ASOCIAȚIA CASA DE AJUTOR RECIPROC A PENSIONARILOR TG- JIU
Cod fiscal: 5529305
Adresa sediu în: Tg-Jiu, Str. Theodor Aman, nr. 17

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ASOCIAȚIEI CASA DE AJUTOR RECIPROC A PENSIONARILOR TG- JIU

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL ASOCIAŢIEI CASA DE AJUTOR RECIPROC A PENSIONARILOR TG- JIU

CAPITOLUL I DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu este organizaţie obstească, înfiinţată în anul 1953 prin asocierea voluntară a pensionarilor din judeţul Gorj în baza Decretului 204/1951 care îşi desfăşoară activitatea în baza Legii 13/1972, a Legii 540/2002, a Legii 122/1996, a Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 precum şi altor dispoziţiuni legale.

Art.2. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu este persoană juridică, autonomă şi independentă cu scop nonguvernamental şi nonprofit, apolitică, nefiind subordonată sau tutelată de alt organ al administraţiei centrale sau locale de stat.

Art.3. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu are sediul în municipiul Tg-Jiu, strada Theodor Aman, numărul 17, judeţul Gorj.

Art.4. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu îşi desfăşoară activitatea în baza prevederilor Statutului propriu, aprobat în Adunarea Generală.

Art.5. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu deţine un patrimoniu propriu administrat de către organele sale alese de Adunarea Generală şi are personalitate juridică recunoscută de la înfiinţarea ei.

CAPITOLUL II - PRINCIPII DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

Art.6. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu fiind constituită legal, este persoană juridică, autonomă şi independentă cu scop nonguvernamental şi nonprofit, apolitică, nefiind subordonată sau tutelată de alt organ al administraţiei centrale sau locale de stat.

Art.7. În activitatea ei, Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu are următorul scop şi obiectiv:

- ca scop principal sprijinirea materială şi socio-culturală a membrilor ei prin acordarea de împrumuturi rambursabile, ajutoare nerambursabile şi ajutoare pentru acoperirea cheltuielilor cu înmormântarea foştilor membrii; face parte din sectorul privat, iar în relaţiile cu alte organisme sau agenţi economici, promovează principiile noii democraţii, descentralizarea, privatizarea, piaţa liberă şi libera afirmare;
- ca obiectiv:
  - acordă împrumuturi rambursabile;
  - acordă ajutoare ocazionale nerambursabile;
  - acordă ajutoare în caz de deces în raport cu vechimea ca membru al asociaţiei şi în raport de fondul de cotizaţie;
  - întreprinde diferite acţiuni, forme de întrajutorare cum sunt: acordarea de sprijin în caz de boală, contribuirea cu sume pentru compensarea din costul biletului de tratament şi rezolvarea altor probleme ale pensionarilor;
  - organizează, prestează, contraplată cu tarife reduse, a unor servicii pentru membrii casei şi a membrilor lor de familie folosindu-se de munca unor pensionari care sunt membrii ai A.C.A.R.P. Tg-Jiu (croitorie, frizerie).

Art.8. Organele A.C.A.R.P. Tg-Jiu conform art. 20 din O.G.26/2000 sunt:

- **Adunarea Generală;**
- **Consiliul Director;**
- **Comisia de Cenzori.**

Adunarea Generală are următoarele atribuţiuni:

- ❖ Aprobă strategia şi obiectivele generale ale Asociaţiei, aprobă modificarea actului constitutiv, la propunerea Consiliului Director;
- ❖ stabileşte numărul membrilor plini şi supleanţi ai Consiliului Director şi ai Comisiei de Cenzori în funcţie de numărul de membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- ❖ alege şi revocă membrii Consiliului Director şi ai Comisiei de Cenzori;
- ❖ confirmă în ziua Adunării Generale alegerea preşedintelui şi vicepreşedintelui A.C.A.R.P. Tg-Jiu care au fost desemnaţi prin vot deschis din rândul membrilor plini ai Consiliului în prima şedinţă a acestuia;
- ❖ Adunarea Generală împuterniceşte Consiliul Director ca între două adunări generale să adopte orice măsuri pentru bunul mers al asociaţiei cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a statutului, măsuri ce vor fi supuse aprobării în prima Adunare Generală a A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- ❖ aprobă execuţia bugetului de venituri şi cheltuieli al Asociaţiei pentru anul precedent;
- ❖ aprobă proiectul de buget pentru anul în curs (următor anului încheiat);
- ❖ aprobă obiectivele de investiţii şi dezvoltare a A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- ❖ aprobă: Raportul de activitate al Consiliului Director, descărcându-l de gestiune, bilanţul contabil pentru anul încheiat, darea de seamă contabilă anuală şi repartizarea excedentului anual sau acoperirea deficitului anual din rezultatul anilor anteriori (adică din rezerva legală), raportul comisiei de cenzori pe anul anterior;
- ❖ aprobă înfiinţarea de sucursale sau filiale, în baza propunerilor făcute de Consiliul Director;
- ❖ hotărăşte dizolvarea şi lichidarea Asociaţiei, precum şi stabilirea destinaţiei bunurilor rămase după lichidare;

- ❖ îndeplinește orice alte atribuții prevazute de lege sau decurgând din aplicarea Statutului;
- ❖ rezolvă contestaţiile împotriva hotărârilor luate de Consiliul Director.

Consiliul Director are următoarele atribuţiuni:

- ❖ asigură respectarea Statutului şi ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale, supune spre aprobare Adunării Generale propunerile de modificare a Actului Constitutiv şi a Statutului A.C.A.R.P.;
- ❖ asigură instalarea şi menţinerea în A.C.A.R.P. a unui climat de corectitudine, ordine, disciplină, cinste, respect faţă de colegi şi membri A.C.A.R.P., bazate pe înţelegere şi calm de rezolvare cu o totală transparenţă, a tuturor problemelor;
- ❖ hotărăşte convocarea Adunării Generale anuale şi stabileşte ordinea de zi, hotărăşte convocarea Adunării Generale Extraordinare, din proprie iniţiativă, la cererea Comisiei de Cenzori sau la cererea unui număr egal cu 1/3 din numărul total al membrilor înscrişi la A.C.A.R.P.;
- ❖ propune spre aprobare raportul anual asupra activităţii Asociaţiei, raportul comisiei de cenzori, bilanţul şi darea de seamă contabilă a Asociaţiei pentru anul anterior, proiectul planului de venituri şi cheltuieli pe anul în curs şi planul de hotărâri;
- ❖ analizează trimestrial planul de venituri şi cheltuieli, măsurile de protecţia muncii, PSI şi măsurile privind paza unităţii, a monitorizării şi supravegherii Asociaţiei;
- ❖ modifică bugetul de venituri şi cheltuieli, corespunzător evoluţiei activităţii Asociaţiei şi evoluţiei preţului pieţii;
- ❖ aprobă cererile pentru împrumut, cu risc mare de recuperare, ajutoarele nerambursabile cu probleme, conform regulamentelor în vigoare la data cererii. Aprobă excluderile membrilor asociaţiei respectând procedura aprobată în acest sens;
- ❖ organizează activitatea de încasare a cotizaţiilor, contribuţiilor, a ratelor din împrumuturi şi a dobânzilor, analizând trimestrial situaţia debitorilor şi expedierea de documente pentru avertizarea celor în cauză;

- aprobă politica de personal şi politica financiar contabilă, organigrama, ştatul de funcţiuni, competenţele compartimentelor de lucru şi fişele de post ale angajaţilor cu funcţie de conducere, aprobă angajarea salariaţilor cu contract individual de muncă, conform legislaţiei în vigoare;
- elaborează şi aprobă regulamente pentru activităţi şi compartimente care să asigure funcţionarea eficientă a Asociaţiei;
- aplică potrivit legii sancţiuni disciplinare salariaţilor în baza cercetării disciplinare prealabile, desfăşurată de comisia numită în acest sens;
- ia măsuri pentru recuperarea pagubelor materiale constatate în contul Asociaţiei, de la cei vinovaţi, potrivit dispoziţiilor legale;
- stabileşte şi aprobă indemnizaţiile pentru membrii Consiliului Director, ai Comisiei de Cenzori şi negociază salariile cu angajaţii;
- stabileşte anual valoarea contribuţiei lunare ce va fi plătită de membrii Asociaţiei, aprobă regulamentele pentru acordarea împrumuturilor şi a ajutoarelor nerambursabile şi le va supune spre avizare Adunării Generale;
- examinează periodic evoluţia numerică a membrilor Asociaţiei, luând măsuri pentru atragerea de noi membrii;
- aprobă componenţa comisiilor de inventariere a bunurilor din patrimoniul A.C.A.R.P. şi perioada de efectuare a activitaţii de inventariere;
- aprobă scoaterea din evidenţa contabilă a bunurilor reformate şi declasate moral şi fizic;
- alege şi revocă din funcţie preşedintele şi vicepreşedintele Consiliului Director, din randul membrilor săi permanenţi;
- până la aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli de către Adunarea Generală, pe exerciţiul financiar curent, Consiliul Director este autorizat să aprobe efectuarea de plăţi care să nu depăşească limita prevederilor din capitolele bugetare ale anului anterior;
- hotărăşte încheierea de contracte cu alţi agenţi economici (persoane fizice sau juridice), hotărăşte schimbarea sediului administrativ al Asociaţiei;
- stabileşte limita de competenţă materială până la care Preşedintele poate angaja A.C.A.R.P.;

- ❖ Aprobă, la propunerea Preşedintelui, persoana (consilierul) care înlocuieşte Preşedintele pe perioada în care acesta este absent;
- ❖ stabileşte, pentru fiecare membru, atribuţiile şi limitele de competenţă;
- ❖ stabileşte relaţii de colaborare cu conducerile altor asociaţii ale pensionarilor din ţară;
- ❖ modifică prevederi Statutare ce impun urgenţa pentru bunul mers al Asociaţiei şi le supune ratificării în prima Adunare Generală;
- ❖ se ocupă de completarea numărului de membrii în Consiliul Director sau Comisia de Cenzori în cazul în care posturile rămân vacante prin: deces, demisie sau excludere, urmând ca aceştia să fie supuşi aprobării în prima Adunare Generală;
- ❖ rezolvă orice alte probleme privind activitatea curentă a Asociaţiei respectând Regulamentul intern, Regulamentul de organizare şi funcţionare, Statutul, hotărârile Adunării Generale şi legislaţia în vigoare.

Comisia de Cenzori verifică prin sondaj în principal următoarele:

a) modul în care sunt gospodărite fondurile fixe şi mijloacele circulante;
b) modul de acordare a împrumuturilor, ajutoarelor şi măsurile luate pentru rambursarea la termen a împrumuturilor, conform regulamentelor în vigoare;
c) modul în care sunt efectuate operaţiunile prin casă şi bancă, încasări şi plăţi;
d) evidenta contabilă, balanţele lunare, bilanţul contabil, conturile contabile, inventarele anuale şi periodice precum şi contul privind excedentul şi pierderile înregistrate;
e) efectuarea operaţiunilor de inventariere, gestionarea materialelor, tichetelor de masă şi a celorlalte bunuri din dotare;
f) acordarea lunară a retribuţiilor, indemnizaţiilor, calcularea şi virarea la buget a obligaţiilor financiare;
g) calculul dobânzilor şi încasarea lor;
h) încasarea contribuţiilor de la membrii Casei;
i) constituirea garanţiilor pentru gestionari;
j) organizarea activităţilor de prestări servicii;

k) acordarea vizei de control preventiv şi efectuarea controlului zilnic operativ curent;

l) activitatea casierilor de la sediul A.C.A.R.P. şi a casierilor/ încasatori de teren;

m) soldul casei şi existenţa numerarului (o dată pe lună inopinant);

n) modul cum se execută planul de venituri şi cheltuieli;

Art.9. Activitatea salariaţilor Asociaţiei Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu se desfăşoară după programul stabilit de către Consiliul Director şi aprobat, aşa cum prevede şi Regulamentul Intern şi anume:

- **de luni până joi - între orele 08:00 - 16:30;**
- **vineri – între orele 08:00 - 14:00.**

Art.10. Asociaţia Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu realizează venituri din:

- taxe de înscriere;
- taxe eliberare carnet de membru;
- taxe întocmire dosar de împrumut;
- contribuţii lunare;
- dobânzi încasate la împrumuturile acordate şi la conturile deschise la UniCredit Bank SA Tg-Jiu precum şi alte unităţi bancare, pentru sumele depuse;
- veniturile realizate din prestări servicii;
- venituri diverse (donaţii, sponsorizări, etc.), dobânzi rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiţiile legii;
- alte venituri provenind din actvităţi desfăşurate conform legii şi în conformitate cu scopul Asociaţiei.

A.C.A.R.P. Tg-Jiu îşi constituie următoarele fonduri:

- fondul pentru împrumuturi;
- fondul pentru ajutoare nerambursabile;
- fondul pentru investiţii;
- fondul pentru cheltuieli generale;
- Fondul de risc.

Art.11. Fondul pentru investiţii se constituie dintr-o cotă din diferenţa favorabilă la sfârşitul anului, cotă stabilită de Consiliul Director şi aprobată de Adunarea Generală şi din donaţii sau sponsorizări. Din acest fond se pot finanţa cu aprobarea Adunării Generale următoarele acţiuni:

a) amenajarea şi dotarea unor spaţii destinate activităţii Asociaţiei, activităţile cultural-artistice şi prestările de servicii;
b) construirea, amenajarea şi dotarea unor unităţi proprii de tratament balnear şi cămine pentru pensionari.

Fondul pentru cheltuieli generale se constituie din toate veniturile Asociaţiei, rămase după constituirea fondurilor cu destinaţii speciale menţionate anterior.

Soldurile rămase la sfârşitul fiecărui an se repartizează pentru anul următor cu aceeaşi destinaţie.

Disponibilităţile în numerar ale A.C.A.R.P. Tg-Jiu se păstrează în conturi curente şi de depozite la termen la unitaţile bancare.

Documentele care angajează fondurile şi bunurile Asociaţiei se aprobă de către preşedintele sau de administrator-secretar prin delegaţie, după ce au fost vizate de contabilul şef şi vizate pentru controlul preventiv.

A.C.A.R.P. Tg-Jiu plăteşte taxe, impozite şi contribuţii către bugetul de stat şi local potrivit normelor legale în vigoare.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A ASOCIAŢIEI CASA DE AJUTOR RECIPROC A PENSIONARILOR TG- JIU

CAPITOLUL III SERVICII OFERITE MEMBRILOR

Art.12. A.C.A.R.P. Tg-Jiu. se constituie prin exercitarea dreptului la libera asociere a următoarelor categorii de persoane:

- pesionarii de orice categorie (limită de vârstă, invaliditate, urmaş) - indiferent de sistemul de asigurări sociale căreia îi aparţin şi indiferent de domiciliu (în judeţ sau în afara judeţului), fără probleme psihice;
- beneficiarii de indemnizaţii de handicap, fară probleme psihice;

- membrii de familie soț/soție și copii cu vârsta de peste 18 ani, ai membrilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu, fără probleme psihice, care cunosc statutul și se obligă să-l respecte;
- angajații Asociației;
- angajații cu contract individual de muncă, fără probleme psihice.

Primirea ca membru al Asociației se aprobă de președinte, pe bază de cerere individuală însoțită de acte legale doveditoare.

Solicitanții privind înscrierea în rândul membrilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu, ce dețin cupon de pensie pe caz de boală, sau cupon cu indemnizație socială, obligatoriu vor prezenta la înscriere adeverința de la medicul de familie din care să rezulte că este apt psihic sau decizia comisiei medicale, iar cei cu încadare în grad de handicap, beneficiari de indemnizații de invaliditate, vor prezenta certificatul de handicap, însoțit de anexa la acesta. Aceasta prevedere obligatorie este necesară în scopul eliminării oricăror riscuri ale A.C.A.R.P. Tg-Jiu de a încheia tranzacții de creditare cu persoane cărora, aceste operațiuni le sunt interzise de lege, sau le sunt permise cu anumite amendamente, conform legislației în vigoare;

Pensionarii care doresc înscrierea în A.C.A.R.P. Tg-Jiu se pot înscrie până la vârsta de 85 ani. La înscriere se va percepe o taxă de înscriere de 1%, și o cotizație de 1% din pensia bruta a titularului, precum și contribuția lunară în vigoare la data înscrierii. Membrii de familie fără venituri, ai membrului A.C.A.R.P. pensionar, care solicită înscrierea, vor plati o taxă de înscriere de 1%, și o cotizație de 1% din pensia brută a titularului, precum și contribuția lunară în vigoare la data înscrierii.

Salariații care solicită înscrierea în Asociația C.A.R.P. Tg-Jiu, vor plati o taxă de înscriere de 1%, și o cotizație de 1% din salariul net precum și contribuția lunară în vigoare la data înscrierii. Membrii de familie fără venituri, ai membrului A.C.A.R.P. salariat, care solicită înscrierea, vor plati o taxă de înscriere de 1%, și o cotizație de 1% din salariul net al titularului precum și contribuția lunară în vigoare la data înscrierii.

Solicitanții ale caror cereri de înscriere au fost respinse se pot adresa cu contestație Consiliului Director.

În caz de suspendare a plăţii pensiei/salariului, calitatea de membru al Asociaţiei se menţine şi pe această perioadă dacă obligaţiile băneşti către Asociaţie se achită regulat. Calitatea de membru şi vechimea este atestată de carnetul de membru sau evidenţa din programul informatic, CENTROCAR, în raport de datele de identificare.

Carnetul de membru, se eliberează cotracost la înscrierea in A.C.A.R.P. În cazul pierderii sau deteriorării carnetului, se eliberează la solicitarea titularului un duplicat şi se plăteşte contravaloarea acestuia.

La acumularea unui fond de cotizaţie în sumă de 10.000 lei, obligaţia de plată a cotizatiei lunare devine facultativă, iar plata contribuţiei lunare rămâne obligatorie.

Art.13. Membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu au următoarele drepturi:

- să beneficieze de prestaţiile prevăzute la articolul 2 din prezentul Statut, conform regulamentelor aprobate de Consiliul Director;
- să li se restituie integral sumele depuse cu titlu de cotizaţii după ce au fost reţinute eventualele datorii băneşti faţă de Asociaţie, în caz de retragere sau transfer la altă Casă de Ajutor Reciproc;
- în caz de deces succesorii membrului A.C.A.R.P. vor primi un ajutor de deces, precum şi cotizaţiile depuse de-a lungul timpului, după ce au fost reţinute toate datoriile băneşti faţă de Asociaţie.
- să ia parte la Adunările Generale personal, prin reprezentanţi sau să reprezinte ca delegat pe alţi membrii A.C.A.R.P., şi să participe la dezbaterea problemelor Asociaţiei şi adoptarea hotărârilor;
- să aleagă şi să fie aleşi ca membrii ai Consiliului Director sau ai Comisiei de Cenzori;
- să fie aleşi preşedinte al Consiliului Director sau preşedinte al Comisiei de Cenzori, dacă au studii superioare;
- să se transfere la un alt C.A.R.P. din ţară;
- să se retragă atunci când consideră că nu-şi mai pot menţine calitatea de membru al Asociaţiei.

- să fie angajați pentru activitatea de casier/încasator de teren și alte activități auxiliare, sau pentru activitatea de prestări servicii, conform legislației în vigoare;

Art.14. Documentele privind înscrierea ca membru al Asociației Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu, se depun personal la ghișeul A.C.A.R.P. Tg-Jiu.

Documentele vor fi complete, așa cum prevede imprimatul, având număr de înregistrare.

Membrii pensionari vor depune unul din cupoanele de pensii pe ultimele trei luni, sau în caz excepțional o copie după ultimul cupon, care se confruntă cu originalul și se contrasemnează pentru conformitate de către operatorul de la ghișeu.

Pentru înscriere se solicită și decizia de pensionare, solicitanții care beneficiază de pensie de invaliditate trebuie sa facă dovada afecțiunii de care suferă prin decizia medicală sau alte documente justificative, iar cei care au afectiuni psihice grave nu pot fi înscriși.

Membrii salariați vor depune adeverință de salariat, cu venitul net pe ultima lună.

Cererea de înscriere tip A.C.A.R.P. se depune numai de către titular, operatorul de ghișeu va verifica datele trecute, purtând răspunderea pentru autenticitatea lor și semnează.

Art. 15. Împrumuturile pot fi acordate membrilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu care auplătite la zi cotizațiile și contribuțiile și au restituit integral împrumutul anterior.

Având în vedere prevederile Statutului, începând cu 01 ianuarie 2022, Consiliul Director a hotărât încasarea unei cotizații lunare de la fiecare membru A.C.A.R.P. de 5 lei, respectiv de 60 lei anual. Această prevedere este valabilă pentru anul 2022.

Împrumuturile se vor acorda în cuantumurile stabilite de Consiliul Director ținându-se seama de fondul cotizațiilor depuse. Până la nivelul fondului depus, împrumutul se acordă fără giranți. Criteriile și normele specifice de aprobare și acordare a împrumuturilor se stabilesc prin regulament intern de către Consiliul Director și se supun spre aprobare Adunării Generale. Regulamentul poate fi modificat de Consiliul Director în funcție de posibilitățile financiare ale Asociației.

Art. 15.1. Condiții generale de acordare a împrumutului:

- Împrumutul se acordă în baza unui contract de împrumut, care se încheie după îndeplinirea de către împrumutat a tuturor cerințelor care să-i asigure derularea, urmărirea și recuperarea în siguranță a sumelor împrumutate, a dobânzilor și cheltuielilor ocazionate de acest împrumut.
- Solicitarea de împrumut poate fi refuzată în situația în care se constată că solicitantul nu are capacitate suficientă de rambursare, are alte împrumuturi în derulare, are în istoric împrumuturi restante, nu are garanții suficiente sau oferă informații și documente false.

Plafoanele pentru acordarea împrumuturilor sunt:

a. Împrumuturi în limita fondului, fără giranți;
b. Împrumuturi de până la opt ori fondul, cu giranți.

Art. 15.2. Pentru un împrumut nou trebuiesc îndeplinite cumulativ urmatoarele condiții:

- ***Vârsta maximă*** până la care un membru C.A.R.P. Tg-Jiu poate solicita un împrumut este de ***80 ani neîmpliniți***, la data depunerii cererii de împrumut. Peste această vârstă poate solicita un împrumut doar în limita fondului de cotizație depus, în anumite condiții prestabilite, sau peste limita fondului depus cu un coplătitor, care va avea și calitate de împrumutat-titular.
- Contribuțiile să fie plătite inclusiv pentru luna în care se solicită împrumutul;
- Fondul necesar pentru împrumuturile **de până la opt ori fondul,** trebuie să fie de 1/8 din valoarea împrumutului solicitat, constituit la data depunerii cererii de solicitare;
- Împrumutul anterior să fie achitat integral, precum și toate obligațiile generate de acesta;

Împrumuturile se garantează, după caz, cu pensia sau salariul împrumutatului și altor persoane girante care, în cadrul contractului de împrumut, se obligă în solidar cu împrumutatul la restituirea împrumutului, dobânzii și celorlalte

cheltuieli de executare, etc., **precum şi cu fondul social (cotizaţii), atât al titularului cât şi al girantilor.**

Pentru împrumuturile în limita fondului de cotizaţie – nu se solicită giranţi.

Împrumuturile de până la opt ori fondul, se acordă cu giranţi salariaţi sau pensionari cu pensie de stat şi pensii militare, cu domiciliul în judeţul Gorj.

Numărul giranţilor pentru împrumuturile de până la opt ori fondul, se va stabili în funcţie de valoarea împrumutului solicitat, fiind necesar un girant pentru 7.000 lei sumă neacoperită de fond.

Valoarea pensiilor giranţilor trebuie să acopere 1/3 (sau în unele cazuri 1/4) din valoarea împrumutului solicitat, sumă neacoperită de fond. Având în vedere această condiţie, numărul giranţilor se poate suplimenta sau se poate diminua după caz, în funcţie de fiecare situaţie în parte. În funcţie de valoarea împrumutului, numărul giranţilor nu poate fi micşorat cu mai mult de doi giranţi.

Giranţii pot fi şi salariaţi în sistemul public sau alte unităţi, situaţie în care vor trebui să prezinte adeverinţă tip A.C.A.R.P., cu ştampilă reprezentativă a unităţii unde lucrează.

Vârsta maximă a giranţilor este de 80 ani *neîmpliniţi la data depunerii cererii de împrumut,* peste această vârsta putându-se accepta girantul doar în urma unei analize.

O persoană nu poate gira mai mult de trei membrii împrumutaţi la A.C.A.R.P. - în funcţie de venitul acestuia – ratele cumulate a celor giraţi, cu calitate de împrumutat, să nu depăşească 1/2 din venitul net al girantului. Numărul giranţilor şi acceptarea lor, se hotărăşte în funcţie de analiza de dosar pentru fiecare caz în parte.

Nu se admit ca giranţi: persoanele care au calitatea de tutore pentru copii minori, în cazul pensiilor de urmaş, beneficiarii unor indemnizaţii pe legi speciale, beneficiarii cu indemnizaţii de handicap sau cu indemnizaţii de veteran de război, deoarece pe aceste categorii de drepturi nu se pot înfiinţa popriri.

Art. 15.3. ***Împrumuturile*** se acordă şi se restituie în ***rate lunare de până la 48 rate*** – numărul de rate se stabileşte împreună cu solicitantul la depunerea actelor pentru împrumut (cerere, contract si alte anexe prevăzute de regulament).

Cuantumul împrumutului se stabileşte înmulţind 1/3 sau 1/4 din valoarea pensiei/veniturilor cu numărul de rate totale solicitat.

Valoarea ratei totale lunare se stabileşte împărţind cuantumul împrumutului solicitat şi acceptat la numărul de luni pentru care se acordă împrumutul, la care se adaugă dobânda calculată la soldul anual real al împrumutului, după fiecare an contractual, împarţită la numărul de luni din anul contractual.

Rata lunară totală stabilită poate să fie mai mică sau mai mare faţă de 1/3 sau 1/4 din valoarea pensiei sau veniturilor, cu o valoare stabilită de comun acord cu solicitantul, după o analiză prealabilă a dosarului de creditare, având în vedere toate aspectele legate de fluctuaţia costurilor generale şi de indicele de inflaţie a preţurilor raportat la perioada de creditare.

Membrii A.C.A.R.P. înscrişi în baza cuponului de pensie al soţului/soţiei care nu au venituri şi solicită un împrumut, în mod obligatoriu, soţul/soţia după care s-a înscris va avea calitatea de **coplătitor** menţionat în contractul de împrumut, pe lângă numărul de giranţi necesari. Coplătitorul nu se ia în calcul ca necesar al numărului de giranţi, dar are şi caliatate de **codebitor.**

Membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu răi platnici care solicită împrumuturi, în mod obligatoriu soţul/soţia va avea calitatea de ***codebitor*** menţionat în contractul de împrumut pe lângă numărul necesar de giranţi. ***Codebitorul*** nu poate fi luat în calcul ca girant. În cazul în care ambii soţi solicită împrumuturi în aceeaşi perioadă care necesită giranţi, aceştia nu pot avea acelaşi girant pentru ambele împrumuturi, doar cu condiţia ca pensia giranţilor să permită suportarea ratei ambelor împrumuturi.

Membrii A.C.A.R.P. fără venituri sau cu venituri ce nu pot fi executate (beneficiarii de indemnizaţii pentru handicap, beneficiarii de legi speciale) li se solicită **codebitor**, luându-se în calcul la stabilirea sumei solicitate 1/3 sau 1/4 din totalul veniturilor titular şi codebitor. **Codebitorul** nu este luat în calcul la numărul de giranţi necesari, dar calitatea de codebitor îi atrage răspunderea obligaţiei contractuale.

Membrii A.C.A.R.P. cu venituri mici, care solicită împrumuturi şi nu acoperă valoarea ratei stabilite cu 1/3 sau 1/4 din venituri, pot avea un **coplătitor** care realizează venit din pensie/salariu, astfel încât 1/3 sau 1/4 din valoarea veniturilor acestora, însumate, să poată acoperi valoarea ratei lunare.

Coplătitorul nu este luat în calcul la numărul de giranți necesari, dar are și calitate de **codebitor.**

Solicitanții de împrumut ce beneficiază de indemnizații pentru handicap, vor depune la dosar copie după decizia medicală de încadrare în grad de handicap, pentru a se verifica termenul de revizuire, precum și toate documentele de la medicul specialist ce atestă dovada handicapului.

Solicitanților de împrumut cu grad de invaliditate/handicap revizuibil li se vor acorda împrumuturi eșalonate ca termen de rambursare egal cu perioada rămasă, până la revizuirea gradului de invaliditate.

Membrii A.C.A.R.P. care intră în categoria de: nevăzători, surzi, muți, surdo-muți, sau care nu știu carte, nu vor putea efectua tranzacții (contracte de împrumut) cu unitatea noastră, decât prin persoane împuternicite în baza unor procuri speciale încheiate de notarii publici.

Atât pentru titularii de împrumut cât și pentru giranți, se admit cupoane ce au reținere din cuantumul pensiei, dar la acordarea ***împrumutului se va lua în calcul valoarea pensiei, a reținerii și a diferenței nete de pensie rămasă de încasat.***

Art. 15.4. Cererile, contractul de împrumut și graficul de rambursare, indiferent de suma solicitată, vor fi analizate și aprobate zilnic de către președinte și contabilul șef, fără a mai fi supuse aprobării Consiliului Director, respectând prevederile Regulamentului de acordare împrumuturi.

Cererile de împrumut, se vor plăti conform programului de primire și plată a acestora.

Împrumuturile se acordă membrilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu în următoarele ***condiții:***

- ✓ Contribuțiile să fie plătite inclusiv pentru luna în care se solicită împrumutul;
- ✓ Fondul necesar pentru împrumuturile **de până la opt ori fondul**, trebuie să fie de 1/8 din valoarea împrumutului solicitat, constituit la data depunerii cererii de solicitare;
- ✓ Împrumutul anterior să fie achitat integral, precum si toate obligatiile generate de acesta;

✓ **Pentru un împrumut obținut prin refinanțare trebuiesc îndeplinite cumulative urmatoarele condiții:**

a. achitarea ratelor în termenele stabilite, proporțional cu termenul scurs din perioada de contract, inclusiv pentru solicitanții care au ajuns în faza de trei rate lunare neachitate, dar nu mai târziu de termenul scadent pentru cea de a treia rată. În cazul refinanțării se generează un nou contract de împrumut, însoțit de grafice noi, iar procedura se reia de la început în condițiile unui nou împrumut, achitându-se taxa de dosar corespunzătoare.

b. să fie indeplinite condiția de majorare a ratei împrumutului, având în vedere suma ce este solicitată suplimentată cu restul împrumutului rămas de achitat, sau să fie îndeplinită condiția de eșalonare a împrumutului refinanțat într-un număr mai mare de rate, dar fără a depăși 48 de luni;

c. să fie îndeplinită condiția de a nu depăși mai mult de trei refinanțări succesive, în funcție de valoarea solicitată și de vârta împrumutatului.

Art. 15.5. Salariații A.C.A.R.P. Tg-Jiu vor respecta toate prevederile specificate în Regulamentul pentru acordarea împrumuturilor la fel ca toți ceilalți membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu.

Art. 15.6. În cazul ***membrilor A.C.A.R.P. care au avut întârzieri de la plata creditului anterior, mai mari de trei luni***, cererile de împrumut ale acestora vor fi supuse spre analiză și aprobare în ședințele Consiliului Director.

În funcție de perioada de întârziere, precum și de modul cum a fost achitat împrumutul, **fie**, li se poate aproba în totalitate suma solicitată, **fie**, li se poate diminua corespunzător suma cerută sau **fie**, li se poate solicita îndeplinirea unor criterii suplimentare, în ceea ce privește numărul giranților, măsuri necesare recuperării în condiții sigure și în termen a împrumutului.

Contractele de împrumut cu grad ridicat de risc, cu privire la recuperarea debitelor, vor fi analizate și aprobate în ședințele Consiliului Director.

În cazuri deosebite cererile de împrumut vor fi supuse spre analiză și aprobare în ședințele decadale ale Consiliului Director.

Art. 15.7. Împrumutul se pune la dispoziția împrumutatului numai după perfectarea și semnarea de către toate părțile, a contractului de împrumut și se plătește integral.

Împrumuturile aprobate se acordă prin una din formele:

- ✓ Numerar la casieria unității, titularului de împrumut pe bază de buletin/carte de identitate, sau altei persoane desemnată de către titular în baza unei procuri notariale;
- ✓ Mandat poştal, la cererea titularului de împrumut (cu reţinerea taxelor poştale de la beneficiarul sumei);
- ✓ Virament bancar, la cererea titularului de împrumut şi în contul bancar indicat în mod expres de către acesta, (cu reţinerea comisioanelor bancare, de la beneficiarul sumei, dacă este cazul).

Contractele de împrumut, se vor plăti conform programului de încasări şi plați al casieriei A.C.A.R.P.

Art. 15.8. Membrii A.C.A.R.P. sunt obligaţi să numere banii la ghişeu, orice reclamaţie ulterioară nu va fi luată în consideraţie. Casiera principală va respecta prevederile regulamentului de casă şi fişei postului la acordarea împrumuturilor în sensul acordării acestora **numai titularilor pe baza unui act de identitate valabil** şi poate refuza plata dacă aceştia se prezintă în stare de ebrietate sau într-o stare fizică şi psihică ce nu-i permite un discernământ asupra acţiunilor sale.

Art. 15.9. ***Dobânda percepută la acordarea împrumuturilor***, este de 7% pe an, calculată la soldul anual real al împrumutului, indiferent de plafonul împrumutului;

Art. 15.10. În caz de nerespectare a termenului de plată a ratelor, contractele de împrumut sunt titluri executorii pentru a înfiinţa poprire pe pensia/salariul debitorului sau pe veniturile giranţilor până la acoperirea sumelor datorate din împrumutul restant şi dobânzile aferente pentru întârziere.

Dobânda penalizatoare percepută la depășirea termenului lunar prevăzut în graficul de rambursare și la depăsirea termenului contractual este de 0,1% pe zi de întârziere aplicată la valoarea sumelor restante reprezentând valoarea

ratelor de credit, din anul de împrumut, neachitate la termenul lunar, începând cu prima zi de întârziere după termenul scadent lunar.

Aceste dobânzi se aplică tuturor contractelor de împrumut, indiferent de plafonul în care au fost acordate.

Aceste dobânzi se aplică atât membrilor A.C.A.R.P. pensionari, cât şi membrilor A.C.A.R.P. salariaţi sau fără venituri.

Dobânda de întârziere se va actualiza la momentul stingerii definitive a debitului.

Art. 15.11. Nerestituirea la termen a împrumutului.

În caz de nerespectare a termenului de plată a ratelor, contractele de împrumut sunt titluri executorii pentru a înfiinţa poprire pe pensia/venitul debitorului sau pe veniturile giranţilor până la acoperirea sumelor datorate din împrumutul restant şi dobânzile aferente pentru întârziere. Dobânda de întârziere se va actualiza la momentul stingerii definitive a debitului.

În cazul întârzierii privind plata ratelor şi dobânzii, prin nerespectarea termenului contractual lunar, se va percepe un procent de dobândă penalizatoare de 0,1% pe zi intarziere, aplicată la valoarea sumelor restante din valoarea ratelor de credit neachitate la termenul lunar, începând cu prima zi de întârziere după termenul scadent lunar. După fiecare an de împrumut, în cazul în care împrumutatul nu a respectat graficul de rambursare, acesta se va prezenta la sediul A.C.A.R.P., în vederea emiterii unui nou grafic de rambursare a debitului rămas de restituit din împrumutul acordat.

La expirarea termenului contractual se va percepe dobânda penalizatoare pentru împrumuturile restante, rate şi dobânzi neachitate în termenul contractual, un procent de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi după expirarea termenului contractual.

La însumarea valorii a trei rate integrale neachitate (rată lunară+dobândă lunară), se va proceda la somarea în prealabil atât a titularului cât şi a giranţilor. Dacă debitul restant nu s-a putut recupera, în termenul solicitat, se va întocmi dosar de executare pentru transmitere spre executorul judecătoresc, chiar până la data scadentă a contractului de împrumut, pentru toată suma împrumutată, dobânzile aferente şi cheltuielile cu urmărirea debitului.

Orice întârziere în rambursarea ratelor de împrumut şi a dobânzilor aferente, respectiv acumularea a trei rate scadente (rată lunară+dobândă lunară) integral neachitate la termenele scadente, dă dreptul A.C.A.R.P., să procedeze la recuperarea creanţelor sale pe calea executării silite. În acest caz, se consideră acceptare tacită a împrumutatului privind compensarea din iniţiativa A.C.A.R.P., atunci când debitul depăşeşte termenul contractual de scadeţă şi recuperare. În cazul executării silite, A.C.A.R.P. îşi rezervă dreptul de a compensa pentru stingerea debitului din împrumut al membrului A.C.A.R.P., înainte de executare, suma disponibilă din fondul de cotizaţie al acestuia pînă la procentul de 95%, cu condiţia ca cei 5% rămaşi în fondul de cotizaţie să nu fie mai puţin de 5% din pensia minimă, respectiv 5% din salariul minim pe economie la data efectuării compensării, cu menţiunea că urmează, ca diferenţa de fond disponibilă să acopere toate taxele datorate de membrul A.C.A.R.P., dacă acestuia îi încetează calitatea de membru al Asociaţiei.

La expirarea termenului de rambursare al împrumutului sau în interiorul termenului contractual – se poate face compensarea împrumutului restant cu fondul de cotizaţie în procent de până la 95% din valoarea fondului, cu condiţia ca cei 5% rămaşi în fondul de cotizaţie să nu fie mai puţin de 5% din pensia minimă, respectiv 5% din salariul minim pe economie la data efectuării compensării.

La expirarea termenului din contract se vor soma atât titularul, cât şi giranţi (excepţie fac membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu care au depus angajamente de plată şi care respectă aceste angajamente**). Toate cheltuielile efectuate cu urmărirea debitului din împrumut, cad în sarcina împrumutatului, inclusiv cheltuielile efectuate de A.C.A.R.P. cu somarea giranţilor.**

La expirarea termenului contractual, titularul de credit este invitat la sediul A.C.A.R.P. în vederea medierii stingerii debitului restant, situaţie în care A.C.A.R.P. iniţiază un ***angajament de plată cu împrumutatul,*** pentru o amânare la plată de comun acord stabilită de cele două parţi, şi pe care debitorul este obligat să o respecte. În caz contrar, medierea şi concilierea stingerii debitului restant se soldează cu începerea procedurii de recuperare prin executorul judecătoresc, conform prevederilor contractuale.

Pentru depăşirea unor situaţii de dificultate financiară temporară apărute pe perioada de derulare a contractului de împrumut şi la cererea justificată a

împrumutatului, A.C.A.R.P. poate aproba rescadențarea sau eșalonarea împrumutului.

Pentru împrumuturile acordate şi neachitate în termen executarea silită se va face **în mod solidar şi simultan,** atât titularului cât şi giranţilor conform legislaţiei în vigoare privind CONTRACTELE DE CREDIT.

Pentru împrumuturile membrilor A.C.A.R.P. care au decedat, se procedează la recuperarea imediată de la data luării la cunoştiinţă a decesului titularului de împrumut, respectând procedura de somare a giranților. În urma rezultatului somațiilor transmise giranților, beneficiarul poate solicita compensarea împrumutului restant cu fondul de cotizație. În cazul în care se dețin date de contact privind urmașii/beneficiarul titularului decedat se încearcă concilierea prealabilă privind recuperarea debitului din împrumut, cu prioritate de la aceștia.

În situația în care debitul nu s-a putut recupera, de la niciuna din părți (girant/beneficiar/urmași de drept), se va înainta dosar de recuperare executorului judecătoresc.

Ordinea de încasare a sumelor este următoarea:

- Cheltuieli de urmărire și recuperare a sumelor împrumutate;
- Dobanzi penalizatoare;
- Dobânzi restante;
- Dobânzi curente;
- Rate împrumut restante;
- Rate împrumut curente.

Art.16. A.C.A.R.P. Tg-Jiu acordă în condiţiile prevăzute de prezentul statut ajutoare băneşti nerambursabile:

1. Ajutoare băneşti nerambursabile;

- ***Ajutoarele băneşti ocazionale*** se pot acorda acelor membrii ale căror pensii sunt sub cuantumul pensiei minime și care se află temporar în situații dificile. Ajutoarele ocazionale se acordă, cu aprobarea Consiliului Director, pe bază de cerere scrisă, motivată de solicitant și în temeiul unei anchete sociale efectuată de doi membrii ai Consiliului Director, la domiciliul solicitantului;

- ***Ajutoarele băneşti în caz de boală*** se acordă membrilor bolnavi de cancer, sau care au suferit o intervenţie chirurgicală majoră (cardiologie, neurologie, transplant de organe, etc.), în urma căreia se necesită o perioadă lungă de recuperare medicală.

Cuantumul ajutorului bănesc nerambursabil **este în sumă de 200 lei** şi se acordă pe bază de cerere scrisă, o singură dată pe an, iar suma este prevăzută în bugetul de venituri şi cheltuieli al Asociaţiei.

În situaţia în care există fonduri atrase din sponsorizări, se pot acorda la cerere ajutoare nerambursabile, cu aprobarea preşedintelui şi a contabilului şef, după o analiză amănunţită a fiecărei cereri în parte.

2. Plata cotei părţi din costul biletelor de tratament în staţiunile balneoclimaterice, dovada făcându-se cu următoarele documente: adeverinţă de la staţiune prin care se confirmă prezenţa şi perioada tratamentului, însoţită de chitanţa cu care au plătit biletul de tratament.

În lipsa adeverinţei se pot depune şi alte documente care dovedesc prezenţa membrului A.C.A.R.P. în staţiune: scrisoare medicală, fişa de evaluare medicală, copie după biletul de tratament în care să fie cuprinsă menţiunea certificată prin ştampilă a prezenţei în staţiune şi alte documente relevante pentru certificarea perioadei de tratament.

Cei care au fost în staţiune pe cont propriu vor trebui să prezinte adeverinţa de la staţiune prin care se confirmă ***perioada tratamentului***, însoţită de acte prin care să dovedească **costul tratamentului (facturi, chitanţe, bonuri fiscale etc.). Toate documentele se depun în original.**

Membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu au dreptul de a solicita cota parte din costul biletelor de tratament, la doi ani vechime ca membru la data efectuării tratamentului. Plata se va face pe bază de cerere scrisă însoţită de documente justificative.

La data depunerii cererii pentru cota parte din costul tratamentului, contribuţia trebuie să fie achitată până la sfârşitul anului în curs, fără drept de a fi restituită în cazul în care încetează calitatea de membru al A.C.A.R.P. Tg-Jiu

Cuantumul ajutorului este de 80 lei şi se acordă o singură dată la doi ani, suma fiind prevăzută în bugetul de venituri şi cheltuieli al Asociaţiei.

Decontarea sumei se efectuează în anul calendaristic în care membrul ACARP a beneficiat de tratament, cu prelungire până la data de 28 februarie a anului următor efectuării tratamentului, având în vedere termenul de întocmire a bilanțului contabil.

Suma de 80 lei cuvenită, poate fi solicitată și ridicată de un membru de familie de gradul I (soț, soție, copii), cu condiția, ca această sumă să fie depusă în totalitate la fondul de cotizație al beneficiarului sumei.

3. Ajutoare bănești în cazuri de deces

Ajutoarele de deces se acordă la decesul unui membru al Asociației în raport de vechime și de cuantumul fondului de cotizație, precum și de achitarea eventualelor obligații bănești restante (contribuții și împrumuturi) a celui decedat **și se aprobă de președintele A.C.A.R.P.**

Vechimea ca membru al Asociației se calculează de la data cererii de înscriere ca membru și implicit a efectuării primelor plăți (taxa de înscriere, cotizație, contribuție).

Dreptul de ajutor de deces se acordă la expirarea unui an de la data înscrierii și se prescrie când obligațiile față de Asociație nu au fost achitate pe o perioadă mai mare de **doi ani** (chiar și cu o zi) până la data decesului.

Membrii A.C.A.R.P. care sunt încă în viață și au o întârziere la plata obligațiilor față de Asociație pot reactualiza plătind la zi contribuția, iar dreptul la ajutorul de deces nu se pierde.

Sumele ce se atribuie drept ajutoare de deces se stabilesc la începutul fiecărui an, de Consiliul Director conform Anexei nr. 1 la prezentul Regulament și se supun avizării Adunării Generale.

Sumele solicitate peste termenul de trei ani de la data decesului (chiar și cu o zi) se prescriu conform art. 2517 din Codul Civil.

Drepturile cuvenite în urma decesului unui membru A.C.A.R.P., se acordă pe regulamentele și grila în vigoare la data depunerii cererii de către solicitant. Grila pentru ajutoarele de deces este stabilită în funcție de vechimea membrului A.C.A.R.P., de la un an la 15 ani, iar pentru fiecare an împlinit peste 15 ani vechime ca membru, se adaugă câte 20 lei,

și în funcție de fondul de cotizație:

- până la 500 lei, inclusiv;

- peste 500 până la 1000 lei, inclusiv;
- peste 1000 lei.

Pe lângă ajutorul de deces pentru membrul A.C.A.R.P. decedat se mai acordă beneficiarului următoarele ***sume:***

- fondul de cotizație al membrului A.C.A.R.P., existent la data decesului acestuia;
- 10 % aplicat la fondul de cotizație existent, cu condiția ca acest fond să fi existat pe o perioadă de un an, anterioară datei decesului;
- contribuția încasată, aferentă perioadei de după data decesului (se restituie suma încasată în avans);
- 190 lei pentru membrii ce au o vechime de peste un an și pentru care s-a procurat **sicriu.** Documentele de proveniență ale sicriului (factura, chitanța, bon fiscal), vor fi depuse în original, și va trebui să aibă data emiterii, în intervalul a 5 zile în jurul datei decesului. La înscriere, membrul A.C.A.R.P. va menționa persoana și CNP-ul acestuia (dovedită prin copie după CI/BI), pe care o împuternicește ca beneficiar al ajutorului de deces și a altor drepturi cuvenite în urma decesului. Membrul A.C.A.R.P. trebuie să menționeze un singur beneficiar al drepturilor sale.

În timpul vieții, membrul A.C.A.R.P. poate schimba beneficiarul prin cerere scrisă, menționând aceleași date pentru noul beneficiar.

Drepturile cuvenite în urma decesului unui membru A.C.A.R.P. se ridică de persoana împuternicită ca beneficiar.

În situația în care solicitarea ajutorului de deces se va face de către o altă persoană decât cea stabilită de titular în timpul vieții, ajutorul de deces se va acorda acestuia, numai dacă va face dovada faptului că beneficiarul real nu se poate prezenta. Acest lucru trebuie dovedit prin:

- un act doveditor din care să rezulte că beneficiarul nu se poate deplasa la sediul unității din diferite motive: (boală, deces, plecat din localitate, etc).
- în baza unei declarații notariale prin care să-și asume pe propria răspundere că a suportat cheltuielile de înmormântare ale titularului în cazul în care beneficiarul nu este în viață și că are acceptul beneficiarului real de a ridica ajutorul de deces în situația când acesta este în viață.

În cazul membrilor decedați ce au stabilit mai mult de un beneficiar ajutorul de deces se acordă beneficiarului care prezintă certificatul de deces în original și declaratie notarială că a suportat cheltuielile cu înmormantarea.

La întocmirea documentației privind acordarea drepturilor pentru ajutorul de deces, este obligatoriu să se prezinte: carnetul de membru al persoanei decedate, certificatul de deces – copie și original, actul de identitate copie și original al solicitantului, declarația notarială că a suportat cheltuielile cu înmormântarea, în cazul când solicitantul nu este trecut ca beneficiar, acceptul beneficiarului real rezultat din declarația notarială, acolo unde este cazul.

Având în vedere prevederile Statutului în ceea ce privește constituirea fondului pentru acordarea ajutoarelor nerambursabile, începând cu 01 ianuarie 2022, Consiliul Director a hotărât încasarea unei contribuții lunare de la fiecare membru A.C.A.R.P. de 5 lei, respectiv de 60 lei anual. Această prevedere este valabilă pentru anul 2022.

Art.17. Membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu au următoarele îndatoriri:

- să respecte întocmai Statutul şi hotărârile Adunării Generale şi ale Consiliului Director şi să participe la îndeplinirea lor;
- să achite in termen obligaţiile băneşti faţă de Asociația C.A.R.P. Tg-Jiu, reprezentând: cotizaţii, contribuţii anuale cu termen de plată până la data de 30 iunie, având termen de grație pentru a fi plătite până la data de 31 decembrie din anul respectiv; împrumuturi - prin rate lunare conform contractului de împrumut şi dobânzile aferente acestor împrumuturi. Aceste obligații pot fi achitate prin urmatoarele mijloace de plata: la domiciliul acestora prin casierul/incasator de teren in zonele unde acesta există, la casieriile A.C.A.R.P., prin mandat postal si prin virament bancar;
- să promoveze interesele Asociației, să nu săvârşească acte de indisciplină care să dăuneze activităţii acesteia, să nu manifeste atitudine potrivnică şi defăimatoare la adresa Asociației şi a membrilor săi;
- să comunice orice modificare intervenită în situaţia sa (date personale, venituri, etc);

- să aibă un comportament civilizat fața de salariații și conducerea A.C.A.R.P. Tg-Jiu şi să poata lua atitudine împotriva celor care se manifestă necorespunzator intereselor Asociației.
- să desfăşoare o susţinută muncă de atragere de noi membri;
- să-şi aducă aportul la realizarea scopului şi obiectivelor Asociaţiei;

Art.18. Calitatea de membru al Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu încetează:

1. prin retragere la cererea (expresă) a celui în cauză;
2. prin transfer la alta Casă de Ajutor Reciproc din tara;
3. prin deces;
4. prin excludere pentru:
   - pentru neplata contibuţiei timp 2 ani;
   - pentru activităţi potrivnice intereselor Asociației sau ca urmare a unor acte de indisciplină care dăunează activităţii acesteia;
   - pentru atitudine necuviincioasă, apostrofări sau injurii aduse conducerii sau personalului Asociației,
   - pentru încălcarea gravă a prevederilor Statutului sau prejudicierea materială sau morală a Asociaţiei.

La încetarea calităţii de membru al Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu, în cazurile prevăzute la punctele 1 si 2, sumele depuse cu titlu de cotizaţii se restituie la cerere titularului, iar la punctul 3, se vor achita beneficiarilor legali, reţinându-se eventualele datorii rezultate din împrumuturi, dobânzi, sau contribuţii restante.

Ajutorul de deces cuvenit şi aprobat în funcţie de fond şi vechime în A.C.A.R.P. se va achita în termen de trei ani de la data decesului (termenul general de prescripție).

La încetarea calităţii de membru al Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu, în cazurile prevăzute la punctul 4, cotizaţia se restituie la cerere în termen de trei ani de la data stabilită de Consiliul Director.

Cotizaţia a cărei restituire nu a fost solicitată în termenul de trei ani, după parcurgerea procedurii de excludere, rămâne ca venit al Asociației C.A.R.P.

Contribuţiile lunare depuse nu se restituie, ele se regăsesc în ajutorul de deces, şi alte ajutoare nerambursabile, având caracter de întrajutorare mutuală între membrii Asociației C.A.R.P.

Membrii care nu au achitat cotizația și contribuția timp de doi ani și au fost excluși din asociație, deci au pierdut calitatea de membru și toate drepturile, se mai pot reînscrie ca membru al A.C.A.R.P. Tg-Jiu o singură dată după excludere. În aceste situații vechimea ca membru al A.C.A.R.P. se stabileste de la data reînscrierii.

Membrii A.C.A.R.P. excluși pentru activităţi potrivnice intereselor Asociației sau ca urmare a unor acte de indisciplină care dăunează activităţii acesteia, pentru încălcarea gravă a prevederilor Statutului sau prejudicierea materială sau morală a Asociației, nu mai au dreptul de a se reînscrie ca membru A.C.A.R.P. Tg-Jiu.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCȚIONARE A ASOCIAȚIEI CASA DE AJUTOR RECIPROC A PENSIONARILOR TG- JIU

CAPITOLUL IV. ORGANELE DE CONDUCERE ŞI CONTROL ATRIBUȚII, RESPONSABILITAȚI

A. Organele de conducere

Art. 19. Președintele Consiliului Director asigură conducerea executivă a A.C.A.R.P. Tg-Jiu și are următoarele atribuții:

- asigură conducerea curentă a Asociației, asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale şi ale Consiliului Director;
- examinează şi aprobă toate documentele care angajează fondurile şi bunurile Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu, după ce acestea au fost vizate de controlul financiar preventiv;
- aprobă cererile pentru ajutoarele de deces şi alte ajutoare nerambursabile;
- aprobă cererile de înscriere, cererile de retragere, cererile de transfer;
- aprobă cererile de împrumut conform Regulamentului de acordare împrumuturi, în vigoare la data solicitării;
- aprobă contractele de împrumuturi după ce acestea au fost semnate pentru control financiar preventiv şi de contabilul şef;

- semnează notificările, cererile de înființare a popririlor și de executare silită, în vederea recuperării pe cale juridică, a sumelor datorate A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- organizează și conduce ședințele de lucru ale Consiliului Director;
- informează periodic și la începutul fiecărei ședințe, Consiliul Director asupra principalelor probleme intervenite, propunând măsurile corective ce se impun;
- urmărește îndeplinirea sarcinilor atribuite membrilor Consiliului Director, membrilor Comisiei de Cenzori, a personalului angajat și tuturor colaboratorilor;
- numește prin decizie, comisia de inventariere și comisia de casare a bunurilor aflate în administrarea Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu;
- aprobă planificarea concediilor anuale ale angajaților și asigură executarea lor;
- supune aprobării Consiliului Director măsurile propuse de Comisia de Cenzori;
- întocmeste fișele postului pentru Contabilul șef și Administratorul-secretar și le supune aprobării Consiliului Director;
- semnează fișele posturilor pentru ceilalți angajați cu contract individual de muncă;
- supune aprobării Consiliului Director, conținutul sancțiunilor disciplinare pentru personalul angajat cu contract individual de muncă al Asociației;
- supune aprobării Consiliului Director conținutul Contractelor de Mandat pentru membrii Consiliului Director ai A.C.A.R.P. Tg-Jiu. Semnează contractele de mandat în calitate de reprezentant al mandantului;
- supune aprobării Consiliului Director organigrama și statul de funcții ale A.C.A.R.P Tg-Jiu;
- supune aprobării Consiliului Director, conținutul Regulamentului de Ordine Interioară și al Regulamentului de Organizare și Funcționare ale A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- urmăreste respectarea de către conducerea executivă a prevederilor fișelor posturilor, ROI și ROF .
- primește în audiențe pe membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu, la cererea acestora;
- În exercitarea atribuțiunilor ce-i revin, președintele Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu emite dispoziții (decizii), respectând hotărârile Consiliului Director;

- Preşedintele poate delega o parte din atribuţiile sale membrilor Consiliului Director, sau altor membrii ai Asociaţiei C.A.R.P. cu statut de salariat al Asociaţiei în limita competenţelor delegate de acesta.

Art. 20. Administratorul-secretar are următoarele atribuţiuni principale:

- redactează procesele verbale ale şedinţelor de lucru ale Consiliului Director şi comunică hotărârile adoptate celor în drept spre a le duce la îndeplinire;
- redactează pe baza referatelor şi propunerilor primite proiectele de hotărâri pentru Adunarea Generală şi pentru Consiliul Director. De asemenea redactează şi proiectele de decizii pe care le emite preşedintele casei potrivit dispoziţiilor legale în exercitarea atribuţiilor sale;
- întocmeşte proiectul planului de hotărâri şi dările de seamă periodice;
- se îngrijeşte de pregătirea materialelor ce urmează a se discuta în şedinţele de consiliu şi răspunde de convocarea membrilor acestuia;
- asigură executarea lucrărilor pregătitoare şi se preocupă de îndeplinirea formalităţilor pentru convocarea şi ţinerea Adunării Generale;
- rezolvă problemele administrativ-gospodăreşti şi de secretariat ale casei;
- răspunde de rezolvarea sesizărilor, reclamaţiilor membrilor casei;
- urmăreşte şi răspunde de ţinerea la zi a evidenţei privind corespondenţa primită şi expediată, precum şi rezolvarea ei în termen;
- îndrumă şi controlează activitatea personalului angajat al casei, protecţia muncii şi PSI;
- veghează asupra ordinei şi disciplinei în incinta Asociaţiei;
- participă de drept la Adunarea Generală şi la şedinţele Consiliului Director cu vot consultativ în caz că nu este delegat sau membru în consiliu;
- în lipsa preşedintelui îndeplineşte prin delegaţie atribuţiile acestuia;
- asigură rezolvarea în termen a oricăror sarcini privind activitatea curentă a casei, rezultate din hotărârile Adunării Generale ale Consiliului Director precum şi din dispoziţiile preşedintelui.
- îndrumă şi controlează activitatea atelierelor lucrative şi a altor prestări de servicii;

- răspunde de buna gestionare şi gospodărire a bunurilor materiale din dotarea A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecţionarea şi folosirea ştampilelor;
- întocmeşte fişa postului pentru personalul din subordinea proprie şi răspunde pentru existenţa fişelor postului a întregului personal;
- răspunde de arhiva unităţii.

Art. 21. Contabilul şef are îndatorirea de a asigura respectarea dispoziţiilor legale privind activitatea financiar-contabilă, gestionară, de plan, şi salarizare.

În acest scop:

- răspunde de întocmirea proiectelor de buget anuale de venituri şi cheltuieli;
- răspunde de buna organizare şi desfăşurare a activităţii financiare şi contabile în conformitate cu dispoziţiile legale, ia măsurile necesare pentru apărarea patrimoniului casei şi îndeplinirea obligaţiilor băneşti ale casei faţă de stat;
- răspunde de întocmirea corectă şi păstrarea în condiţii de securitate a actelor justificative şi a documentelor contabile şi predarea în termenul legal la arhiva Asociaţiei;
- răspunde de organizarea şi ţinerea corectă şi la zi a evidenţelor privind executarea bugetului de venituri şi cheltuieli, a numerarului, a altor valori, a materialelor şi bunurilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu în conformitate cu dispoziţiile legale;
- răspunde de îndeplinirea atribuţiilor privind controlul financiar preventiv în conformitate cu dispoziţiile legale;
- verifică periodic gestiunile de orice fel, întocmind procese verbale de constatări, în care scop propune măsurile legale de recuperare a lipsurilor, de înregistrare a plusurilor, precum şi de sancţionare a persoanelor vinovate;
- întocmeşte bilanţul si dările de seamă contabile;
- îndeplineşte orice alte sarcini prevazute de dispozitiunile legale referitoare la activitatea financiar- contabilă;

- răspunde de aplicarea corectă a tuturor dispoziţiilor şi instrucţiunilor prevăzute în legislatia în vigoare din domeniul economico-financiar şi semnalează conducerii unităţii orice situaţie care se reflectă negativ în evidenţa contabilă;
- rezolvă corespondenţa financiar-contabilă;
- se ingrijeşte de întocmirea formelor legale pentru inventarierea, casarea şi scăderea din inventar a bunurilor deteriorate;
- efectuează valorificarea inventarieri anuale în termenul prevăzut de dispoziţiile legale;
- urmăreşte prin sondaj modul cum se face completarea carnetelor de membru cu toate datele privind încasarea şi plăţile efectuate;
- coordonează şi răspunde de urmărirea şi încasarea la termen a ratelor de împrumut, a cotizaţiilor, a contribuţiilor şi a debitelor de orice natură;
- verifică inopinant casieriile şi numerarul;
- urmăreşte lunar încasarea veniturilor şi plata salariilor în raport cu veniturile realizate;
- urmăreşte constituirea fondurilor statutare şi utilizarea acestora potrivit destinaţiei şi prevederilor statutului A.C.A.R.P. Tg-Jiu.

B. Organele de control

Art. 22. Verificarea activităţii financiar contabile se asigură de Comisia de Cenzori formată din trei membrii plini şi unul supleant. Din Comisia de Cenzori nu pot face parte membrii Consiliului Director sau angajaţii casei.

Art. 23. Verificările efectuate au la baza hotărârile Adunărilor Generale, prevederile Statutului Asociaţiei, hotărârile Consiliului Director şi a reglementărilor stabilite prin regulamente şi norme interne de lucru .

Rezultatele verificărilor efectuate se consemnează lunar de către cenzori în note de control lunar înaintate Consiliului Director şi conducerii executive. Sinteza constatarilor consemnate şi măsurile ce se impun a se lua pentru remedierea deficienţelor şi îmbunătăţirea activităţii se prezintă Consiliului Director, iar ulterior se va urmări realizarea acestora respectiv a măsurilor adoptate .

CAPITOLUL V ORGANELE DE EXECUTIE ATRIBUȚII, RĂSPUNDERI

A. Compartimentul contabilitate

Art. 24. In aplicarea prevederilor Legii nr.82/1991, A.C.A.R.P Tg-Jiu are obligația să asigure:

- înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- inventarierea patrimoniului casei;
- întocmirea bilanțului contabil;
- controlul asupra operațiunilor patrimoniale efectuate;
- furnizarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute;
- bugetul de venituri și cheltuieli, plan ce stabilște direcția instituției și îi ghidează politicile și strategiile de dezvoltare;
- întocmirea balanțelor sintetice, analitice ce să reflecte patrimoniu organizației: capitalurile, fondurile sociale, activele (imobilizări corporale și necorporale), portofoliul de împrumuturi curente, și cele restante, evidențiate distinct, mijloace de natura obiectelor de inventar, mijloace fixe, furnizori, veniturile financiare, de exploatare, cheltuielile cu personalul, cheltuielile administrative, cheltuielile financiare , alte cheltuieli, excedentul, repartizarea acestuia.

Documentele justificative, care stau la baza înregistrărilor în contabilitate **angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit**, vizat, aprobat ori înregistrat în evidența contabilă, dupa caz.

Înregistrarea operațiunilor patrimoniale în contabilitate se face cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor justificative, după datele de intrare sau întocmire în unitate și sistematic în conturi sintetice și analitice.

Art. 25. Înregistrările în conturile sintetice și analitice vor fi cele cuprinse strict în monografia operațională contabilă, aprobată pentru activitatea caselor de ajutor reciproc a pensionarilor.

Art. 26. Evidența sintetică se ține pe conturi de gradul I si gradul II, prevăzute în Planul de conturi pentru activitatea nonprofit și se realizează cu ajutorul jurnalului contabil si balanței de verificare.

Art. 27. Evidența analitică a operațiunilor se ține cu ajutorul conturilor analitice. Conturile analitice, în strictă corelație cu Planul de conturi pentru activitatea nonprofit, utilizat în sistemul A.C.A.R.P.

Art.28. La finele fiecărui an sau ori de câte ori vor dori membrii A.C.A.R.P. pot obține extrase cu soldurile proprii pentru confirmare privind soldurile la zi la fondul de cotizație, împrumuturi și soldurile restante, astfel încât membrul A.C.A.R.P. să aibă cunoștință de toate informațiile cu privire la fișa analitică proprie.

Art. 29. ASOCIAȚIA C.A.R.P. Tg-Jiu prin politica sa referitoare la rezolvarea cât mai promptă a reclamațiilor și sugestiilor membrilor proprii pune la dispoziția acestora condici de sugestii și reclamații, membrii sunt informați cu privire la dreptul lor de a reclama sau a veni cu sugestii referitoare la activitatea A.C.A.R.P Tg-Jiu astfel încât legislația în vigoare să fie respectată.

B. Compartimentul casierie

Art. 30. Activitatea de casierie, la A.C.A.R.P. Tg-Jiu, este organizată pentru primirea, verificarea, numărarea, păstrarea și eliberarea numerarului.

Art. 31. Casierului îi este interzisă încredințarea obligațiilor de serviciu, privind valorile materiale și bănesti, altor persoane ori executarea dispozițiilor membrilor A.C.A.R.P., privind eliberarea sau primirea de numerar în conturile acestora, fără aprobarea sau viza presedintelui A.C.A.R.P., **conform Regulamentului de casă.**

Art.32. Există măsuri în funcțiune de securitate menite să protejeze numerarul și alte active, cum ar fi: **camere video de supraveghere**, butoane de panică și totodată

instruirea personalului cu privire la diverse posibile atacuri (uşa de la caserie stă în permanenţă închisă, banii sunt depozitaţi în seif , nu la vedere, etc).

Art. 33. Casierul are obligaţia de a respecta prevederile legale privind păstrarea, manipularea, transportul şi paza numerarului cât şi a celorlalte valori, în vederea asigurării integrităţii acestora. Casierul are obligatia de a respecta şi indeplini toate sarcinile prevăzute în fişa postului precum şi alte sarcini ce-i revin zilnic.
Numerarul se păstrează în seif, în condiţii de aerisire şi umiditate care să prevină deteriorarea acestuia, fiind asigurat, pentru derularea operaţiunilor de casă, din încasări sau prin alimentări din disponibilul existent la bancă în contul A.C.A.R.P Tg-Jiu.

Art. 34. Toate sumele încasate sau plătite, în timpul de funcţionare al casieriei, se înregistrează în aceeaşi zi în registrul de casă şi jurnalul de casă cât şi în evidenţa contabilă, casierul având obligaţia de a puncta, la sfârşitul fiecărei zile de lucru, evidenţa sa cu fişa contului 5311 "Casa" din contabilitate, de a întocmi registrele de casă, monetar şi a le preda personalului însărcinat cu verificarea acestora, în speţă compartimentului financiar-contabil.
Art. 35. In cursul unei zile de lucru, casierul primeşte numerar de la membrii casei reprezentând:

- depuneri la fondul de cotizaţie;
- restituiri din împrumuturile acordate;
- dobânzi aferente împrumuturilor acordate;
- încasări ocazionale.

Sumele se încasează, eliberându-se chitanţă, întocmită în două exemplare, din care originalul se remite deponentului, Formularul este tip emis de calculator.

Art. 36. Plăţile în numerar, efectuate prin casierie, reprezintă:

- împrumuturi acordate membrilor A.C.A.R.P.;
- retragerea fondului de cotizaţie al membrilor A.C.A.R.P.;
- ajutoare sociale nerambursabile;
- depuneri de numerar în contul curent al bancii, deschis la bancă;
- ştate de plată;

- avansuri spre decontare;
- furnizori;
- plăți ocazionale.

Documentele în baza cărora se eliberează numerarul din casierie sunt, după caz, chitanțe și "Dispoziția de plată către casierie" utilizate pentru plata împrumuturilor, pentru depunerea sumelor în contul curent deschis la bancă .

Nu sunt considerate valabile documentele de plată care nu poartă viza de control financiar preventiv, vizate de Contabilul șef și aprobate de Președintele A.C.A.R.P., precum și cele ce nu au semnătura de primire a banilor de către beneficiarul sumei sau elementele de identificare ale acestuia.

Art. 37. Fiecare salariat al A.C.A.R.P. Tg-Jiu va respecta toate prevederile specificate în fișa postului, în Statut, Regulament intern, Regulamentul de casă, etc., în legătură cu verificarea, completarea documentelor, asigurarea secretului deplin al operațiunilor în conturile membrilor A.C.A.R.P.

CAPITOLUL VI – TIPURI DE ÎMPRUMUT

Art. 38. Tipurile de împrumuturi, dobânzi, modul și formula de calcul a dobânzii, metoda de calcul a dobânzii sunt evidențiate în Regulametul de acordare a împrumuturilor, aprobate de Consiliul Director. Aceste norme pot suporta oricând modificări în funcție de planul strategic de dezvoltare a instituției, dar și de fluctuația pieței financiare și de situația financiară a A.C.A.R.P., cu aprobarea Consiliului Director.

Art. 39 . A.C.A.R.P. Tg-Jiu are și o misiune socială, identificată ca o clauză prioritară în activitatea sa astfel în acest sens A.C.A.R.P. Tg-Jiu vine în ajutorarea membrilor cu diverse ajutoare sociale nerambursabile, așa cum prevede în Regulamentul pentru acordarea ajutoarelor nerambursabile;

CAPITOLUL VII – REGLEMENTĂRI INTERNE

Art. 40. Regulamentul de organizare și funcționare a fost elaborat ca instrument de lucru pentru aplicarea prevederilor Statutului propriu.

Art. 41. Regulamentul de organizare și funcționare este completat de regulametul de casă, de regulamentul intern, Regulamentul de acordarea a împrumuturilor și Regulamentul pentru acordarea ajutoarelor nerambursabile, toate acestea putându-se actualiza periodic de către Consiliul Director aflate în vigoare la această dată.

Art. 42. Prezentul regulament de organizare si funcționare actualizat intră în vigoare din data de **01.01.2022.**

PREȘEDINTE,
Popeangă Gabriel

VICEPREȘEDINTE,
Tașcău Maria

Consiliul Director:

Tudoroaia Alexandru

Savu Ion

Ciobănoiu Gheorghe

Comisia de cenzori:

Cîrstoiu Natalia

Giubalcă Andrei

Holt Gheorghe