



**ROMANIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**CONSILIUL LOCAL CRISTIAN**

**www.uatcristian.ro**

str. Piața Libertății nr. 1, 507055 Cristian, jud. Brașov  
tel.: 0268/257001, tel./fax: 0268/257733 e-mail: [secretar@uatcristian.ro](mailto:secretar@uatcristian.ro)

---

**HOTĂRÂREA NR. 144/2019**

*pentru modificarea Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor din cadrul Primăriei comunei Cristian*

Consiliul Local al comunei Cristian întrunit în ședință ordinară la data de 27.06.2019;

Luând act de referatul nr. 7568/06.06.2019 prin care se propune modificarea Acordului de cooperare aprobat prin HCL nr. 84/2016 și modificat prin HCL nr. 175/2017 și HCL nr. 25/28.02.2018, HCL nr. 69/201, HCL nr.184/2018 și HCL nr. 61/2019 în sensul completării Acordului de cooperare cu organizarea și exercitarea activității din cadrul primăriei;

Având în vedere prevederile Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997, Legii nr. 82/1991 privind contabilitatea, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 11 alin. (4) și art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. e) și alin. (7) lit. a) și c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 13 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006, art. 35 alin. (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții, Statutului Asociației Comunelor din România, precum și de cele ale Statutului Filialei Județene Brașov a Asociației Comunelor din România și Hotărârii Consiliului Local nr. 45 din 29.07.2005 privind aderarea comunei Cristian la Asociația Comunelor din România,

Potrivit prevederilor HG nr. 846/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată; OUG nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal; art. 3, alin. 4 și art. 10 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată și actualizată;

Având în vedere avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 ale Consiliului Local Cristian, la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 32 de pe ordinea de zi prin care se propune modificarea Acordului de cooperare aprobat prin HCL nr. 84/2016, HCL nr. 175/2017, HCL nr. 25/2018, HCL nr. 69/2018 și HCL nr. 184/2018 înregistrate sub nr. 177/26.06.2019, 178/27.06.2019 și 168/26.06.2019;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și alin. (2) lit. f), art. 61 alin. (1) și (2), art. 62 alin. (1), precum și ale art. 115 alin. (1) lit. b), alin. (3), alin. (5), alin. (6) și alin. (7) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE :**

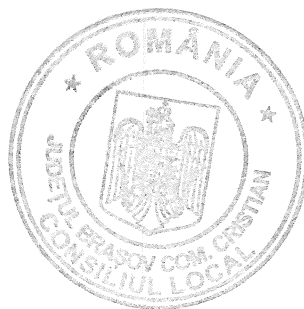

**Art. 1.** (1) Se însușește modificarea Cap. V, Art. 12, alin. 2 din modelului-cadru al Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor din cadrul Primăriei comunei Cristian, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Obligațiile financiare rezultate din Acordul de cooperare prevăzut la alin. (1), pe întreaga durată de existență a acestuia, se suportă din bugetul local al comunei Cristian.

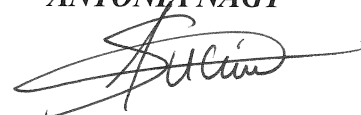
**Art. 2.** Prezenta hotărâre se aduce la îndeplinire de către primarul comunei Cristian.

*Adoptată la Cristian, în data de 27.06.2019*

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
ȚINTEA NARCIS-RADU**



**CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR,  
ANTONIA NAGY**



*Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi „pentru”, 0 „împotrivă” și 0 „abțineri” din 11 consilieri prezenți la ședință și 15 consilieri în funcție.*

Se comunică: 1 ex. Colecție; 1 ex. Prefectură; 1 ex. Dosar ședință; 1 ex. Primar; 1 ex. Birou Financiar; 1 ex. A. Co. R  
AN/AN/6 ex



Comuna Hălchiu, Strada Feldioarei, nr. 1, CP.507.080 – Județul Brașov, Email: [filialabrasovacor@gmail.com](mailto:filialabrasovacor@gmail.com), fax: 0368.816.356

**ACORD DE COOPERARE**  
**privind organizarea și exercitarea**  
**activității specifice compartimentelor contabilitate, administrativ arhivă și registrul agricol**  
*Încheiat astăzi, .....*

**Preambul:**

Obținerea eficienței și eficacității serviciilor publice reprezintă o condiție esențială a managementului fiecărei entități publice, iar cooperarea în asigurarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, reprezintă o oportunitate în atingerea acestui deziderat, respectând în același timp independența și funcțiile specifice fiecăreia dintre entități.

Scopul acordului de cooperare este de a facilita asigurarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, pentru fiecare entitate publică participantă la acord, urmărindu-se crearea unei relații profesionale de cooperare pentru minimizarea eforturilor umane, materiale și financiare și maximizarea aportului activităților de cooperare la realizarea obiectivelor entității.

În baza acordului de cooperare entitățile participante se angajează la o colaborare pe termen lung care să asigure o mai mare sustenabilitate și coerență în realizarea acestor activități.

Prezentul acord de cooperare funcționează pe baza unui set de reguli stabilite de comun acord, aprobate de reprezentanții legali ai entităților publice participante la acord și prevăzute în conținutul său.

Părțile prezentului acord de cooperare, denumit în continuare *acord*, sunt:

**A.** Filiala Județeană Brașov a Asociației Comunelor din România, denumită în continuare - **filiala**, în calitate de entitate organizatoare a activității de audit public intern pentru entitățile publice locale, așa cum sunt definite la Art. 2, alin. (1) pct. 39 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute la lit. B, cu sediul în comuna Hălchiu, str. Feldioarei, nr. 1, titulară a codului de înregistrare fiscală 28463005 și a contului nr. RO 85 RNCB 0054 1409 4432 0001 deschis la Banca BCR Codlea, reprezentată prin domnul Ioan Gârbacea, care îndeplinește funcția de președinte al Filialei,

Și

**B.** Entitatea publică locală care cooperează în vederea asigurării și realizării în comun a activității de audit public intern respectiv:

**B.1.** Entitatea publică locală comuna **Cristian**, cu sediul în comuna Cristian, P-ța Libertății, nr.1, județul Brașov, titulară a codului de înregistrare fiscală 4728369 și a contului nr. RO43TREZ24A5 5101 0320 3030X deschis la Trezoreria Rasnov reprezentată prin domnul Gicu COJOCARU, având funcția de primar, împuternicit prin Hotărârea nr. ..../.....2016, emisă de Consiliul local al localității menționate, în calitate de participantă la acordul de cooperare,

## CAPITOLUL I

### *Obiectul acordului de cooperare*



#### **Art. 1.**

Obiectul prezentului acord îl constituie cooperarea entităților publice locale semnatare, prin reprezentanții legali, în vederea organizării și exercitării activităților specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ.

**Art. 2.** Prezentul acord stabilește:

- a) drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ;
- b) atribuțiile structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ;
- c) obligațiile financiare ale instituției publice locale semnatare;
- d) obligativitatea confidențialității datelor și informațiilor în posesia cărora intră oricare dintre persoanele implicate în acest proces.

**Art. 3.** Părțile semnatare stabilesc principiile care stau la baza aplicării acordului și se obligă să acționeze consecvent pentru respectarea lor, sub forma:

- a) menținerii autonomiei juridice, decizionale și financiare a fiecărei instituții publice locale semnatare;
- b) îmbinării în mod echitabil a nevoilor cu resursele disponibile între părțile semnatare;
- c) respectării reciproce a confidențialității în desfășurarea activităților specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ, raportarea rezultatelor acestora;
- d) respectarea cadrului legal, metodologic și procedural, specific activității compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ.

## CAP. III

***Drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ***

**Art. 4.** Filiala, în calitate de entitate organizatoare și de angajator, își asumă următoarele obligații:

- a) să constituie o structură activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ, dar nu mai puțin de 4 angajați cu normă întreagă;
- b) să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor prevăzute la art.12 să întocmească și să depună declarațiile privind impozitele și contribuțiile aferente drepturilor de personal, precum și pe cele specifice angajatorului, potrivit legii;
- c) să asigure încăperile necesare și adecvate pentru organizarea și desfășurarea activităților structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, astfel cum vor fi puse la dispoziție de instituția publică semnatară;
- d) să asigure procesul de selectare și angajare a personalului din structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență
- e) să asigure condițiile necesare realizării competențelor structurii activității specifice compartimentelor: contabilitate, administrativ și achiziții publice, planificate în conformitate cu normele generale specifice compartimentelor: contabilitate, administrativ și achiziții publice.

f) să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a personalului angajat la nivelul cerințelor stabilite prin normele metodologice specific instituțiilor publice locale;

g) să respecte cadrul legal, metodologic și procedural, specific activității compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență

h) să conducă și să țină evidența cheltuielilor ocazionate de înființarea, organizarea și funcționarea structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, precum și a decontării acestor cheltuieli între filială și instituția publică locală semnatară;

i) să publice trimestrial și anual pe site-ul propriu de internet cheltuielile ocazionate de înființarea, organizarea și funcționarea structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; situațiile financiare respective se transmit în format electronic către Ministerul Administrației și Internelor și către Ministerul Finanțelor Publice, în termen legal de la întocmire;

j) să stabilească indicatorii de performanță privind exercitarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență;

k) să calculeze și să raporteze anual indicatorii de performanță privind exercitarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență;

l) să realizeze și să publice un raport anual referitor la activitățile implementate, cheltuielile efectuate, managementul resurselor umane, rezultatele obținute, indicatorii de performanță în exercitarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; raportul se aprobă de către structurile de conducere ale filialei până la data de 31 ianuarie a anului următor celui pentru care se întocmește raportul și se publică în termen de 5 zile de la aprobare, pe site-ul propriu de internet;

m) să întocmească planul anual, respectiv multianual de activitate (detaliat pentru anul următor și orientativ pe următorii 2 ani; planul se aprobă de către structurile de conducere ale filialei până la data de 30 noiembrie a anului anterior și se publică în termen de 5 zile de la aprobare pe site-ul propriu de internet;

n) să elaboreze și să supună aprobării metodologia de organizare a activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, în termen de cel mult 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului accord;

o) să convoace anual sau ori de câte ori consideră necesar reprezentantul legal al instituției publice locale semnatară ale prezentului accord.

**Art. 5.** Instituția publică locală semnatară a prezentului accord are următoarele drepturi:

a) să propună unele obiective de performanță, specific acestei unități administrativ-teritoriale, în vederea cuprinderii acestora în planurile multianuale de activități;

b) să solicite și să beneficieze de servicii specifice activitatilor compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de management și control intern care să asigure atingerea obiectivelor instituției publice locale;

c) să fie informată, în mod exclusiv și operativ asupra problemelor și iregularităților constatate cu ocazia competențelor privind activitățile exclusive;

d) să primească în mod exclusiv rapoartele de activitate care sunt întocmite, ca urmare a competențelor privind serviciile specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, realizate la propria instituție publică locală;



e) să hotărască independent asupra acțiunilor necesare implementării recomandărilor formulate în baza competențelor privind activitățile specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență

**Art. 6.** Instituțiile publice locale semnatare ale prezentului acord au următoarele obligații:

a) să respecte metodologia de desfășurare a activităților specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; respectiv documentarea temeinică, participarea la ședințe, analiza și avizarea documentelor procedurale elaborate de filială, și să furnizeze scris sau verbal informațiile solicitate;

b) să asigure accesul la date, informații și documente relevante în vederea atingerii obiectivelor privind activitățile specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență;

c) să asigure logistica necesară desfășurării competenței privind activitățile specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; respectiv încăperi adecvate, acces la sistemul de comunicații și tehnologia informațiilor, furnituri de birou, precum și alte mijloace materiale utile;

d) să acorde sprijin structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, în realizarea sarcinilor acestora;

e) să elaboreze și să transmită structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență planurile de acțiune necesare implementării recomandărilor înșușite;

f) să informeze structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; cu privire la modul de transpunere în practică a recomandărilor cuprinse în rapoartele de activități;

g) să furnizeze informațiile solicitate în vederea pregătirii și exercitarea competențelor privind activitățile specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență

h) să estimeze costurile necesare realizării competențelor privind activitățile specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; solicitate în cursul exercițiului financiar, să prevadă aceste angajamente în bugetul local și să aloce cota-parte de cheltuieli stabilită;

i) să participe la convocările prevăzute la art. 4, lit. o) din prezentul acord.

#### **CAP. IV**

##### ***Atribuțiile structurii activității specifice compartimentelor: contabilitate și achiziții publice***

###### **Art. 7**

Structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență se constituie distinct în subordinea directorului executiv al filialei și prin atribuțiile sale nu trebuie să fie implicată în activitățile care nu au legătură cu această structură.

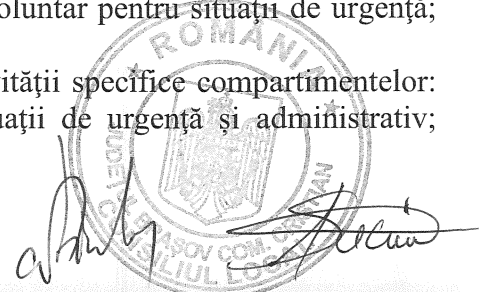
###### **Art. 8**

Atribuțiile structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență sunt:

a) elaborează normele metodologice specifice privind exercitarea activității structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și aprobată de reprezentantul legal al instituției publice locale semnatare și avizate pentru conformitate de președintele filialei;

b) elaborează în cooperare cu reprezentantul legal al instituției publice locale semnatare, proiectul planului anual și multianual de activități, de regulă, pe o perioadă de 4 ani, și pe baza acestora se centralizează în planul anual, respectiv în planul multianual de activități a structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; constituite la nivelul filialei, după caz;

c) efectuează activitățile specifice compartimentelor structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ; conform prevederilor legale în vigoare;



d) raportează periodic reprezentantului legal al instituției publice locale asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale privind structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență;

e) elaborează raportul anual structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ.

f) în cazul identificării unor nereguli sau posibile prejudicii, raportează imediat autorităților administrației publice locale respective;

g) asigură confidențialitatea datelor și informațiilor rezultate în urma activităților specifice structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ desfășurate;

h) sprijină instituția publică locală semnatară să răspundă solicitărilor organelor abilitate în timpul controalelor.

#### **Art. 9**

Planificarea și efectuarea competențelor privind structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență, se realizează în mod echitabil pentru instituția publică locală semnatară a prezentului acord, în funcție de competențele solicitate și de resursele disponibile.

#### **Art. 10**

Structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; asigură efectuarea competențelor privind activitățile specifice acesteia, conform legii și prevăzute în planurile de activități pentru instituția publică locală semnatară a prezentului acord și formulează concluzii și recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice structurii.

### **CAP. V**

#### ***Drepturile și obligațiile financiare ale părților***

#### **Art. 11**

În vederea realizării în comun a activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar și șef serviciu voluntar pentru situații de urgență; părțile susțin financiar înființarea, organizarea și funcționarea structurii activității specifice compartimentelor: contabilitate, administrativ și achiziții publice.

#### **Art. 12**

(1) Organizarea și exercitarea în concret a structurii activității specifice compartimentelor: contabilitate, achiziții publice, administrativ; pentru instituția publică locală semnatară și asigurarea evidențelor privind activitățile desfășurate, precum și costurile aferente acestora sunt în responsabilitatea filialei, în calitate de entitate organizatoare.

(2) Finanțarea cheltuielilor prevăzute la alin. (1) se realizează astfel:

<i>Nr. crt</i>	<i>Unitatea administrativ-teritorială</i>	<i>Cheltuieli specifice structurii (salariu brut) 1)</i>	<i>Cheltuieli administrativ-ve (resurse umane și contabilitate) 2)</i>	<i>Cheltuieli protecția muncii 3)</i>	<i>Cheltuieli medicina muncii 4)</i>	<i>Cheltuieli formare profesională 5)</i>	<i>Vouchere vacanță lei 6)</i>	<i>Total cheltuieli (lei)</i>
<i>1</i>	<i>Cristian</i>							
<i>1.</i>	Economist COR 236102	7.218	50	50	10	100	1450	8.878
<i>2</i>	Administrator COR 515104	5.200	50	50	10	100	1450	6.860
<i>3.</i>	Economist	6.094	50	50	10	100	1450	7.754

	COR 263102							
4.	Consilier (RA) COR 111204	6.094	50	50	10	100	1450	7.754
5.	Referent COR 331309	4.139	50	50	10	100	1450	5.799

**Notă:** În anul 2019 pentru fiecare dintre posturile de administrator (cod COR 515104) și economist (cod COR 263102) se alocă suma de 2.000 lei în vederea decontării serviciilor de cazare și masa aferente cursurilor de pregătire profesională.

### Explicații:

1) cuprinde suma veniturilor realizate de un salariat pe fiecare loc de realizare a venitului.

2) cuprinde cota parte pentru un angajat pentru cheltuieli cu contabilitate, fond funciar, comisioane bancare, HR, semnătură electronică, etc

3) cuprinde cota parte pentru un angajat privind cheltuielile de întocmire a dosarului cu privire la sănătatea, securitatea și protecția muncii, precum și asistența și instruirea lunară

4) cuprinde cota parte pentru un angajat privind cheltuielile specifice supravegherii și evaluării stării de sănătate

5) cuprinde cheltuielile pentru un angajat privind formarea profesională obligatoriu

### Art. 13

(1) Cheltuielile ocazionate de înființarea, organizarea și funcționarea structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ, se finanțează prin contribuția din bugetul instituției publice locale semnatare.

(2) Cheltuielile determinate de funcționarea structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ; ce revine instituției publice locale semnatare trebuie să fie stabilite cu respectarea principiilor de eficiență, eficacitate și economicitate.

(3) Cheltuielile instituției publice locale, semnatare, plătibile lunar în contul filialei pe luna următoare, se stabilește înainte de începerea anului financiar, în baza fundamentărilor făcute de reprezentantul legal al instituției publice locale semnatare cu privire la frecvența cu care va fi prestată activitatea specifică compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrative.

(4) Nivelul cheltuielii:

a) se stabilește pentru o lună calendaristică și nu poate fi fracționat;

b) se rotunjește la 10 lei în favoarea filialei;

c) se vor respecta principiile de eficiență, eficacitate și economicitate, prevăzute în art. 24 alin 1.1 din Legea nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 14

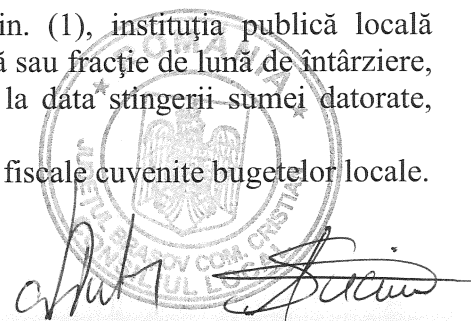
(1) În cazul realizării activității specifice structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ, instituția publică locală semnatară achită suma prevăzută la art.13 alin.2, pe întreaga durată de existență a prezentului acord, după cum urmează:

a) până cel mai târziu în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru luna viitoare;

b) ca excepție de la prevederile lit. a), pentru perioada cuprinsă între data semnării prezentului acord și sfârșitul lunii respective, în termen de 15 zile lucrătoare de la data semnării.

(2) Pentru neplata la termen a obligațiilor ce-i revin potrivit alin. (1), instituția publică locală semnatară datorează majorări de întârziere calculate pentru fiecare lună sau fracție de lună de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

(3) Nivelul majorării de întârziere este cel prevăzut pentru obligațiile fiscale convenite bugetelor locale.





(4) În cazul în care instituția publică locală semnatară nu achită cheltuielile stabilite prin prezentul acord la termenele prevăzute la alin. (1), filiala înaintează o notificare către instituția publică locală respectivă, aceasta constituind titlu executoriu, fără îndeplinirea niciunei alte proceduri.

## CAP. VI

### *Clauze de confidentialitate si incompatibilitate*

#### **Art. 15**

Informațiile, datele și documentele utilizate de angajații filialei în cadrul desfășurării competențelor privind structura activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ; sunt confidențiale conform prevederilor legale în materie.

#### **Art. 16**

Documentele privind activitățile desfășurate, inclusiv raportul de activitate, sunt comunicate și puse la dispoziția exclusivă a reprezentantului legal al instituției publice locale afiliate.

#### **Art. 17**

Prin clauza de confidențialitate, părțile semnatare ale prezentului acord convin ca, pe toată durata acestuia, dar și după încetarea lui, să nu solicite de la personalul structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ; date sau informații care privesc oricare dintre celelalte instituții publice locale implicate în acțiunea de cooperare și de care acesta a luat cunoștință în timpul exercitării competențelor privind activitățile desfășurate.

#### **Art. 18**

Personalul angajat în cadrul structurii activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ, asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor între instituțiile publice locale semnatare ale acordului de cooperare.

#### **Art. 19**

Divulgarea unor date, informații sau documente de natură să aducă prejudicii instituțiilor publice locale semnatare ale prezentului acord, se sancționează potrivit legislației în vigoare.

## CAP. VII

### *Forța majoră și litigiile*

#### **Art. 20**

(1) Niciuna din părțile prezentului acord nu răspunde de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, dacă acestea sunt urmare a unui caz de forță majoră.

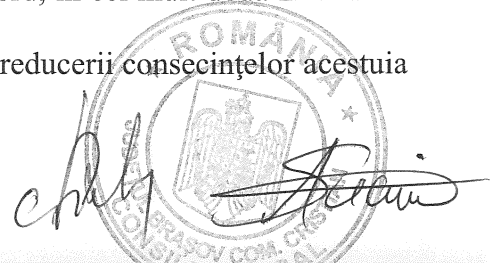
(2) Forța majoră constituie un obstacol de neînfrânt și inevitabil și provoacă imposibilitatea absolută de executare, fiind imprezvizibilă; sunt considerate caz de forță majoră, în sensul prezentului acord, împrejurări ca: război, revoluție, cutremur, marile inundații.

#### **Art. 21**

Nu se consideră caz de forță majoră acel eveniment care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) nu este adus la cunoștința părților semnatare ale prezentului acord, în cel mult două zile lucrătoare de la producere;

b) există indicii că nu sunt luate toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor acestuia



#### **Art. 22**

Orice neînțelegere care decurge din interpretarea sau executarea prezentului acord este soluționată de părțile semnatare pe cale amiabilă.

#### **Art.23**

În cazul în care soluționarea neînțelegerii pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiul între părțile semnatare ale prezentului acord se soluționează de către instanțele de judecată competente, potrivit legii.

### **CAP VIII**

#### ***Durata și desființarea acordului de cooperare***

#### **Art. 24**

Prezentul acord se încheie pe o durată nedeterminată și intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentanții legali ai părților semnatare.

#### **Art. 25**

Modificarea sau desființarea prezentului acord în cursul executării lui, se poate face numai pentru motive obiective, întemeiate și neimputabile părților, prin acordul de voință al acestora.

#### **Art. 26**

Prezentul acord poate fi modificat prin acte adiționale aprobate de reprezentanții legali ai părților acordului.

#### **Art. 27**

(1) Calitatea unei instituții publice locale de parte în prezentul acord poate înceta, în baza hotărârii consiliului local adoptată în acest sens, începând cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care se comunică filialei județene, hotărârea respectivă.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) trebuie să fie adoptată cu cel puțin 60 de zile înainte de sfârșitul anului bugetar.

(3) Pe parcursul perioadei prevăzute la alin. (2) instituția publică locală respectivă poate reveni asupra opțiunii de încetare a calității de parte în prezentul acord, dar nu mai târziu de 60 de zile înainte de sfârșitul anului bugetar, caz în care aceasta trebuie să comunice filialei hotărârea consiliului local prin care abrogă hotărârea prevăzută la alin. (1).

### **CAP. IX**

#### ***Dispoziții finale***

**Art. 28** (1) Anual, părțile prezentului acord se reunesc pentru:

- a) efectuarea analizei rezultatelor executării acordului și aprobarea raportului anual de activitate;
- b) stabilirea de măsuri privind eficientizarea activității specifice compartimentelor: juridic, contabilitate, fond funciar, șef serviciu voluntar pentru situații de urgență și administrativ;
- c) aprobarea planului anual și a celui multianual de activități;
- d) stabilirea cheltuielilor lunare datorate de instituția publică locală semnatară.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1), lit b)-d) se adoptă cel mai târziu în luna noiembrie a anului curent pentru anul următor.

(3) Dezbaterile din reuniunile prevăzute la alin.(1) se cuprind într-un proces-verbal și se semnează de către reprezentanții legali prezenți ai părților semnatare ale prezentului acord.

(4) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. b)-d) se adoptă cu votul majorității reprezentanților legali ai instituțiilor publice locale semnatare ale prezentului acord și devin obligatorii pentru toate părțile, inclusiv pentru instituțiile publice locale care nu au fost reprezentate sau ai căror reprezentanți legali au votat împotriva măsurilor respective.



**Art. 29**

Prezentul acord, prin act adițional:

- a) poate fi modificat numai cu acordul scris al tuturor părților semnatare ale acordului;
- b) se modifică oricând pe durata existenței sale, ca urmare a evenimentelor legislative intervenite asupra actelor normative care au stat la baza adoptării lui.

**Art. 30**

Încheierea și desființarea prezentului acord se comunică în termen de 5 zile de la aprobare, Ministerului Administrației și Internelor și Ministerului Finanțelor Publice.

**Art. 31**

Prezentul acord a fost încheiat în 2 (două) exemplare, toate fiind identice egale din punct de vedere juridic, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară, astăzi 26.02.2018.

**SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR PĂRȚILOR**

<b>PREȘEDINTELE FILIALEI JUDEȚENE:</b>	
<b>L.</b>	1. Semnătura
<b>S.</b>	2. Data semnăturii
	3. Înregistrat sub nr.

<b>PRIMARUL COMUNEI B.4. Cristian:</b>	
<b>L.</b>	1. Semnătura
<b>S.</b>	2. Data semnării
	3. Înregistrat sub nr.

