



ACORD DE COOPERARE

pentru organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar conducător auto (șofer) și administrator public

Încheiat astăzi, 21.04.2017

CAP. I

Părțile semnatare

ART. 1

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

A. Filiala Județeană Botoșani a Asociației Comunelor din România, denumită în continuare - filială, după caz, în calitate de entitate organizatoare a activităților specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public; , pentru instituții 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 Pomârla, județul Botoșani, titulară a codului de înregistrare fiscală 23259919 și a conturilor RO98BRDE070SV38534310700 și RO32BRDE070SV38533510700 , deschise la BRD Dorohoi, reprezentată prin domnul Dumitru Chelariu, care îndeplinește funcția de președinte al filialei,

și

B. COMUNA BRĂEȘTI, care cooperează în vederea finanțării și realizării în comun a obiectivelor specifice compartimentelor de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public; cu sediul în sat Brăiești, comuna Brăești, județul Botoșani, titulară a codului de înregistrare fiscală 3503694 și a contului nr. RO59TREZ11724510220xxxxx, deschis la Trezoreria Dorohoi, reprezentată prin domnul Toma Ioan, având funcția de primar, în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 26/30.03.2017.;

C. COMUNA PĂLTINIȘ, care cooperează în vederea finanțării și realizării în comun a obiectivelor specifice compartimentelor de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public; cu sediul comuna Păltiniș, județul Botoșani, titulară a codului de înregistrare fiscală 3571559 și a contului nr. RO03TREZ24A510903550142x,

deschis la Trezoreria Darabani, reprezentată prin domnul Costel Romanescu, având funcția de primar, în baza Hotărârii Consiliului Local nr.18/21.03.2017;

D.COMUNA CRISTINEȘTI, cooperează în vederea finanțării și realizării în comun a obiectivelor specifice compartimentelor de urbanism, activităților de **asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public; cu sediul comuna Cristinești, județul Botoșani, titulară a codului de înregistrare fiscală 8613973 și a contului nr. RO57TREZ24A615000203030X, deschis la Trezoreria Dorohoi, reprezentată prin domnul Marinel Stredie, având funcția de primar, în baza Hotărârii Consiliului Local nr.19/24.04.2017

CAP. II

Obiectul acordului de cooperare

ART. 2

Obiectul prezentului acord îl constituie cooperarea dintre părțile semnatare în vederea organizării și exercitării activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de **asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, în conformitate cu prevederile legale.

ART. 3

Prezentul acord stabilește:

- drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor de urbanism, casierie, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- atribuțiile structurii de urbanism, casierie, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- obligațiile financiare ale instituției publice locale semnatare;
- obligativitatea confidențialității datelor și a informațiilor în posesia cărora intră oricare dintre persoanele implicate în acest proces.

ART. 4

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

- menținerii autonomiei juridice, decizionale și financiare a fiecărei instituții publice locale semnatare;
- îmbinării în mod echitabil a nevoilor de cu resursele disponibile între părțile semnatare;
- respectării reciproce a confidențialității în desfășurarea activităților specifice compartimentelor de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public și raportarea rezultatelor acestora;
- respectării cadrului legal, metodologic și procedural, specific activității compartimentelor de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public.

CAP. III

Drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității specifice compartimentelor de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public.

ART. 5

Filiala în calitate de entitate organizatoare și de angajator, își asumă următoarele obligații:

- a) să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor prevăzute la art. 14, să întocmească și să depună declarațiile privind impozitele și contribuțiile aferente drepturilor de personal, precum și pe cele specifice angajatorului, potrivit legii;
- b) să asigure încăperile necesare și adecvate pentru organizarea și desfășurarea activităților structurii de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, astfel cum vor fi puse la dispoziție de instituția publică semnatară;
- c) să asigure procesul de selectare și angajare a personalului din structura de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- d) să asigure condițiile necesare realizării competențelor structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, planificate în conformitate cu normele generale specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială cultură și sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- e) să asigure condițiile necesare pregătirii profesionale a personalului angajat la nivelul cerințelor stabilite prin normele metodologice specifice instituțiilor publice locale;
- f) să respecte cadrul legal, metodologic și procedural, specific activității compartimentelor de urbanism, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- g) să conducă și să țină evidența cheltuielilor ocazionate de înființarea, organizarea și funcționarea structurii de urbanism, **activităților de asistență socială, cultură și sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, și a decontării acestor cheltuieli între filială și instituția publică locală semnatară;
- h) să publice trimestrial și anual pe site-ul propriu de internet cheltuielile ocazionate de înființarea, organizarea și funcționarea structurii de urbanism, activităților de asistență socială cultură și sport, ordine și pază, **activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază**, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public; situațiile financiare respective se transmit în format electronic către Ministerul Administrației și Internelor și către Ministerul Finanțelor Publice, în termenul legal de la întocmire;
- i) să stabilească indicatorii de performanță privind exercitarea activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază,

casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;

j) să calculeze și să raporteze anual indicatorii de performanță privind exercitarea activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, activităților de asistență socială și cultură și sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;

k) 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 de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public; 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 și la avizierul de la sediul filialei;

l) 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/asociației 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 și la avizierul de la sediul filialei;

m) să elaboreze și să supună aprobării metodologia de organizare a activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, în termen de cel mult 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului acord;

n) să convoace anual sau ori de câte ori consideră necesar reprezentantul legal al instituției publice locale semnatare ale prezentului acord.

ART. 6

Instituția publică locală semnatară ale prezentului acord au următoarele drepturi:

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

b) să solicite și să beneficieze de servicii specifice activităților specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public 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 efectuate;

d) să primească în mod exclusiv rapoartele de activitate care sunt întocmite, ca urmare a competențelor privind serviciile specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, realizate la propria instituție publică locală;

e) să hotărască independent asupra acțiunilor necesare implementării recomandărilor formulate în baza competențelor privind activitățile specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public realizate;

f) să revoce unilateral prezentul acord, în condițiile prezentului acord.

ART. 7

Instituțiile publice locale semnatare ale prezentului acord au următoarele obligații:

- a) să respecte metodologia de desfășurare a activităților specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, respectiv documentarea temeinică, participarea la ședințe, analiza și avizarea documentelor procedurale elaborate de filială, și să furnizeze, în scris sau verbal, informațiile solicitate;
- b) să asigure accesul la date, informații și documente relevante, în vederea atingerii obiectivelor competenței privind activităților specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat–administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- c) să asigure logistica necesară desfășurării competenței privind activitățile specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat–administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, respectiv încăperi adecvate, acces la sistemele de comunicații și tehnologia informațiilor, furnituri de birou, precum și alte mijloace materiale utile;
- d) să acorde sprijin structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat–administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public în realizarea sarcinilor acesteia;
- e) să elaboreze și să transmită structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public planurile de acțiune necesare implementării recomandărilor înscrise;
- f) să informeze structura de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat–administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public 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 de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- h) să estimeze costurile necesare realizării competențelor privind activitățile specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public 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. 5 lit. o).

CAP. IV

Atribuțiile structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public.

ART. 8

Structura de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, se constituie distinct în subordinea președintelui filialei și prin atribuțiile sale nu trebuie să fie implicată în activitățile care nu au legătură cu această structură.

ART. 9

Atribuțiile structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, sunt:

- a) elaborează normele metodologice specifice privind exercitarea activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, 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 de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public constituite la nivelul filialei, după caz;
- c) efectuează activitățile specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) raportează periodic reprezentantului legal al instituției publice locale asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale privind compartimentele de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- e) elaborează raportul anual al activității specifice de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;
- f) în cazul identificării unor nereguli sau posibile prejudicii, raportează imediat autorităților administrației publice locale respective;
- g) asigură confidențialitatea datelor și a informațiilor rezultate în urma activităților specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public desfășurate;
- h) sprijină instituția publică locală semnatară să răspundă solicitărilor organelor abilitate în timpul controalelor.

ART. 10

Planificarea și efectuarea competențelor privind structura de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public se realizează în mod echitabil pentru instituția publică locală semnatară a prezentului acord, în funcție de competențele solicitate și de resursele disponibile.

ART. 11

Structura de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto(șofer) și administrator public asigură efectuarea competențelor privind activitățile specifice acesteia, conform legii și prevăzute în planurile de activități pentru instituția publică locală semnată a prezentului acord și formulează concluzii și recomandări pentru îmbunătățirea activităților specifice structurii.

CAP. V

Drepturile și obligațiile financiare ale părților

ART. 12

În vederea realizării în comun a activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, părțile susțin financiar înființarea, organizarea și funcționarea structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public.

ART. 13

(1) Organizarea și exercitarea în concret a activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, pentru instituția publică locală semnată și asigurarea evidențelor privind activitățile desfășurate, precum și costurile aferente acestora sunt în responsabilitatea filialei, în calitate de entitate organizatoare.

ART. 14

(1) Cheltuielile ocazionate de înființarea, organizarea și funcționarea structurilor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, se finanțează prin contribuția din bugetul instituției publice locale semnate.

(2) Cheltuielile determinate de funcționarea structurilor de urbanism, , activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, ce revine instituției publice locale semnate trebuie să fie stabilite cu respectarea principiilor de eficiență, eficacitate și economicitate.

(3) Cheltuielile instituției publice locale semnate, plătibile lunar în contul filialei pentru luna următoare, se stabilește înainte de începerea anului financiar, în baza fundamentărilor făcute de reprezentantul legal al instituției publice locale semnate cu privire la frecvența cu care va fi prestată activitatea de specifică compartimentelor de urbanism, , activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public.

(4) Nivelul cheltuielii:

- a) se stabilește pentru o lună și nu poate fi fracționat;
- b) se rotunjește la 10 lei în favoarea filialei;
- c) va respecta principiile de eficiență, eficacitate și economicitate, prevăzute la art.24 alin.(1[^]1) din Legea 273 /2006, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 15

(1) În cazul realizării activității specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public prin intermediul filialei, 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 următoare;

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 cuvenite 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 confidențialitate și incompatibilitate

ART. 16

Informațiile, datele și documentele utilizate de angajații filialei în cadrul desfășurării competențelor privind activitățile specifice compartimentelor de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, sunt confidențiale conform prevederilor legale în materie.

ART. 17

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

ART. 18

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 de urbanism, , activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public, 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. 19

Personalul angajat în cadrul structurii de urbanism, activităților de asistență socială și cultură sport, ordine și pază, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public asigură confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor între instituțiile publice locale semnatare ale acordului de cooperare.

ART. 20

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. 21

(1) Niciuna dintre 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 imprevizibilă; sunt considerate caz de forță majoră, în sensul prezentului acord, împrejurări ca: război, revoluție, cutremur, marile inundații.

ART. 22

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

a) nu este adus la cunoștința părților semnatare ale prezentului acord, în cel mult 2 zile lucrătoare de la producere;

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

ART. 23

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

ART. 24

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

CAP. VIII

Durata și desființarea acordului de cooperare

ART. 25

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

ART. 26

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. 27

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

ART. 28

(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 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. 29

(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 de urbanism, casierie, contabilitate, secretariat – administrativ, cadastru și agricultură, bibliotecar, conducător auto (șofer) și administrator public;

c) aprobarea planului anual și a celui multianual de activități;

d) stabilirea cheltuielilor lunare datorate de instituția publică locală semnată.

(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 instituții publice locale care nu au fost reprezentate sau ai căror reprezentanți legali au votat împotriva măsurilor respective.

ART. 30

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. 31

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

ART. 32

Actul de înființare și statutul filialei/asociației, după caz, se modifică potrivit prezentului acord în termen de 45 de zile de la încheierea acestuia.

Prezentul acord a fost încheiat în trei exemplare, toate fiind identic egale din punct de vedere juridic, câte un exemplar pentru fiecare parte semnată, astăzi, 21.04.2017

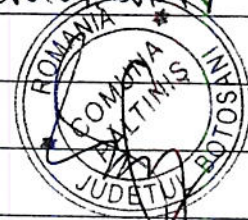
Semnăturile părților semnatare :

	PREȘEDINTELE Filialei Județene Botoșani a Asociației Comunelor din România, Dumitru CHELARIU	
	1. Semnătura	
	2. Data semnăturii	21.04.2017
	3. Înregistrat sub nr. din data de	171/21.04.2017

L.S.	PRIMARUL COMUNEI BRĂEȘTI	
	1. Semnătura	
	2. Data semnăturii	
	3. Înregistrat sub nr. din data de	1447/28.04.2017



	PRIMARUL COMUNEI PĂLTINIȘ	
L. S.	1. Semnătura	
	2. Data semnăturii	
	3. Înregistrat sub nr. din data de	2385/24.04.2017



L.S.	PRIMARUL COMUNEI CRISTINEȘTI	
	1. Semnătura	
	2. Data semnăturii	
	3. Înregistrat sub nr. din data de	3120/25.04.2017

