia, se constată încălcarea repetată a obligațiilor contractuale de către locatar;
- d) drept de retenție asupra bunurilor aflate în spațiul închiriat, până la plata integrală a chiriei, penalităților.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către primar sau personalul împuternicit în acest sens.

(3) Contravențiile și aplicarea sancțiunilor se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare și a altor prevederi legale în domeniu.

CAPITOLUL IX.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 34. Soluționarea tuturor reclamațiilor referitoare la desfășurarea activității de administrare a fondului locativ se va face în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 35. Regulamentul activității de administrare a fondului locativ va fi aprobat de către Consiliul Local Comunei Matasari și intră în vigoare la data aprobării.

Art. 36. Prezentul Regulament va fi modificat și/sau completat ori de câte ori se vor produce schimbări de natură tehnică, tehnologică și/sau legislativă care impun acest lucru.

COMISIA:

| | |
|------------------------------|-----------------|
| 1. Morega Dragoș-Gheorghe | președinte..... |
| 2. Ciobotea Elena - Georgeta | membru..... |
| 3. Cioabă Gheorghe - Daniel | membru..... |
| 4. Rasoveanu Marius Irinel | membru..... |
| 5. Paicu Elena | membru..... |

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
STĂNILOIU CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE

**Anexa nr. 1
la Regulament**

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI DE CALITATE AI ACTIVITĂȚII DE ADMINISTRARE
A FONDULUI LOCATIV AL COMUNEI MATASARI**

| Nr. Crt. | INDICATORI DE CALITATE ȘI DE PERFORMANȚĂ | Trimestrul | | | | Total an |
|----------|---|------------|----------|----------|----------|----------|
| | | I | II | III | IV | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități: - administrare fond locativ | min. 80% | min. 80% | min. 80% | min. 80% | min. 80% |
| 2. | Numărul de reclamații rezolvate privind serviciile prestate, raportat la numărul total de reclamații privind serviciile prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori. - administrare fond locativ | min. 50% | min. 50% | min. 50% | min. 50% | min. 50% |
| 3. | Ponderea din numărul de reclamații de la pct. 2 care s-au dovedit justificate. | max. 50% | max. 50% | max. 50% | max. 50% | max. 50% |
| 4. | Procentul de reclamații de la pct. 3 care au fost rezolvate în 15 zile lucrătoare. | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% |
| 5. | Numărul de reclamații rezolvate în 48 de ore, raportat la numărul total de reclamații pe tipuri de activități: - administrare fond locativ | 60% | 60% | 60% | 60% | 60% |
| 6. | Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la numărul total de reclamații privind calitatea activității prestate. | 85% | 85% | 85% | 85% | 85% |
| 7. | Ponderea din numărul de reclamații de la pct. 6 care s-au dovedit justificate. | max. 50% | max. 50% | max. 50% | max. 50% | max. 50% |
| 8. | Numărul de reclamații scrise la care s-a răspuns în termen legal, raportat la numărul total de reclamații, pe tipuri de activități: - administrare fond locativ | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 9. | Numărul de sesizări din partea Agenției de Mediu, Direcției de Sănătate Publică, Direcția Județeană de Cultură, Culte și Patrimoniu Național, Inspectoratul de Stat în Construcții, rezolvate, raportate la total sesizări primite. | 95% | 95% | 95% | 95% | 95% |
| 10. | Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau din cauza | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|-----|---|------|------|------|------|------|
| | nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității. | | | | | |
| 11. | Gradul de achitare a datoriilor către bugetul de stat, local și fonduri speciale. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER
STĂNILOIU CONSTANȚA



CONTRASEMNEAȘĂ
SECRETAR GENERAL
MOREGA DRAGOS-GHEORGHE

ANEXA NR.3 LA HCL NR.3/30.01.2025

CAIET DE SARCINI

al activitatii de administrare a fondului locativ din comuna MĂTĂSARI

CAP. I

Obiectul caietului de sarcini

ART. 1

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de administrare a fondului locativ, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestei activități în condiții de eficiență și siguranță.

ART. 2

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a activității de administrare a fondului locativ indiferent de modul de gestiune adoptat.

ART. 3

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de administrare a fondului locativ și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART. 4

(1) Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologia, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea activității de administrare a fondului locativ.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de administrare a fondului locativ.

ART. 5

Termenii, expresiile și abrevierile utilizate sunt cele din regulamentul activității.

CAP. II

Cerințe organizatorice minimale

ART. 6

Operatorii activității de administrare a fondului locativ vor asigura:

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și utilajelor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea instalației și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii sau prin hotărârea de dare în administrare a activității și precizați în regulamentul activității de administrare a fondului locativ.

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, respectiv A.N.R.S.C., a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează activitatea de administrare a fondului locativ, în condițiile legii;

- e) respectarea angajamentelor luate prin contractele de prestare a activitatii de administrare a fondului locativ;
- f) prestarea activitatii de administrare a fondului locativ la toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale pentru care are hotărâre de dare în administrare sau contract de delegare a gestiunii;
- g) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
- h) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- i) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contract sau prin hotărârea de dare în administrare;

ART. 7

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul activitatii aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Mătășari.

ART.8 Fondul locativ al comunei Matasari se compune din 61 de blocuri cu 122 scari si cu un total de 2100 apartamente. Din totalul de 2100 apartamente 819 sunt proprietate privata, 876 apartamente ce pot fi inchiriate si 405 apartamente deteriorate (Anexa nr.1 - Lista unitatilor locative din fondul locativ al comunei Matasari)

CAP. III

Realizarea activitatii de administrare a fondului locativ

ART.9 - Activitatea de administrare a fondului locativ se realizeaza prin organizarea si desfasurarea la nivelul comunei a activitatilor edilitar-gospodaresti specifice dezvoltarii imobiliare.

1) Administrarea cladirilor de locuit

ART.10 – (1) Cladirile de locuit pot fi administrate de persoane fizice sau juridice, asociatii, servicii publice sau agenti economici specializati, dupa caz.

Asigurarea conditiilor de functionare normala atât a locuintelor (apartamentelor) si spatiilor cu alta destinatie decât cea de locuinta, denumite în continuare spatii, aflate în proprietate exclusiva, cât si a spatiilor constructiilor si instalatiilor, aflate în proprietate comuna indivizibila, aferenta condominiului.

(2) Obligatiile operatorului de servicii sunt, în principal, urmatoarele:

- a) gestionarea bunurilor si a fondurilor materiale;
- b) efectuarea formalitatilor necesare în angajarea contractelor cu furnizorii serviciilor pentru exploatarea si întretinerea cladirii, derularea si urmarirea realizarii acestor contracte;
- c) asigurarea cunoasterii si respectarii regulilor de locuit în comun;
- d) reprezentarea intereselor comune în raporturile dintre proprietar si chirias;
- e) asigurarea functionalitatii si integritatii elementelor de proprietate, a mijloacelor materiale si utilizarea lor în bune conditii;
- f) stabilirea conditiilor de prestare a serviciilor de întretinere si a reparatiilor curente ale elementelor de constructii si instalatii ale condominiului, la partile comune, dar si la cele folosite în exclusivitate, care pot perturba folosinta normala a partilor comune;
- g) achizitionarea materialelor si echipamentelor pentru întretinerea si reparatiile curente ale proprietatii comune;
- h) stabilirea, repartizarea si încasarea c/v consumurilor individuale;
- i) verificarea contractelor de închiriere, a persoanelor titulare de contract si a celor care folosesc un spatiu de locuit si stabilirea masurilor de conformare, atunci când este cazul;
- j) întocmirea si afisarea listelor lunare cu obligatiile de plata a cotelor de contributie;
- k) introducerea la plata consumurilor a persoanelor care locuiesc temporar sau presteaza activitati gospodaresti, care depasesc limita minima de sedere în condominiu prevazuta prin regulamentul propriu;
- l) sesizarea anularii scutiilor/reducerilor la plata în cazul chiriasilor care nu respecta conditiile în baza carora s-au acordat aceste facilitati;

m) notificarea restanțierilor, calcularea și încasarea penalizărilor pentru întârzierea plăților, aplicarea procedurilor de recuperare a restanțelor după sistemul aprobat de consiliul local și informarea compartimentului de specialitate despre acțiunile întreprinse;

n) întocmirea documentelor de predare-primire a locuințelor și verificarea inventarului bunurilor date în folosință odată cu locuința.

o) Încheierea și urmărirea contractelor de închiriere cu toți utilizatorii spațiilor de locuit sau cu altă destinație.

p) Îndeplinirea oricăror alte obligații stabilite de proprietar în conformitate cu dispozițiile legale.

2) Asigurarea condițiilor sanitare pe domeniul public și privat

2.1. Administrarea condominiilor și spațiilor de folosință comună

ART.11 - (1) Curățenia spațiilor de folosință comună, (subsoluri, terase, scări, spalatoare, uscătoare, anexe gospodărești etc.) se va realiza cu respectarea legislației în domeniul salubrității localităților.

(2) Deseurile vor fi depozitate doar în locurile permise.

ART.12 - (1) Activitățile de deratizare, dezinsecție și salubritate a condominiilor, a spațiilor cu altă destinație vor fi realizate cu sprijinul operatorilor de servicii de deratizare, dezinsecție și salubritate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(2) Acțiunile de combatere a insectelor și rozătoarelor, efectuate de către servicii specializate, se realizează numai cu produse pesticide, conform reglementărilor legale în vigoare.

(3) Produsele care se încadrează în grupele I și a II-a de toxicitate pot fi utilizate numai de operatori calificați și atestați de autoritatea locală de sănătate publică.

(4) Tratamentele cu pesticide din grupele I și a II-a de toxicitate pot fi efectuate în gospodăriile individuale, numai în afara spațiilor de locuit, de către operatori atestați.

CAP. III

Prevederi finale

ART.13 – (1) Prezentul caiet de sarcini conține condițiile minime de desfășurare a activităților specifice serviciului de administrare a fondului locativ.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
STĂNILOIU CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE

Anexa nr.1
la Caietul de sarcini

Lista unitatilor locative din fondul locativ al comunei Matasari

| Nr. crt. | Date de identificare | Numar de unitati locative | | | | Amplasament |
|----------|----------------------|---------------------------|-------------|--------------|-------------|------------------|
| | | TOTAL | Proprietate | De inchiriat | Deteriorate | |
| 1 | Bloc A18 | 57 | 40 | 17 | 0 | Str. Principala |
| 2 | Bloc B10 | 10 | 8 | 2 | 0 | Str. Principala |
| 3 | Bloc B7 | 10 | 7 | 3 | 0 | Str. Principala |
| 4 | Bloc B8 | 19 | 15 | 4 | 0 | Str. Principala |
| 5 | Bloc B9 | 19 | 13 | 6 | 0 | Str. Principala |
| 6 | Bloc C7 | 24 | 20 | 4 | 0 | Str. Principala |
| 7 | Bloc C2A | 48 | 36 | 12 | 0 | Str. Principala |
| 8 | Bloc A43 | 29 | 13 | 14 | 2 | Str. Principala |
| 9 | Bloc A44 | 10 | 7 | 3 | 0 | Str. Principala |
| 10 | Bloc A47 | 38 | 28 | 9 | 1 | Str. Principala |
| 11 | Bloc A39 | 38 | 28 | 10 | 0 | Str. Principala |
| 12 | Bloc A40 | 19 | 10 | 9 | 0 | Str. Principala |
| 13 | Bloc A12 | 10 | 10 | 0 | 0 | Str. Principala |
| 14 | Bloc A13 | 19 | 10 | 8 | 1 | Str. Principala |
| 15 | Bloc A14 | 19 | 16 | 3 | 0 | Str. Principala |
| 16 | Bloc A15 | 10 | 6 | 4 | 0 | Str. Principala |
| 17 | Bloc A16 | 19 | 18 | 1 | 0 | Str. Principala |
| 18 | Bloc C4 | 12 | 6 | 6 | 0 | Str. Principala |
| 19 | Bloc G1 | 32 | 0 | 32 | 0 | Str. Minei |
| 20 | Bloc A4 | 30 | 0 | 0 | 30 | Str. Minei |
| 21 | Bloc A5 | 30 | 2 | 0 | 28 | Str. Minei |
| 22 | Bloc C5 | 36 | 33 | 3 | 0 | Str. Dealului |
| 23 | Bloc A28 | 39 | 14 | 24 | 1 | Str. Progresului |
| 24 | Bloc A29 | 67 | 37 | 24 | 6 | Str. Progresului |
| 25 | Bloc F2 | 80 | 20 | 44 | 16 | Str. Progresului |
| 26 | Bloc C6 | 24 | 19 | 5 | 0 | Str. Progresului |
| 27 | Bloc A35 | 67 | 29 | 27 | 11 | Str. Progresului |
| 28 | Bloc A34 | 19 | 2 | 14 | 3 | Str. Progresului |
| 29 | Bloc A41 | 29 | 14 | 10 | 5 | Str. Progresului |
| 30 | Bloc A42 | 76 | 29 | 36 | 11 | Str. Progresului |
| 31 | Bloc A30 | 19 | 5 | 13 | 1 | Str. Piscului |
| 32 | Bloc F4 | 40 | 17 | 22 | 1 | Str. Macului |
| 33 | Bloc A19 | 57 | 20 | 26 | 11 | Str. Pietii |
| 34 | Bloc A20 | 29 | 8 | 17 | 4 | Str. Pietii |
| 35 | Bloc A21 | 67 | 35 | 24 | 8 | Str. Pietii |
| 36 | Bloc A22 | 38 | 23 | 12 | 3 | Str. Pietii |
| 37 | Bloc A23 | 38 | 14 | 17 | 7 | Str. Pietii |
| 38 | Bloc A24 | 38 | 4 | 23 | 11 | Str. Pietii |
| 39 | Bloc 4 | 20 | 7 | 8 | 5 | Str. Pietii |
| 40 | Bloc 5 | 20 | 4 | 13 | 3 | Str. Pietii |
| 41 | Bloc 6 | 19 | 12 | 7 | 0 | Str. Pietii |

| | | | | | | |
|-------|----------|------|-----|-----|-----|--------------------|
| 42 | Bloc 7 | 19 | 12 | 5 | 2 | Str. Pietii |
| 43 | Bloc 8 | 19 | 6 | 12 | 1 | Str. Pietii |
| 44 | Bloc 9 | 19 | 7 | 10 | 2 | Str. Pietii |
| 45 | Bloc 10 | 20 | 8 | 10 | 2 | Str. Pietii |
| 46 | Bloc C1 | 40 | 15 | 15 | 10 | Str. Mioritei |
| 47 | Bloc C2 | 40 | 6 | 23 | 11 | Str. Mioritei |
| 48 | Bloc D7 | 20 | 5 | 11 | 4 | Str. Mioritei |
| 49 | Bloc F5 | 80 | 22 | 40 | 18 | Aleea Narcisei |
| 50 | Bloc F6 | 80 | 22 | 43 | 15 | Aleea Narcisei |
| 51 | Bloc F7 | 80 | 9 | 47 | 24 | Aleea Narcisei |
| 52 | Bloc A32 | 19 | 8 | 10 | 1 | Aleea Narcisei |
| 53 | Bloc 1 | 20 | 9 | 7 | 4 | Aleea Jiltului |
| 54 | Bloc 2 | 20 | 10 | 8 | 2 | Aleea Jiltului |
| 55 | Bloc 3 | 20 | 14 | 3 | 3 | Aleea Jiltului |
| 56 | Bloc F8 | 80 | 7 | 38 | 35 | Aleea Monumentului |
| 57 | Bloc F9 | 80 | 4 | 45 | 31 | Aleea Monumentului |
| 58 | Bloc A1 | 30 | 1 | 7 | 22 | Aleea Castanilor |
| 59 | Bloc A2 | 30 | 2 | 7 | 21 | Aleea Castanilor |
| 60 | Bloc A3 | 30 | 1 | 9 | 20 | Aleea Castanilor |
| 61 | Bloc A6 | 30 | 12 | 10 | 8 | Aleea Postei |
| Total | | 2100 | 819 | 876 | 405 | |

COMISIA:

1. Morega Dragoș-Gheorghe
2. Ciobotea Elena - Georgeta
3. Cioabă Gheorghe-Daniel
4. Rasoveanu Marius Irinel
5. Paicu Elena

președinte.....
 membru.....
 membru.....
 membru.....
 membru.....

PRESEDINTE DE SEDINTĂ
 CONSILIER
 STANILOIU CONSTANȚA

Staniloiu



CONTRASEMNEAZĂ
 SECRETAR GENERAL
 MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE

ANEXA NR.4 LA H.C.L. NR.3/30.01.2025

Stabilirea tarifului lunar al chiriei (lei/mp) practicat pentru spatiile cu destinatia de locuinte apartinand domeniului privat al comunei Mătășari

In conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 310/2007 pentru actualizarea tarifului lunar al chiriei (lei/m²) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome

(1) Începând cu luna martie 2007, tariful de bază lunar al chiriei (lei/m²) practicat pentru spațiile cu destinația de locuințe aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ale acestuia, precum și pentru locuințele de serviciu, locuințele de intervenție și căminele pentru salariați ale societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale și regiilor autonome este prevăzut în tabelul de mai jos:

| Categoria suprafețelor | Tariful de bază (lei/m ²) |
|---|---------------------------------------|
| Suprafața locuibilă | 0,84 |
| Suprafața antreului, tindei, verandei, culoarului, bucătăriei, chicinetei, oficiului, debaralei, cămării, camerei de baie, WC | 0,34 |
| Suprafața teraselor, pivnițelor, boxelor, logiilor, spălătoriilor, uscătoriilor | 0,19 |
| Suprafața garajelor | 1,27 |
| Suprafața dotărilor speciale: piscină, saună, seră, cramă și altele asemenea | 1,27 |
| Suprafața anexelor gospodărești aferente locuințelor din mediul rural | 0,02 |

(2) Tariful de bază lunar al chiriei (lei/m²) se actualizează în funcție de rata anuală a inflației prin hotărâre a Guvernului, până la data de 31 ianuarie inclusiv a fiecărui an.

Exemplu de calcul:

Apartament cu 1 cameră: - suprafața locuibilă 13,8 mp x 0,84 lei/mp = 11,6 lei

- Suprafața dependințe 12,2 mp x 0,34 lei/mp = 4,1 lei

Total 15,7 lei lunar pentru o suprafață de 26 mp.

Rata inflatiei incepand cu anul 2007

| Nr. crt. | Anul | Rata inflatie % | Tarif lunar actualizat lei/mp |
|----------|------|-----------------|-------------------------------|
| 1 | 2007 | 4,8 | 0,6 |
| 2 | 2008 | 7,9 | 0,65 |

| | | | |
|----|------|------|------|
| 3 | 2009 | 5,6 | 0,69 |
| 4 | 2010 | 6,1 | 0,74 |
| 5 | 2011 | 5,8 | 0,79 |
| 6 | 2012 | 3,3 | 0,82 |
| 7 | 2013 | 4,0 | 0,86 |
| 8 | 2014 | 1,1 | 0,87 |
| 9 | 2015 | -0,6 | 0,86 |
| 10 | 2016 | -1,5 | 0,85 |
| 11 | 2017 | 1,3 | 0,87 |
| 12 | 2018 | 4,6 | 0,91 |
| 13 | 2019 | 3,8 | 0,95 |
| 14 | 2020 | 2,6 | 0,98 |
| 15 | 2021 | 5,1 | 1,03 |
| 16 | 2022 | 13,8 | 1,18 |
| 17 | 2023 | 10,4 | 1,31 |

Se pleacă de la un tarif mediu de 0,6 lei/mp si se ajunge ca in anul 2023 tariful mediu să fie de **1,22 lei/mp**. Acest tarif de bază lunar al chiriei (lei/m²) se actualizează în funcție de rata anuală a inflației prin hotărâre a Guvernului, până la data de 31 ianuarie inclusiv a fiecărui an.

Intocmit,

Rasoveanu Marius Irinel

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
STĂNILOIU CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE

ANEXA NR.5 LA HCL NR.3/30.01.2025

ANTET

Nr.....din.....

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Pentru suprafețe cu destinație de locuință

Între subsemnații, în calitate de LOCATOR, cu sediul în Mătășari, Str. _____, Bloc. _____, Sc., Ap. ..., județul Gorj, reprezentat prin - ADMINISTRATOR legitimat cu buletin / carte de identitate seria _____ nr. _____ eliberat/ă de _____ la data de _____ și _____ cu domiciliul în _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, sc. _____ et. _____ ap. _____ județul(sectorul) _____ legitimat/ă cu buletin/ carte de identitate seria _____ nr. _____ eliberat/ă de _____ la data de _____ în calitate de LOCATAR, a intervenit prezentul contract de închiriere.

I. Obiectul contractului.

Primul, în calitate de LOCATOR, închiriază, iar al doilea în calitate de LOCATAR, ia cu chirie locuința din MĂTĂȘARI, str. _____, nr. _____, bloc _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul GORJ.

Compus din _____ camere, în suprafață totală de _____ mp, suprafața utilă de: _____ mp (cameră: _____ mp; cameră: _____ mp; cameră: _____ mp), dependințe în suprafață de: _____ mp (baie: _____ mp; bucătărie: _____ mp; Wc: _____ mp; debara: _____ mp; cămară: _____ mp; hol: _____ mp; pod: _____ mp; pivniță: _____ mp; boxă: _____ mp și _____ mp curte/grădină), TERASĂ _____ mp.

Locuința care face obiectul închirierii va fi folosită de locatar și familia sa, compusă din:

_____ locatar;
_____ soț/soție;
_____ fiu;
_____ fiică;

Locuința descrisă la capitolul I se predă în stare de folosință și cu inventarul prevăzut în procesul verbal de predare/primire încheiat între subsemnații, care face parte integrantă din prezentul contract.

Termenul de închiriere este de _____ ani/luni, cu începere de la data de _____ până la data de _____.

La expirarea termenului, contractul poate fi reînnoit sau prelungit, cu acordul ambelor părți.

Chiria aferentă locuinței ce face obiectul contractului.

Chiria lunară este de _____ lei, calculată în conformitate cu prevederile legale. Chiria se datorează începând cu data de _____ și se achită în contul proprietarului nr. _____ deschis la _____ până la data de 15 ale lunii următoare, pentru luna în curs.

La data încheierii prezentului contract, locatarul a achitat locatorului cu anticipație suma de _____ lei, reprezentând chiria aferentă locuinței pe o perioadă de _____ luni.

Chiria se va plăti lunar, începând cu data de _____, la sediul

Pe durata închirierii, cuantumul chiriei se va putea modifica în situația în care părțile cad de acord, conform legilor în vigoare. Orice modificare a cuantumului chiriei se va comunica în scris locatarului, cu 15 zile înainte de termenul scadent de plată.

Neplata în termen de 30 de zile de la termenul scadent de plata al facturii atrage o penalizare de 0,01% asupra sumei datorate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi care urmează acesteia, când suma a devenit exigibilă, fără ca majorarea să poată depăși totalul chiriei restante.

Obigațiile părților.

Locatorul se obligă:

să predea locatarului locuința în stare normală de folosință;

să ia măsuri pentru repararea și menținerea în stare de siguranță, în exploatare și funcționare, pe toată durata închirierii locuinței;

să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioară a clădirii (acoperiș, fațadă, împrejmuiri, pavimente, scări exterioare), curți și grădini, precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri); să întrețină în bune condiții instalațiile comune, proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, canalizare, instalații de încălzire centrală și preparare a apei calde, centrale termice, instalații de colectare a deșeurilor, instalații de antenă colectivă, telefonie, ș.a.)

Locatarul se obligă:

să nu schimbe destinația spațiului ce face obiectul prezentului contract;

să locuiască efectiv în spațiul închiriat;

să nu subînchirieze locuința;

să efectueze lucrări de întreținere, reparații sau înlocuire a elementelor de construcții și instalații de folosință exclusivă;

să nu efectueze lucrări de reparații curente, sau modificări în apartament și exterior, ce afectează structura de rezistență fără avizul scris al locatorului (închiderea balconului, trecerea din bucătărie pe balcon, închiderea accesului din sufragerie spre balcon sau orice alt fel de modificare).

să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații din folosința comună, deteriorate ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau exteriorul clădirii; dacă persoanele care au produs degradarea nu sunt identificate, atunci cheltuielile de reparații vor fi suportate de cei care au acces sau folosesc în comun elementele de construcții, instalații, obiecte și dotări aferente;

să comunice în termen de 30 de zile orice modificare produsă în venitul net al familiei, sub sancțiunea rezilierii contractului de închiriere;

să predea la mutarea din locuință, locatorului, locuința în stare de folosință și curățenie și cu obiectele de inventar trecute în procesul verbal de predare primire, întocmit la preluarea locuinței.

Nulitatea și rezilierea contractului.

Sunt nule de drept clauzele incluse în contract, care:

obligă locatarul să recupereze sau să plătească orice sumă cu titlu de reparație în sarcina locatorului.

prevăd responsabilitatea colectivă a chiriașilor în caz de degradare a elementelor de construcții și instalații, a obiectelor și dotărilor aferente spațiilor comune (cu excepția celor menționate la capitolul III, pct. B, așa cum sunt acestea formulate);

impun locatarilor să facă asigurări de daune;

exonerează locatorul de obligațiile ce îi revin potrivit prevederilor legale;

autorizează locatorul să obțină venituri, prin nerespectarea clauzelor din contractul de închiriere.

Rezilierea contractului de închiriere înainte de termenul stabilit se face la:

cererea locatarului cu condiția notificării prealabile, într-un termen de minim 60 de zile;

cererea locatorului, atunci când:

locatarul nu a achitat chiria cel puțin 3 luni consecutiv;

locatarul a pricinuit însemnate stricăciuni locuinței, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, și oricăror altor bunuri aferente lor, sau dacă înstrăinează fără drept părți ale acestora.

locatarul are un comportament care face imposibilă conviețuirea sau împiedică folosirea normală a locuinței;

locatarul nu a respectat clauzele contractuale;

c) cererea asociației de proprietari, atunci când locatarul nu și-a achitat obligațiile ce-i revin din cheltuielile comune, pe o perioadă de 3 luni, dacă acestea au fost stabilite prin contractul de închiriere în sarcina locatarului.

Evacuarea locatarului se face numai pe baza unei hotărâri judecătorești irevocabile, iar locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data executării efective a hotărârii de evacuare.

Încetarea contractului de închiriere.

Contractul încetează în termen de 30 de zile de la data părăsirii domiciliului de către titularul contractului sau de la data înregistrării decesului dacă persoanele îndreptățite prin lege nu au solicitat locuința.

Alte clauze convenite între părți.

Nerespectarea clauzelor contractuale atrage după sine răspunderea materială, civilă sau penală, după caz.

Contractul de închiriere este accesoriu la contractul de muncă.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR,

LOCATAR,

ÎNTOCMIT,

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER
STĂNILOIU CONSTANTIN**



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR-GENERAL,
MOREGA DRAGOȘ-GHEORGHE**