



Școala Gimnazială „AVRAM IANCU”

Bistrița, Str. 1 Decembrie Nr. 27-29, Cod. 420080

Tel./Fax. 0263-213728, 0263-213730

E-mail: secretariat@sgai.ro Web: www.sgai.ro

Nr. 1146 / 22.05.2026

Către

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

În atenția domnului primar LAZANY Gabriel

Direcția Tehnică, d-na director Lia Ivașcu

Direcția de Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană, d-na director
Liliana Coceșiu

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință faptul că Școala Gimnazială „Avram Iancu” Bistrița va avea în următorul an școlar, 2026-2027, un **total de 48 de formațiuni de studiu/clase**, mai precis **1149 elevi înscriși și dispunem de doar 34 de săli de clasă**. Conform planului de școlarizare, noi am propus 5 clase pentru anul școlar 2026-2027, însă s-au înscris 168 de elevi (echivalentul a 7 clase), astfel că au fost aprobate de către ISJBN 7 clase.

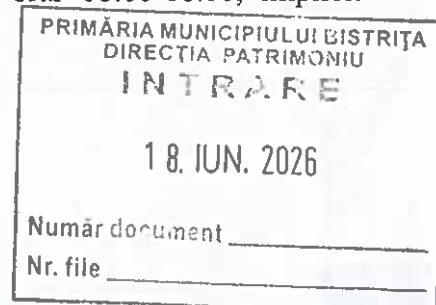
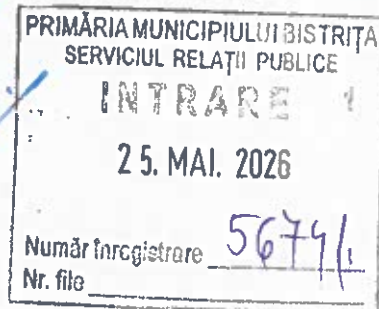
În acest moment, cele 34 de săli de clasă sunt dispuse astfel: 28 de săli de clasă în corpul A și 6 săli de clasă în corpul B. În plus, cinci dintre clasele noastre își derulează activitatea la Centrul Comunitar pentru Tineret „CeTin” Bistrița, locație de care suntem încântați, pentru care apreciem sprijinul dumneavoastră și pe care dorim să o păstrăm dacă este posibil.

Având în vedere următoarele:

1. în momentul de față, toate clasele a III-a și a IV-a (învățământ tradițional) funcționează în schimbul 2, începând cursurile la ora 12, la fel urmând a funcționa și în anul școlar 2026-2027 (7 clase).

Conform articolului 11(3) din ROFUIP (OME 5.726/2024), „Cursurile pentru elevii din clasa pregătitoare și din clasele I și a II-a nu vor începe înainte de ora 8.00 și nu se vor termina mai târziu de ora 14.00.”, astfel că singurele clase care își pot desfășura activitatea în schimbul 2 sunt a III-a și a IV-a.

2. existența, în următorul an școlar, a unui număr de 13 clase care studiază conform alternativei Step by Step, având nevoie de o sală de clasă în intervalul orar 08.00-16.00, implicit nepermițând ocuparea acestora de o altă clasă în schimbul 2.



Se constată că, în anul școlar 2026-2027, **NU avem suficiente spații** pentru școlarizarea celor 48 de clase (formațiuni de studiu) în cele 34 de săli de clasă disponibile în școala noastră, 7 clase studiind în schimbul 2.

Din acest motiv **vă solicităm să aprobați acordarea în continuare a spațiilor pe care le-am folosit și în anul școlar 2025-2026 de la Centrul Comunitar pentru Tineret „CeTin” Bistrița sau identificarea altor spații, cu precizarea că avem nevoie de cel puțin 6 (șase) săli de clasă** care să permită desfășurarea procesului educațional în condiții optime pentru noul an școlar, 2026-2027.

Pentru detalierea situației vă stăm la dispoziție!

Vă mulțumim anticipat!

Cu apreciere,

Director, prof. Mirela-Venera NELCA





COLEGIUL NAȚIONAL „ANDREI MUREȘANU”
B-DUL REPUBLICII, NR.26
420057 BISTRIȚA; JUD. BISTRIȚA-NĂSĂUD
Telefon / fax 0263213607
E-mail: cnam_hn@yahoo.com
Nr. 2683 din 08.07.2026

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA DIRECȚIA PATRIMONIU INTEARE
13. IUL. 2026
Număr document <u>74472</u>
Nr. file _____

Către,

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA
DIRECȚIA PATRIMONIU**

Prin prezenta, vă adresăm rugămintea de a aproba prelungirea Protocolului de predare-primire în administrare nr. 63/82/E/12.08.2025 încheiat între Colegiul Național Andrei Mureșanu Bistrița și Municipiul Bistrița, pentru anul școlar 2026-2027.

Solicităm aceasta deoarece școala noastră se confruntă cu o insuficiență de săli de clasă și lipsa spațiului corespunzător desfășurării în bune condiții a orelor de curs.

Menționăm că dorim menținerea parteneriatului în aceleași condiții stipulate în documentul inițial, **cu excepția spațiilor puse la dispoziție**. Astfel, pentru anul școlar 2026-2027, solicităm utilizarea a **două săli** din cele trei care au făcut obiectul protocolului anterior, urmând să renunțăm la sala de curs –etaj (sala 1) respectiv grup sanitar etaj.

Vă mulțumim.

Director,
prof. Buboly Monica



Contabil șef,
ec. Décsei Andra Enikő



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița – Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro Web: <http://www.primariabistrita.ro>
Telefon 0263-223923 / 224706, Fax 0263-231046
Telefonul cetățeanului 0800-672060



MUNICIPIUL BISTRIȚA

PROTOCOL DE PREDARE-PRIMIRE ÎN ADMINISTRARE NR.62/81/E/12.08.2025

Prezentul protocol de predare-primire în administrare este încheiat în baza prevederilor art.858 și următoarele, art.866 și art.867 și următoarele din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederilor art.285, art.287, art.298 și următoarele din Codul Administrativ, precum și ale Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr.157/30.07.2025 și are următorul conținut:

I. PĂRȚILE PROTOCOLULUI

MUNICIPIUL BISTRITA cu sediul în Bistrița, Piața Centrală nr.6, județul Bistrița – Năsăud, cod de înregistrare fiscală 4347569, telefon 0263224706, reprezentat legal prin Primar Gabriel Lazany, în calitate de proprietar,

și

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AVRAM IANCU" BISTRIȚA, cu sediul în Bistrița, str. 1 Decembrie, nr.27-29 județul Bistrița-Năsăud, cod de înregistrare fiscală 22379224, telefon 0263-213728, reprezentat legal prin prof. Mirela-Venera Nelca, în calitate de administrator.

II. OBIECTUL PROTOCOLULUI

ART.1.(1) – Obiectul protocolului de predare-primire în administrare îl constituie transmiterea în administrare a unor spații în suprafață de 361,12 mp, situate în imobilul din incinta Centrului Comunitar pentru Tineret "CeTin" din str. Liviu Rebreanu nr. 18, proprietate publică a Municipiului Bistrița, având elementele de identificare prevăzute în Anexa la prezentul act.

(2) – Spațiile menționate la alin.1 se transmit în vederea desfășurării activităților de învățământ preuniversitar specifice în condiții optime.

(3) – Bunul va fi supus inventarierii, în condițiile legii.

III. TERMENUL PROTOCOLULUI

ART.2. – Protocolul de predare-primire în administrare se încheie pe durata anului școlar 2025-2026, începând cu data semnării prezentului act de către ambele părți, cu posibilitate de prelungire, cu acordul părților, prin act adițional, la solicitarea unității de învățământ.

IV. DREPTURILE PĂRȚILOR

ART.3. – Proprietarul are dreptul:

a) de a monitoriza situația bunului dat în administrare, respectiv dacă este menținută destinația de uz și interes local, avută la data constituirii dreptului;

b) de a exercita orice acțiune reală sau personală derivată din protocol sau din lege;

c) de a primi bunul dat spre administrare la încetarea protocolului, dacă părțile nu au convenit să prelungească durata acestuia, cu respectarea celorlalte clauze prevăzute în prezentul protocol.

ART.4. – Administratorul are dreptul:

a) să folosească și să dispună de bunul dat în administrare în condițiile stabilite de lege și de prezentul act, în scopul desfășurării activităților de învățământ preuniversitar;

b) să efectueze lucrări de reabilitare, modernizare, amenajare, conservare, după caz, la bunurile care fac obiectul prezentului protocol.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART.5. – Proprietarul se obligă:

a) să predea bunul în vederea administrării, pentru desfășurarea activităților de învățământ preuniversitar, conform prevederilor art.1 alin.2;

b) să nu împiedice folosirea bunului până la împlinirea termenului convenit, în condițiile respectării prevederilor prezentului protocol;

c) să permită administratorului efectuarea eventualelor lucrări de reabilitare, modernizare, amenajare, consolidare, modificare sau după caz a altor lucrări de construcții, în conformitate și cu respectarea prevederilor legale;

d) să își dea acordul pentru realizarea eventualelor proiecte cu finanțare nerambursabilă propuse de administrator, potrivit destinației imobilului care face obiect al protocolului;

e) la încetarea protocolului să preia bunul în starea în care a fost transmis și, după caz, cu îmbunătățirile aduse.

ART.6. – Administratorul se obligă:

a) să preia în administrare bunul, ce face obiectul prezentului protocol, prevăzut în anexa la prezentul protocol;

b) să întrebuințeze bunul dat în administrare, conform destinației și funcțiunilor stabilite prin prezentul protocol, sub sancțiunea revocării dreptului de administrare și rezilierii de drept a protocolului;

c) să asigure întreținerea și conservarea bunului pe cheltuiala sa exclusivă, chiar cu mai multă grijă decât față de bunurile sale, adică mai mult decât diligența lui bonus pater familias;

d) să execute pe cheltuiala proprie lucrările de investiții pentru modernizarea și reabilitarea imobilului, precum și pentru amenajarea spațiilor conform obiectului stabilit prin protocol și cu respectarea prevederilor Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) să realizeze eventualele investiții, cu aprobarea consiliului local și cu respectarea documentațiilor de urbanism, a certificatului de urbanism și autorizației de construire, sub sancțiunea revocării dreptului de administrare;

f) să obțină toate acordurile, avizele și autorizațiile necesare realizării lucrărilor de îmbunătățire și menținere a caracteristicilor tehnice ale bunului, precum și a eventualelor investiții;

g) să ia toate măsurile de reparații și întreținere a bunului în stare corespunzătoare de folosință și să suporte toate cheltuielile necesare realizării acestora;

h) să suporte toate cheltuielile de întreținere și eventuale reparații, inclusiv cheltuielile aferente consumului de utilități (energie electrică, gaz, apă, salubritate) și orice alte cheltuieli ce decurg din dreptul său de administrare; în acest sens vor fi transmise în primele 5 zile ale lunii, situația cu numărul de persoane pentru luna anterioară, pentru a se putea refactura și achita în contul Direcției Patrimoniu contravaloarea cheltuielilor cu utilitățile;

i) să asigure pe costurile sale paza, protecția și siguranța bunurilor care fac obiectul protocolului, ca un bun proprietar;

j) să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare și să răspundă de pagubele pricinuite de incendii;

k) să nu înstrăineze și/sau greveze bunurile care fac obiectul prezentului protocol;

l) să achite impozitele și taxele prevăzute de lege, dacă este cazul;

m) să asigure inventarierea și reevaluarea bunurilor, în condițiile legii;

n) să depună la Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița o copie a protocolului de administrare în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării protocolului în vederea stabilirii impozitului;

o) să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare;

p) să restituie la data încetării prezentului protocol bunul primit în administrare, împreună cu toate investițiile efectuate, cu excepția cazului în care părțile convin prelungirea acestuia.

ART.7. – Administratorul nu poate reține bunul cu titlu de compensare pentru eventualele creanțe ce le-ar avea asupra proprietarului.

ART.8. – Administratorul răspunde pentru deteriorarea sau pierderea, în tot sau în parte a bunului, cu excepția cazului în care deteriorarea este consecința folosirii potrivit destinației și fără culpă din partea sa.

ART.9. – Administratorul are obligația de a încheia un contract de asigurare pentru bunul dat în administrare, la valoarea de circulație a acestuia, conform legii.

ART.10. – Administratorul are obligația să pună bunul la dispoziția Primăriei municipiului Bistrița, cu titlu gratuit, la solicitarea motivată a direcției de specialitate din cadrul primăriei pentru desfășurarea unor activități educative și culturale.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

ART.11. – Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, partea în culpă datorează celeilalte părți daune, care se vor determina în funcție de prejudiciul produs, evaluat prin expertiză.

VII. ÎNCETAREA ADMINISTRĂRII

ART.12. – Protocolul de administrare încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat protocolul;

b) prin acordul de voință al părților, exprimat în scris;

c) în cazul modificării dreptului de proprietate, ca urmare a unor prevederi legale adoptate după semnarea prezentului protocol, administratorul nefiind în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la proprietar;

d) la inițiativa administratorului, cu un preaviz scris de 60 zile;

e) la inițiativa proprietarului, în cazul schimbării destinației inițiale a imobilelor sau pentru cauză de utilitate publică, cu un preaviz scris de 60 zile.

ART.13. – În cazul nerespectării de către administrator a obligațiilor ce derivă din prezentul protocol se revocă dreptul de administrare prin hotărâre de consiliu local.

ART.14. – Administrarea încetează prin restituirea bunurilor imobile care face obiectul prezentului protocol în stare corespunzătoare, în mod gratuit și liber de orice sarcini.

VIII. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

ART.15. – Părțile convin ca eventualele litigii ce pot interveni între părți se fie soluționate pe cale amiabilă. Dacă astfel nu se ajunge la nici un rezultat pozitiv, soluționarea se va face prin instanța de judecată competentă.

IX. ALTE CLAUZE

ART.16. – Administrarea se realizează cu titlu gratuit.

ART.17. – Modificarea, completarea sau prelungirea duratei prezentului protocol se poate efectua cu acordul părților, prin acte adiționale, în conformitate cu prevederile legale.

ART.18. – Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți, iar anexele și actele adiționale fac parte integrantă din protocol.

Prezentul protocol s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, din care două exemplare pentru proprietar și un exemplar pentru administrator.

**PROPRIETAR,
MUNICIPIUL BISTRIȚA**

**PRIMAR,
prin VICEPRIMAR DELEGAT
Sorin HANGAN**

**DIRECTOR EXECUTIV,
Alina IONESCU**

**CONSILIER,
Mihaela CORNEA**

CONSILIER JURIDIC,

**ADMINISTRATOR,
ȘCOALA GIMNAZIALĂ
“AVRAM IANCU” BISTRIȚA
prin**

**Director,
prof. Mirela-Venera NELCA**



**AVIZAT JURIDIC
VLAD TUDOR MIHAI**
Data 13.08.2013 [Signature]

**Întocmit,
Șef serviciu
Simona COJOCARIU**

ANEXA
la Protocolul de predare-primire în administrare nr. 62/81/E/12.08.2025

**Caracteristici ale bunurilor imobile ce fac obiectul transmiterii în administrarea
Școlii Gimnaziale "Avram Iancu" Bistrița**

Nr. crt.	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Valoarea de inventar (lei)	Situația juridică actuală	Situația juridică viitoare
0	1	2	3	4	5	6
1.	1.6.4	Primăria municipiului Bistrița – Centrul Comunitar pentru Tineret „CeTin”	Str. Liviu Rebreanu nr.18 Suprafață constr.361,12 mp Cotă teren aferent CF Bistrița nr.3896, nr. Topo. 1138/1, 1139/1	1.836.440	Municipiul Bistrița - domeniu public	Municipiul Bistrița – domeniu public în administrarea Școlii Gimnaziale "Avram Iancu" Bistrița



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița – Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro Web: <http://www.primariabistrita.ro>
Telefon 0263-223923 / 224706, Fax 0263-231046
Telefonul cetățeanului 0800-672060



MUNICIPIUL BISTRIȚA

PROTOCOL DE PREDARE-PRIMIRE ÎN ADMINISTRARE NR.63/82/E/12.08.2025

Prezentul protocol de predare-primire în administrare este încheiat în baza prevederilor art.858 și următoarele, art.866 și art.867 și următoarele din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederilor art.285, art.287, art.298 și următoarele din Codul Administrativ, precum și ale Hotărârii Consiliului local al municipiului Bistrița nr.157/30.07.2025 și are următorul conținut:

I. PĂRȚILE PROTOCOLULUI

MUNICIPIUL BISTRITA cu sediul în Bistrița, Piața Centrală nr.6, județul Bistrița – Năsăud, cod de înregistrare fiscală 4347569, telefon 0263224706, reprezentat legal prin Primar Gabriel Lazany, în calitate de proprietar,

și

COLEGIUL NAȚIONAL ANDREI MUREȘANU BISTRIȚA, cu sediul în Bistrița, Bulevardul Republicii, nr.26, județul Bistrița-Năsăud, cod de înregistrare fiscală 4347640, telefon 0263-213607, reprezentat legal prin prof. Buboly Monica, în calitate de administrator.

II. OBIECTUL PROTOCOLULUI

ART.1.(1) – Obiectul protocolului de predare-primire în administrare îl constituie transmiterea în administrare a unor spații în suprafață de 114,7 mp, situate în imobilul din incinta Centrului Comunitar pentru Tineret "CeTin" din str. Liviu Rebreanu nr. 18, proprietate publică a Municipiului Bistrița, având elementele de identificare prevăzute în Anexa la prezentul act.

(2) – Spațiile menționate la alin.1 se transmit în vederea desfășurării activităților de învățământ preuniversitar specifice în condiții optime.

(3) – Bunul va fi supus inventarierii, în condițiile legii.

III. TERMENUL PROTOCOLULUI

ART.2. – Protocolul de predare-primire în administrare se încheie pe durata anului școlar 2025-2026, începând cu data semnării prezentului act de către ambele părți, cu posibilitate de prelungire, cu acordul părților, prin act adițional, la solicitarea unității de învățământ.

IV. DREPTURILE PĂRȚILOR

ART.3. – Proprietarul are dreptul:

a) de a monitoriza situația bunului dat în administrare, respectiv dacă este menținută destinația de uz și interes local, avută la data constituirii dreptului;

b) de a exercita orice acțiune reală sau personală derivată din protocol sau din lege;

c) de a primi bunul dat spre administrare la încetarea protocolului, dacă părțile nu au convenit să prelungească durata acestuia, cu respectarea celorlalte clauze prevăzute în prezentul protocol.

ART.4. – Administratorul are dreptul:

a) să folosească și să dispună de bunul dat în administrare în condițiile stabilite de lege și de prezentul act, în scopul desfășurării activităților de învățământ preuniversitar;

b) să efectueze lucrări de reabilitare, modernizare, amenajare, conservare, după caz, la bunurile care fac obiectul prezentului protocol.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

ART.5. – Proprietarul se obligă:

a) să predea bunul în vederea administrării, pentru desfășurarea activităților de învățământ preuniversitar, conform prevederilor art.1 alin.2;

b) să nu împiedice folosirea bunului până la împlinirea termenului convenit, în condițiile respectării prevederilor prezentului protocol;

c) să permită administratorului efectuarea eventualelor lucrări de reabilitare, modernizare, amenajare, consolidare, modificare sau după caz a altor lucrări de construcții, în conformitate și cu respectarea prevederilor legale;

d) să își dea acordul pentru realizarea eventualelor proiecte cu finanțare nerambursabilă propuse de administrator, potrivit destinației imobilului care face obiect al protocolului;

e) la încetarea protocolului să preia bunul în starea în care a fost transmis și, după caz, cu îmbunătățirile aduse.

ART.6. – Administratorul se obligă:

a) să preia în administrare bunul, ce face obiectul prezentului protocol, prevăzut în anexa la prezentul protocol;

b) să întrebuințeze bunul dat în administrare, conform destinației și funcțiunilor stabilite prin prezentul protocol, sub sancțiunea revocării dreptului de administrare și rezilierii de drept a protocolului;

c) să asigure întreținerea și conservarea bunului pe cheltuiala sa exclusivă, chiar cu mai multă grijă decât față de bunurile sale, adică mai mult decât diligența lui bonus pater familias;

d) să execute pe cheltuiala proprie lucrările de investiții pentru modernizarea și reabilitarea imobilului, precum și pentru amenajarea spațiilor conform obiectului stabilit prin protocol și cu respectarea prevederilor Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) să realizeze eventualele investiții, cu aprobarea consiliului local și cu respectarea documentațiilor de urbanism, a certificatului de urbanism și autorizației de construire, sub sancțiunea revocării dreptului de administrare;

f) să obțină toate acordurile, avizele și autorizațiile necesare realizării lucrărilor de îmbunătățire și menținere a caracteristicilor tehnice ale bunului, precum și a eventualelor investiții;

g) să ia toate măsurile de reparații și întreținere a bunului în stare corespunzătoare de folosință și să suporte toate cheltuielile necesare realizării acestora;

h) să suporte toate cheltuielile de întreținere și eventuale reparații, inclusiv cheltuielile aferente consumului de utilități (energie electrică, gaz, apă, salubritate) și orice alte cheltuieli ce decurg din dreptul său de administrare; în acest sens vor fi transmise în primele 5 zile ale lunii, situația cu numărul de persoane pentru luna anterioară, pentru a se putea refactura și achita în contul Direcției Patrimoniu contravaloarea cheltuielilor cu utilitățile;

i) să asigure pe costurile sale paza, protecția și siguranța bunurilor care fac obiectul protocolului, ca un bun proprietar;

j) să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare și să răspundă de pagubele pricinuite de incendii;

k) să nu înstrăineze și/sau greveze bunurile care fac obiectul prezentului protocol;

l) să achite impozitele și taxele prevăzute de lege, dacă este cazul;

m) să asigure inventarierea și reevaluarea bunurilor, în condițiile legii;

n) să depună la Direcția Venituri din cadrul Primăriei municipiului Bistrița o copie a protocolului de administrare în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării protocolului în vederea stabilirii impozitului;

o) să răspundă în nume propriu în litigiile referitoare la dreptul de administrare;

p) să restituie la data încetării prezentului protocol bunul primit în administrare, împreună cu toate investițiile efectuate, cu excepția cazului în care părțile convin prelungirea acestuia.

ART.7. – Administratorul nu poate reține bunul cu titlu de compensare pentru eventualele creanțe ce le-ar avea asupra proprietarului.

ART.8. – Administratorul răspunde pentru deteriorarea sau pierderea, în tot sau în parte a bunului, cu excepția cazului în care deteriorarea este consecința folosirii potrivit destinației și fără culpă din partea sa.

ART.9. – Administratorul are obligația de a încheia un contract de asigurare pentru bunul dat în administrare, la valoarea de circulație a acestuia, conform legii.

ART.10. – Administratorul are obligația să pună bunul la dispoziția Primăriei municipiului Bistrița, cu titlu gratuit, la solicitarea motivată a direcției de specialitate din cadrul primăriei pentru desfășurarea unor activități educative și culturale.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

ART.11. – Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, partea în culpă datorează celeilalte părți daune, care se vor determina în funcție de prejudiciul produs, evaluat prin expertiză.

VII. ÎNCETAREA ADMINISTRĂRII

ART.12. – Protocolul de administrare încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat protocolul;

b) prin acordul de voință al părților, exprimat în scris;

c) în cazul modificării dreptului de proprietate, ca urmare a unor prevederi legale adoptate după semnarea prezentului protocol, administratorul nefiind în drept să pretindă nici un fel de despăgubiri de la proprietar;

d) la inițiativa administratorului, cu un preaviz scris de 60 zile;

e) la inițiativa proprietarului, în cazul schimbării destinației inițiale a imobilelor sau pentru cauză de utilitate publică, cu un preaviz scris de 60 zile.

ART.13. – În cazul nerespectării de către administrator a obligațiilor ce derivă din prezentul protocol se revocă dreptul de administrare prin hotărâre de consiliu local.

ART.14. – Administrarea încetează prin restituirea bunurilor imobile care face obiectul prezentului protocol în stare corespunzătoare, în mod gratuit și liber de orice sarcini.

VIII. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

ART.15. – Părțile convin ca eventualele litigii ce pot interveni între părți se fie soluționate pe cale amiabilă. Dacă astfel nu se ajunge la nici un rezultat pozitiv, soluționarea se va face prin instanța de judecată competentă.

IX. ALTE CLAUZE

ART.16. – Administrarea se realizează cu titlu gratuit.

ART.17. – Modificarea, completarea sau prelungirea duratei prezentului protocol se poate efectua cu acordul părților, prin acte adiționale, în conformitate cu prevederile legale.

ART.18. – Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți, iar anexele și actele adiționale fac parte integrantă din protocol.

Prezentul protocol s-a încheiat în 3 (trei) exemplare, din care două exemplare pentru proprietar și un exemplar pentru administrator.

**PROPRIETAR,
MUNICIPIUL BISTRIȚA**

**PRIMAR,
prin VICEPRIMAR DELEGAT
Sorin HANGAN**

**DIRECTOR EXECUTIV,
Alina IONESCU**

**CONSILIER,
Mihaela CORNEA**



CONSILIER JURIDIC,

**AVIZAT JURIDIC
STOIAN DANIELA ALEXANDRA**
Data 22.08.2013

**ADMINISTRATOR,
COLEGIUL NAȚIONAL
"ANDREI MUREȘANU" BISTRIȚA
prin**

**Director,
prof. Monica BUBOLY**



**Întocmit,
Șef serviciu
Simona COJOCARIU**

ANEXA
la Protocolul de predare-primire în administrare nr. 63/82/E/12.08.2025

**Caracteristici ale bunurilor imobile ce fac obiectul transmiterii în administrarea
Colegiului Național “Andrei Mureșanu” Bistrița**

Nr. crt.	Codul de clasificare	Denumirea bunului	Elemente de identificare	Valoarea de inventar (lei)	Situația juridică actuală	Situația juridică viitoare
0	1	2	3	4	5	6
1.	1.6.4	Primăria municipiului Bistrița – Centrul Comunitar pentru Tineret „CeTin”	Str. Liviu Rebreanu nr.18 Suprafață constr.114,7 mp Cotă teren aferent CF Bistrița nr.3896, nr. Topo. 1138/1, 1139/1	583.295	Municipiul Bistrita - domeniu public	Municipiul Bistrița – domeniu public în administrarea Colegiului Național “Andrei Mureșanu” Bistrița



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

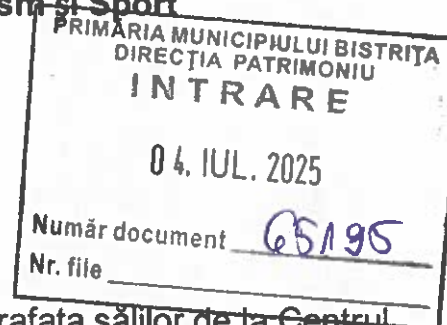
Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița – Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro Web: <http://www.primariabistrita.ro>
Telefon 0263-223923 / 224706, Fax 0263-231046
Telefonul cetățeanului 0800-672060



Direcția Politici Publice, Educație, Tineret, Turism și Sport
Nr. 65195/03.07.2025

Către: Direcția Patrimoniu

În atenția: Doamnei director Alina Ionescu



Prin prezenta, vă comunicăm numărul, suprafața sălilor de la Centrul Comunitar pentru Tineret și alocarea pe unități de învățământ, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre pentru darea în folosință a acestora Colegiului Național „Andrei Mureșanu” și Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Bistrița.

ÎNCĂPERILE UTILIZATE DE ȘCOALA GIMNAZIALĂ «AVRAM IANCU»

Nr. Crt.	Sala	Suprafața	Observații
1.	Sala expoziție parter	41.28 mp	
2.	Atelier pictură parter	36.61 mp	
3.	Hol	7.79 mp	
4.	Grup sanitar h	5.85 mp	
5.	Grup sanitar f/b	11.04 mp	
6.	Magazie	5.46 mp	
7.	Sală curs - parter	32.52 mp	
8.	Hol	4.05 mp	
9.	Grup sanitar fete	3.71 mp	
10.	Grup sanitar băieți	3,86 mp	
11.	Sală curs - etaj (sala mare)	66,66 mp	
12.	Sală documentare	42,24 mp	
13.	Grup sanitar H	5,81 mp	
14.	Grup sanitar fete	5,04 mp	

d-nu Bojocanu
04.07.2025

15.	Grup sanitar băieți	5,11 mp	
16.	Sală de curs – etaj (sala 3)	39,87 mp	
17.	Sală de curs - etaj (foto)	32.9 mp	
18.	Camera tehnică	11,32 mp	Utilizată în comun

Suprafața totală utilizată de ȘCOALA GIMNAZIALĂ «AVRAM IANCU» este de 361,12 mp.

ÎNCĂPERILE UTILIZATE DE SERVICIUL EDUCAȚIE, TURISM

Nr. Crt.	Sala	Suprafața	Observații
1.	Birou administrativ	19,47 mp	
2.	Birou Consiliere psihologică	10,05 mp	
3.	Magazie	4,97 mp	Neîncălzită
4.	Hol	16,91 mp	
5.	Grup sanitar	4,79 mp	
6.	Cameră server	5,55 mp	
7.	Magazie	6,60 mp	
8.	Depozit ob. de inventar	8,86 mp	Neîncălzit
9.	Sala curs etaj (sala 2)	29 mp	
10.	Magazie	5,64 mp	
11.	Depozit recuzită	6,32 mp	Neîncălzit

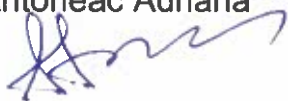
Suprafața totală utilizată de Serviciul Educație, Turism este de 118,16 mp.

**ÎNCĂPERILE UTILIZATE DE COLEGIUL NAȚIONAL «ANDREI
MUREȘANU»**

1.	Sală curs - parter	28,56 mp	
2.	Sală de curs - parter	31,96 mp	
3.	Hol	5,52 mp	
4.	Grup sanitar fete	5,68 mp	
5.	Grup sanitar băieți	5,44 mp	
6.	Sală de curs - etaj (sala1)	32,55 mp	
7.	Grup sanitar	4,99 mp	

Suprafața totală utilizată de **COLEGIUL NAȚIONAL «ANDREI
MUREȘANU»** - 114.7 mp.

Director Executiv
Antoneac Adriana



Întocmit
Dănilă Bogdan

