

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**

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Asociația Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu este organizație obștească, înființată în anul 1953 prin asocierea voluntară a pensionarilor din județul Gorj în baza Decretului 204/1951 care își desfășoară activitatea în baza Legii 13/1972, a Legii 540/2002, a Legii 122/1996, a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 precum și altor dispozițiuni legale.

Art.2. Asociația C.A.R.P. Tg-Jiu este constituită legal, pe o durată nelimitată de timp, este persoană juridică, autonomă și independentă cu scop nonguvernamental și nonprofit, apolitică, nefiind subordonată sau tutelată de alt organ al administrației centrale sau locale de stat.

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

Art.4. Asociația Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu își desfășoară activitatea în baza prevederilor Statutului propriu, aprobat în Adunarea Generală.

Art.5. Asociația Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu deține un patrimoniu propriu administrat de către organele sale alese de Adunarea Generală și are personalitate juridică recunoscută de la înființarea ei.

CAPITOLUL II - PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

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

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

- **ca scop** principal sprijinirea materială și socio-culturală a membrilor ei prin acordarea de împrumuturi rambursabile, ajutoare nerambursabile și ajutoare pentru acoperirea cheltuielilor cu înmormântarea foștilor membrii; face parte din sectorul privat, iar în relațiile cu alte organisme sau agenți economici, promovează principiile noii democrații, descentralizarea, privatizarea, piața liberă și libera afirmare;
- **ca obiectiv:**
 - acordă împrumuturi rambursabile;
 - acordă ajutoare ocazionale nerambursabile;
 - acordă ajutoare în caz de deces în raport cu vechimea ca membru al asociației și în raport de fondul de cotizație;
 - întreprinde diferite acțiuni, forme de întrajutorare cum sunt: acordarea de sprijin în caz de boală, contribuirea cu sume pentru compensarea din costul biletului de tratament și rezolvarea altor probleme ale pensionarilor;
 - organizează, prestează, contraplată cu tarife reduse, unele servicii pentru membrii Asociației și a membrilor lor de familie folosindu-se de munca unor pensionari care sunt membrii ai A.C.A.R.P. Tg-Jiu (croitorie, frizerie).
 - Asociația C.A.R.P. Tg-Jiu poate stabili și alte activități și servicii decât cele enumerate prin scopul principal care se vor executa în limita posibilităților și în condițiile legale.

Art.8. Organele de conducere și control ale 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 atribuțiuni:

- ❖ Aprobă strategia și obiectivele generale ale Asociației, aprobă modificarea actului constitutiv, la propunerea Consiliului Director;

- ❖ Stabilește numărul membrilor plini și supleanți ai Consiliului Director și ai Comisiei de Cenzori în funcție de numărul de membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- ❖ Alege și revocă membrii Consiliului Director și ai Comisiei de Cenzori;
- ❖ Confirmă în ziua Adunării Generale alegerea președintelui și vicepreședintelui A.C.A.R.P. Tg-Jiu care au fost desemnați prin vot deschis din rândul membrilor plini ai Consiliului în prima ședință a acestuia;
- ❖ Adunarea Generală împuternicește Consiliul Director ca între două adunări generale să adopte orice măsuri pentru bunul mers al asociației cu respectarea legislației în vigoare și a statutului, măsuri ce vor fi supuse aprobării în prima Adunare Generală a A.C.A.R.P. Tg-Jiu, avizează Regulamentul pentru acordarea împrumuturilor și Regulamentul pentru acordarea ajutoarelor nerambursabile;
- ❖ Aprobă execuția bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației pentru anul precedent;
- ❖ Aprobă proiectul de buget pentru anul în curs (următor anului încheiat);
- ❖ Aprobă obiectivele de investiții și dezvoltare a A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- ❖ Aprobă: Raportul de activitate al Consiliului Director, descărcându-l de gestiune, bilanțul contabil pentru anul încheiat, darea de seamă contabilă anuală și repartizarea excedentului anual sau acoperirea deficitului anual din rezultatul anilor anteriori (adică din rezerva legală), raportul comisiei de cenzori pe anul anterior;
- ❖ Aprobă înființarea de sucursale sau filiale, în baza propunerilor făcute de Consiliul Director;
- ❖ Hotărăște dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
- ❖ Îndeplinește orice alte atribuții prevazute de lege sau decurgând din aplicarea Statutului;

Consiliul Director are următoarele atribuțiuni:

- ❖ Este organul executiv de conducere și administrare al Asociației care răspunde în fața Adunării Generale pentru activitatea sa, precum și de respectarea dispozițiilor legale privind administrarea mijloacelor materiale și bănești ale Asociației.

- ❖ Asigură respectarea Statutului și ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale, supune spre aprobare Adunării Generale propunerile de modificare a Actului Constitutiv și a Statutului A.C.A.R.P.;
- ❖ Aprobă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare;
- ❖ Asigură instalarea și menținerea în A.C.A.R.P. a unui climat de corectitudine, ordine, disciplină, cinste, respect față de colegi și membri A.C.A.R.P., bazate pe înțelegere și calm de rezolvare cu o totală transparență, a tuturor problemelor;
- ❖ Hotărăște convocarea Adunării Generale anuale și stabilește ordinea de zi, hotărăște convocarea Adunării Generale Extraordinare, din proprie inițiativă, la cererea Comisiei de Cenzori sau la cererea unui număr egal cu 1/3 din numărul total al membrilor înscrși la A.C.A.R.P.;
- ❖ Propune spre aprobare raportul anual asupra activității Asociației, raportul comisiei de cenzori, bilanțul și darea de seamă contabilă a Asociației pentru anul anterior, proiectul planului de venituri și cheltuieli pe anul în curs și planul de hotărâri;
- ❖ Analizează trimestrial planul de venituri și cheltuieli, măsurile de protecția muncii, PSI și măsurile privind paza unității, a monitorizării și supravegherii Asociației;
- ❖ Modifică bugetul de venituri și cheltuieli, corespunzător evoluției activității Asociației și evoluției prețului pieții;
- ❖ Aprobă cererile pentru împrumut, cu risc mare de recuperare, ajutoarele nerambursabile cu probleme, conform regulamentelor în vigoare la data cererii. Aprobă excluderile membrilor asociației respectând procedura aprobată în acest sens;
- ❖ Organizează activitatea de încasare a cotizațiilor, contribuțiilor, a ratelor din împrumuturi și a dobânzilor, analizând trimestrial situația debitorilor și expedierea de documente pentru avertizarea celor în cauză;
- ❖ Aprobă politica de personal și politica financiar contabilă, organigrama, ștatul de funcțiuni, competențele compartimentelor de lucru și fișele de post ale angajaților cu funcție de conducere, aprobă angajarea salariaților cu contract individual de muncă, conform legislației în vigoare;

- ❖ Aprobă fișele de evaluare ale angajaților cu funcție de conducere, întocmite de către președinte, aprobă angajarea salariaților cu contract individual de muncă, conform legislației în vigoare;
- ❖ Elaborează și aprobă regulamente pentru activități și compartimente care să asigure funcționarea eficientă a Asociației;
- ❖ Aplică potrivit legii sancțiuni disciplinare salariaților în baza cercetării disciplinare prealabile, desfășurată de comisia numită în acest sens;
- ❖ Aprobă la solicitarea președintelui măsurile propuse de Comisia de Cenzori pentru îmbunătățirea activității Asociației;
- ❖ Ia măsuri pentru recuperarea pagubelor materiale constatate în contul Asociației, de la cei vinovați, potrivit dispozițiilor legale;
- ❖ Stabilește și aprobă indemnizațiile pentru membrii Consiliului Director, ai Comisiei de Cenzori și negociază salariile cu angajații;
- ❖ Stabilește anual valoarea contribuției lunare ce va fi plătită de membrii Asociației, aprobă regulamentele pentru acordarea împrumuturilor și a ajutoarelor nerambursabile și le va supune spre avizare Adunării Generale;
- ❖ Examinează periodic evoluția numerică a membrilor Asociației, luând măsuri pentru atragerea de noi membri;
- ❖ Aprobă componența comisiilor de inventariere a bunurilor din patrimoniul A.C.A.R.P. și perioada de efectuare a activității de inventariere;
- ❖ Aprobă scoaterea din evidența contabilă a bunurilor reformate și declasate moral și fizic;
- ❖ Alege și revocă din funcție președintele și vicepreședintele Consiliului Director, din randul membrilor săi permanenți;
- ❖ Până la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli de către Adunarea Generală, pe exercițiul financiar curent, Consiliul Director este autorizat să aprobe efectuarea de plăți care să nu depășească limita prevederilor din capitolele bugetare ale anului anterior;
- ❖ Hotărăște încheierea de contracte cu alți agenți economici (persoane fizice sau juridice), hotărăște schimbarea sediului administrativ al Asociației;
- ❖ Stabilește limita de competență materială până la care Președintele poate angaja A.C.A.R.P.;

- ❖ Aprobă, la propunerea Președintelui, persoana (consilierul) care înlocuiește Președintele pe perioada în care acesta este absent;
- ❖ Stabilește, pentru fiecare membru, atribuțiile și limitele de competență;
- ❖ Stabilește relații de colaborare cu conducerile altor asociații ale pensionarilor din țară;
- ❖ Modifică prevederi Statutare ce impun urgența pentru bunul mers al Asociației și 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 aceștia să fie supuși aprobării în prima Adunare Generală;
- ❖ Rezolvă orice alte probleme privind activitatea curentă a Asociației respectând Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare, Statutul, hotărârile Adunării Generale și legislația în vigoare.

Comisia de Cenzori verifică prin sondaj în principal următoarele:

- a) modul în care sunt gospodărite fondurile fixe și mijloacele circulante;
- b) modul de acordare a împrumuturilor, ajutoarelor și măsurile luate pentru rambursarea la termen a împrumuturilor, conform regulamentelor în vigoare;
- c) modul în care sunt efectuate operațiunile prin casă și bancă, încasări și plăți;
- d) evidenta contabilă, bilanțele lunare, bilanțul contabil, conturile contabile, inventarele anuale și periodice precum și contul privind excedentul și pierderile înregistrate;
- e) efectuarea operațiunilor de inventariere, gestionarea materialelor, tichetelor de masă și a celorlalte bunuri din dotare;
- f) acordarea lunară a retribuțiilor, indemnizațiilor, calcularea și virarea la buget a obligațiilor financiare;
- g) calculul dobânzilor și încasarea lor;
- h) încasarea contribuțiilor de la membrii Casei;
- i) constituirea garanțiilor pentru gestionari;
- j) organizarea activităților de prestări servicii;

- k) acordarea vizei de control preventiv și efectuarea controlului zilnic operativ curent;
- l) activitatea casierilor de la sediul A.C.A.R.P. și a casierilor/ încasatori de teren;
- m) soldul casei și existența numerarului (o dată pe lună inopinant);
- n) modul cum se execută planul de venituri și cheltuieli;

Art.9. Asociația Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu realizează venituri din:

- taxe de înscriere;
- taxe eliberare carnet de membru;
- taxe întocmire dosar de împrumut;
- contribuții lunare;
- dobânzi încasate la împrumuturile acordate și la conturile deschise la UniCredit Bank SA Tg-Jiu precum și alte unități bancare, pentru sumele depuse;
- veniturile realizate din prestări servicii;
- venituri diverse (donații, sponsorizări, etc.), dobânzi rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii;
- alte venituri provenind din activități desfășurate conform legii și în conformitate cu scopul Asociației.

Art.10. A.C.A.R.P. Tg-Jiu își constituie următoarele fonduri:

- fondul pentru împrumuturi;
- fondul pentru ajutoare nerambursabile;
- fondul pentru investiții;
- fondul pentru cheltuieli generale;
- Fondul de rezervă.

Art.11. Fondul pentru investiții se constituie dintr-o cotă din diferența favorabilă la sfârșitul anului, cotă stabilită de Consiliul Director și aprobată de Adunarea Generală și din donații sau sponsorizări. Din acest fond se pot finanța cu aprobarea Adunării

Generale acțiuni pentru amenajarea și dotarea unor spații destinate activității Asociației.

Fondul pentru cheltuieli generale se constituie din toate veniturile Asociației, rămase după constituirea fondurilor cu destinații speciale menționate anterior și care contribuie la derularea activității curente a Asociației.

Fondul de rezervă se constituie conform legii.

Soldurile rămase la sfârșitul fiecărui an se repartizează pentru anul următor cu aceeași destinație.

Disponibilitățile în numerar ale A.C.A.R.P. Tg-Jiu se păstrează în conturi curente și de depozite la termen la unitățile bancare.

Documentele care angajează fondurile și bunurile Asociației se aprobă de către președinte sau de locuitorul acestuia, administratorul-secretar prin delegație, după ce au fost vizate de contabilul șef și vizate pentru controlul preventiv.

A.C.A.R.P. Tg-Jiu plătește taxe, impozite și contribuții către bugetul de stat și local potrivit normelor legale în vigoare.

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, fără deosebire de naționalitate, sex, convingeri politice, sau religioase:

- pensionarii de orice categorie (limită de vârstă, invaliditate, urmaș) - indiferent de sistemul de asigurări sociale căreia îi aparțin și indiferent de domiciliu (în județ sau în afara județului), fără probleme psihice;
- beneficiarii de indemnizații de handicap, fără 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 80 ani. La înscriere se va percepe 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. Membrii de familie fără venituri, ai membrului A.C.A.R.P. pensionar, care solicită înscrierea, vor plăti 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 plăti 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 plăti 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 plății pensiei/salariului, calitatea de membru al Asociației se menține și pe această perioadă dacă obligațiile bănești către Asociație se achită regulat. Calitatea de membru și vechimea este atestată de carnetul de membru sau evidența din programul informatic, CENTROCAR, în raport de datele de identificare.

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

La acumularea unui fond de cotizație în sumă de 10.000 lei, obligația de plată a cotizației lunare devine facultativă, iar plata contribuției lunare rămâne obligatorie.

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

- să beneficieze de toate prestațiile prevăzute la articolul 2 din prezentul Statut, conform regulamentelor aprobate de Consiliul Director;
- să li se restituie integral sumele depuse cu titlu de cotizații după ce au fost reținute eventualele datorii bănești față de Asociație, în caz de retragere sau transfer la altă Casă de Ajutor Reciproc;
- în caz de deces beneficiarii legali ai membrului A.C.A.R.P. vor primi un ajutor de deces, precum și cotizațiile depuse de-a lungul timpului, după ce au fost reținute toate datoriile bănești față de Asociație;

- să ia parte la Adunările Generale personal, prin reprezentanți sau să reprezinte ca delegat pe alți membrii A.C.A.R.P., și să participe la dezbaterile problemelor Asociației și adoptarea hotărârilor;
- să aleagă și să fie aleși ca membrii ai Consiliului Director sau ai Comisiei de Cenzori;
- să fie aleși președinte al Consiliului Director sau președinte al Comisiei de Cenzori, dacă au studii superioare;
- să se transfere la un alt C.A.R.P. din țară;
- să se retragă atunci când consideră că nu-și mai pot menține calitatea de membru al Asociației.
- 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 să facă dovada afecțiunii de care suferă prin decizia medicală sau alte documente justificative, iar cei care au afecțiuni 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 pentru conformitate.

Art.15. Împrumuturile pot fi acordate membrilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu care au plătit 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 și pentru anul 2023.

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

Art.16. 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.

Condițiile pentru accesarea unui împrumut, cuantumul acestuia, dobânda aplicată și măsurile ce se iau pentru recuperarea sumelor împrumutate tuturor membrilor A.C.A.R.P. (pensionar sau salariat) se regăsesc în Regulamentul pentru acordarea împrumuturilor, aprobat de Consiliul Director și avizat de Adunarea Generală.

Art.17. A.C.A.R.P. Tg-Jiu acordă membrilor săi în condițiile prevăzute de prezentul statut și ajutoare bănești nerambursabile: ajutoare bănești ocazionale, ajutoare bănești în caz de boală, ajutoare bănești în caz de deces precum și plata unei cote parte din costul biletului de tratament.

Condițiile și cuantumul acestor ajutoare sunt stabilite prin Regulamentul pentru acordarea ajutoarelor nerambursabile, aprobat de Consiliul Director și avizat de Adunarea Generală.

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 și pentru anul 2023.

Art.18. Membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu au următoarele îndatoriri:

- să respecte întocmai Statutul și hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului Director și să participe la îndeplinirea lor;
- să achite în termen obligațiile bănești față de Asociația C.A.R.P. Tg-Jiu, reprezentând: cotizații, contribuții 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 și dobânzile aferente acestor împrumuturi. Aceste obligații pot fi achitate prin următoarele 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 săvârșească acte de indisciplină care să dăuneze activității acesteia, să nu manifeste atitudine potrivnică și defăimatoare la adresa Asociației și a membrilor săi;
- să comunice orice modificare intervenită în situația sa (date personale, venituri, etc);
- să aibă un comportament civilizată față de salariații și conducerea A.C.A.R.P. Tg-Jiu și să poată lua atitudine împotriva celor care se manifestă necorespunzător intereselor Asociației;
- să desfășoare o susținută muncă de atragere de noi membri;
- să-și aducă aportul la realizarea scopului și obiectivelor Asociației.

Art.19. 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 țară;
3. prin deces;
4. prin excludere pentru:
 - pentru neplata contribuției timp 2 ani;
 - pentru activități potrivnice intereselor Asociației sau ca urmare a unor acte de indisciplină care dăunează activității acesteia;
 - pentru atitudine necuviincioasă, apostrofări sau injurii aduse conducerii sau personalului Asociației;
 - pentru încălcarea gravă a prevederilor Statutului sau prejudicierea materială sau morală a Asociației.

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

Ajutorul de deces convenit și aprobat în funcție de fond și 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 calității de membru al Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu, în cazurile prevăzute la punctul 4, cotizația se restituie la cerere în termen de trei ani de la data stabilită de Consiliul Director.

Cotizația 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.

Contribuțiile lunare depuse nu se restituie, ele se regăsesc în ajutorul de deces, și 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 reînscris 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 stabilește de la data reînscrierii.

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

CAPITOLUL IV. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI CONTROL ATRIBUȚII, RESPONSABILITAȚI

A. Organele de conducere

Art.20. 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 și ale Consiliului Director;

- examinează și aprobă toate documentele care angajează fondurile și bunurile Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu, după ce acestea au fost vizate de controlul financiar preventiv;
- aprobă cererile pentru ajutoarele de deces și 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 și de contabilul șef;
 - 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;
- urmărește respectarea de către conducerea executivă a prevederilor fișelor posturilor, R.O.I. și R.O.F.;
- primește în audiențe pe membrii A.C.A.R.P. Tg-Jiu, la cererea acestora;
- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, președintele Asociației C.A.R.P. Tg-Jiu emite dispoziții (decizii), respectând hotărârile Consiliului Director;
- Președintele poate delega o parte din atribuțiile sale membrilor Consiliului Director, sau altor membri ai Asociației C.A.R.P. cu statut de salariat al Asociației în limita competențelor delegate de acesta.

Art.21. Administratorul-secretar are următoarele atribuțiuni principale:

- redactează procesele verbale ale ședințelor de lucru ale Consiliului Director și comunică hotărârile adoptate celor în drept spre a le duce la îndeplinire;
- redactează pe baza referatelor și propunerilor primite proiectele de hotărâri pentru Adunarea Generală și pentru Consiliul Director. De asemenea redactează și proiectele de decizii pe care le emite președintele Asociației, potrivit dispozițiilor legale în exercitarea atribuțiilor sale;
- întocmește proiectul planului de hotărâri și dările de seamă periodice;
- se îngrijește de pregătirea materialelor ce urmează a se discuta în ședințele de consiliu și răspunde de convocarea membrilor acestuia;
- asigură executarea lucrărilor pregătitoare și se preocupă de îndeplinirea formalităților pentru convocarea și ținerea Adunării Generale;
- rezolvă problemele administrativ-gospodărești și de secretariat ale casei;
- răspunde de rezolvarea sesizărilor, reclamațiilor membrilor casei;
- urmărește și răspunde de ținerea la zi a evidenței privind corespondența primită și expediată, precum și rezolvarea ei în termen;
- îndrumă și controlează activitatea personalului angajat al Asociației, protecția muncii și PSI;

- veghează asupra ordinii și disciplinei în incinta Asociației;
- participă de drept la Adunarea Generală și la ședințele Consiliului Director cu vot consultativ în caz că nu este delegat sau membru în consiliu;
- în lipsa președintelui îndeplinește prin delegație atribuțiile acestuia;
- asigură rezolvarea în termen a oricăror sarcini privind activitatea curentă a casei, rezultate din hotărârile Adunării Generale ale Consiliului Director precum și din dispozițiile președintelui;
- îndrumă și controlează activitatea atelierelor lucrativă și a altor prestări de servicii;
- răspunde de buna gestionare și gospodărire a bunurilor materiale din dotarea A.C.A.R.P. Tg-Jiu;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea și folosirea ștampilelor;
- întocmește fișa postului pentru personalul din subordinea proprie și răspunde pentru existența fișelor postului a întregului personal;
- răspunde de arhiva unității.

Art.22. Contabilul șef are îndatorirea de a asigura respectarea dispozițiilor legale privind activitatea financiar-contabilă, gestionară, de plan, și salarizare.

În acest scop:

- răspunde de întocmirea proiectelor de buget anuale de venituri și cheltuieli;
- răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiare și contabile în conformitate cu dispozițiile legale, ia măsurile necesare pentru apărarea patrimoniului Asociației și achitarea tuturor obligațiilor bănești ale casei Asociației față de stat;
- răspunde de întocmirea corectă și păstrarea în condiții de securitate a actelor justificative și a documentelor contabile și predarea în termenul legal la arhiva Asociației;
- răspunde de organizarea și ținerea corectă și la zi a evidențelor privind executarea bugetului de venituri și cheltuieli, a numerarului, a altor valori, a materialelor și bunurilor A.C.A.R.P. Tg-Jiu în conformitate cu dispozițiile legale;

- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor privind controlul financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile 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 și de sancționare a persoanelor vinovate;
- întocmește bilanțul și dările de seamă contabile;
- îndeplinește orice alte sarcini prevazute de dispozițiunile legale referitoare la activitatea financiar- contabilă;
- răspunde de aplicarea corectă a tuturor dispozițiilor și instrucțiunilor prevăzute în legislația în vigoare din domeniul economico-financiar și semnalează conducerii unității orice situație care se reflectă negativ în evidența contabilă;
- rezolvă corespondența financiar-contabilă;
- se îngrijește de întocmirea formelor legale pentru inventarierea, casarea și scăderea din inventar a bunurilor deteriorate;
- efectuează valorificarea inventarierii anuale în termenul prevăzut de dispozițiile legale;
- urmărește prin sondaj modul cum se face completarea carnetelor de membru cu toate datele privind încasarea și plățile efectuate;
- coordonează și răspunde de urmărirea și încasarea la termen a ratelor de împrumut, a cotizațiilor, a contribuțiilor și a debitelor de orice natură;
- verifică inopinant casierile și numerarul;
- urmărește lunar încasarea veniturilor și plata salariilor în raport cu veniturile realizate;
- urmărește constituirea fondurilor statutare și utilizarea acestora potrivit destinației și prevederilor statutului A.C.A.R.P. Tg-Jiu.

B. Organele de control

Art.23. Verificarea activității financiar contabile se asigură de Comisia de Cenzori formată din trei membrii plini și unul supleant. Din Comisia de Cenzori nu pot face parte membrii Consiliului Director sau angajații casei.

Art.24. Verificările efectuate au la baza hotărârile Adunărilor Generale, prevederile Statutului Asociației, hotărârile Consiliului Director și a reglementărilor stabilite prin regulamente și norme interne de lucru.

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

CAPITOLUL V. ORGANELE DE EXECUȚIE

ATRIBUȚII, RĂSPUNDERI

A. Compartimentul contabilitate

Art.25. 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 stabilește direcția instituției și îi ghidează politicile și strategiile de dezvoltare;
- întocmirea bilanțelor sintetice, analitice ce să reflecte patrimoniul 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, după 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.26. 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.27. Evidența sintetică se ține pe conturi de gradul I și gradul II, prevăzute în Planul de conturi pentru activitatea nonprofit și se realizează cu ajutorul jurnalului contabil și balanței de verificare.

Art.28. 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.29. 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.30. 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 condiții 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.31. Activitatea de casierie, la A.C.A.R.P. Tg-Jiu, este organizată pentru primirea, verificarea, numărarea, păstrarea și eliberarea numerarului.

Art.32. Casierului îi este interzisă încredințarea obligațiilor de serviciu, privind valorile materiale și bănești, 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.33. 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 (ușa de la caserie stă în permanență închisă, banii sunt depozitați în seif, nu la vedere, etc).

Art.34. Casierul are obligația de a respecta prevederile legale privind păstrarea, manipularea, transportul și paza numerarului cât și a celorlalte valori, în vederea asigurării integrității acestora. Casierul are obligația de a respecta și îndeplini toate sarcinile prevăzute în fișa postului precum și alte sarcini ce-i revin zilnic.

Numerarul se păstrează în seif, în condiții de aerisire și umiditate care să prevină deteriorarea acestuia, fiind asigurat, pentru derularea operațiunilor de casă, din încasări sau prin alimentări din disponibilul existent la bancă în contul A.C.A.R.P Tg-Jiu.

Art.35. Toate sumele încasate sau plătite, în timpul de funcționare al casieriei, se înregistrează în aceeași zi în registrul de casă și jurnalul de casă cât și în evidența contabilă, casierul având obligația de a puncta, la sfârșitul fiecărei zile de lucru, evidența sa cu fișa contului 5311 "Casa" din contabilitate, de a întocmi registrele de casă, monetar și a le preda personalului însărcinat cu verificarea acestora, în speță compartimentului financiar-contabil.

Art.36. In cursul unei zile de lucru, casierul primește numerar de la membrii casei reprezentând:

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

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

Art.37. Plățile în numerar, efectuate prin casierie, reprezintă:

- împrumuturi acordate membrilor A.C.A.R.P.;
- retragerea fondului de cotizație al membrilor A.C.A.R.P.;
- ajutoare sociale nerambursabile;
- depuneri de numerar în contul curent al bancii, deschis la bancă;
- state 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.38. 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.

Art.39. Activitatea salariaților Asociației Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Tg-Jiu se desfășoară după programul stabilit de către Consiliul Director și aprobat, așa cum prevede și Regulamentul Intern și anume:

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

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 Regulamentul 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 data modificărilor.

Art.42. Prezentul regulament de organizare și funcționare actualizat intră în vigoare din data de **01.01.2023**.

Președinte,
Tudoroaia Alexandru

Consiliul Director:

Popeangă Gabriel

Savu Ion

Ciobănoiu Gheorghe

Vicepreședinte,
Tașcău Maria

Comisia de cenzori:

Cîrstoiu Natalia

Giubalcă Andrei

Holt Gheorghe