



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**  
**COMUNA SLOBOZIA-MOARĂ**  
**CONSILIUL LOCAL**

Cod de identificare fiscală: 4402566  
www.comunasloboziamoara.ro, e-mail: primariasloboziamoara@gmail.com  
Strada Primăriei, numărul 25, cod poștal: 137420, Tel: 0245.724174; Fax : 0245.724174

NR.69/13.09.2023

**PROIECT DE HOTARARE**  
**PRIVIND ÎNSUȘIREA ACORDULUI DE COOPERARE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI**  
**EXERCITAREA ACTIVITĂȚII „CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE LOCALE”**

Subsemnatul, Bucur Razvan, primarul comunei Slobozia-Moara, ținând cont de prevederile art. 136 alin. [1] din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și având în vedere faptul că obținerea eficienței și eficacității serviciilor publice reprezintă o condiție esențială a managementului fiecărei entități publice, în acest caz, entitate publică fiind comuna, în calitatea acesteia de persoană juridică de drept public și, respectiv, de instituție publică locală,

Având în vedere prevederile:

- a) Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- b) Legii contabilității nr 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public modificată prin Legea 380/2006;
- e) Ordinului 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilității instituțiilor publice;
- f) Legii 227/2015 privind Codul fiscal, Titlul IX- Impozite și taxe locale;
- g) art. 89 alin. (3) și alin. (4), alin.(5) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- h) Hotărârii nr.1425 din 11.10.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- i) Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare
- j) art. 24 alin. (11) – (13) și art. 35 alin. (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;
- k) Codului civil, referitoare la contracte sau convenții;
- l) Codului muncii;
- m) Codului de procedură civilă;
- n) Statutului Asociației Comunelor din România, precum și de cele ale Statutului Filialei Județene Dâmbovița a Asociației Comunelor din România;
- o) Hotărârii Consiliului Local nr. 18 din 25.06.2013 privind aderarea Comunei SLOBOZIA-MOARĂ la Asociația Comunelor din România;

Potrivit prezentului acord de cooperare părțile semnatare, respectiv Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România și comunele semnatare, prin reprezentanții legali ai acestora, se obligă la o colaborare pe durată nedeterminată, care să asigure o mai mare sustenabilitate și coerență în realizarea activităților financiar - contabile, pe baza unui set de reguli convenite prin deplină înțelegere

Avand in vedere cele mentionate mai sus,

**PROPUN:**

Aprobarea in sedinta ordinara de lucru a Consiliului Local Slobozia Moara a Proiectului de hotarare privind însușirea acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității „Contabilitate Impozite si Taxe Locale”, dupa cum urmeaza:

Art. 1. -(1) Se însușește modelul-cadru al Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității financiar-contabile potrivit anexei, 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 Slobozia-Moara.

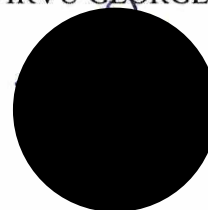
Art. 2. Primarul comunei va lua măsurile de ducere la îndeplinire a prevederilor hotărârii ce va fi adoptată.

Art. 3. - Hotărârea ce se va adopta se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei, Instituției Prefectului-Județul Dâmbovița și președintelui Filialei Județene Dâmbovița a Asociației Comunelor din România.

Initiator proiect,  
Primar,  
BUCUR RAZVAN



Vizat de legalitate,  
Secretar general,  
PIRVU GEORGETA



## ACORD DE COOPERARE

privind organizarea și exercitarea activității „Contabilitate Impozite si taxe”  
Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_

Ținând seama de faptul că obținerea eficienței și eficacității serviciilor publice reprezintă o condiție esențială a managementului fiecărei entități publice, în cazul prezentului acord de cooperare, entitate publică fiind comuna, în calitatea acesteia de persoană juridică de drept public și, respectiv, de instituție publică locală,

Urmărind facilitarea asigurării activității financiar - contabile pentru comunele semnatare la prezentului acord de cooperare, prin relații profesionale bazate pe criterii de legalitate, economicitate, eficacitate, eficiență și colaborare pentru realizarea obiectivelor specifice acestei activități,

Având în vedere prevederile:

- a) Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- b) Legii contabilității nr 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public modificată prin Legea 380/2006;
- d) Ordinului 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice ;
- e) Legii 227/2015 privind Codul fiscal, Titlul IX- Impozite și taxe locale;
- f) art. 89 alin. (3) și alin.(4), din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019.
- g) Hotărârii nr.1425 din 11.10.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- h) Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu privire la descentralizare și cooperare;
- i) art. 24 alin. (1<sup>1</sup>) – (1<sup>3</sup>) și art. 35 alin. (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;
- j) Codului civil, referitoare la contracte sau convenții;
- k) Codului muncii;
- l) Codului de procedură civilă;
- m) Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Statutului Asociației Comunelor din România, precum și de cele ale Statutului Filialei Județene Dâmbovița a Asociației Comunelor din România;
- o) Hotărârii Consiliului Local nr. 18 din 25.06.2013 privind aderarea Comunei Slobozia Moară la Asociația Comunelor din România;

Potrivit prezentului acord de cooperare părțile semnatare, respectiv Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România și comunele semnatare, prin reprezentanții legali ai acestora, se obligă la o colaborare pe durată nedeterminată, care să asigure o mai mare sustenabilitate și coerență în realizarea activităților financiar - contabile, pe baza unui set de reguli convenite prin deplină înțelegere, după cum urmează:

### CAPITOLUL I PĂRȚILE

**Art. 1.** - Părțile prezentului acord de cooperare, denumit în continuare acord, sunt:

**A. Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România**, denumită în continuare Filiala, în calitate de entitate organizatoare a auditului public intern, cu sediul

în Vulcana-Băi, str .Vlad Țepeș, nr. 18, titulară a codului de înregistrare fiscală 17917440 și a contului nr. RO66.BTRL.0160.1205.9981.13XX deschis la Banca TRANSILVANIA, Sucursala Târgoviște reprezentată prin domnul Dorinel SOARE, care îndeplinește funcția de președinte al Filialei,

și  
B. comuna care cooperează în vederea finanțării și realizării în comun a acțiunilor specifice activității financiar contabile, respectiv:

B.1. **Comuna Slobozia Moara**, cu sediul în localitatea **SLOBOZIA MOARĂ**, județul Dâmbovița titulară a codului de înregistrare fiscală 4402566 și a contului nr. .... deschis la Trezoreria Târgoviște reprezentată prin domnul **Bucur Razvan**, având funcția de primar.

## CAPITOLUL II OBIECTUL ACORDULUI DE COOPERARE

**Art. 2.** - Obiectul prezentului acord de cooperare, denumit în continuare *acord*, îl constituie cooperarea dintre Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România și comunele semnatare, prin reprezentanții legali ai acestora, în vederea organizării și exercitării activității financiar-contabile, cu resursele disponibile;

**Art. 3.** - Prezentul *acord* stabilește:

- a) drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității financiar contabile;
- b) atribuțiile compartimentului financiar-contabil;
- c) obligațiile financiare ale comunelor semnatare;
- d) 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 realizarea lor, sub forma:

- a) menținerii autonomiei juridice, decizionale și financiare a comunelor semnatare ;
- b) îmbinării în mod echitabil a nevoilor financiar contabile cu resursele disponibile ;
- c) irevocabilității pe cale unilaterală a prezentului acord;
- d) respectării reciproce a acordului;
- e) respectării cadrului legal, metodologic și procedural, specific activității financiar contabile.

## CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR ÎN ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA ACTIVITĂȚII FINANCIAR- CONTABILE

**Art. 5.** (1) Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România, în calitate de entitate organizatoare și de angajator, își asumă următoarele obligații:

- a) să constituie sau să mențină **SERVICIUL RESURSE UMANE, FUNCȚII PUBLICE ȘI BUGET LOCAL** având în vedere economicitatea, eficacitatea și eficiența acestor activități;
- b) să efectueze toate cheltuielile prevăzute la art. 11 și să depună declarațiile aferente drepturilor de personal, precum și pe cele specifice angajatorului, potrivit legii;
- c) să asigure procesul de selectare și angajare a personalului pentru activitatea financiar - contabilă ;
- d) să convoace anual sau ori de câte ori consideră necesar reprezentanții legali al comunelor semnatare ;

(2) Comunele semnatare au următoarele drepturi privind activitatea financiar contabilă:

- a) să beneficieze de serviciile personalului care desfășoară servicii financiar - contabile;
- b) să revoce unilateral prezentul acord, în condițiile prezentului acord.

(3) Comunele semnatare au următoarele obligații privind activitatea financiar - contabilă ;

- a) să asigure logistica necesară desfășurării activității financiar-contabilă, respectiv, încăperi adecvate, acces la sistemele de comunicații și tehnologia informațiilor, furnituri de birou, precum și alte mijloace materiale sau financiare utile;
- b) să stabilească de comun acord suma necesară cooperării/lună, printr-un act adițional;
- c) să asigure condițiile necesare pregătirii/perfecționării profesionale a salariatului/ților care exercită activitatea financiar-contabilă la nivelul cerințelor stabilite prin prevederile legale în vigoare;
- d) să estimeze costurile necesare realizării competențelor privind organizarea și funcționarea activității financiar-contabilă, să prevadă aceste angajamente în bugetul local;
- e) să participe la convocările prevăzute la art. 5 alin. (1) lit. d);

#### CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE SERVICIULUI SERVICIUL RESURSE UMANE, FUNCȚII PUBLICE ȘI BUGET LOCAL

**Art. 6 Serviciul resurse umane, funcții publice și buget local**, constituit potrivit art. 5 lit. a) asigură realizarea activității financiar - contabile la nivelul comunelor semnatare, cu respectarea legislației în domeniu.

**Art. 7.** În exercitarea activităților sale, serviciul financiar - contabil are următoarele atribuții:

1. să asigure contabilitatea veniturilor și cheltuielilor bugetare, care să reflecte încasarea veniturilor și plata cheltuielilor aferente exercițiului bugetar;
2. să asigure întocmirea și rectificarea bugetului local;
3. să asigure întocmirea situațiilor financiare trimestriale ;
4. întocmirea bugetului activităților autofinanțate;
5. întocmirea, trimestrial, a bilanțurilor contabile ale primăriei și instituțiilor subordonate;
6. întocmirea ordinelor de plata și a dispozițiilor bugetare;
7. urmărirea execuției bugetului local;
8. înregistrarea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și alineate;
9. întocmirea situațiilor statistice, a referatelor solicitate și rezolvarea corespondenței specifice;
10. deschiderea finanțărilor pentru investiții;
11. întocmirea și rectificarea bugetului local;
12. întocmirea viramentelor pentru plata salariilor;
13. întocmirea statelor de plata lunare pentru angajați și consilierii locali;
14. întocmirea dispozițiilor de angajare, lichidare, spor vechime, salariu de merit, indemnizație de conducere;
15. întocmirea dispozițiilor de majorare a salariilor pentru angajații proprii și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap;

16. înregistrarea veniturilor si cheltuielilor bugetare si ale activităților autofinanțate;
17. întocmirea declarațiilor privind obligațiile de plată la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale;
18. asigurarea procurării, evidentei si gestionarii imprimatelor cu regim special;
19. asigurarea inventarierii anuale a patrimoniului localității;
20. conduce evidențele nominale și centralizate privind impozitele și taxele locale;
21. întocmește înștiințările de plată pentru sumele primite spre debitare și încasare;
23. întocmește confirmările de primire a scrisorilor de debitare;
24. întocmește borderourile de debite pentru scrisorile de debitare transmise de alte unități cât și a celor de scădere pe baza documentelor, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
25. calculează impozitele pentru clădiri și terenuri pe baza fișei-declarație depusă de contribuabil, conform prevederilor legale în vigoare;
26. întocmește matricula pentru stabilirea impozitelor pe clădiri și terenuri;
27. completează declarațiile pentru înscrierea sau radierea mijloacelor de transport;
28. eliberează documentele ce atestă situația fiscală a contribuabililor;
29. ține evidența și calculează impozitele și taxele locale persoanelor juridice de pe raza comunei;
30. întocmește contul de debite-încasări la termenele prevăzute;
31. întocmește lista de rămășiță, suprasolviri și situațiile comparative la termenele prevăzute de lege;
32. întocmește și ține evidența la zi a facilităților fiscale acordate persoanelor fizice;
33. întocmește documentele privind compensarea, virarea și restituirea unor eventuale plusuri ale contribuabililor;
34. întocmește situația statistică lunară privind realizarea veniturilor din impozite și taxe locale;
35. creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;
36. deschide evidențele fiscale în extrasul de rol;
37. înmânează sub semnătură contribuabililor înștiințările de plată și somațiile;
38. emite chitanțe pentru sumele încasate;
39. încasează și depune în termenele legale sumele datorate de contribuabili - persoane fizice sau juridice,
40. încasează de la Trezoreria Titu sumele reprezentând cheltuieli ale bugetului local și efectuează plăți pe baza documentelor primite de la contabilitate,
41. conduce zilnic registrul de casă și extrasul de rol;
42. are obligația de a lua măsurile de executare silită și întocmește actele de insolvabilitate, conform prevederilor legale;
43. are obligația deplasării la domiciliul contribuabilului pentru încasarea obligațiilor fiscale;
44. verifică periodic contribuabilii înscriși în evidența specială a insolvabililor și urmărește permanent starea de insolvabilitate a acestora,

45. identifică persoanele care exercită diferite activități producătoare de venit sau posedă bunuri și terenuri supuse impozitării, în vederea stabilirii impozitelor și taxelor locale, pe raza comunei;

46. efectuează periodic confruntarea cu referentul din cadrul compartimentului financiar contabil privind situația fiscală pe fiecare contribuabil, în vederea corijării eventualelor nepotriviri între înregistrările din extrasul de rol și rolurile nominale;

47. calculează impozitele pe clădiri și terenuri pe baza fișei – declarație;

48. răspunde disciplinar, material și penal pentru pagubele create din vina sa bugetului local;

49. creează rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;

50. depune la depozitul arhivei, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor;

51. elaborează proiectele de acte normative și a altor reglementări specifice autorităților administrație publice locale, pentru domeniul său de activitate;

52. se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se modifică/completează/aprobă acestea; Actualizează și urmărește zilnic programul informațional pus la dispoziția instituției;

53. asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;

(2) Reprezentații comunelor semnate a prezentului acord de cooperare au obligația stabilirii, prin dispoziție, a atribuțiilor specifice posturilor și transmiterea acestora către Filială, în vederea elaborării/actualizării fișei posturilor respective.

**Art. 8.** Planificarea și efectuarea activităților financiar - contabile se realizează în mod echitabil pentru toate comunele semnate ale prezentului acord, în funcție de solicitări și de resursele disponibile.

## CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE FINANCIARE ALE PĂRȚILOR

**Art. 9.** - În vederea realizării în comun a activității financiar-contabile părțile susțin financiar, organizarea și funcționarea compartimentului financiar - contabil.

**Art. 10.** - (1) Asigurarea evidențelor privind resursele umane, precum și costurile aferente acestora, sunt în responsabilitatea Filialei Județene Dâmbovița a Asociației Comunelor din România, în calitate de entitate organizatoare.

(2) Recuperarea costurilor prevăzute la alin. (1) se realizează prin plata cotei-părți ce revine fiecărei comune semnate a prezentului acord, potrivit prevederilor art. 11.

**Art. 11.** - (1) Cheltuielile care se decontează între Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România și comunele semnate ale prezentului acord sunt următoarele:

a) bunuri și servicii;

b) cheltuieli de personal;

c) obligațiile de plată, către bugetul de stat și către celelalte bugete/fonduri, rezultate în urma acordării drepturilor de personal;

d) alte cheltuieli, neprevăzute la lit. a) - c), stabilite prin înțelegerea dintre părți și/sau rezultate ca urmare a exercitării atribuțiilor financiar - contabile.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) sunt obligații de plată ale comunelor semnate către Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România.

**Art.12.** - (1) Cheltuielile prevăzute la art. 11 necesare înființării, organizării și funcționării Serviciul resurse umane, funcții publice și buget local se decontează în baza

unor cote-părți stabilite de comun acord de către părțile semnatare ale prezentului acord, în urma determinării unui cost mediu lunar.

(2) Nivelul cotei-părți:

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

b) se rotunjește la 100 de lei în favoarea Filialei Județene Dâmbovița a Asociației Comunelor din România.

(3) se stabilește cota-parte la valoarea de \_\_\_\_\_ lei.

**Art. 13.** - (1) Comunele semnatare, pe întreaga durată de existență a prezentului acord, achită cota-parte lunar, până în ultima zi lucrătoare pentru luna respectivă.

(2) Obligațiile de plată se achită de către comunele semnatare, potrivit prevederilor alin. (1), fără a mai fi necesară emiterea vreunui document de către Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România.

(3) Pentru neplata la termen a obligațiilor ce le revin, potrivit alin. (1), comunele semnatare datorează majorări de întârziere calculate pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

(4) Nivelul majorării de întârziere este cel prevăzut pentru obligațiile fiscale cuvenite bugetului de stat și bugetului asigurărilor sociale de stat.

**Art. 14.** - În cazul în care comunele semnatare nu achită cota-parte la termenele prevăzute la art. 11 alin. (1) și (2), Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România înaintează o notificare către comuna respectivă, aceasta constituind titlu executoriu, fără îndeplinirea niciunei alte proceduri.

## CAPITOLUL VI CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI INCOMPATIBILITATE

**Art.15.-** Divulgarea unor date, informații sau documente de natură să aducă prejudicii comunelor semnatare ale prezentului acord se sancționează potrivit legislației în vigoare.

## CAPITOLUL VII FORȚA MAJORĂ ȘI LITIGIILE

**Art. 16.** - (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 neprevizibilă; sunt considerate ca forță majoră, în sensul prezentului acord, împrejurări ca: război, revoluție, cutremur, marile inundații.

**Art. 17.** - 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 trei zile lucrătoare de la producere;

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

**Art. 18.** - Orice neînțelegere care decurge din interpretarea sau executarea prezentului acord este soluționată de părțile semnatare pe cale amiabilă.

**Art. 19.** - 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.

## CAPITOLUL VIII DURATA ȘI DESFIINȚAREA ACORDULUI DE COOPERARE



**Art. 20.** - Prezentul acord se încheie pe o durată nedeterminată și intră în vigoare de la data semnării lui de către reprezentanții legali ai părților semnatare, respectiv Filiala Județeană Dâmbovița a Asociației Comunelor din România și comunele semnatare.

**Art. 21.** - 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. 22.** - Prezentul acord poate fi modificat prin acte adiționale aprobate de reprezentanții legali ai părților acordului.

**Art. 23.** - (1) Calitatea comunei de parte în prezentul acord poate înceta, în baza hotărârii consiliului local adoptată în acest sens și se comunică Filialei Județene Dâmbovița a Asociației Comunelor din România hotărârea respectivă.

## CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

**Art. 24.** - (1) Anual, părțile prezentului acord se reunesc pentru:

- efectuarea analizei rezultatelor executării acordului;
- stabilirea de măsuri privind eficientizarea activității financiar contabile;
- stabilirea cotei-părți lunare datorate de comunele semnatare.

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

(3) În cazul în care măsurile prevăzute la alin. (1) lit. c) nu sunt luate până la expirarea termenului prevăzut la alin. (2), pentru anul următor, cota-parte datorată de comunele semnatare este cu 10% mai mare decât cea pentru anul curent.

(4) 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.

**Art. 25.** - Prezentul acord, prin act adițional:

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

Prezentul acord de cooperare a fost încheiat în 2 exemplare, toate identic egale din punct de vedere juridic, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară, astăzi data de \_\_\_\_\_.

### NOTĂ:

Prezentul model-cadru se adaptează în mod corespunzător, potrivit evenimentelor legislative, precum și situațiilor specifice fiecărei comune.

## SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR PĂRȚILOR

L.S.	PREȘEDINTELE FILIALEI JUDEȚENE:	
	1. Semnătura	
	2. Data semnăturii	
	3. Înregistrat sub nr.	
L.S.	PRIMARUL COMUNEI SLOBOZIA MOARĂ	
	1. Semnătura	
	2. Data semnăturii	
	3. Înregistrat sub nr.	