

Județul Prahova prin
Consiliul Județean Prahova

Nr. 9870 / 28.04.2022

Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Prahova

Nr. 18187 / 28.04.2022

PROTOCOL DE PREDARE - PRIMIRE

În temeiul Hotărârii nr.74/31.03.2022 a Consiliului Județean Prahova referitoare la darea în administrare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova a unor imobile proprietate publică a județului Prahova.

Județul Prahova prin Consiliul Județean Prahova cu sediul în Municipiul Ploiești, Bd. Republici, nr. 2-4 Sc. A, Palatul Administrativ, județul Prahova, având C.U.I 2842889, reprezentat legal prin domnul **Iulian Dumitrescu**, având funcția de Președinte, în calitate de **unitate predătoare**,

și

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, cu sediul în municipiul Ploiești, Șoseaua Vestului nr.14-16, având C.U.I 9770267, reprezentată legal prin domnul **Alexandru Ion Bocioacă**, având funcția de Director executiv, în calitate de **unitate primitoare**

Încheie prezentul

- PROTOCOL DE PREDARE - PRIMIRE a imobilelor proprietate publică a județului Prahova,

Art.1. Prin prezentul protocol de predare – primire **Consiliul Județean Prahova** predă în administrare și **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova** preia în administrare imobilele, având datele de identificare și caracteristicile tehnice prevăzute în Procesul verbal de predare – primire .

Art.2 Predarea, respectiv preluarea imobilelor se va face prin inventariere, pe baza fișelor mijloacelor fixe, în condițiile legii, cuprinsă în procesul verbal de predare-primire semnat de către comisiile de predare, respectiv primire desemnate în acest sens de către reprezentanții legali ai instituțiilor.

Procesul verbal de predare – primire constituie Anexa și face parte integrantă din prezentul protocol.

Art.3. Predarea-primirea vizează **dreptul de administrare imobilelor**, drept care se exercită de către **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova** asupra acestor imobile, în vederea desfășurării serviciilor sociale în domeniul asistenței și protecției sociale.

Art.4. Predarea – primirea s-a făcut între comisia predătorului, numită prin Dispoziția nr. 168/08.04.2022 emisă de Președintele Consiliului Județean Prahova și de comisia primitorului numită prin Dispoziția nr. 1386/14.04.2022 emisă de Directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

Art.5. Imobilele ce fac obiectul prezentului protocol de predare-preluare se află în proprietatea publică a județului Prahova și se preia cu respectarea situației juridice a acestuia la data preluării.

Art.6. După încheierea prezentului protocol de predare-primire, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova își va înregistra contabil bunurile imobile, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.7 De la data preluării bunurilor imobile, proprietate publică a județului Prahova, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova își va exercita drepturile și obligațiile legale în calitate de administrator a bunurilor imobile ce fac obiectul prezentului protocol de predare-primire.

Drepturile și obligațiile administratorului:

1. Să preia în administrare bunurile imobile identificate în procesul verbal de predare – primire, anexă la prezentul protocol;
2. Să folosească și să dispună de bunurile date în administrarea pe durată nedeterminată, dreptul de administrare încetând odată cu încetarea dreptului de proprietate publică.
3. Să asigure paza, protecția și conservarea bunurilor, ca un bun proprietar, și suportarea tuturor cheltuielilor necesare unei bune funcționări;
4. Să realizeze investiții și lucrări de intervenție și reparații asupra bunurilor imobile, altele decât cele realizate de proprietar, numai cu acordul prealabil al proprietarului și respectarea prevederilor legale;
5. Să asigure avizele legale de funcționare pentru activitățile desfășurate;
6. Să mențină în siguranță bunurile imobile;
7. Să suporte cheltuielile necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei;
8. Să folosească bunurile imobile încredințate în administrare potrivit destinației prevăzute;
9. Să păstreze în bune condiții bunurile imobile încredințate;
10. Să răspundă de pagubele provocate în urma distrugerii totale sau parțiale a bunurilor imobile încredințate care s-ar datora culpei sale;
11. Să răspundă de pagubele pricinuite de incendii, dacă nu va dovedi că incendiul a provenit din caz fortuit, forță majoră sau defect de construcție, ori prin comunicarea focului de la o clădire vecină;
12. Să efectueze orice lucrări de modernizare, consolidare și reparații asupra bunurilor imobile numai cu acordul prealabil al proprietarului;
13. Să obțină avizele pentru planul urbanistic zonal fără schimbarea uzului și interesului public și destinației bunului;
14. Să obțină avizele pentru lucrări de îmbunătățire și menținere a caracteristicilor tehnice ale bunurilor;
15. Să acorde dreptul de servitute, în condițiile legii;
16. Să semneze procesul-verbal de vecinătate, fără schimbarea regimului juridic al bunului;
17. Să semneze acordul de avizare a documentației de carte funciară pentru obținerea certificatului de atestare a edificării construcțiilor;
18. Să permită accesul proprietarului la bunurile imobile încredințate ori de câte ori acest lucru este necesar pentru a controla bunurile imobile încredințate și starea acestora;
19. Să achite impozitele și taxele prevăzute de lege, dacă este cazul;
20. Să încheie contracte cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin contracte;
21. Să asigure urmărirea comportării în exploatare a bunurilor potrivit legii;

22. Să raspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare;
23. Să ia toate măsurile necesare în funcție de legislația în vigoare pentru apărarea împotriva incendiilor (instruirea personalului, întreținerea mijloacelor necesare pentru apărarea împotriva incendiilor, întreținerea instalațiilor de curent electric, gaze naturale, utilizarea mijloacelor de apărare împotriva incendiilor);
24. Să ia toate măsurile necesare pe linie de protecție a muncii (instruirea personalului, întocmire fișe de protecția muncii, marșarea cu afișe a tuturor zonelor ce prezintă pericol, întocmirea planurilor de evacuare în caz de necesitate, organizarea activității de sănătate și securitatea muncii);
25. Să arate în fața instanței titularul dreptului de proprietate în litigiile ce au ca obiect dreptul de proprietate, în caz contrar purtând răspunderea pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații;
26. Să nu închirieze spațiile, în tot sau în parte, fără acordul prealabil scris al proprietarului;
27. Să nu schimbe destinația pentru care bunurile imobile i-au fost date în administrare;
28. Să reevalueze bunurile, în condițiile legii;
29. Să transmită la Consiliul Județean Prahova, până la data de 31 decembrie a fiecărui an, lista privind inventarul bunurilor aflate în patrimoniul județului Prahova, date în administrare, precum și procesul verbal de inventariere.

Art.8 Prezentul protocol de predare primire s-a încheiat în patru exemplare originale, câte două pentru fiecare parte semnatară.

PREDĂTOR
 Județul Prahova prin
 Consiliul Județean Prahova
 Județean
PREȘEDINTE
 Iulian DUMITRESCU

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV
 Maria DOVINĂ

DIRECȚIA PATRIMONIUL
DIRECTOR EXECUTIV
 Mihaela Irina TAMANDI

DIRECȚIA JURIDIC CONTENCIOS
ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
DIRECTOR EXECUTIV
 Alina Georgiana TINCA

PRIMITOR
 Direcția Generală de Asistență Socială
 și Protecția Copilului Prahova
DIRECTOR EXECUTIV
 Alexandru Ion Bocioacă

DIRECTOR ECONOMIC
 Adriana BERCEANU

D.G.A.S.P.C. PRAHOVA
 BIRoul JURIDIC CONTENCIOS
 VIZA LEGALITATE

		<ul style="list-style-type: none"> - Grajd, Sc= 200 mp - Decantor nou ape reziduale - Depozit carburanți - Rețea apă veche - Rețea apă reziduale - Fânar - Padocuri Porcine - Suprafață teren intravilan = 41.439 mp, din care: <ul style="list-style-type: none"> 5.674 mp – nr. cad. 22078 17.773 mp – nr. cad. 22084 17.992 mp – nr. cad. 22086 - Suprafață teren extravilan = 12,10 ha 	<p style="text-align: right;">2.500</p> <p style="text-align: right;">75.344,62</p> <p style="text-align: right;">0,92</p> <p style="text-align: right;">86.836</p> <p style="text-align: right;">22.564</p> <p style="text-align: right;">10,00</p> <p style="text-align: right;">0,31</p> <p style="text-align: right;">1.256.178,80</p>
7	Complexul de Servicii Comunitare « S f Filoftea »	<p>Câmpina, str. Mărășești nr. 38, Tarla 38, Parcela 1023, C1 – Cămin copii (S+P+E+M), S= 362 mp, Sd= 1113 mp Teren intravilan în suprafață de 2.460 mp Categoria de folosință : curți construcții Carte funciară nr.23263 Câmpina Număr cadastral 23263</p>	<p style="text-align: right;">363.000</p> <p style="text-align: right;">450.500</p> <p style="text-align: right;">1.126.680</p>
8	Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități Filipeștii de Târg	<p>Filipeștii de Târg, Strada Republicii nr.245, Tarla 15, Parcela Cc 1342</p> <p>C1- Pavilion administrativ (P) Anul construirii: 1924 Suprafață construită la sol 174 mp Suprafață desfășurată 174 mp</p> <p>C2 – Anexă pavilion administrativ (P) Anul construirii: 1924 Suprafață construită la sol 132 mp Suprafață desfășurată 132 mp</p> <p>C3 – Uscătorie (P+I) Anul construirii: 1992 Suprafață construită la sol 56 mp Suprafață desfășurată 112 mp</p> <p>C4 – Anexă atelier (P) Anul construirii: 1962 Suprafață construită la sol 39 mp Suprafață desfășurată 39 mp</p> <p>C5 – Atelier (P+I) Anul construirii: 1924 Suprafață construită la sol 303 mp Suprafață desfășurată 606 mp</p> <p>C6 – Cabină poartă (P) Anul construirii: 1975 Suprafață construită la sol 11 mp Suprafață desfășurată 11 mp</p> <p>C7 – Depozit alimente (S) Anul construirii: 1955 Suprafață construită la sol 81 mp Suprafață desfășurată 81 mp</p> <p>C8 – Cantină (P+I) Anul construirii: 1928 Suprafață construită la sol 405 mp Suprafață desfășurată 810 mp</p> <p>C9 – Decantor (P) Anul construirii: 1958 Suprafață construită la sol 31 mp Suprafață desfășurată 31 mp</p> <p>Puț forat Împrejmuire: lungime -- 119 m Teren intravilan: 3.592 mp Categoria de folosință: curți construcții Carte funciară nr. 21000/Filipeștii de Târg Număr cadastral 21000</p>	<p style="text-align: right;">193.300</p> <p style="text-align: right;">134.200</p> <p style="text-align: right;">96.800</p> <p style="text-align: right;">65.100</p> <p style="text-align: right;">502.800</p> <p style="text-align: right;">32.400</p> <p style="text-align: right;">68.300</p> <p style="text-align: right;">791.200</p> <p style="text-align: right;">37.142</p> <p style="text-align: right;">9.100</p> <p style="text-align: right;">254.664,88</p>
9	Complexul de Servicii	<p>Breaza, str. Ocinei nr.2, T28, Cc436, Cc433 C1- Clădire Internat (S+P+2E)</p>	<p style="text-align: right;">1.864.900</p>