



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
PREȘEDINTE

Dispoziția nr. *366* / *12.08.2021*

**Privind actualizarea Comisiei permanente de predare – primire bunuri imobile și a Metodologiei redactării, înregistrării și evidenței bunurilor imobile la Consiliul Județean Constanța**

**Mihai Lupu, Președinte al Consiliului Județean Constanța, având în vedere:**

- Referatul nr. 26935/02.08.2021 al Direcției Generale Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului prin care se propune actualizarea Comisiei permanente de predare – primire a bunurilor imobile și actualizarea Metodologiei redactării, înregistrării și evidenței protocoalelor de predare – primire bunuri imobile;

- Referatul nr. 26640/29.07.2021 al Direcției Generale de Proiecte – echipa de implementare a proiectului “Modernizare infrastructură de transport regională pe traseul DJ226 Corbu-Săcele-Istria-Mihai Viteazu”, cod SMIS 121195 privind unificarea prevederilor Dispoziției nr. 1166/02007 și ale Dispoziției nr. 8/2008 și introducerea unor reglementări privind preluarea bunurilor – imobile puse la dispoziția proiectelor aflate în implementare;

**În temeiul art. 191 alin. (1) lit. “f” și art. 196 alin. (1) lit. “b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;**

**DISPUN:**

**Art. 1** – Se actualizează Comisia permanentă de predare – primire a bunurilor imobile, în următoarea componență:

**Președinte:**

Hagea Cristian Adi – Director General Adjunct – Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat – Autoritatea Județeană de Transport;

**Membrii:**

Voinescu Ionela Loredana – Inspector – Compartiment Patrimoniu – Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Nedelcu Cristian George – Inspector – Serviciul Buget – Direcția Generală Economico – Financiară;

Voicu Silvia – Șef serviciu – Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat – Autoritatea Județeană de Transport – Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat – Autoritatea Județeană de Transport;

Cuțurea Adela Mihaela – Inspector – Serviciul Administrație Publică, Relații Internaționale, Arhivă și ONG-uri – Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică;

**Secretar** cu drept de semnătură - Voinescu Ionela Loredana

**Membrii de rezervă**

Voitinovici Diana-Roxana – Director General Adjunct - Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Uță Cecilia Cerasela – Inspector – Compartiment Patrimoniu - Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Ivanciu Anca – Consilier – Serviciul Buget - Direcția Generală Economico – Financiară;

Geantă Izabela – Inspector – Compartiment Administrarea Domeniului Public și Privat – Generală Administrarea Domeniului Public și Privat – Autoritatea Județeană de Transport;

Cociorbă Alina Geanina – Inspector – Serviciul Administrație Publică, Relații Internaționale, Arhivă și ONG-uri – Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică;

**Art. 2** – Începând cu data prezentei, orice dispoziții contrare, se revocă.

**Art. 3** – Se aprobă Metodologia redactării, înregistrării și evidenței protocoalelor de predare primire a bunurilor imobile la Consiliul Județean Constanța.

**Art. 4** – Secretarul General al Județului va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate, prin grija Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, în vederea aducerii la îndeplinire.

**Presedinte.**

**MIHAILĂU**

**Contrasemnează,**  
**Secretar General al Județului**  
**NESRIN GEAFAR**

**Metodologia redactării, înregistrării și evidenței protocoalelor de predare-primire a bunurilor imobile la Consiliul Județean Constanța**

**Art.1.** Comisia permanentă de predare – primire a bunurilor imobile numită prin Dispoziția nr. 366/12.08.2021 este competentă cu întocmirea, semnarea și ținerea evidenței protocoalelor de predare – primire în ceea ce privește:

- predarea bunurilor imobile din proprietatea județului Constanța și administrarea Consiliului Județean Constanța în proprietatea altei persoane juridice/fizice și administrarea acesteia;
- predarea bunurilor imobile aflate în proprietatea județului Constanța din administrarea Consiliului Județean Constanța în administrarea/folosința altei persoane juridice/fizice;
- primirea bunurilor imobile din proprietatea persoanelor juridice/fizice și administrarea acestora în proprietatea județului Constanța și administrarea Consiliului Județean Constanța;
- primirea bunurilor imobile aflate în proprietatea persoanelor juridice/fizice din administrarea acestora în administrarea/folosința Consiliului Județean Constanța.

**Art.2.(1)** Urmare a adoptării hotărârilor Consiliului Județean Constanța prin care se reglementează transmiterea de bunuri imobile, Comisia arătată la art. 1 este responsabilă de aducerea la îndeplinire a acesteia prin întocmirea și semnarea protocoalelor de predare – primire a bunurilor imobile.

**(2)** Pentru aducerea la îndeplinire Comisia permanentă de predare – primire a bunurilor imobile are următoarele competențe:

- va întocmi și purta toată corespondența cu persoanele juridice/fizice implicate;
- va verifica existența tuturor documentelor prevăzute de lege pentru finalizarea procesului de predare – primire;
- va verifica existența documentelor privind datele de identificare ale bunurilor ce urmează a fi predate – primite;
- va colabora cu serviciile de specialitate ale Consiliului Județean Constanța și ale celorlalte persoane juridice/fizice implicate pentru întocmirea documentelor privind datele de identificare ale bunurilor, în cazul în care acestea nu există, sunt incomplete sau cuprind date eronate;
- va redacta și întocmi protocolul de predare – primire a bunurilor imobile ce fac obiectul hotărârilor Consiliului Județean Constanța;
- va înainta Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Constanța protocoalele de predare – primire pentru aprobare;
- va comunica un exemplar al protocolului de predare – primire celorlalte părți implicate după aprobarea acestuia de Președintele Consiliului Județean Constanța;
- va comunica, în copie, protocoalele de predare – primire celor care solicită acest lucru numai după aprobarea cererii de către Președintele Consiliului Județean Constanța.

**(3)** În cazul în care prin hotărârea CJC se aprobă preluarea bunurilor imobile pentru care categoria de folosință, în cazurile imobilelor-terenuri, înscrisă în Cartea Funciară nu corespunde/coincide cu scopul și obiectul pentru care imobilul-teren este preluat și/sau suprafața imobilului-teren ce urmează a fi preluată, nu a fost supusă procesului de dezmembrare, în dispozitivul

hotărârii CJC se va stipula dacă clarificarea situației cade în sarcina Consiliului Județean Constanța sau a persoanei fizice/juridice, precum și termenul înăuntrul căruia se va clarifica situația.

**Art.3.(1)** Prin excepție de la prevederile art. 2, în cazul în care documentele puse la dispoziția Comisiei permanente, în vederea întocmirii Protocoalelor de predare-primire, nu sunt conforme, Comisia se va afla în imposibilitatea întocmirii Protocolului, aspect ce va fi comunicat, în scris, factorilor decizionali ai Consiliului Județean Constanța.

**(2)** Situațiile în care Comisia permanentă se va afla în imposibilitatea întocmirii Protocolului de predare-primire bunuri imobile sunt:

- incomplete sau nu există;

- din analiza extraselor de Carte Funciară se constată faptul că imobilul ce urmează a fi preluat este grevat de sarcini;

- orice altă împrejurare în care situația de fapt sau de drept a imobilului ce urmează a fi preluat este incertă.

**(3)** În cazul bunurilor imobile ce se pun la dispoziția Consiliului Județean Constanța în vederea derulării unor proiecte, întocmirea documentelor în vederea preluării acestor imobile și ducerea lor la îndeplinire cade în sarcina echipei de implementare a proiectului.

**(3)^1** Echipa de implementare care gestionează proiectul va face mențiunea în cuprinsul documentelor ce se vor întocmi cu privire la preluarea bunurilor imobile "bun pus la dispoziția proiectului -- *denumire proiect*".

**Art.4.** Secretarul Comisiei permanente și Compartimentul Patrimoniu din cadrul CJC sunt responsabili pentru redactarea și înregistrarea protocoalelor de predare – primire a bunurilor imobile.

**Art.5.(1)** După înregistrarea protocolului de predare – primire la CJC, evidența acestuia este responsabilitatea Comisiei permanente și se va ține la Compartimentul Patrimoniu.

**(2)** Comisia permanentă va funcționa sub directa îndrumare a președintelui comisiei, care va coordona întreaga activitate a acesteia.

**Art.6.** Serviciul contabilitate din cadrul CJC va lua toate măsurile legale privind evidențierea, înregistrarea și/sau radierea în contabilitatea instituției a bunurilor ce fac obiectul predării – primirii, potrivit normelor legale în vigoare.

**Art.7.** Activitatea de predare – primire a bunurilor imobile se va desfășura în prezența tuturor membrilor comisiei convocați în prealabil de președintele comisiei.

**Art.8.** Secretarul comisiei va prezenta membrilor comisiei protocoalele de predare – primire și documentele acestora în vederea semnării.

**Art.9.** Protocoalele de predare – primire se vor arhiva la Compartimentul Patrimoniu, iar un exemplar (copie) al acestora va fi înaintat la Serviciul Contabilitate, respectiv Serviciul Juridic.

Hagea Cristian Adi – Președinte	
Voinescu Ionela Loredana – Secretar/Membru	
Nedelcu Cristian George – Membru	
Voicu Silvia – Membru	
Cuțurea Adela Mihaela – Membru	