

METODOLOGIE din 30 septembrie 2024

de avizare a închirierii bunurilor imobile, temporar disponibile, aflate în proprietatea publică a statului și în administrarea Ministerului Educației, în vederea aprobării închirierii acestor bunuri prin hotărâre a Guvernului

EMITENT • MINISTERUL EDUCAȚIEI

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 1130 din 13 noiembrie 2024

Data intrării în vigoare 13-11-2024

Notă

Aprobată prin ORDINUL nr. 6.870 din 30 septembrie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1130 din 13 noiembrie 2024.

Capitolul I Domeniul de aplicare

Articolul 1

Prezenta metodologie reglementează modul de avizare a închirierii bunurilor imobile, temporar disponibile, din domeniul public al statului, aflate în administrarea Ministerului Educației și a instituțiilor/unităților publice din subordinea/ coordonarea acestuia, în vederea aprobării închirierii acestor bunuri prin hotărâre a Guvernului.

Articolul 2

Bunurile imobile, temporar disponibile, din domeniul public al statului, aflate în administrarea Ministerului Educației și a instituțiilor/unităților publice din subordinea/coordonarea acestuia, pot fi închiriate cu prioritate pentru realizarea de activități de învățământ.

Articolul 3

Aprobarea închirierii bunurilor imobile, temporar disponibile, din domeniul public al statului, aflate în administrarea Ministerului Educației și a instituțiilor/unităților publice din subordinea/coordonarea acestuia, se face prin hotărâre a Guvernului.

Capitolul II Definiții

Articolul 4

În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) bunuri imobile - terenuri și/sau construcții sau orice alte bunuri imobile din domeniul public al statului care fac parte din baza materială aflată în administrarea Ministerului Educației și a instituțiilor/unităților publice din subordinea/coordonarea acestuia;
- b) bunuri imobile/spații temporar disponibile - clădiri/terenuri sau părți ale acestora care în anumite perioade de timpul unui an, unei luni, unei săptămâni, unei zile sau al unei fracțiuni de timp nu sunt folosite în procesul instructiv-educativ etc.;
- c) alte activități - activități comerciale, de producție, depozitare și prestări servicii, cu excepția celor care implică producția, comercializarea, depozitarea și servirea produselor pe bază de alcool și tutun, care nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri;
- d) titularul dreptului de administrare - Ministerul Educației și instituțiile/unitățile publice din subordinea /coordonarea acestuia;
- e) inițierea procedurii de închiriere - prima etapă în cadrul metodologiei de închiriere în care instituțiile/unitățile publice din subordinea/coordonarea Ministerului Educației elaborează și transmit acestuia referatul de oportunitate și documentația care stau la baza aprobării închirierii;
- f) avizarea documentației de închiriere - etapa din cadrul metodologiei de închiriere prin care se avizează de către o comisie, numită prin ordin al ministrului educației, referatul de oportunitate și documentația care stau la baza aprobării închirierii;
- g) aprobarea închirierii - etapa din cadrul procedurii de închiriere în care se aprobă închirierea prin hotărâre a Guvernului;
- h) contract de închiriere - contractul prin care o persoană, denumită locator, se obligă să asigure unei alte persoane fizice/juridice, denumită locatar, folosința temporară, totală sau parțială a unui bun imobil, în schimbul unei sume de bani, denumită chirie;

Capitolul III Etapele metodologiei

Secțiunea 1

Inițierea procedurii de avizare a închirierii

Articolul 5

Instituțiile/Unitățile publice din subordinea/ coordonarea Ministerului Educației inițiază procedura de închiriere prin întocmirea referatului de oportunitate și a documentației de închiriere.

Articolul 6

(1) Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) descrierea bunului imobil/spațiului care urmează a fi închiriat, datele de identificare și valoarea de inventar ale acestuia (caracteristici tehnice), inclusiv situația juridică a acestuia (sarcini, privilegii, nr. MF etc.);
- b) expunerea de motive, bine argumentate, de ordin economic și social, după caz, care justifică închirierea bunului respectiv;
- c) analiza gradului de ocupare a bunului imobil/spațiului aflat în administrare și menționarea că închirierea nu va afecta activitatea specifică;
- d) precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere (activitate care trebuie să nu fie de aceeași natură cu activitatea instituției care face propunerea de închiriere) și nevoia studenților/elevilor/copiilor și/sau cadrelor didactice pentru tipul de activitate propus;
- e) durata închirierii, care este de maximum 4 ani, cu posibilitate de prelungire;
- f) alte considerații care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere;
- g) cota-parte din chirie care revine instituției care face propunerea de închiriere [în conformitate cu [art. 333 alin. \(3\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare] și prețul minim al închirierii.

(2) Prevederile [alin. \(1\) lit. g](#)) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenționată de la bugetul de stat.

Articolul 7

Documentația care stă la baza avizării închirierii conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) adresă de înaintare semnată de conducerea instituției/unității de învățământ, compartimentul/departamentul economic, compartimentul/departamentul tehnic-administrativ;
- b) acordul consiliului de administrație al instituției/unității de învățământ care solicită aprobare de închiriere, iar, în cazul unităților din subordinea inspectoratului școlar județean, și acordul consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean;
- c) referatul de oportunitate, însoțit de planul de situație din care să reiasă amplasamentul, căile de acces, valoarea actualizată a imobilului în conformitate cu ultimul raport de evaluare și alte elemente necesare pentru identificarea spațiului propus pentru închiriere;
- d) anexa în care sunt prezentate bunurile temporar disponibile, propuse de către instituția/unitatea din subordinea/coordonarea ministerului, întocmită potrivit formularului-tip prevăzut în anexa care face parte integrată din prezenta metodologie;
- e) date de identificare a imobilului/spațiului care urmează să fie închiriat, conform [anexei](#) care face parte integrantă din prezenta metodologie;
- f) alte documente care să susțină propunerea de închiriere.

Articolul 8

Referatul de oportunitate și documentația care stau la baza avizării închirierii, întocmite de instituțiile/unitățile publice din subordinea/coordonarea Ministerului Educației, în două exemplare, se înaintează și se înregistrează la direcția de specialitate din cadrul ministerului, în vederea convocării comisiei de verificare și analizare a acestora.

Secțiunea a 2-a

Avizarea documentației de închiriere

Articolul 9

(1) Referatul de oportunitate și documentația, documente care stau la baza avizării închirierii, se verifică și se analizează de către comisia constituită în acest scop prin ordin al ministrului educației.

(2) Propunerile comisiei se înaintează ordonatorului principal de credite, în vederea avizării documentației de închiriere. În situația în care documentația este avizată, direcția de specialitate va face demersurile în vederea inițierii proiectului de hotărâre a Guvernului.

Articolul 10

(1) Termenul de analizare și avizare a documentației de închiriere este de 60 de zile de la data înregistrării acesteia la direcția de specialitate.

(2) În situația în care comisia de analiză și avizare a documentației de închiriere consideră că este necesară completarea documentației de către instituțiile din subordinea/coordonarea Ministerului Educației, se va acorda un termen de maximum 10 zile în vederea completării cu datele/actele solicitate. În cazul în care nu se respectă termenul pentru completarea documentației de închiriere, se va restitui emitentului documentația transmisă inițial.

Capitolul IV

Dispoziții finale

Articolul 11

(1) După publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a hotărârii Guvernului prin care se aprobă închirierea, instituțiile/unitățile din subordinea/coordonarea Ministerului Educației vor organiza procedura de licitație publică, în condițiile legii.

(2) Fiecare instituție din subordinea/coordonarea Ministerului Educației își va elabora o procedură de închiriere, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Contractul de închiriere se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină, pe o perioadă de 4 ani, cu revizuire anuală, în condițiile legii.

(4) Bunurile imobile/Spațiile și mijloacele temporar disponibile pot fi închiriate unor persoane fizice sau juridice numai pentru activitățile care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) oferă servicii care răspund nemijlocit intereselor elevilor/studentilor/cadrelor didactice;
- b) sunt aducătoare de venituri suplimentare pentru instituțiile/unitățile de învățământ;
- c) prin conținutul lor nu împiedică și nu contravin obiectivelor procesului instructiv-educativ și bunelor moravuri, nu promovează idei retrograde, iredentiste sau naționalist șovine;
- d) nu dăunează sănătății și securității vieții preșcolarilor, elevilor și studenților;
- e) nu servesc unor interese politice de partid.

(5) Este interzisă subînchirierea sau cedarea de către chiriași a spațiilor sau mijloacelor închiriate.

Articolul 12

(1) Persoanele juridice sau persoanele fizice pot realiza lucrări de modernizare, extindere și construcții strict necesare pentru desfășurarea activității, pe terenurile și/sau construcțiile aparținând domeniului public al statului, aflate în administrarea Ministerului Educației și a instituțiilor publice din subordinea/coordonarea acestuia, numai cu aprobarea acestora și cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor privind documentațiile urbanistice aprobate, cu acordul prealabil scris al Ministerului Educației.

(2) Orice investiție, modernizare sau construcție efectuată de către locatar asupra bunului imobil/spațiului închiriat, cu acordul locatorului, se va realiza cu resursele financiare și materiale ale locatorului, iar la expirarea contractului investiția va trece, în condițiile legii, în proprietatea publică a statului și în administrarea Ministerului Educației, fără nicio pretenție din partea locatorului.

(3) Durata maximă pentru realizarea investiției se va încadra în perioada de valabilitate a contractului de închiriere. La realizarea investiției se vor efectua calcule de rentabilitate a acesteia și se va avea în vedere ca investiția să se amortizeze în decursul perioadei existente de închiriere.

(4) În situația în care contractul se reziliază din vina locatorului sau din alte cauze neimputabile locatorului, nu i se pot cere acestuia despăgubiri pentru investiția realizată și nici nu se poate aduce atingere integrității bunurilor realizate.

ANEXĂ

la metodologie

DATELE DE IDENTIFICARE

a imobilelor/spațiilor, temporar disponibile, aflate în administrarea Ministerului Educației și a instituției/unității din subordinea/coordonarea acestuia

Nr. crt.	Adresa	Persoana juridică în administrarea căreia se află imobilul	Numărul MF de identificare a imobilului	Caracteristicile spațiului			Perioada închirierii	Cota-parte din chirie pe care o încasează titularul dreptului de administrare
				Caracteristici tehnice (regim de înălțime, suprafață construită/desfășurată, suprafață teren)	Destinația actuală a spațiului*)	Destinația pentru care se închiriază		
1								

*) 1. săli de clasă, laboratoare, amfiteatre

2. spații de cazare

3. săli și terenuri de sport

4. ateliere

- 5. spații de servire a mesei
 - 6. holuri și subsoluri
 - 7. garaje și alte construcții ușoare
 - 8. suprafețe de teren
 - 9. alte clădiri/spații
-