

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Comisiei de soluționare a cererilor depuse de către persoane juridice constituite în asociații și fundații, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr.26/2000, cu modificările și completările ulterioare, în vederea întocmirii listei de prioritate pentru atribuirea unui spațiu cu destinația de sediu

I. DATE GENERALE

1.1. Asociațiile și fundațiile sunt definite ca persoanele juridice de drept privat fără scop patrimonial care urmăresc desfășurarea unor activități de interes general sau în interesul unor colectivități. Acestea dobândesc personalitate juridică prin înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție își au sediul.

1.2. Asociațiile și fundațiile își pot desfășura activitatea în diverse domenii, cum ar fi: sănătate, educație și cercetare, știință, cultură, protecție socială, minorități, drepturile omului, protecția copilului, protecția mediului, comunicare și mass – media, sport/turism etc.

1.3. În acest sens, acestea pot desfășura diferite activități, ca de exemplu:

- intermedierea relației dintre cetățeni și autorități;
- facilitarea integrării sociale a cetățenilor;
- furnizarea de bunuri și servicii publice;
- reprezentarea intereselor unui grup în societate etc.

1.4. Potrivit prevederilor art.49 din Ordonanța Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, autoritățile administrației publice locale sprijină persoanele juridice constituite în temeiul acestei ordonanțe, prin punerea la dispoziție a unor spații pentru sedii sau atribuirea unor terenuri în scopul ridicării de construcții necesare desfășurării activității lor, în funcție de posibilități.

1.5. Autoritățile administrației publice locale întocmesc liste de prioritate pentru atribuirea spațiilor, liste care se realizează pe baza unor proceduri de evaluare care cuprind în mod explicit criteriile folosite.

1.6. Autoritățile au obligația de a face publice aceste proceduri înainte de utilizarea lor.

II. Obiectivul comisiei:

2.1. Solicitățile depuse de către persoanele juridice constituite în asociații și fundații pentru atribuirea unor spații pentru sedii sunt analizate de către o Comisie numită prin Hotărâre a Consiliului local, conform prevederilor prezentului Regulament.

2.2. Comisia are ca obiectiv, evaluarea și selecționarea solicitărilor depuse de către persoanele juridice constituite în asociații și fundații în temeiul Ordonanței Guvernului României nr.26/2000, cu modificările și completările ulterioare, care solicită atribuirea unui spațiu cu destinația de sediu, conform criteriilor de eligibilitate, de selecție și ierarhizare aprobate de Consiliul local.

2.3. După analizarea documentelor depuse și completarea fișei de evaluare, în baza criteriilor de eligibilitate, comisia va acorda punctaje pentru fiecare documentație completă depusă, va stabili ordinea de prioritate și va propune lista de prioritate cuprinzând asociațiile/fundațiile în ordine descrescătoare a punctajelor acordate.

2.4. Procedura de evaluare și selecționare va fi consemnată într-un proces verbal al ședinței/ședințelor care va fi semnat de membrii comisiei și transmis conducătorului instituției.

III. Perioada de evaluare și selecționare:

3.1. Cererile pentru atribuirea unor spații cu destinația de sediu se depun la Registratura Primăriei Municipiului Bistrița – Direcția Patrimoniu, până la data de 31 octombrie al fiecărui an.

3.2. Evaluarea și selecționarea solicitanților va avea loc până la data de 31 decembrie al fiecărui an.

IV. Atribuțiile comisiei:

4.1. Comisia are următoarele atribuții:

a) evaluează și selecționează solicitanții pe baza criteriilor de eligibilitate, selecție și ierarhizare, în baza analizei efectuată de către personalul Direcției Patrimoniu cu privire la conținutul documentației depuse de către solicitanți și cu respectarea condițiilor legale privind înscrierea pe lista de prioritate;

b) întocmește procesul-verbal cu ocazia întâlnirilor de lucru;

c) întocmește lista de prioritate conform punctajelor rezultate în urma evaluării pe care o transmite primarului în vederea inițierii proiectului de hotărâre pentru aprobarea ei de către Consiliul local.

V. Atribuțiile Direcției Patrimoniu:

5.1. Direcția Patrimoniu are următoarele atribuții:

- a) primește și înregistrează într-un registru special cererile formulate de către persoanele juridice constituite în asociații și fundații în baza Ordonanței Guvernului României nr.26/2000, pentru atribuirea unui spațiu cu destinația de sediu;
- b) verifică existența tuturor documentelor justificative depuse de către solicitanți, în cadrul criteriilor de evaluare;
- c) comunică solicitanților deciziile comisiei cu privire la documentațiile care nu au fost eligibile;
- d) întocmește proiectul de hotărâre privind aprobarea listei de prioritate a persoanelor juridice constituite în asociații și fundații în baza Ordonanței Guvernului României nr.26/2000, cu modificările și completările ulterioare, care au solicitat atribuirea unui spațiu cu destinația de sediu, pentru anul în curs, în baza procesului-verbal al comisiei de soluționare a cererilor depuse.
- e) întocmește proiecte de hotărâre privind atribuirea cu titlu gratuit sau prin închiriere a spațiilor disponibile, solicitanților înscriși pe lista de prioritate aprobată anual.

VI. Procedura de lucru:

6.1. Persoanele juridice, asociații/fundații, interesate de obținerea unui spațiu cu destinația de sediu sunt obligate ca până la termenul de 31 octombrie să deponeze o solicitare împreună cu documente justificative care stau la baza evaluării.

6.2. Personalul de specialitate din cadrul Direcției Patrimoniu primește și înregistrează într-un registru special cererile formulate de către persoanele juridice constituite în asociații și fundații în baza Ordonanței Guvernului României nr.26/2000, pentru atribuirea unui spațiu cu destinația de sediu. De asemenea, verifică existența tuturor documentelor justificative depuse de solicitanți și întocmește fișa cuprinzând criteriile de evaluare.

6.3. Selecționarea și evaluarea solicitanților, conform documentelor prezentate, se face de către comisia de soluționare și evaluare a cererilor depuse, numită prin hotărâre a Consiliului local până la data de 31 decembrie a anului în curs.

ANEXA NR. 2
la Hotărârea nr.135/25 AUGUST 2026
a Consiliului local al municipiului Bistrița

6.4. În cazul în care, ca urmare a verificării, rezultă că dosarele nu sunt complete, în sensul că nu au fost depuse toate documentele prevăzute în Anexa nr.1 la prezenta hotărâre sau cuprinde documente nevalide, Comisia nu va aplica criteriile de ierarhizare și punctajul, în vederea întocmirii ordinii de prioritate pentru atribuirea unui spațiu cu destinația de sediu. Cererea se va respinge, fără ca solicitantul să fie evaluat.

6.5. După analizarea documentelor depuse și completarea fișei de evaluare, în baza criteriilor de eligibilitate, comisia va acorda punctaje pentru fiecare documentație completă depusă. La acordarea punctajului pentru vechimea cererii se va avea în vedere cererea inițială.

6.6. În cazul înregistrării unor punctaje egale, solicitanții vor fi departajați în funcție de data cererii, în ordinea vechimii.

6.7. În cadrul comisiei au drept de vot numai membrii și președintele. Deciziile se iau cu majoritatea simplă, în sesiunile de lucru.

6.8. În baza punctajelor finale, comisia va stabili ordinea de prioritate a asociațiilor/fundațiilor care au depus documentații complete. Secretarul comisiei va întocmi lista de prioritate cuprinzând asociațiile/fundațiile în ordine descrescătoare a punctajelor acordate și procesul verbal al sesiunii/sesiunilor care va fi semnat de membrii comisiei și transmis conducătorului instituției.

6.9. Procesul verbal și lista cuprinzând ordinea de prioritate în funcție de punctajele acordate se supun aprobării Consiliului local al municipiului Bistrița, prin grija Primarului.

6.10. După aprobarea listei, aceasta va fi făcută publică prin afișare la sediul Primăriei municipiului Bistrița și pe site-ul instituției.

6.11. Atribuirea spațiilor disponibile se va aproba prin hotărâre a Consiliului local, în funcție de ordinea stabilită în lista de prioritate, ulterior fiind încheiate contractele de închiriere/comodat.

6.12. Procedura și documentele care au stat la baza evaluării și selecționării persoanelor juridice constituite în asociații și fundații, în baza Ordonanței Guvernului României nr.26/2000, cu modificările și completările ulterioare, împreună cu registrul special, se păstrează la Direcția Patrimoniu și se arhivează conform prevederilor legale.

oooOOOooo