



# MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 [www.primariaroman.ro](http://www.primariaroman.ro)

Tel. 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

Fax. 0233.741.604

Anexa nr. 4 la HCL.....

## CONTRACT DE DARE ÎN ADMINISTRARE

Nr. \_\_\_ din zi \_\_\_ lună \_\_\_ an \_\_\_

În temeiul art. 123 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art. 10, alin (2), din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de dare în administrare în baza H.C.L. nr. .... din ..... 2018, a Consiliului Local al municipiului Roman .

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

**Municipiul Roman**, cu sediul în Municipiul Roman, Piața Roman-Vodă nr. 1, reprezentat de domnul Primar Lucian-Ovidiu Micu, având calitatea de PROPRIETAR, pe de o parte și

**Direcția Municipal Locato Roman**, cu sediul în Roman str. Ștefan cel Mare nr. 259, reprezentată prin director Lucian- Ioan Pascariu, în calitate de ADMINISTRATOR pe de altă parte

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 1.** Obiectul contractului îl constituie darea în administrare a Serviciului public de Administrare a Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman.

**Art. 2.** Administratorul se obligă să utilizeze bunurile încredințate spre administrare potrivit destinației stabilite de către Consiliul Local prin Regulamentul de organizare și funcționarea a Serviciului Public de Administrare a Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman și în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Municipal Locato Roman.

**Art.3.** Predarea–primirea bunurilor se va consemna în procesul verbal de predare – primire ce va fi încheiat de părți în termen de 15 zile de la data încheierii contractului.

### III. DURATA CONTRACTULUI

**Art. 4.** Durata contractului de administrare este de **10 ani**, începând cu data de **01.01.2019**

### IV. OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

**Art. 5.** Proprietarul are obligația de a :

- înființa, organiza, reglementa, monitoriza, controla și evalua performanța, parametri de eficiență economică și gradul de asigurare a continuității în funcționarea Serviciului public de administrare a Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman;
- asigura amenajarea și modernizarea infrastructurii, rețelelor și instalațiilor pentru asigurarea utilităților și accesului în interiorul cimitirului;

- c) asigura parcelarea, împrejmuirea, amenajarea zonelor verzi din interiorul cimitirului și dotarea acestuia cu spații administrative amenajate și dotate conform cerințelor/necesităților;
- d) asigura amenajarea și dotarea corespunzătoare a sălii/sălilor de ceremonii funerare și a spațiului tehnic premergător ceremoniei funerare;
- e) urmări ca administrarea și exploatarea bunurilor municipiului să asigure un serviciu bine organizat, civilizată, modern, operativ și eficient;
- f) asigura întreținerea și menținerea în funcțiune a cimitirului. Această obligație a proprietarului poate fi îndeplinită, pe bază de contract, și de un operator economic;
- g) asigura: drumurile interioare și aleile, sala de ceremonii funerare, spațiul tehnic care să asigure temperatura de până la 15 °C, premergător ceremoniei funerare, existența unei surse de apă utilizabile, WC-uri, spațiul amenajat corespunzător pentru depozitarea gunoiului, spații verzi, arbuști, copaci pe marginea drumurilor și aleilor, la înființarea unui nou cimitir;
- h) minim următoarele utilități în incinta cimitirelor umane: sursă de alimentare cu apă, cu specificația "apa potabilă" sau "apa nepotabilă", după caz, grupuri sanitare racordate la sistemul de canalizare sau tip latrină cu fosă septică vidanjabilă, spațiu special amenajat pentru depozitarea și colectarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea cimitirului, asigurarea aleilor din incinta cimitirului, precum și a spațiilor verzi;

## **V. OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI**

**Art. 6.** Administratorul are obligația de a:

- a) asigura îndeplinirea indicatorilor cantitativi și calitativi de performanță și a parametrilor de eficiență economică asumați;
- b) asigura îndeplinirea atribuțiilor serviciului ca un administrator eficient și de bună credință;
- c) asigura continuitatea în funcționarea Serviciului public de administrare a Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman;
- d) elaborează planul anual de activitate în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli;
- e) implementa și dezvolta sistemul de control intern managerial pentru asigurarea unui management performant, bazat pe principii de eficiență, economicitate și eficacitate;
- f) transmite raportările trimestriale/ semestriale/ anuale și informațiile solicitate de autoritatea de reglementare, monitorizare și control din aparatul de specialitate al primarului și să asigure accesul acestuia la toate datele și informațiile necesare monitorizării, controlului și dezvoltării serviciului;
- g) urmări și sancționa, dacă este cazul, abaterile personalului propriu, constructorilor, titularilor /cotitularilor/ moștenitorilor, vizitatorilor de la normele de protecție a mediului, normele de sănătate și securitate în muncă, normele de PSI;
- h) oferi, în timpul orelor de program, informații persoanelor îndreptuite ( soț/soție/rudă până la gradul al IV-lea, reprezentanți ai administrației publice locale / instituții abilitate), care se interesează despre locul de înhumare al unei persoane decedate;
- i) asigura, atunci când este nevoie, renovarea clădirilor, întreținerea și menținerea în funcțiune a infrastructurii din cimitir, precum și întreținerea zonelor verzi a căror suprafață inițial stabilită nu poate fi micșorată pentru crearea de noi locuri de înhumare;
- j) asigura echipamente de climatizare, pentru asigurarea unei temperaturi ambientale de maximum 20°C în perioada anotimpului cald și compartimentarea sălilor de ceremonii funerare pentru a asigura atât reducerea potențialelor riscuri epidemiologice, cât și intimitatea aparținătorilor;
- k) respecta regulamentul de organizare și funcționare a cimitirului;
- l) asigura corectitudinea concesiunilor și a atribuirii locurilor de înhumare, cu respectarea condiției ca locul să fie îngrijit;

- m) solicita autorizațiile emise de Direcția de Sănătate Publică a Județului Neamț și avizul administrației publice locale de la prestatorii de servicii funerare din municipiul Roman, respectiv autorizațiile prestatorilor de servicii funerare din altă localitate care prestează servicii pentru o persoană ce urmează a fi înmormântată în cimitirul administrat;
- n) afișa lista cu prestatorii de servicii funerare din municipiul Roman autorizați de Direcția de Sănătate Publică a Județului Neamț și Municipiul Roman, la sediul administrativ, pe panoul destinat informării publice.
- o) solicita prestatorilor de servicii funerare autorizați prezentarea dovezilor legale cu privire la respectarea procedurii de îmbălsămare obligatorii în cazul când familia alege să expună decedatul în locuri publice, precum case mortuare, case funerare, capele, cu capacul de la sicriu deschis;
- p) afișa, la loc vizibil și pe siteul propriu, programul de funcționare, datele de contact pentru serviciul de permanență, regulamentul de organizare și funcționare al serviciului, taxele și tarifele în vigoare, regulamentul intern al cimitirului registrul de sugestii și reclamații;
- q) stabili regulile de acces în cimitir și orarul de funcționare;
- r) organiza preluarea persoanelor decedate, deschiderea și închiderea cimitirului;
- s) întocmi, actualiza, păstra și arhiva documentele și evidențele obligatorii;
- t) asigura curățenia, întreținerea drumurilor și a aleilor, dezapezirea acestora, colectarea și transportul gunoaielor;
- u) asigura paza și ordinea în perimetrul cimitirului și întreținerea împrejurimilor;
- v) asigura servicii de relații cu publicul consultarea și informarea cetățenilor;
- w) protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul UE 2016/679, privind protecția datelor cu caracter personal a Persoanelor și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;
- x) colaborează cu prestatorii de servicii funerare și reprezentanții cultelor, care oficiază ceremonii religioase în incinta cimitirului, astfel încât serviciile și ceremoniile funerare să se desfășoare în condiții optime, civilizate, eficiente, asigurându-se un tratament egal pentru toți beneficiarii;
- y) plăți, impozitele și taxele datorate statului și administrației publice locale;
- z) răspunde, cu promptitudine, tuturor solicitărilor, sesizărilor, reclamațiilor din partea utilizatorilor, autorității locale sau a oricăror instituții publice sau private;

## **VI. ÎNCETAREA ADMINISTRĂRII**

**Art. 7.** Contractul încetează prin:

- a) prin acordul părților;
- b) la expirarea duratei stabilite prin contract, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către administrația publică locală în calitate de proprietar;
- d) prin reziliere în caz de neexecutare a obligațiilor contractuale de către operator;
- e) alte situații, fără a aduce atingere clauzelor și condițiilor reglementate de legile în vigoare.

## **VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

**Art. 8.** Pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune. Daunele se vor determina în funcție de prejudiciul produs. Prejudiciul va fi evaluat printr-o expertiză tehnică.

**Art. 9.** Nici una din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea necorespunzătoare, total sau parțial, a oricărei obligații, care îi revine în baza acestui contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației a fost

cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege, cu condiția notificării în termen de 5 zile de la producerea evenimentului.

### **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.10.** Prezentul contract se completează cu toate prevederile a Regulamentului de organizare și funcționarea a Serviciului Public de Administrare a Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman și ale Caietului de sarcini privind gestiunea Serviciului Public de Administrare a Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman care fac parte integrantă din acesta.

**Art.11.** Modificarea contractului se poate face în limitele legislației române, cu acordul părților, prin act adițional, care face parte integrantă din prezentul contract, excepție făcând hotărârile Consiliului Local al municipiului Roman sau alte acte normative - legi, hotărâri de Guvern, ordonanțe, ale căror prevederi sunt imperative și nu fac obiectul unui act adițional.

**Art.12.** Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de către instanțele de judecată competente.

**Art.13.** Prezentul contract produce efecte de la data încheierii acestuia.

**Art.14.** Prezentul contract de administrare s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi \_ / \_ / \_

MUNICIPIUL ROMAN  
ROMAN

PRIMAR  
LUCIAN OVIDIU MICU

SECRETAR,  
Jr. Carnariu Gheorghe

DIRECTOR EXECUTIV,  
Ciprian Alexandru

DIRECTOR EXECUTIV,  
Jr. Camelia Rusu

DIRECȚIA MUNICIPAL LOCATO

DIRECTOR,  
LUCIAN- IOAN PASCARIU