

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

HOTĂRÂRE

privind: aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform prevederilor art. 178 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 108 din 04 ianuarie 2023 al președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- raportul comun de specialitate nr. 3750 din 16 februarie 2023 al Direcției Tehnice și Administrarea Patrimoniului și Direcției Economice privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman;
- avizul de legalitate nr. 3483/VI/A din 14 februarie 2023 al Direcției Juridice;
- prevederile Contractului de administrare nr. 208 din 21.09.2022 încheiat de Județul Teleorman, prin Consiliul Județean Teleorman cu Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, cu modificările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. 124 din 26 august 2022 privind darea în administrare Serviciului de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman a unor bunuri imobile, proprietate publică a județului Teleorman;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. 141 din 29 septembrie 2022 privind îndreptarea erorii materiale cuprinsă în Hotărârea nr. 124 din 26 august 2022 privind darea în administrare Serviciului de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman a unor bunuri imobile, proprietate publică a județului Teleorman;
- prevederile art. 2 lit. d) din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 29 alin. (1) și (2), art. 30 și art. 37 din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1358/2001 privind atestarea domeniului public al județului Teleorman, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Teleorman, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. 45 din 21 mai 2001 privind reactualizarea și însușirea inventarului bunurilor din domeniul public al Județului Teleorman, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului 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;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 1778 și următoarele din Codul civil republicat, cu modificările și completările ulterioare;

- avizele Comisiilor de specialitate pe principalele domenii de activitate ale Consiliului Județean Teleorman;

- prevederile art. 22 alin. (1) lit. (c) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Teleorman, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 134 din 26.08.2021;

- prevederile art. 173 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul dispozițiilor art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul privind repartizarea locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. - Președintele Consiliului Județean Teleorman, prin Direcția Tehnică și Administrarea Patrimoniului și Direcția Economică, asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. - Secretarul general al județului, prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezentul act administrativ Instituției Prefectului Județul Teleorman, Serviciului de Deservire, Pază și Protocol, Direcției Tehnice și Administrarea Patrimoniului și Direcției Economice din cadrul Consiliului Județean Teleorman, în termenul prevăzut de lege.

PREȘEDINTE,

Adrian Ionuț Gâdea

CONTRASEMNEAZĂ

Secretar general al județului,
Silvia Oprescu

Nr. consilieri județeni în funcție	Nr. consilieri județeni prezenți	Nr. voturi „pentru”	Nr. voturi „împotrivă”	Nr. abțineri
32	31	32		

Alexandria

Nr. 45 din 27 februarie 2023

REGULAMENTUL

privind repartizarea locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman

PREȘEDINTE,

Adrian Ionuț Gâdea

CONTRASEMNEAZĂ

Secretar general al județului,
Silvia Oprescu

REGULAMENTUL

privind repartizarea locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman

SCOPUL

Art. 1. Prezentul Regulament are scopul de a stabili modalitatea de repartizare a locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman.

NOȚIUNI SPECIFICE

Art. 2. În prezentul Regulament, se folosesc următoarele noțiuni:

(1) **Locuința de serviciu** - apartamente, proprietate publică a județului Teleorman, închiriate personalului angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman;

(2) **Unități sanitare** - unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman;

(3) **Personalul medical** - personalul medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, care au contract individual de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată cu unitatea sanitară;

(4) **Lista de priorități** - lista de priorități stabilită de către Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean pentru atribuirea apartamentelor cu destinația de locuințe de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman;

(5) **Contractul de închiriere** - Contractul prin care Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, în calitate de locator, închiriaza apartamentele ca locuințe de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, în calitate de locatar, pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii, în schimbul unei chirii. Contractul de închiriere va fi accesoriu al contractului individual de muncă al locatarului.

APLICARE

Art. 3. Apartamentele cu destinația de locuințe de serviciu, proprietate publică a județului Teleorman, ce fac obiectul prezentului Regulament, se află în administrarea Serviciului de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, conform Contractului de administrare nr. 208 din 21.09.2022, cu modificările ulterioare, încheiat de acesta cu Județul Teleorman, prin Consiliul Județean Teleorman, în baza prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. 124/26.08.2022.

Art. 4. Au dreptul la atribuirea unui apartament cu destinația de locuință de serviciu personalul medical angajat într-o unitate sanitară din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman și membrii familiei, după caz (prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună), dacă nu dețin sau nu au deținut o altă locuință în proprietate și/sau nu sunt sau nu au fost beneficiarii unei alte locuințe cu chirie, proprietate a statului/unității administrativ-teritoriale sau a instituției în care își desfășoară activitatea.

Art. 5. Atribuirea se face de către Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman.

Art. 6. Solicitarile de repartizare a unui apartament cu destinația de locuință de serviciu vor fi analizate și soluționate de către Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman.

Art. 7. (1) Criteriile de atribuire a apartamentelor cu destinația de locuință de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman sunt:

- a) Studii absolvite;
- b) Funcția solicitantului;
- c) Condițiile de locuit ale solicitantului;
- d) Situația familială;
- e) Venitul mediu net lunar pe membru de familie;
- f) Starea sănătății soților sau a unor membri ai familiei.

(2) Ponderea fiecărui criteriu de atribuire prevăzut la alin. (1) este stabilită astfel:

a) Studii absolvite

- doctorat în domeniul sănătate - 35 puncte
- studii postuniversitare (masterat, atestat, etc) în domeniul sănătate - 30 puncte
- studii universitare în domeniul sănătate - 25 puncte

Acte doveditoare ce urmează a fi depuse: diploma de absolvire, în copie

b) Funcția solicitantului

- medic rezident - 30 puncte
- medic specialist - 25 puncte
- medic primar - 20 puncte

Acte doveditoare ce urmează a fi depuse: adeverință/alte documente, în original

c) Condițiile de locuit ale solicitantului

- navetist - 15 puncte
- chiriaș în imobil proprietate a unei persoane fizice - 10 puncte
- tolerat de rude (părinți, frați), alte rude/alte persoane - 5 puncte

Acte doveditoare ce urmează a fi depuse:

- documente din care rezultă că este navetist, în copie
- contract de închiriere/alte documente, în copie
- dovada spațiului, în cazul toleranțelor, în copie

d) Situația familială

- casatorit/ă, necăsătorit/ă, văduv/ă, divorțat/ă, cu copii în îngrijire - 15 puncte
- căsătorit - 10 puncte
- necăsătorit - 5 puncte

- Acte doveditoare ce urmează a fi depuse: - certificat de căsătorie, în copie
- certificate de naștere copii, în copie
- certificate de deces, în copie
- sentință de divorț, în copie

d) Venitul mediu net lunar pe membru de familie

- între 2000 lei și 3500 lei - 25 puncte
- între 3501 lei și 5000 lei - 20 puncte
- peste 5001 lei - 15 puncte

Acte doveditoare ce urmează a fi depuse: adeverință, în original/copie „conform cu originalul” pentru luna anterioară depunerii cererii

e) Starea sănătății solicitantului sau a unor membri ai familiei acestuia

1. Invaliditate (handicap)

- invaliditate gr. I (handicap grav) - 25 puncte
- invaliditate gr. II (handicap accentuat) - 20 puncte
- invaliditate gr. III (handicap mediu) - 15 puncte

2. Boală cronică, avizata de medicul de familie - 10 puncte

Acte doveditoare ce urmează a fi depuse: adeverințe/certificate medicale/documente care să ateste starea de sănătate eliberate de medicul de familie/medicul specialist, în original/copie „conform cu originalul”

Art. 8. Cererea privind atribuirea unei locuințe de serviciu va fi depusă la Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman și va fi însoțită de următoarele:

- declarația pe propria răspundere a solicitantului că nu a înstrăinat și nu deține o locuință proprietate personală sau în coproprietate în localitatea în care își desfășoară activitatea, nu a beneficiat de sprijinul statului pentru realizarea unei locuințe pe raza teritorială a localității unde se află unitatea sanitară în care își desfășoară activitatea, în original;

- declarația pe propria răspundere a soțului/soției că nu a înstrăinat și nu deține o locuință proprietate personală sau în coproprietate în localitatea în care își desfășoară activitatea, nu a beneficiat de sprijinul statului pentru realizarea unei locuințe pe raza teritorială a localității unde se află unitatea sanitară în care își desfășoară activitatea, în original;

- adeverința/alte documente eliberată de către unitatea sanitară din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman în care își desfășoară activitatea solicitantul din care să rezulte funcția deținută, în original;

- adeverința de la locul de muncă al solicitantului, sau orice alte documente care să dovedească veniturile realizate în luna anterioară depunerii cererii, de către membrii familiei, ca urmare a desfășurării unei activități generatoare de venituri, în original/copie „conform cu originalul”;

- certificatul de căsătorie al solicitantului, în copie;

- certificatul de naștere al copilului, actul de încredințare a copilului în plasament, după caz, în copie;

- adeverință de la unitatea de învățământ a copilului major, după caz, în original;

- înscrisuri cu caracter medical, dacă este cazul (suferă de o boală și sunt încadrați în grad de invaliditate-gr. I, gr. II, gr. III/boli cronice), în copie;

- sentința de divorț sau certificat de deces al soțului/soției, dacă este cazul, în copie;

- dovada spațiului, în cazul toleranțelor la rude (părinți, frați), alte rude/alte persoane,

- contractul de închiriere vizat de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Teleorman/alte documente, dacă este cazul, pentru cei care locuiesc cu chirie, în copie;

Art. 9. Cererile de atribuire a unei locuințe de serviciu, împreună cu documentele anexate, se păstrează de către Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman și vor fi avute în vedere cu ocazia atribuirii de noi locuințe de serviciu devenite libere.

Art. 10. (1) Stabilirea ordinii de prioritate în repartizarea locuințelor de serviciu se face de către Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean.

(2) Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean va încheia procese - verbale care trebuie să cuprindă motivele de admitere sau de respingere a cererilor privind atribuirea unei locuințe de serviciu.

(3) Fiecare cerere privind atribuirea unei locuințe de serviciu depusă de solicitanți este evaluată individual și va primi un punctaj având în vedere Criteriile de atribuire prevăzute la art. 7.

(4) Stabilirea ordinii de prioritate în repartizarea locuințelor de serviciu se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. În caz de egalitate se va avea în vedere punctajul realizat de fiecare solicitant la criteriul „Studii absolvite”. Dacă nici acest criteriu nu este suficient, departajarea se face în ordine descrescătoare în funcție de criteriul „Condițiile de locuit ale solicitantului”. În cazul când departajarea nu se poate efectua nici în baza acestui criteriu, au prioritate solicitanții care au punctajul cel mai mare acordat pe baza criteriilor cu caracter de protecție socială (starea civilă + starea de sănătate actuală, în această ordine).

(5) Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean va comunica solicitanților decizia privind propunerea de admitere sau respingere a cererilor privind atribuirea unei locuințe de serviciu, precum și motivele deciziei luate de aceasta.

(6) Contestațiile se vor depune la Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean, în termen de 7 zile de la primirea comunicărilor prevăzute la alin. (5).

(7) Soluționarea contestațiilor se va realiza în termen de 15 zile de la primire, de către Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean, în condițiile legii și a prezentului Regulament.

(8) Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean are sarcina de a reverifica toate solicitările depuse.

(9) Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean va comunica contestatarului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia privind modul de soluționare a contestației.

(10) Împotriva deciziei Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean, contestatarul poate face plângere la instanța competentă din România.

(11) După soluționarea contestațiilor, Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean va definitiva lista de priorități pentru personalul medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman căruia i se atribuie apartament cu destinația de locuință de serviciu, care va fi transmisă Consiliului Județean Teleorman în vederea avizării de către președinte.

(12) După avizare, lista de priorități se va comunica Serviciului de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman în vederea încheierii contractelor de închiriere cu personalul medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care

managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, căruia i s-a atribuit un apartament cu destinația de locuința de serviciu.

ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE

Art. 11. (1) Pentru încheierea contractelor de închiriere cu personalul medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, căruia i s-a atribuit un apartament cu destinația de locuință de serviciu va depune la Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, înainte de semnarea contractului de închiriere, o declarație pe propria răspundere prin care confirmă valabilitatea documentelor depuse inițial și informații privind adresa de e-mail și numărul de telefon al viitorului locatar.

(2) Documentele în baza cărora au fost atribuite locuințele de serviciu constituie Dosarul locatarului și se completează, după caz, de către locatar, în termen de maxim 10 zile lucrătoare, dacă sunt modificări ale documentelor depuse inițial pentru atribuirea locuinței de serviciu.

Art. 12. (1) Contractele de închiriere se vor încheia între Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, în calitate de administrator al unor bunuri imobile situate în municipiul Alexandria, proprietate publică a județului Teleorman, având destinația de locuințe de serviciu și personalul medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, căruia i s-a atribuit locuința de serviciu, conform Anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

(2) Contractele de închiriere prevăzute la alin. (1) constituie accesorii ale contractelor individuale de muncă ale locatarilor, iar unitățile sanitare angajatoare ale beneficiarilor locuințelor de serviciu sunt obligate să aducă la cunoștința Serviciului de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman orice modificare a contractelor individuale de muncă ale beneficiarilor de locuință de serviciu.

(3) Titularii contractelor de închiriere sunt obligați să locuiască în locuințele de serviciu atribuite și le este interzis să subînchirieze către terți, în tot sau în parte, spațiul locativ atribuit cu titlu de locuință de serviciu. În cazul în care se constată, cu ocazia verificărilor, că nu sunt respectate aceste dispoziții, se va proceda la rezilierea contractului de închiriere și evacuarea chiriașului.

Art. 13. Chiriile pentru locuințele de serviciu se stabilesc în baza criteriilor prevăzute la art. 26 și următoarele din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/1999, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii Guvernului 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, fiind prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

Art. 14. (1) Titularul dreptului de administrare, respectiv Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman va încasa din chirie o cotă-parte 50%, iar cota-parte de 50% se face venit în bugetul propriu al Județului Teleorman.

(2) Contractul de închiriere a locuinței de serviciu încetează de drept la data încetării raporturilor de serviciu ale titularului și/sau în situația dobândirii unei locuințe proprietate de către titular sau soțul/soția acestuia.

MONITORIZAREA ȘI ADMINISTRAREA LOCUIŢELOR DE SERVICIU

Art. 15. Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman va monitoriza și administra spațiile locative cu destinația de locuințe de serviciu pentru personalul medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman.

Art. 16. Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman va actualiza permanent lista apartamentelor cu destinația de locuințe de serviciu disponibile pentru repartizare personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman.

Art. 17. Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman va verifica starea de fapt a locuințelor de serviciu, iar, acolo unde se constată abateri de la clauzele prevăzute în contractele de închiriere încheiate cu aceștia, se vor lua măsurile necesare pentru respectarea prevederilor legale cu privire la exploatarea, întreținerea și închirierea acestora.

Art. 18. Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, în calitate de administrator al bunurilor imobile situate în municipiul Alexandria, va monitoriza permanent colectarea chiriilor pentru spațiile locative cu destinația de locuință de serviciu, precum și efectuarea de către locatari a plății cheltuielilor de întreținere, pentru serviciile de utilități publice și alte cheltuieli conexe conform contractului de închiriere.

Art. 19. Dacă se constată că bunul imobil a fost deteriorat, ca urmare a întreținerii defectuoase sau cu rea intenție de către chiriași, Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman va întocmi un deviz estimativ cu lucrările care necesită a fi efectuate, chiriașii care au deteriorat fiind notificați să execute lucrările pe cont propriu, iar în caz de neconformare, aceștia vor fi acționați în justiție pentru recuperarea prejudiciului, rezilierea contractului când este cazul și evacuarea din imobil.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 20. În vederea atribuirii locuințelor de serviciu, se vor da publicității prin afișare la sediul Consiliului Județean Teleorman și pe site-ul www.cjteleorman.ro, locuințele de serviciu disponibile și Regulamentul privind repartizarea locuințelor de serviciu personalului medical angajat în unitățile sanitare din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman.

Art. 21. (1) Prezentul Regulament se supune reglementarilor privitoare la protecția datelor cu caracter personal.

(2) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

SERVICIUL DE DESERVIRE, PAZĂ ȘI PROTOCOL
AL CONSILIULUI JUDEȚEAN TELEORMAN

.....
.....

CONTRACT-CADRU DE ÎNCHIRIERE

Nr. din

În temeiul prevederilor Contractului de administrare nr. 208 din 21.09.2022 încheiat între Județul Teleorman, prin Consiliul Județean Teleorman și Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, precum și ale Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. din2023,

CAPITOLUL I PĂRȚILE CONTRACTULUI

Între

1.1. Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, cu sediul în municipiul Alexandria, str. Dunării, nr. 178, județul Teleorman, codul de înregistrare fiscală nr. 13907908 având contul nr. RO04TREZ60621G335000XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Alexandria, reprezentat de Viorel Cîrstea - șef serviciu, în calitate de LOCATOR, pe de-o parte,

și

1.2., domiciliat/ă în, str. nr., bl., sc., ap., legitimat/ă cu BI/CI seria.....nr.eliberat/ă de către la data de, CNPtelefon, în calitate de LOCATAR, pe de altă parte, au convenit să încheie prezentul contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL II OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie închirierea unui bun imobil înscris în Cartea funciară nr. UAT Alexandria, având numărul cadastral, proprietate publică a județului Teleorman, situat în mun. Alexandria, jud. Teleorman, str. nr., bl., sc., et., ap., compus din camere în suprafață totală demp, dependințe în suprafață totală de mp (baie, bucătărie, grup sanitar, debara, cămară, hol, etc), în exclusivitate și teren în suprafață de mp, în indiviziune.

2.2. Bunul prevăzut la pct. 2.1. ce face obiectul închirierii va fi folosit de locatar și membrii familiei, după caz (prin familie se înțelege soțul, soția, copiii și părinții soților, care locuiesc și gospodăresc împreună).

2.3. (1) În termen de maximum 30 de zile de la data semnării contractului de către ambele părți, părțile va încheia un proces-verbal de predare-primire a bunului ce face obiectul prezentului contract.

(2) Neprezentarea locatarului pentru semnarea procesului-verbal de preluare a bunului în termenul sus menționat constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului, din partea locatorului.

CAPITOLUL III DURATA ÎNCHIRIERII

3.1. Durata închirierii bunului prevăzut la pct. 2.1. este pe o perioadă de 5 ani.

3.2. Durata contractului de închiriere încetează odată cu stingerea raporturilor de muncă ale locatarului cu unitatea sanitară din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman.

3.3. Prin excepție, dacă după expirarea duratei contractului de muncă, raporturile de muncă între unitatea sanitară și locatar au fost prelungite prin alt contract, locatarului locuinței de serviciu i se păstrează dreptul de a prelungi termenul contractului de închiriere pe durata noului contract individual de muncă, fără a depăși durata prevăzută la pct. 3.1, locatarul având obligația de a înștiința atât locatorul cât și proprietarul.

3.4. Dacă locatarul se transferă de la o unitate sanitară la o altă unitate sanitară din județul Teleorman la care managementul asistenței medicale este asigurat de către Consiliul Județean Teleorman, locatarului locuinței de serviciu i se păstrează dreptul de a prelungi termenul contractului de închiriere pe durata noului contract individual de muncă, fără a depăși durata prevăzută la pct. 3.1, locatarul având obligația de a înștiința atât locatorul cât și proprietarul.

CAPITOLUL IV PREȚUL CHIRIEI

4.1. Chiria se calculează potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Hotărârii Guvernului 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.

4.2. Locatarul, pentru folosirea spațiului, va plăti locatorului suma de lei/lună.

4.3. Chiria se actualizează în funcție de rata anuală a inflației, prin hotărâre a Consiliului Județean Teleorman, încheindu-se în acest sens, act adițional.

CAPITOLUL V

CONDIȚII ȘI TERMENE DE PLATĂ

5.1. Chiria se achită lunar, până la data de 15 inclusiv, pentru luna anterioară, în baza facturilor emise lunar de către locator până în ultima zi lucrătoare a lunii.

5.2. Plata chiriei se face prin virament în contul Serviciului de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman menționat la cap. I sau în numerar la casieria locatorului.

5.3. În situația în care locatarul nu-și îndeplinește obligațiile de plată la termenele prevăzute în contract, locatorul poate hotărî, iar locatarul este de acord, ca sumele încasate ulterior să fie operate în contul datoriei cele mai vechi, indiferent dacă este vorba de chirie, majorări de întârziere și indiferent de destinația dată de locator acestor sume în momentul întocmirii formalităților de plată.

5.4. (1) Pentru achitarea cu întârziere a obligațiilor, nivelul majorării de întârziere este de 2% din cuantumul obligațiilor de plată neachitate în termen, calculată pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

(2) Neplata totală sau parțială cu întârziere de peste 30 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor, duce la rezilierea unilaterală din partea locatorului a contractului de închiriere prin simpla adresă trimisă de locator locatarului.

(3) Urmare rezilierii contractului, spațiul va fi eliberat de locator în termen de 10 zile calendaristice de la data emiterii adresei de înștiințare.

(4) În cazul în care locatarul nu eliberează spațiul în termenul precizat, locatorul va proceda la evacuarea de îndată a acestuia.

Pagubele sau lipsurile, etc. cauzate în cadrul procedurii de evacuare administrativă cad în sarcina exclusivă a locatarului.

5.5. Plata tuturor cheltuielilor legate de telecomunicații, energie electrică și termică, gaze, apă, canal etc. este în sarcina exclusivă a locatarului.

CAPITOLUL VI

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Drepturile părților

(1) Locatorul are dreptul să inspecteze spațiul închiriat, să verifice modul în care este utilizată locuința de serviciu.

(2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a locatarului și în prezența locatarului.

(3) Locatorul are dreptul să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere.

(4) Locatorul are dreptul să preia spațiul la data expirării termenului contractual pe bază de proces-verbal.

6.2. Locatarul are dreptul de a exploata bunul imobil care face obiectul prezentului contract de închiriere, conform destinației sale.

6.3. Obligațiile părților

(1) Locatorul are următoarele obligații:

- să pună la dispoziție locatarului spațiul ce face obiectul contractului de închiriere, pe bază de proces-verbal, încheiat separat, ce se constituie ca anexă la prezentul contract, termenul semnării procesului verbal fiind cel prevăzut la pct. 2.3. din cap. II „Obiectul Contractului”;

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

- să întreprindă tot ceea ce este necesar pentru a asigura în mod constant locatarului folosința liniștită și utilă a bunului, fiind dator să se abțină de la orice fapt care ar împiedica, diminua sau stânjeni o asemenea folosință;

- să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit.

(2) Locatarul are următoarele obligații:

- să ia în primire bunul dat în locațiune;

- să plătească chiria în cuantumul și la termenul stabilite prin contract;

- să restituie bunul la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere;

- să efectueze lucrările de întreținere, reparațiile sau înlocuirea elementelor de construcții și instalații din folosința exclusivă;

- să repare sau să înlocuiască elementele de construcții și instalații deteriorate din folosința comună ca urmare a folosirii lor necorespunzătoare, indiferent dacă acestea sunt în interiorul sau în 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, obiectele și dotările aferente;

- să asigure curățenia și igienizarea în interiorul locuinței și la părțile de folosință comună pe toată durata contractului de închiriere;

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

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

- să folosească bunul luat în locațiune cu prudență și diligență, potrivit destinației stabilite prin contract sau, în lipsă, potrivit celei prezumate după anumite împrejurări, cum ar fi natura bunului, destinația sa anterioară ori cea potrivit căreia locatarul îl folosește;

- să nu efectueze lucrări de întreținere la construcția existentă fără notificarea locatorului, și înștiințarea proprietarului și fără respectarea prevederilor legale;

- să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea spațiului la starea corespunzătoare de folosință, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare;

- să suporte toate pagubele și să fie unic responsabil pentru orice daună sau vătămare produsă unui terț;

- să respecte normele sanitare și igienice, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de protecție a mediului înconjurător;

- să încheie contracte de utilități (întreținere, energie electrică și termică, apă, canal, gunoi, etc) cu serviciile speciale în aceste domenii;

- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, cel puțin în starea tehnică și funcțională avută la data preluării.

6.4. La expirarea perioadei de închiriere, spațiul revine la Serviciul de Deservire, Pază și Protocol al Consiliului Județean Teleorman, inclusiv îmbunătățirile efectuate de locatarul actual.

6.5. În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de Consiliul Județean Teleorman prin care se comunică intervenirea rezilierii.

CAPITOLUL VII FORȚA MAJORĂ

7.1. Orice împrejurare independentă de voința părții lor, intervenită după data semnării contractului și care împiedică executarea acestuia este considerată ca forță majoră și exonerează de răspundere partea care o invocă. Sunt considerate ca forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: război, revoluție, cutremur, marile inundații, embargo sau orice altă împrejurare care face bunul complet inutilizabil.

7.2. Partea care o invocă este obligată să anunțe cealaltă parte în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției respectivului caz de forță majoră și de asemenea, de la încetarea lui.

7.3. Dacă nu procedează la anunțarea în termenele prevăzute mai sus, a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care îl invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțarea în termen.

CAPITOLUL VIII LITIGII

8.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

8.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente teritorial și material.

CAPITOLUL IX REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

9.1. (1) Raporturile de locațiune între părți încetează în următoarele condiții:

a) la expirarea duratei contractului;

b) la încetarea contractului individual de muncă, pe durata contractului de închiriere;

c) locatarul poate denunța unilateral contractul prin notificare, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 60 de zile;

d) în cazul rezilierii unilaterale prin voința locatorului pentru nerespectarea oricărei obligații contractuale a locatarului;

e) atunci când venitul net lunar pe familie, realizat în 2 ani fiscali consecutivi, depășește cu peste 20% nivelul prevăzut la art. 42 din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar titularul contractului de închiriere nu a achitat valoarea nominală a chiriei în termen de 90 de zile de la comunicarea locatorului;

f) atunci când, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu își execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul de a rezilia locațiunea, cu daune-interese, dacă este cazul, potrivit legii;

g) atunci când locatarul subînchiriază locuința deținută, cedează locațiunea sau schimbă destinația spațiului închiriat, locatorul are dreptul să rezilieze contractul de închiriere, iar locatarul va fi obligat la repararea eventualelor daune cauzate;

h) prin denunțarea unilaterală de către locator, în cazul în care interesele naționale sau locale o impun;

(2) Contractul de închiriere poate înceta și înainte de ajungere la termen prin acordul scris al ambelor părți, printr-o notificare scrisă cu 30 zile înainte de data la care se dorește să-și înceteze efectele acest contract.

(3) Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în contractul de închiriere de către una dintre părți, cealaltă parte poate solicita rezilierea contractului printr-o notificare scrisă cu 30 zile înainte de data la care dorește să-și înceteze efectele acest contract, iar partea în culpă datorează celeilalte părți daune – interese.

(4) Închirierea poate înceta la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a se folosi de bunul închiriat, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

(5) Închirierea poate înceta în alte situații prevăzute de lege.

9.2. Rezilierea sau încetarea contractului în condițiile convenite de părți nu va avea nici un efect asupra obligațiilor de plată deja scadente între părțile contractante.

CAPITOLUL X ALTE TERMENE ȘI CONDIȚII

10.1. Modificarea sau completarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante, cu înștiințarea/acordul proprietarului.

10.2. Prezentul contract, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

10.3. Prezentul contract de închiriere va fi accesoriu al contractului individual de muncă al locatarului.

CAPITOLUL XI CLAUZE FINALE ȘI SPECIALE

11.1. Dacă prin lege nu se prevede altfel, evacuarea locatarului se face în baza unei hotărâri judecătorești.

11.2. Locatarul este obligat la plata chiriei prevăzute în contract până la data eliberării efective a locuinței, precum și la repararea prejudiciilor de orice natură cauzate locatorului până la acea dată.

11.3. Acest contract reprezintă voința părților și orice modificare sau completare a clauzelor contractuale se poate face numai în scris și cu acordul ambelor părți.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi,, în 4 exemplare, dintre care 3 exemplare pentru locator și un exemplar pentru locatar.

LOCATOR,
SERVICIUL DE DESERVIRE, PAZĂ ȘI PROTOCOL
AL CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

LOCATAR,
.....
.....

Chiriile pentru locuințele de serviciu

Nr. crt.	Denumirea bunului	Destinația bunului	Nr. CF/NC	Date de identificare a bunului	Chiria -lei/lună-
0					
1.	Centrul Teritorial pentru Copii cu Nevoii Speciale Alexandria	Locuință de serviciu	Nr. CF/NC 3	4 Municipiul Alexandria, str. Șoseaua Tunu Măgurele, bl. 508, sc. B, etaj 3, apartament nr. 26, compus din 4 camere și dependințe -Sala = 76,37 mp; -Scara = 80,29 mp; -Seren = 20 mp (indiviziune)	5 621,96 lei/lună, din care: Locuibilă: 505,25 lei/lună 49,00 mp x 0,84 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 505,25 lei/lună (10,31 lei/mp/lună) Dependințe: 97,58 lei/lună 23,38 mp x 0,34 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 97,58 lei/lună (4,17 lei/mp/lună) Logie: 9,31 lei/lună 3,99 mp x 0,19 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 9,31 lei/lună (2,33 lei/mp/lună) Teren: 9,82 lei/lună 20 mp x 0,04 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 9,82 lei/lună (0,49 lei/mp/lună)
2.	Centrul Teritorial pentru Copii cu Nevoii Speciale Alexandria	Locuință de serviciu	CF nr. 20310-C1-U7, UAT Alexandria, NC 240/0/1	Municipiul Alexandria, str. Turnu Măgurele, nr. 1, bl. 613, sc. A, parter, apartament nr.1, compus din 4 camere și dependințe -Sala = 84,13 mp; -Scara = 101,16 mp; -Seren = 24 mp (indiviziune)	din care: Locuibilă: 371,57 lei /lună 50,45 mp x 0,84 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 2,5 (zona B) = 371,57 lei /lună (7,37 lei/mp/lună) Dependințe: 100,40 lei/lună 33,68 mp x 0,34 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 2,5 (zona B) = 100,40 lei/lună (2,98 lei/mp/lună) Teren: 8,42 lei/lună 24 mp x 0,04 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 2,5 (zona B) = 8,42 lei/lună (0,35 lei/mp/lună)
3.	Centrul de primire în regim de urgență a copilului 7-14 ani	Locuință de serviciu	CF nr. 20067-C1-U47 UAT Alexandria, NC 140/30	Municipiul Alexandria, str. Tudor Vladimirescu, bl. F11, sc. C, parter, apartament nr. 30, compus din 4 camere și dependințe -Sala = 81,69 mp -Seren = 23 mp (indiviziune)	din care: Locuibilă: 534,22 lei/lună 51,81 mp x 0,84 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 534,22 lei/lună (10,31 lei/mp/lună) Dependințe: 124,71 lei/lună 29,88 mp x 0,34 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 124,71 lei/lună (4,17 lei/mp/lună) Teren: 11,29 lei/lună 23 mp x 0,04 lei/mp x 350,72 % (IPC 2021/2001) x 3,5 (zona A) = 11,29 lei/lună (0,49 lei/mp/lună)