



Cabinet Primar Sector 2

Proiect

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea colaborării Consiliului Local Sector 2, prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, cu asociații neguvernamentale – cluburi sportive, în vederea exploatarei/administrării unui obiectiv specific infrastructurii edilitar-urbane (bazin de înot)

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, rectificată;

Analizând :

- Nota de fundamentare nr. 26214/08.03.2018 prezentată de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr. 29061/15.03.2018 întocmit de Direcția Juridică, Legislație, Contencios - Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Adresa nr. 195/01.03.2018 transmisă de Școala Generală nr. 25 Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2;

- Dispoziția nr. 527/15.03.2018 privind delegarea unor atribuții ale Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Dispoziția nr. 805/28.03.2016 emisă de către Primarul Sectorului 2 privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 1/2011 privind educația națională, cu modificările și completările ulterioare ;

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, cu referire la principiul asocierii intercomunale;



- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 41/2010 privind trecerea terenului în suprafață de 3.000 m.p. situat în str. Silvia nr. 54, Sector 2, din domeniul public în domeniul privat al Sectorului 2 al Municipiului București și aprobarea transmiterii în folosință gratuită către Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A. a unui teren destinat realizării unui bazin de înot didactic școlar, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 81/2011.

În temeiul art. 45 alin. (6) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. „j” și „q”, respectiv alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Propune prezentul proiect de

HOTĂRÂRE

Art. 1 Se solicită Consiliului General al Municipiului București acordul în vederea colaborării, prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 cu asociații neguvernamentale - cluburi sportive, în vederea exploatarea/administrării unui obiectiv specific infrastructurii edilitar-urbane (bazin de înot), cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind asocierea și libera concurență.

Art. 2 Se aprobă Protocolul –cadru de colaborare, conform anexei, în scopul punerii în funcțiune și exploatare a imobilului-bazin de înot, domeniu public local, aflat în incinta Școlii Gimnaziale nr. 25.

Art. 3 Se împuternicește Directorul Executiv al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 să analizeze toate solicitările de cooperare/colaborare înregistrate în termen de 30 de zile de la data publicării prezentei hotărâri, în baza următoarelor criterii de selecție:

- **Durata de funcționare a persoanei juridice**

Intre 3-5 ani - 5 puncte

Între 6-10 ani – 10 puncte

- **Capacitate profesionala**

Manager/Președinte/Vicepreședinte –

studii medii/ școli profesionale – 5 puncte

studii de master/doctorat, în domeniul de administrare- 10 puncte

publicații în domeniul activității de administrare – 10 puncte;

Personal calificat / certificat/avizat în domeniul de administrare - 10 puncte

Număr angajați – până la 10 persoane: 5 pct.

Intre 11 – 20 persoane: 10 puncte



Experiență similară

Proiecte similare implementate în domeniu (adeverințe, recomandări, descriere proiect, dovezi) – câte 10 puncte pentru fiecare proiect prezentat.

- **Activități derulate în sprijinul comunității (în domeniul de administrare)**

Până la 10 persoane – 5 puncte

Intre 11-50 persoane -10 puncte

Peste 50 persoane – 20 puncte

- **Afilier la Federația de Natație – 10 pct.**

- **Afilier cu participare la Federația de Polo pe apă – 10 pct.**

și să supună aprobării Consiliului Local Sector 2 protocolul încheiat cu persoana juridică selecționată, după obținerea tuturor acordurilor și avizelor prevăzute de lege.

Art. 4 Prezenta hotărâre intră în vigoare și produce efecte juridice după obținerea acordului Consiliului General al Municipiului București, în condițiile art. 81 alin. (2) lit. „q” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București și Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6 Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.



PROTOCOL CADRU

**PRIMAR,
TOADER MUGUR MIHAI**



**VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,**

PROTOCOL – CADRU

Nr/

Preambul

Având în vedere:

- solicitarea nr.195/01.03.2018 venită din partea Școlii Gimnaziale nr.25 de a urgenta punerea în funcțiune a bazinului de înot amplasat în incinta unității de învățământ, pentru evitarea continuării degradării imobilului și instalațiilor aferente acestuia;
- starea materiala si functionala a bazinului bazin de înot, domeniu public local, aflat în incinta Școlii Gimnaziale nr. 25 din București, Str. Silvia nr. 54, Sector 2 - unitate de învățământ preuniversitar de stat de pe raza teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București;
- necesitatea autorității publice locale și a unității de învățământ de a realiza programe sportive, sociale și medicale in slujba comunitatii locale,

CAP. I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR, cu sediul în Str. Luigi Galvani nr. 20, Sector 2, București, telefon/fax: 021.212.15.44, 021.212.11.39, cod fiscal: 14783794, cont: RO28TREZ70224510220XXXXX deschis la Trezoreria Sector 2, prin reprezentanți legali BOGDAN-ALEXANDRU GÂRBU – Director Executiv, și Daniela POPA – Director Executiv Adjunct, în calitate de **administrator**,

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 25, cu sediul în str. Silvia nr.54, Sector 2, București, telefon/fax 021.242.26.95, cod fiscal 24027178 prin reprezentanți legali Mihaela STOIAN - Director și -Contabil, **beneficiar**

și

Clubul Sportiv _____ în calitate de **utilizator**,

în următoarele condiții:

CAP. II. OBIECTUL PROTOCOLULUI

Art.I. (1) Obiectul protocolului îl constituie punerea în funcțiune și exploatarea a imobilului - bazin de înot, domeniu public local, aflat în incinta Școlii Gimnaziale nr. 25 din București, Str. Silvia nr. 54, Sector 2 - unitate de învățământ preuniversitar de stat de pe raza teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București.

(2) Suprafața totală a imobilului este de 1.242,80 mp, fiind compusă din suprafață utilă principală (cua bazinului) de 312,5 mp și alte spații (vestiare, grupuri sanitare, plajă, holuri, spatiul public, scări acces și spații tehnice..

(3) Protocolul se încheie în scopul asigurării resurselor financiare și umane necesare exploatării, administrării și întreținerii bazinului de înot.

(4) Partile isi propun sa contribuie la imbunatatirea calitatii procesului instructiv-educativ, prin desfășurarea de activități de învățământ de calitate în domeniul sportiv (cursuri de natatie), cu obligația asigurării în mod gratuit a desfășurării orelor de sport – specialitatea înot pentru elevii care frecventează unitatea de învățământ susmenționată, obiectivul principal al protocolului fiind asigurarea pentru copii a condițiilor optime pentru o dezvoltare sănătoasă și armonioasă, prin înot.

CAP. III. PREDAREA BUNULUI IMOBIL



Art.2. (1) Predarea-primirea bunului se va face printr-un proces - verbal încheiat la fața locului, datat, semnat și ștampilat de toate părțile contractante.

(2) În procesul verbal se va consemna starea fizică/tehnică a bunului imobil, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării - primirii. După primirea în folosința a bunului, Utilizatorul nu poate formula obiecții cu privire la starea acestuia.

CAP. IV. DURATA

Art. 3. (1) Termenul protocolului este de 4 (patru) ani și începe să curgă de la data semnării procesului verbal de predare - primire. După împlinirea termenului inițial, protocol poate fi prelungit anual, prin act adițional, cu condiția obținerii în prealabil de la Beneficiar a avizului de prelungire și cu posibilitatea negocierii condițiilor referitoare la orar și număr de copii beneficiari.

(2) În cazul în care dorește prelungirea protocolului, Utilizatorul va solicita în scris Administratorului acest lucru, cu 60 de zile înainte de împlinirea termenului. În cazul în care, în urma negocierilor dintre părți nu se ajunge la o înțelegere, protocolul este considerat **încetat de drept**.

(3) Prezentul protocol poate fi prelungit numai dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiții:

a. Utilizatorul a respectat, fără excepții, toate celelalte clauze ale protocolului;

b. Utilizatorul nu este înregistrat cu debite la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale etc.;

c. Utilizatorul nu se află în procedura de dizolvare, lichidare sau insolvență, după caz;

d. Utilizatorul nu și-a modificat, pe parcursul derulării protocolului, domeniul în care activează în raport cu cel avut la data încheierii protocolului;

CAP.V. DERULAREA PROTOCOLULUI

Art. 4. (1) Având în vedere faptul că imobilul ce face obiectul protocolului este dotat cu contoare separate de utilități față de unitatea de învățământ, stabilirea condițiilor și modalităților de achitare a acestora se va face prin încheierea unei convenții între parti, în termen de cel mult 5(cinci) zile de la semnarea procesului verbal de predare- primire a bunului.

(2) UTILITĂȚILE aferente imobilului închiriat (energie electrică și termică, apă, canal, gaze, gunoi menajer, etc) vor fi achitate lunar de către Utilizator în termen de 10 (zece) zile de la data primirii facturilor fiscale emise de Administrator, conform condițiilor și modalităților stabilite în convenția prevăzută la alin.1.

(3) Administratorul are obligația ca, în termen de cel mult 3 (trei) zile de la data primirii facturii de la prestatorii de servicii, să emită factura fiscală cu privire la contravaloarea utilităților și să o comunice Utilizatorului împreună cu documentele justificativ-contabile în vederea achitării de către acesta din urmă. În cazul în care este posibil, citirea aparatelor de înregistrare și măsurare a consumului de utilități se va face împreună de către reprezentanții partilor și, după caz, ai furnizorului de utilități, rezultatul fiind consemnat în scris.

(4) Plata contravalorii utilităților conform facturilor emise de Administrator se va face în conturile stabilite în convenția prevăzută la alin.1 sau se va achita prin casieria acestuia.

Art. 5. (1) Neplata utilităților la termenele și în modalitățile prevăzute mai sus, constituie o încălcare a prezentului protocol și îl obligă pe Utilizator să suporte toate penalitățile de întârziere solicitate de furnizorii de utilități, calculate până la data efectivă a plății.

(2) Neplata utilităților pentru o perioadă de 2 luni consecutive atrage desființarea de plin drept a Protocolului, fără punere în întârziere, fără alte formalități prelabile și fără intervenția instanțelor judecătorești, precum și obligarea Utilizatorului la plata de daune - interese.

(3) Administratorul își rezervă dreptul de a opri furnizarea utilităților în momentul neefectuării plăților la termenele și în condițiile prevăzute în protocol.

Art. 6. (1) TAXELE ȘI IMPOZITELE aferente imobilului vor fi suportate de către Utilizator și vor fi virate direct în contul Direcției Venituri Buget Local Sector 2 (CUI 13811802).



(2) În vederea calculării acestei obligații financiare, Utilizatorul are obligația să declare protocolul la Direcția Venituri Buget Local Sector 2, în maxim 15 de zile de la semnarea acestuia.

CAP.VI. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art.7. (1) Administratorul are dreptul de a verifica derularea prezentului protocolului în orice moment fara a avea nevoie de acordul utilizatorului.

Art.8. Administratorul are următoarele obligații:

- a. să predea utilizatorului imobilul împreună cu toate dotările și instalațiile aferente, identificate prin procesul verbal de primire - predare, în stare normală de folosință, în conformitate cu dispozițiile prezentului protocol.
- b. să asigure folosința linistită și utilă a imobilului pe toată durata protocolului în condițiile stipulate în acesta.
- c. să urmărească buna derulare a protocolului, dacă este cazul, respectarea regulamentului, a programului de funcționare, beneficiarilor indirecti (elevii) etc.
- d. să asigure utilitățile (energie electrică și termică, apă, canal, gaze, gunoi, etc.) și să factureze contravaloarea acestora la prețurile și tarifele comunicate de către furnizorii de utilități;
- e. să stabilească de comun acord cu Utilizatorul și Beneficiarul programul de funcționare al imobilului în funcție de specificul activității și condiționat de neafectarea activității de învățământ;
- f. să comunice Utilizatorului toate modificările, împrejurările, stările de fapt, etc, care intervin în desfășurarea protocolului, respectiv prelungire contract, modificări de programă școlară, activități școlare, etc, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă.

Art.9. (1) Administratorul are dreptul de a controla executarea obligațiilor Utilizatorului și respectarea condițiilor protocolului, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința imobilului de către Utilizator, starea integrității bunului care face obiectul acestuia și dacă este folosit potrivit destinației și scopului pentru care a fost încheiat protocolul.

(2) În cazul în care constată că imobilul nu este folosit conform destinației și scopului pentru care a fost încheiat protocolul, iar Utilizatorul desfășoară activități care ar putea aduce prejudicii unității de învățământ sau prestigiului acesteia, protocolul este considerat **încetat de drept**.

(3) În cazul încetării protocolului, Administratorul va putea lua măsura de blocare și/sau sigilare a căilor de acces în imobil.

CAP.VII. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE UTILIZATORULUI

Art.10. Utilizatorul are dreptul și obligația de a folosi imobilul, obiectele de inventar (predate conform anexei), dotările, echipamentele și instalațiile aferente, în bune condiții, ca un bun proprietar și conform destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse acestora din culpa sa sau a beneficiarilor indirecti.

Art.11. Utilizatorul are următoarele obligații:

- a. să preia imobilul prin proces - verbal de predare - primire la termenele și în condițiile stabilite prin protocol;
- b. să asigure realizarea la timp și în condiții de calitate a lucrărilor de întreținere a imobilului ; lucrările de întreținere se execută periodic de către Utilizator, în scopul menținerii în stare normală de funcționare a ansamblului de construcții, instalații, echipamente și dotări aferente imobilului; Lucrările de mentenanță a instalațiilor, echipamentelor și dotărilor existente ce deservește imobilul se vor efectua cu personal specializat și autorizat; orice deteriorare intervenită în urma nerespectării acestei obligații va fi suportată integral de către Utilizator fără a putea fi despăgubit de către Administrator.
- c. să îl anunțe pe Administrator despre apariția oricăror situații care împiedică întrebuințarea imobilului conform scopului pentru care a fost predat;



- d. se interzice Utilizatorului să comercializeze produse pe baza de alcool, tutun, cosmetice și orice alte produse care ar dauna sănătății, moralității și buneii educații a elevilor, precum și orice publicații (ziare, reviste, calendare, etc.) care conțin materiale cu caracter obscen;
- e. este interzis fumatul în incinta imobilului, cu excepția locurilor special amenajate;
- f. activitățile desfășurate de către Utilizator trebuie să fie în conformitate cu obiectivul pentru care a fost încheiat protocolul, cu respectarea tuturor actelor normative incidente și a activității impuse de obiectul acestuia și numai în baza autorizațiilor și avizelor emise de organele competente (Primărie, ISU, Autoritatea de Sănătate locală, Centrul de Medicină Preventivă, Cabinetului de Protecția Muncii, Agenția de Protecția Mediului, etc.). **Toate aceste avize și autorizații vor fi solicitate și obținute de către Utilizator** cu sprijinul Administratorului, după caz.
- g. să asigure permanent curățenia în imobilul predat și în zona exterioară aferentă, efectuând dezinfectia, dezinsecția și deratizarea în conformitate cu normele igienico - sanitare, în caz contrar va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și prejudiciile cauzate; lucrările de dezinfecție, dezinsecție și deratizare se vor executa în afara orelor de acces a publicului în incinta imobilului de către operatori autorizați de către Direcția de Sănătate Publică și numai cu produse autorizate/avizate de către Ministerul Sănătății pentru profilaxia sanitar umană și de către Agenția de Protecție a Mediului;
- h. să ia toate măsurile necesare pentru protejarea și conservarea spațiilor verzi din jurul imobilului și a căilor de acces în/din imobil; în acest sens va asigura toate resursele materiale și umane necesare realizării lucrărilor de întreținere a amenajărilor dendro- horticole;
- i. să asigure evacuarea permanentă a reziduurilor rezultate din prestarea activității (gunoi menajer) și transportul acestora, **fiind obligat** să prezinte după prima lună de derulare a protocolului, convenția încheiată cu prestatorul de servicii care are acest gen de activitate;
- j. să asigure respectarea normelor igienico - sanitare, normelor tehnice, metrologice, de protecția muncii, protecția mediului înconjurător, precum și a actelor normative specifice activității desfășurate, în caz contrar va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și prejudiciile cauzate; de asemenea, este obligat să respecte normele igienico-sanitare specifice unităților școlare;
- k. să respecte normele în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor (inclusiv instruirea corespunzătoare a personalului care își desfășoară activitatea în imobilul ce face obiectul prezentului protocol);
- l. să monitorizeze și să asigure menținerea parametrilor fizico-chimici optimi ai apei din bazin în limitele admise de legislația în vigoare, precum și exploatarea acestuia în condiții de securitate; în acest sens va răspunde pentru :
1. corectitudinea dezinfectării apei din bazin indiferent de metodele chimice folosite;
 2. corectitudinea filtării apei din bazin. Procesul de filtrare constă în recircularea întregului volum de apă și începe prin absorbția apei din bazin cu ajutorul unei pompe urmată de trecerea apei prin filtru, dozarea de dezinfectant și pH, precum și reintroducerea apei înapoi în piscină prin gurile de refulare;
 3. corectitudinea înlocuirii la timp și în bune condiții a apei din bazin cu respectarea prevederilor Ordin Ministerului Sănătății nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
 4. monitorizarea apei din bazinul de înot. Scopul monitorizării este menținerea sub control a parametrilor bacteriologici și fizico-chimici ai apei, precum și furnizarea de informații către utilizator cu privire la calitatea apei. Pentru urmărirea valorii parametrilor apei din bazinele de înot se recoltează probe de apă din care se determină parametri microbiologici și fizico-chimici ai apei. Prelevarea de probe trebuie să fie efectuată de către un personal calificat și competent pentru a evita contaminarea probei. Analiza probei de apă trebuie efectuată periodic în laboratoare specializate pentru acest

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

tip de analize, cu un personal bine instruit, care va elibera buletine de analize conform legislației în vigoare.

- m. să asigure o buna calitate a aerului din incinta imobilului supraveghind continuu temperatura aerului din incintă, temperatura suprafețelor, umiditatea aerului, schimbul de aer, etc, prin menținerea în stare de funcțiune a instalațiilor de ventilație;
- n. să întocmească și să actualizeze registrul de evidență a datelor. În registru vor fi înscrise toate activitățile de golire, umplere, reîmprospătare a apei, curățare, spălare a filtrelor, reglaje ale aparatului de dozare a dezinfectantului, adăugarea de substanțe de tratare (antialge, anticalcar etc.), cantitățile utilizate, în general toate activitățile de întreținere și reparații.
- o. să permită accesul persoanelor în bazinul de inot la capacitatea pentru care a fost proiectat (maxim 65 de persoane, construcția fiind proiectată pentru a fi utilizată simultan de două clase de elevi, împreună cu profesori și personalul de întreținere).
- p. să întocmească și să pună în aplicare un plan de control intern (autocontrol) care va fi adaptat în mod special la configurația bazinului și la modul de funcționare al acestuia, plan menit să monitorizeze și să mențină siguranța utilizatorilor și igiena apei din bazin pentru a minimiza posibilele efecte negative asupra sănătății. Planul de control intern constă dintr-o serie de proceduri de operare, privind sistemul de monitorizare și de întreținere numit proceduri normale de funcționare, de asemenea trebuie să conțină și proceduri pentru incidente specifice cum ar fi evacuare de urgență în caz de avarii sau incendiu.
- q. să asigure personal specializat de supraveghere instruit pentru acordarea primului-ajutor, resuscitarea cardio-respiratorie, utilizarea tărgilor pentru imobilizarea coloanei vertebrale, a gulerelor cervicale; în acest sens va asigura un *Punct de prim ajutor*, trusă de prim-ajutor pentru cazuri de leșin sau înec sau orice alt tip de accidente;
- r. să exercite dreptul de supraveghere asupra activităților desfășurate de angajați și beneficiarilor indirecti în incinta imobilului și răspunde de orice încălcare a legislației sau regulamentelor;
- s. să asigure paza imobilului închiriat și a dotărilor preluate cu personal specializat și autorizat de supraveghere având obligația de a întocmi și aviza planul de pază conform reglementărilor în vigoare;
- t. să respecte normele de acces în instituție, inclusiv cele privind circulația autovehiculelor;
- u. să nu tulbure liniștea publică și să respecte regulamentul cadru de ordine interioara din unitatea de învățământ;
- v. să ia măsurile necesare pentru a nu afecta folosința spațiilor vecine cu spațiul închiriat, prin zgomot, blocarea accesului în zonele comune sau alte activități.
- w. să solicite aprobarea, în scris, a Administratorului pentru instalarea oricărei modalități de reclamă care ar modifica designul imobilului, anterior solicitării autorizației de construcție, fara a se limita la instalarea de bannere si alte materiale de promovare ale clubului sportiv si ale partenerilor;
- x. să nu ceseze protocolul sau să transmită în folosință gratuită imobilul în tot sau în parte, către terțe persoane.
- y. să stabilească, de comun acord cu Administratorul și Beneficiarul și să respecte modul de acces al publicului în imobil și programul de funcționare, acesta fiind afisat la intrare; la stabilirea programului de funcționare, activitatea didactic - școlară are prioritate absolută; orice modificare a programului zilnic de funcționare va fi avizată în prealabil de către Administrator și Beneficiar și va fi adusă în timp util la cunoștința publicului prin afișare la intrare;
- z. să asigure personal calificat pentru buna desfășurare a activităților sportive; acesta va asigura instructorii și antrenorii pentru desfășurarea programului cu beneficiarii (cursuri inițiere/perfecționare înot);

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

- aa. să achite toate obligațiile financiare care îi revin conform clauzelor prezentului protocol la termenele și în condițiile stabilite prin acesta;
- bb. să achite utilitățile, precum și diferențele care vor rezulta ca urmare a modificării prețurilor și tarifelor pentru utilități;
- cc. să plătească toate taxele și impozitele către Direcția Venituri Buget Local Sector 2 cu privire la imobilul respectiv și să declare protocolul la Direcția Venituri Buget Local Sector 2 în termen de 15 de zile de la semnare, dacă activitățile desfășurate nu se încadrează în cele pentru care legea prevede scutire de la plata taxelor/impozitelor.

Art.12. Utilizatorul va avea următoarele atribuții și responsabilități:

- a) răspunde de toate activitățile ce se desfășoară în interiorul imobilului, de programul didactic, de programul cu inițierile, de programul cu publicul, etc. El va răspunde pentru persoanele care accesează imobilul, de eventualele daune produse de acestia, precum și în cazul producerii de accidente, de pagube morale sau materiale.
- b) elaborează și afișează propriul Regulament de ordine interioară în concordanță cu Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ, obligatoriu pentru toți beneficiarii;
- c) asigură condițiile necesare unei bune desfășurări a activitatilor didactice în cadrul bazinului de înot, suportând integral costurile acestora;
- d) folosește bazinul de înot al Școlii Gimnaziale nr. 25 în vederea implementării cursurilor de natație și promovarea sportului în rândul elevilor; va urmări dezvoltarea fizică armonioasă a tinerilor în contextul dezvoltării și promovării unor valori sportive de genul: spiritul de echipă, dorința de perfecționare, perseverența în atingerea scopurilor personale;
- e) asigură cu personal calificat (instructori și antrenori), în mod gratuit, în baza unui program stabilit la începutul fiecărui an școlar de comun acord cu conducerea Școlii Gimnaziale nr. 25, lecții de natație în cadrul programului școlar pentru elevii acestei unități de învățământ;
- f) face toate demersurile în vederea alcătuirii unui lot de natație format din elevii Școlii Gimnaziale nr. 25 sau cu elevii ce frecventează cursuri preuniversitare de stat în unitățile de învățământ de pe raza sectorului 2;
- g) sprijină acțiunile Primăriei Sectorului 2 și ale Școlii Gimnaziale nr. 25 pentru promovarea sportului în general și a înotului în special prin informarea elevilor în cadrul cursurilor despre avantajul și beneficiile natației.

Art.13. (1) Utilizatorul va oferi următoarele beneficii:

- a) Elevii Școlii Gimnaziale nr. 25 vor beneficia în cadrul programului școlar, ca activitate școlară, de lecții de natație gratuite în cadrul înotului didactic; fiecare clasă va beneficia de lecții săptămânale, în baza unui program stabilit la începutul fiecărui an școlar; lecțiile vor fi susținute de către personalul calificat al Utilizatorului (instructori și antrenori); Acest program va putea fi modificat de comun acord.
- b) În limita spațiului disponibil, la solicitarea unităților de învățământ, va asigura accesul gratuit elevilor din școlile cu profil sportiv (disciplina natație) după un grafic stabilit de comun acord;
- c) În urma unor protocoale încheiate cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, vor beneficia lecții de natație gratuite și copii aflați sub grija caselor de asistență socială;
- d) În afara orelor din programul școlar, definite ca înot didactic, vor beneficia de o reducere de 10% din tariful practicat pentru cursurile de înot și înotul de agrement din cadrul bazinului, copiii (elevii) Școlii Gimnaziale nr. 25, ai cadrelor didactice și personalului administrativ al unității de învățământ, copiii (elevii) salariaților Primăriei Sectorului 2 și Serviciilor Publice aflate în subordinea Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București; reducerea se va acorda în baza certificatului de naștere al copilului și a unei adeverințe eliberate semestrial de către unitatea de învățământ pe care o frecventează sau, după caz, a adeverinței de salariat emise de instituțiile angajatoare ale părinților.
- e) Tot de o reducere de 10% din tariful practicat pentru cursurile de înot și înotul de agrement vor beneficia și cadrele didactice și personalul administrativ ale Școlii Gimnaziale nr. 25, salariații Primăriei

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

Sectorului 2 și ai Serviciilor Publice aflate în subordinea Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București , în baza unor abonamente lunare eliberate în baza adeverințelor de salariat emise de instituțiile angajatoare;

(2) Beneficiile enumerate mai sus se pot cumula cu orice alte beneficii acordate de către Utilizator.

(3) Orarul de funcționare în scop didactic, ca activitate școlară, pentru elevii Școlii Gimnaziale nr. 25 va fi de Luni până Vineri pe toată durata anului școlar conform unui program stabilit de comun acord între parti;

(4) Lecțiile didactice vor avea durata de 50 minute cu 10 minute pauză.

CAP.VIII. EXECUTAREA LUCRĂRILOR DE MODIFICARE/AMENAJARE/DOTARE A IMOBILULUI

Art. 14 (1) Utilizatorul are obligația să nu deterioreze imobilul predat, cu excepția uzurii normale, la expirarea protocolului spațiul urmând să fie predat cel puțin în starea în care a fost primit, așa cum rezultă din procesul - verbal de predare - primire.

(2) Pe întreaga perioadă a garanției de bună execuție asigurată de către Compania Națională de Investiții "CNI" - S.A. **este interzis** efectuarea de modificări asupra construcției și a echipamentelor și instalațiilor din dotarea bazinului (centrală termică, pompe, etc), cu excepția cazurilor impuse de lege pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare funcționării și numai cu acordul organizatorului. În cazul acestor excepții, Utilizatorul are obligația de a depune un deviz de cheltuieli, care urmează să fie analizat și aprobat de către Administrator.

(3) După expirarea perioadei de garanție susmenționată, Utilizatorul va putea realiza în incinta imobilului, în interes privat și cu suportarea integrală a costurilor aferente, lucrări de modificare/amenajare/dotare **numai dacă** acestea sunt strict necesare pentru desfășurarea curentă a activității. **Este interzis** efectuarea de lucrări de modificare/amenajare/dotare prin care să se schimbe destinația/specificul imobilului închiriat.

(4) Pe perioada derulare a protocolului **se interzic** modificări/amenajări/dotări la partea de construcții și instalații a imobilului. Lucrările de modificare/amenajare/dotare vor putea fi realizate **numai cu** acordul prealabil scris al Administratorului, numai în interiorul imobilului care face obiectul protocolului și **numai după obținerea avizelor/autorizațiilor** necesare în conformitate cu legislația în vigoare;

(5) În cazul în care Utilizatorul execută lucrări de modificare/amenajare/dotare a imobilului fără obținerea prealabilă a acordului, respectiv a avizelor și autorizațiilor legale, acesta va fi direct răspunzător și va suporta toate sancțiunile legale și cheltuielile pentru prejudiciile cauzate, inclusiv cheltuielile ocazionate cu aducerea imobilului la starea inițială.

(6) Cheltuielile suportate de Utilizator cu lucrările de modificare/amenajare/dotare a imobilului nu sunt opozabile Administratorului și nu va fi despăgubit pentru ele de către acesta.

(7) Lucrările de modificare/amenajare/dotare realizate potrivit prezentului articol, vor rămâne, la încetarea protocolului în domeniul public local fără vreo obligație de plată a contravalorii lor.

Art. 15 Utilizatorul va purta integral răspunderea în cazul unor eventuale evenimente nedorite produse de efectuarea necorespunzătoare a unor lucrări sau a altor evenimente ce pot conduce la producerea de pagube sau alte prejudicii unității de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv vătămarea personalului angajat sau a beneficiarilor bazinului de înot.

CAP. IX - ÎNCETAREA ȘI SUSPENDAREA PROTOCOLULUI

Art. 16. a) Rezilierea protocolului

(1) În cazul executării necorespunzătoare sau neexecutării culpabile a obligațiilor prevăzute în prezentul protocol, rezilierea acestuia va opera unilateral ca urmare a notificării scrise a Administratorului transmisă direct către reprezentantul legal al Utilizatorului prin intermediul oricărui mijloc care asigură dovada comunicării sau, în cazul refuzului de primire, comunicare prin poștă cu confirmare de primire la sediul Utilizatorului.

(2) Rezilierea intervine și în situația în care Beneficiarul, cu acordul consiliului de administrație al unității de învățământ, din motive obiective, nu mai poate pune la dispoziție Utilizatorului imobilul cu

condiția notificării prealabile a acestuia cu cel puțin 30 zile înainte de data la care încetarea urmează să producă efecte;

(3) Nerespectarea obligațiilor stabilite la Capitolul VII al prezentului protocol dă dreptul Administratorului să rezilieze protocolul fără altă formalitate prealabilă.

b) Protocolul încetează de drept :

(1) La împlinirea termenului protocolului stabilit la art.3, în cazul în care nu operează prelungirea protocolului prin act adițional.

(2) Încetarea protocolului se face și prin acordul de voință al ambelor părți.

(3) La momentul pieririi bunului sau a imposibilității utilizării acestuia conform destinației și scopului pentru care a fost predat, fără plata unei despăgubiri în sarcina Administratorului;

(4) În cazul încetării dreptului de proprietate publică sau de administrare asupra bunului imobil, de schimbare a regimului juridic sau în alte cazuri prevăzute de lege;

c) Protocolul se suspendă în situația în care la imobilul care face obiectul acestuia se derulează programe de reabilitare, reparații, modernizare, etc. indiferent de sursa de finanțare, iar unitatea de învățământ nu mai poate să pună la dispoziție imobilul care să îndeplinească condițiile specifice activității educaționale. Reluarea protocolului se poate face în momentul în care încetează cauzele de suspendare.

CAP. X - PREDAREA/CESIUNEA IMOBILIULUI CATRE TERȚI

Art. 17. Este interzisă cesionarea sau darea în folosință gratuită, totală sau parțială a imobilului predat de către Administrator.

CAP. XI - RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 18. Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor protocolului dă dreptul Administratorului la despăgubiri, în condițiile legii.

Art. 19. Forța majoră exonerează de răspundere, partea care o invocă are obligația să anunțe cealaltă parte în termenul limită de 15 (cincisprezece) zile de la data producerii acestuia, iar în următoarele 10 (zece) zile să prezinte acte doveditoare.

CAP. XII - FORȚA MAJORA

Art.20. Părțile vor fi exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentului Protocol ca urmare a unor condiții de forță majoră.

Art.21. Partea afectată de un caz de forță majoră are obligația de a anunța respectivul caz, în scris, celeilalte parti imediat ce a luat cunoștința de producerea acestuia.

Art.22. Forța majoră se va proba prin documente eliberate de autoritățile și instituțiile abilitate în acest sens, în cel mult 30 de zile de la data producerii cazului de forță majoră.

Art.23. Partea afectată de un caz de forță majoră are obligația de a anunța în scris celeilalte parti imediat ce a luat cunoștința de încetarea respectivului caz și de a relua imediat executarea prezentului Protocol.

CAP.XIII -LITIGII

Art.24. Legea aplicabilă prezentului Protocol este legea română.

Art.25. Eventualele litigii născute din încheierea, executarea, interpretarea sau modificarea prezentului protocol, vor fi soluționate pe cale amiabilă, prin mediere, iar în caz contrar, divergențele dintre părți vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente conform legislației în vigoare.

CAP. XIV - ALTE CLAUZE

Art. 26. Se interzice Utilizatorului să desfășoare alte activități decât cele precizate în protocol.

Art. 27. După încetarea perioadei de derulare a protocolului, orice investiție sau modernizare adusă bunului închiriat, trece în condițiile legii, în domeniul public local, respectiv în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2, fără vreo pretenție materială din partea Utilizatorului.



Art. 28. Orice modificări în statutul juridic, act de înființare, sediu, domeniu de activitate, etc., vor trebui anunțate Administratorului, în maxim 5 (cinci) zile de la data modificărilor.

CAP. XV - DISPOZITII FINALE

Art. 29. Documentele protocolului sunt:

- Regulamentul de ordine interioară
- Procesul – verbal de predare – primire al imobilului

Art. 30. Orice modificare a prezentului Protocol se poate face numai prin Act Adițional semnat de ambele parti.

Art. 31. (1) Toate notificările și comunicările adresate oricărei dintre părțile contractante vor fi făcute în scris, în limba română și vor fi transmise prin fax, prin postă cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin curier, la adresele următoare :

- pentru **Administrator** - Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar, cu sediul în Str. Luigi Galvani nr. 20, Sector 2, București, telefon/fax: 021.212.15.44, 021.212.11.39, email: dgapi@yahoo.com;
 - Școala Gimnazială nr.25, cu sediul în str. Silvia nr. 54, Sector 2, București, telefon/fax 021.242.26.95, email: scoala_25@yahoo.com
 - pentru **Utilizator – Clubul Sportiv “ -----**
- (2) Orice notificare sau comunicare se va înregistra în momentul transmiterii, respectiv în momentul primirii.

Prezentul Protocol s-a încheiat azi....., în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,**



Cabinet Primar Sector 2

EXPUNERE DE MOTIVE

Analizând Nota de fundamentare nr. 26214/08.03.2018 prezentată de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate nr. 29061/15.03.2018 întocmit de Direcția Juridică, Legislație, Contencios - Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, aferente *proiectului de hotărâre pentru aprobarea colaborării Consiliului Local Sector 2, prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, cu asociații neguvernamentale - cluburi sportive, în vederea exploatării/administrării unui obiectiv specific infrastructurii edilitar-urbane (bazin de înot)*, în conformitate cu activitățile specifice desfășurate la nivelul Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar, consider oportun promovarea proiectului de hotărâre mai sus menționat.

Față de cele mai sus menționate,

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 *proiectul de hotărâre pentru aprobarea colaborării Consiliului Local Sector 2, prin Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, cu asociații neguvernamentale - cluburi sportive, în vederea exploatării/administrării unui obiectiv specific infrastructurii edilitar-urbane (bazin de înot)*

TOADER MUGUR MIHAI





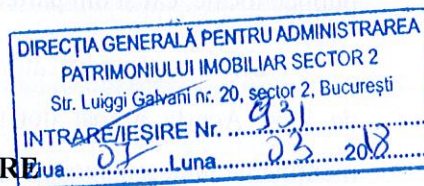
ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2



DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, București, Sectorul 2. Tel. 021. 212.15.44 Fax. 021. 212.11.39

NR. 26214/08.03.2018



NOTA DE FUNDAMENTARE

Având în vedere adresa nr. 195/01.03.2018 transmisă de Școala Gimnazială nr.25 prin care solicită sprijinul pentru punerea în funcțiune a bazinului de înot din incinta unității de învățământ, coroborat cu scrisoarea de intenție depusă de Club Sportiv "Attack Team" prin care își arată disponibilitatea de a dezvolta împreună cu autoritatea publică locală și cu unitatea de învățământ deținătoare (Școala Gimnazială nr.25), un proiect comun prin să se realizeze punerea în funcțiune și exploatarea a bazinului de înot aflat în incinta școlii, vă rugăm a analiza posibilitatea promovării unui proiect de hotărâre prin care să se aprobe încheierea unui protocol prin care să se asigure atât fondurile necesare exploatarei, administrării și întreținerii bazinului de înot, cât și personalul specializat necesar desfășurării în condiții de siguranță a activității educaționale de înot.

Astfel, la sfârșitul anului 2015 a fost finalizat în incinta Școlii Gimnaziale nr.25 din București str. Silvia nr.54 Sector 2 bazinul de înot didactic-școlar. Acesta a fost realizat de către Compania Națională de Investiții S.A. (C.N.I. S.A.), după un proiect tip, în cadrul Programului Guvernamental, derulat conform OMTCT nr.674/2007 privind aprobarea Programului bazine de înot și a HG nr.414/2007 privind aprobarea normelor metodologice de derulare a programului și se adresează uzului didactic, cu posibilă utilizare publică în perioada de timp din afara școlilor din localitate.

Prin caracteristicile sale bazinul de înot nu se adresează activităților competiționale, având o adâncime variabilă între 1,20 și 1,80 m și o dimensiune de 25 * 12,5 m. Este prevăzut cu 5 culoare de 2,5 m lățime și cu blocstarturi la capatul de 1,80m, adâncime în conformitate cu normele europene. Capacitatea bazinului de înot este de 65 de persoane, construcția fiind proiectată pentru a fi utilizată simultan de două clase de elevi, împreună cu profesori și personalul de întreținere.

De asemenea, elevii care vor folosi acest bazin de înot dispun de 2 vestiare, diferențiate pe sexe, prevăzute cu dotari moderne, dușuri și grupuri sanitare, iar profesorii au propriul vestiar. În clădirea care adăpostește bazinul de înot se regăsește și un cabinet de prim-ajutor.

Datorită amplasamentului său cu deschidere la 2 străzi paralele, accesul la/dinspre bazinul de înot, se realizează cu ușurință, fără a perturba în vreun fel activitatea educațională a unității de învățământ în

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

Prin propunerea sa, Clubul Sportiv "Atack Team" își asumă obligația de a acoperi din fonduri proprii toate cheltuielile legate de exploatarea, administrarea și întreținerea bazinului de înot, punând la dispoziție personal specializat pentru fiecare activitate în parte (personal întreținere instalații și ventilație, instructori înot, cadre medicale, supraveghetori, pază, curățenie, etc)

În ceea ce privește modul de utilizare a bazinului de înot și beneficiarii acestuia, atenția clubului se îndreaptă în primul rând către elevii școlii care vor beneficia în cadrul programului școlar, ca activitate școlară, de lecții de natație gratuite în cadrul înotului didactic, clubul asigurând personalul de specialitate.

Totodată, prin proiectele sociale dezvoltate împreună cu Asociația "Down Bucuresti" și Asociația "Help Autism", solicitantul a dovedit implicare și experiență în activități sociale de care au beneficiat diferite categorii de persoane (copii cu diferite nevoi speciale, copii aflați sub grija caselor de asistență socială, etc.), iar rezultatele obținute la diferite competiții sportive (natație, polo) sunt semnificative fiind recunoscute la nivel național.

Apreciem că derularea unui astfel de proiect dovedește implicarea și conectarea autorității publice locale Sector 2 la nevoile cetățenilor, activități pe propuse a se derula în cadrul acestui protocol fiind în măsură să sprijine comunitatea locală

Punerea în funcțiune a bazinului de înot va avea un impact pozitiv determinant în vederea creerii unui spațiu-cadru pentru desfășurarea unor activități sportive și relaționare între locuitorii din zonă. Standardele europene la care este realizat obiectivul urmărit asigurarea pentru copiii a condițiilor optime pentru o dezvoltare sănătoasă și armonioasă, înotul asigurând unui tânăr o stare fizică și mentală foarte bună, îl face mai rezistent și îi dezvoltă flexibilitatea.

DIRECTOR EXECUTIV,
Bogdan-Alexandru GĂRBU



Sef Birou Juridic și Resurse Umane,
Ruxandra RĂDULESCU



ROMÂNIA
Municipiul Bucuresti
Primăria Sector 2



www.ps2.ro - Strada Christigilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.80.39

Direcția Juridică, Legislație, Contencios-Administrativ
Serviciul Juridic
Nr. 29061/15.03.2018

RAPORT DE SPECIALITATE

pentru aprobarea unui Protocol de colaborare între Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, în calitate de administrator, Școala Generală nr. 25, cu sediul în str. Silvia nr. 54, Sector 2, în vederea exploataării, administrării și întreținerii unui bazin de înot.

Prin Nota de fundamentare întocmită de Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, **s-a argumentat necesitatea și oportunitatea** punerii în funcțiune și exploatare a imobilului – bazin de înot, aflat în incinta Școlii Gimnaziale nr. 25, unitate de învățământ preuniversitar de stat de pe raza teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București, având în vedere necesitatea asigurării resurselor financiare și umane în scopul

Prin adresa nr. 195/01.03.2018 transmisă de Școala Gimnazială nr.25 se solicită sprijinul pentru punerea în funcțiune a bazinului de înot din incinta unității de învățământ, coroborat cu scrisoarea de intenție depusă de Club Sportiv “Atack Team” prin care își arată disponibilitatea de a dezvolta împreună cu autoritatea publică locală și cu unitatea de învățământ deținătoare (Școala Gimnazială nr.25), un proiect comun prin să se realizeze punerea în funcțiune și exploatarea a bazinului de înot aflat în incinta școlii prin care să se asigure atât fondurile necesare exploataării, administrării și întreținerii bazinului de înot, cât și personalul specializat necesar desfășurării în condiții de siguranță a activității educaționale de înot.

Bazinul de înot ce face obiectul prezentei, a fost realizat de către Compania Națională de Investiții S.A. (C.N.I. S.A.), după un proiect tip, în cadrul Programului Guvernamental, derulat conform OMTCT nr.674/2007 privind aprobarea Programului bazine de înot și a HG nr.414/2007 privind aprobarea normelor metodologice de derulare a programului și se adresează uzului didactic, cu posibilă utilizare publică în perioada de timp din afara școlilor din localitate.

În scopul menținerii în stare normală de funcționare a ansamblului de construcții, instalații, echipamente și dotări aferente imobilului, este foarte important să asigure realizarea la timp și în condiții de calitate a lucrărilor periodice de întreținere/mentenanță a acestora, lucrări se vor efectua cu personal specializat și autorizat.

Asigurarea unui personal suplimentar, specializat pentru fiecare activitate în parte, se poate realiza fie prin înființarea de noi posturi specifice în organigramă, fie prin externalizarea serviciilor respective, ambele soluții implicând resurse financiare suplimentare.

Astfel, în urma analizării propunerii venite din partea Clubului Sportiv "Attack Team" în care își arată disponibilitatea de a dezvolta împreună cu autoritatea publică locală și cu unitatea de învățământ deținătoare, o colaborare prin care să se realizeze punerea în funcțiune și exploatare a bazinului de înot, apreciem că se justifică promovarea unui proiect de hotărâre prin care să se aprobe încheierea unui protocol în care să fie consemnate toate drepturile și obligațiile fiecărei părți și prin care să se asigure atât fondurile necesare exploatării, administrării și întreținerii bazinului de înot, cât și personalul specializat necesar desfășurării în condiții de siguranță a activității educaționale de înot.

Apreciem că administrarea bazinului de înot prin intermediul unor astfel de asociații cu profil sportiv, ce au derulat proiecte similare în sprijinul comunității locale, dând prioritatea componentei didactice și sociale a activității de administrare, în detrimentul unei exploatări economice, răspunde cel mai bine scopului pentru care se inițiază un acord de cooperare.

Trebuie însă avută în vedere posibila opțiune sau intenție de administrare ce poate veni din partea mai multor asociații sportive de profil, astfel încât apreciem că este utilă promovarea unor criterii de selecție, pe baza cărora Direcția pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 să analizeze toate solicitările înregistrate în evidența sa, respectiv (cu titlu exemplificativ):

- **Durata de funcționare a persoanei juridice**

Între 3-5 ani - 5 puncte

Între 6-10 ani – 10 puncte

- **Capacitate profesionala**

Manager/Președinte/Vicepreședinte – studii de master/doctorat, publicații în domeniul activității de administrare – 20 puncte;

Personal calificat / certificat/avizat în domeniul de administrare - 10 puncte

Număr angajați – până la 10 persoane: 5 pct.

Între 11 – 20 persoane: 10 puncte

- **Experiență similară**

Proiecte similare implementate în domeniu (adeverințe, recomandări, descriere proiect, dovezi) – câte 10 puncte pentru fiecare proiect prezentat.

- **Activități derulate în sprijinul comunității (în domeniul de administrare)**

Până la 10 persoane – 5 puncte
Între 11-50 persoane -10 puncte
Peste 50 – 20 puncte

- **Afilieră la Federația de Natație – 10 pct.**
- **Afilieră cu participare la Federația de Polo pe apă – 10 pct.**

Alte criterii ce pot fi propuse.

Astfel, în baza celor precizate mai sus, reținând și reglementările cuprinse în:

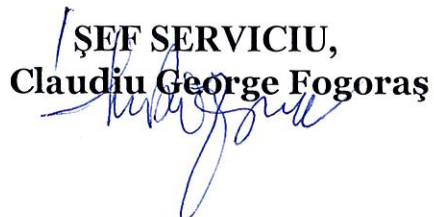
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000 , cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu referire la principiul asocierii intercomunale,
-

Direcția Juridică, Legislație, Contencios-Administrativ, Serviciul Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București, opinează că, **se impune promovarea și supunerea spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 a aprobării Protocolului de colaborare între Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, în calitate de administrator, Școala Generală nr. 25, cu sediul în str. Silvia nr. 54, Sector 2, în calitate de beneficiar și Clubul Sportiv „Attack Team” cu sediul în str. Anastasie Panu nr. 20, Sector 3, București, în calitate de utilizator, cu obligativitatea obținerii acordului prealabil intrării în vigoare a hotărârii, al Consiliului General al Municipiului București, în conformitate cu prevederile art.81 alin.(2), lit.q) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată.**

**DIRECTOR EXECUTIV,
Ana Maria Scacioc**



**ȘEF SERVICIU,
Claudiu George Fogoraș**





ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.25
Adresa: Str. Silvia nr. 54 Sector 2 București; Telefon/Fax: 021/2422695;
e-mail scoala_25@yahoo.com

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR SECTOR 2 Str. Luigi Galvani nr. 20, sector 2, București	
INTRARE/IEȘIRE NR.	2018
Ziua.....01.....Luna.....03.....20.....	18

NR. 195/01.03.2018

Către

**DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
SECTOR 2**

Conducerea Școlii Gimnaziale Nr.25 vă adresează rugămintea de a ne sprijini în vederea punerii în funcțiune a bazinului de înot. Prin prezenta va aducem la cunoștință ca datorită faptului că nu este încălzit a început să se deterioreze respectiv au căzut plăci din tavan..

Deoarece există solicitări de la toate clasele, precum și de la comunitatea locală, Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale nr. 25 intenționează ca în viitor să transforme școala în școală cu profil sportiv. Vrem să inițiem pregătirea continuă și susținută, selecția și participarea la competițiile sportive la ramura de sport natație și atletism.

Bazinul de înot a fost în perioada de probă timp de 3-4 săptămâni în decembrie 2016 – ianuarie 2017 timp în care a fost monitorizat de Direcția Generală pentru Administrarea a Patrimoniului Imobiliar sector 2 și a funcționat în condiții normale. De atunci au trecut două ierni, timp în care bazinul a fost golit, nu a funcționat motiv pentru care nu știm care este starea lui din punct de vedere tehnic în acest moment.

La această dată bazinul de înot încă beneficiază de garanție, motiv pentru care insistăm să ne sprijiniți în demersul nostru pentru a putea fi dat în folosință în condițiile legii.

**DIRECTOR,
PROF. STOIAN MIHAELA**

