

Cod fiscal 10108426

Nr.15 din 06.02.2025

Înregistrat la Grefa Judecătorei Pitești 71/RA/2021

Tel. 0348445453, 0744488089, e-mail:car.pmapn@yahoo.com

## STATUTUL ASOCIAȚIEI "C.A.R. A CADRELOR MILITARE MAPN ÎN REZERVĂ ȘI RETRAGERE"

Modificat prin Hotărârea Adunării generale ordinare din 30. 01. 2025

### CAPITOLUL I - Constituire, funcționare, scop, obiective

**Art.1 – (1) Asociația "CASA DE AJUTOR RECIPROC A CADRELOR MILITARE MAPN IN REZERVA SI RETRAGERE"**, denumită în continuare *Asociație*, a fost înființată în anul 1997, a dobândit personalitate juridică prin încheierea Judecătorei Pitești nr.186 din 10.12.1997, având CIF 10108426. Ulterior, s-a procedat la înscrierea în Registrul Special la poziția nr.116/CAR/1997 a memționilor dispuse prin decizia civilă nr. 2775/2020 pronunțată în ședința publică de la 03 Noiembrie 2020 de către Tribunalul Argeș în Dosarul nr. 15552/280/PJ/2019. Statutul a fost completat și modificat în Adunarea generală, conform prevederilor legale adoptate ulterior.

(2) Conform Încheierii din 18.12.2021 în Dosarul 17685/280/PJ/2021, Asociația a fost înscrisă în Registrul special la Grefa Judecătorei Pitești cu nr. 71/RA/2021 din 19.11.2021.

(3) Prin Hotărârea nr. 2 a Adunării generale din 06.04.2022, Statutul Asociației a suportat unele modificări și completări, care au fost înscrise la Grefa Judecătorei Pitești, în Registrul special, Partea A – Asociații, Secțiunea I conform Încheierii pronunțate la data de 09.11.2022 în Dosarul nr. 6321/280/PJ/2022.

(4) Prin Hotărârea nr. 2 a Adunării generale anuale din 26.01.2023, Statutul a suportat unele modificări și completări, care au fost înscrise la Grefa Judecătorei Pitești, în Registrul special, Partea A – Asociații, *Secțiunea I* conform Încheierii pronunțate de Judecătoria Pitești la data de 22.03.2023, în Dosarul nr. 4317/280/PJ/2023.

(5) În conformitate cu prevederile art.41 coroborate cu cele ale art.69 din Legea 93/2009 privind instituțiile financiare nebancale, cu modificările și completările ulterioare și ale art.33 și 35 din Regulamentul BNR nr. 20/2009 asociația a fost înscrisă în **REGISTRUL DE EVIDENȚĂ** ținut la **Banca Națională a României**, sub nr. **RE-PJR-03-027351/03.04.2023**.

(6) **Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș** a aprobat funcționarea Asociației prin **CERTIFICATUL CONSTATATOR Nr. 28** - Seria Q, nr. 28/9988/3177/SSM din 10.05.2023, emis în temeiul art. 13 lit.c) din Legea securității în muncă nr. 319/2006 și art.6 alin. (1) lit.b) din Legea pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii nr. 108/1999.

**Art.2 –** Asociația este o organizație obștească, cu caracter privat, apolitică, independentă și nebanară care are ca obiect de activitate acordarea de credite către membrii asociației fără scop patrimonial, organizată pe baza liberului consimțământ al pensionarilor, în vederea sprijinirii prin împrumuturi financiare a membrilor entității, organizată sub forma juridică a caselor de ajutor reciproc, conform art.38, lit. b) din Legea nr. 93/2009, precum și în concordanță cu legislația în vigoare (Legea nr. 540/2004, OG nr. 26/2000).

**Art.3 – (1) Funcționare** - Asociația își exercită drepturile și își îndeplinește obligațiile prin organele sale. Actele juridice sunt elaborate în limitele competențelor/atribuțiilor/obligațiilor ce le-au fost conferite prin prezentul Statut și sunt actele persoanei juridice însăși. Raporturile de subordonare și colaborare dintre Asociație și cei care alcătuiesc organele sale sunt prevăzute prin Statut.

(2) Organele Asociației CAR, sunt următoarele:

- a) Adunarea generală;
- b) Consiliul director;
- c) Comisia de cenzori.

**Art.4** – (1) **Scopul** principal al Asociației este promovarea și dezvoltarea legăturilor de solidaritate, sprijin și întraajutorare materială a membrilor săi, prin:

- acordarea de împrumuturi rambursabile cu dobânzi rezonabile;
- acordarea de ajutoare nerambursabile pentru cazuri și cauze justificate cu documente;
- structura acestora, cuantumul și metodologia se aprobă de Consiliul director, de regulă, la începutul fiecărui an și oricând este nevoie;
- acordarea de ajutoare pentru cheltuieli cu înmormântarea foștilor membrii;
- organizarea și desfășurarea altor prestări de servicii, în funcție de posibilitățile financiare reale, cu aprobarea Adunării generale.

(2) Schimbarea scopului CAR se face numai cu acordul scris al majorității membrilor fondatorilor în viață, iar dacă nici unul dintre fondatori nu mai este în viață, aceasta se face numai cu întrunirea votului a doua treimi din numărul membrilor Asociației.

(3) În toate cazurile, schimbarea scopului Asociației se poate face numai dacă acesta a fost realizat în totalitate sau în parte, ori dacă acesta nu mai poate fi îndeplinit.

**Art.5** – (1) **Obiectivele** pe care Asociația le urmărește, sunt materializate către membrii săi, prin acordarea de:

- împrumuturi rambursabile;
- ajutoare nerambursabile;
- sprijin în caz de boală, ori în rezolvarea unor probleme de îngrijire sau gospodărești, celor care au nevoie și solicită aceasta;
- organizarea de activități culturale, artistice, turistice și de agrement;
- alte acțiuni și forme de asistență socială.

**Art. 6** – (1) Asociația funcționează în baza următoarelor **principii**:

- a) *Principiul transparenței* - toate acțiunile vor fi publice, transparente, în mod deosebit cele financiare;
- b) *Principiul adevărului* - fiecare membru este obligat la adevăr, onestitate, sinceritate, atât în relațiile între membri, cât și în calitate de reprezentanți ai Asociației, în societate;
- c) *Principiul dinamicității* - fiecare membru este obligat să participe activ la dezvoltarea Asociației prin propuneri, atitudini, opinii, critici, lucrări, inovații și alte forme de participare;
- d) *Principiul echilibrului* - nu sunt acceptate în cadrul Asociației manifestările extreme și extremiste, indiferent de motivație și de natura lor;
- f) *Principiul camaraderiei* - membrii se vor sprijini între ei în orice situație dificilă sau sensibilă care afectează viața privată sau profesională, în cazul în care se apelează la sprijinul Asociației.

(2) Asociația funcționează în baza adevărului, curajului, determinării, loialității, echilibrului și voinței exprimate de membri și simpatizanți, în toate acțiunile lor.

**Art. 7** – **Denumirea** Asociației este: "**CASA DE AJUTOR RECIPROC A CADRELOR MILITARE MAPN IN REZERVA SI RETRAGERE**" (Emisă de Ministerul Justiției cu nr. 192990 la data de 29.09.2021)

**Art. 8** – **Sediul** Asociației: *Pitești, Bulevardul Republicii, Nr.148, Corpul C1, etaj 3, camera nr. A3SP2/2, județul Argeș* și poate fi schimbat pe baza hotărârii Consiliului director.

**Art. 9** – (1) Asociația este constituită pe **durată nedeterminată**.

(2) Asociația se poate **afilia** cu alte persoane juridice non-profit, din țară, în scopul realizării scopului și obiectivelor sale.

(3) Activul **patrimonial** este alcătuit din aportul financiar al asociațiilor și bunurile materiale

achiziționate pe parcursul desfășurării activității Asociației, de la înființare până în prezent.

**Art.10** – Asociația poate fi verificată și controlată în legătură cu aplicarea Legii nr. 656/2002 și a Legii nr. 129/2019, de următoarele autorități sau structuri:

- Garda Financiară, precum și orice alte autorități cu atribuții de control financiar-fiscal;
- Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

## CAPITOLUL II – Membrii Asociației CAR

**Art.11** - (1) Pot fi **membri** ai Asociației, următoarele categorii de persoane:

- pensionarii militari și soțiile acestora din toate structurile sistemului național de apărare, siguranță și ordine publică;
- cadrele active și soțiile acestora;
- văduvele cadrelor militare active și pensionate;
- copiii cadrelor militare, precum și cei ai membrilor Asociației care au vârsta de cel puțin 18 ani și sunt încadrați în muncă;
- alte persoane, care prezintă încredere, la recomandarea și pe răspunderea unor membri ai Asociației.

(2) Membrii Asociației trebuie să aibă domiciliul stabil în județul Argeș sau în județele limitrofe, situație în care, la solicitarea împrumuturilor, aceștia trebuie să fie girați de persoane fizice din județul Argeș sau din județele limitrofe dacă activează în sistemul național de apărare.

(3) Nu pot fi membri CAR ai Asociației persoanele cu handicap.

**Art. 12** - Înscrierea ca membru al Asociației se face pe bază de cerere individuală, care se aprobă de președintele Consiliului director în cel mult 30 zile de la data depunerii, dată de la care curge și vechimea. Cererea trebuie să fie însoțită de acte doveditoare privind venitul - cuponul de pensie/decizia de pensionare sau adeverința de salariu și actul de identitate (în xerocopie). La primirea în Asociație se eliberează solicitatului Carnetul de membru C.A.R.

**Art. 13** - (1) Calitatea de membru al Asociației, **încetează** în următoarele situații:

- în caz de deces;
- pe baza cererii individuale de retragere definitivă aprobată de Consiliul director, în cel mult 30 (treizeci) de zile de la data înregistrării;
- prin excludere, conform deciziei Consiliului director cu două treimi din voturi, astfel:
  - pentru neplată, fără motive temeinice, a cotizației, timp de 12 luni consecutive;
  - pentru atitudine potrivnică intereselor Asociației, pentru acte de indisciplină și comportament antisocial, pentru acțiuni și fapte care lezează onoarea, demnitatea și care aduc atingere imaginii sau activității Asociației sau oricărui membru CAR;
  - pentru executarea silită, în urma neachitării împrumuturilor rambursabile.

(2) La încetarea calității de membru al Asociației, indiferent de motive, sumele depuse cu titlu de cotizații lunare, se restituie titularului sau urmașilor săi, după caz, în cel mult 45 de zile.

(3) Contribuția pentru fondul de deces se restituie urmașilor membrilor decedați.

**Art. 14** - Membrii Asociației au următoarele **drepturi**:

- să participe la Adunările generale, la dezbaterile problemelor și luarea hotărârilor;
- să aleagă și să fie aleși în Consiliul director sau în Comisia de cenzori;
- să beneficieze de împrumuturi rambursabile și de ajutoare nerambursabile în condițiile prevăzute de statut, de dividende stabilite de Consiliul director și ajutoare pentru acoperirea cheltuielilor cu înmormântarea foștilor membri;
- să li se restituie sumele depuse cu titlul de cotizație în condițiile stabilite în statut;
- să reprezinte/să fie reprezentat de către rude de gradul I, prin vot în Adunarea generală
- în funcție de rezultatele financiare și prioritățile Asociației, se pot acorda ajutoare nerambursabile sub forma de bonificație anuală din excedentul realizat; metodologia este stabilită de Consiliul director, prin decizie;

▪ să sesizeze, verbal sau în scris, organele de conducere ale Asociației și în caz de nerezolvare, chiar în Adunarea generală, orice problemă referitoare la situația personală sau la activitatea CAR.

**Art. 15** - Membrii Asociației au următoarele **o b l i g a ții**:

▪ să cunoască și să respecte întocmai prevederile Statutului, Regulamentului intern de organizare și funcționare, hotărârile Adunării generale și deciziile Consiliului director, reglementările legislației în vigoare și să participe activ și cu bună credință la îndeplinirea acestora;

▪ să achite la termen toate obligațiile bănești față de Asociație, reprezentând cotizațiile, împrumuturile și dobânzile aferente acestora, precum și alte datorii (dacă este cazul); cuantumul acestor obligații, poate fi modificat de către Consiliul director cu aprobarea Adunării generale; neachitarea la termen a acestor obligații, atrage după sine pierderea unor drepturi, plata unor penalități și daune, stabilite în mod legal de către Consiliul director;

▪ să nu manifeste o atitudine potrivnică intereselor Asociației sau să comită acte de indisciplină care să dauneze, fizic sau moral, activității acesteia;

▪ să nu întreprindă acțiuni defăimătoare la adresa Asociației sau membrilor săi - orice prejudiciu de imagine sau de altă natură, dovedit, săvârșit de orice membru al Asociației, indiferent de funcția sau poziția ocupată, atrage sancțiunea excluderii din Asociația CAR;

▪ să comunice Consiliului director, în termen de 30 de zile calendaristice, modificările survenite în cuantumul pensiei/salariului net, modificarea numelui și a actului de identitate, precum și schimbarea domiciliului;

▪ prin cererea de înscriere să stabilească împuternicire și dispoziție testamentară pentru urmași, valabilă după decesul titularului, care să procedeze la lichidarea soldului acestuia;

▪ persoana împuternicită poate depune cotizații, și rate scadente împrumuturilor, de asemenea, primește împrumuturi și retrage cotizații;

▪ lunar, cu ocazia achitării cotizației și după caz, la primirea împrumuturilor și restituirea ratelor scadente ale acestora, să prezinte carnetele de membru CAR pentru înscrierea datelor și operațiunilor ce se impun.

**Art.16** - (1) La încetarea, indiferent de motiv, a calității de membru al Asociației, sumele depuse cu titlu de cotizații lunare se restituie, după caz, titularului, persoanelor stabilite de acesta sau moștenitorilor săi legali după reținerea eventualelor datorii din împrumuturi, dobânzi, contribuții sau alte debite; restituirea cotizațiilor se poate face în termen de 3 (trei) ani de la data când ar putea fi legală solicitarea de restituire; sumele nesolicitate, în termenul precizat anterior, se fac venit la bugetul CAR.

(2) Eventualele datorii care nu se pot acoperi din cotizațiile depuse, se încasează de la persoana prevăzută ca urmaș prin dispoziția testamentară, în caz de deces al titularului sau de la persoana care a garantat acordarea împrumutului și rambursarea acestuia, în condițiile prevăzute de Statut.

**Art.17** - (1) Sumele depuse cu titlu de contribuție lunară pentru fondul de înmormântare sunt nerambursabile, acestea constituind o sursă pentru ajutoarele de deces.

(2) Cuantumurile ajutorului de deces, se stabilesc de către Consiliul director, în funcție de vechime și posibilitățile financiare ale Asociației.

**Art.18** - Încălcarea oricăreia dintre obligațiile statutare atrage după sine excluderea oricărui membru CAR, indiferent de funcția ocupată, prin decizia Consiliului director. Decizia se comunică în prima Adunare generală.

### **CAPITOLUL III - Organele de conducere și control**

**Art.19** – Organele de conducere ale Asociației sunt:

- a) Adunarea generală - este **organul suprem** al Asociației și cuprinde toți membrii CAR;
- b) Consiliul director – este organul executiv de conducere;
- c) Comisia de cenzori – este organul de control financiar.

**Art.20 - Adunarea generală** are următoarele **co m p e t e n țe** :

- a) aprobă Statutul Asociației și modificările ca urmare a apariției/modificărilor legislative și a lecțiilor învățate acumulate ca urmare a activităților desfășurate;
- b) aprobă structura de personal și quantumul procentual al indemnizațiilor/salariilor/premiilor/ sporurilor (din fondurile aprobate prin Bugetul de cheltuieli) pentru angajați, membrii Consiliului director și ai Comisiei de cenzori;
- c) alege/revocă membrii Consiliului director și ai Comisiei de cenzori; în accepțiunea prezentului Statut, prin membru al Consiliului director/Comisie de cenzori se înțelege: președinte, membru cu drepturi depline și membru supleant;
- d) stabilește strategia și obiectivele generale ale Asociației;
- e) analizează, dezbate și aprobă Raportul de activitate al Consiliului director, Raportul Comisiei de cenzori, Darea de seamă și Bilanțul contabil, bugetul de venituri și cheltuieli;
- f) aprobă descărcarea de gestiune anuală;
- g) ratifică toate hotărârile și deciziile Consiliului director luate de la precedentă Adunare generală;
- h) rezolvă contestațiile făcute de către membrii împotriva deciziilor Consiliului director;
- i) împuternicește Consiliul director, ca între Adunările generale, să ia toate măsurile ce se impun pentru buna desfășurare a activităților și pentru respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- j) la propunerea Consiliului director și în raport de situația financiară, aprobă Normele interne de creditare;
- k) la propunerea argumentată și documentată a Consiliului director, revocă membrii Consiliului director și ai Comisiei de cenzori, cu votul a jumătate plus unu din membrii cu drept de vot, participanți la Adunarea generală, dacă aceștia încalcă prevederile prezentului Statut, nu respectă hotărârile adoptate de Adunarea generală sau au un comportament/atitudine de indisciplină care aduce atingere intereselor Asociației;
- l) dizolvă și lichidează (dacă este cazul) Asociația și stabilește destinația bunurilor materiale rămase după lichidare;
- m) orice alte competențe/atribuții prevăzute de lege sau prevăzute în prezentul Statut.

**Art.21** – Adunarea generală ordinară se **î n t r u n e ș t e** cel puțin o dată pe an și Adunarea generală extraordinară ori de câte ori situația o impune. Aceasta are drept de control permanent asupra Consiliului director și a Comisiei de cenzori.

**Art.22** - (1) Convocarea Adunării generale ordinare se face cu cel puțin 15 zile înainte de data fixată pentru desfășurarea ei iar, în situații deosebite, Adunarea generală extraordinară cu cel puțin 7 zile înainte de data desfășurării ei, în acest din urmă caz, dacă:

- a) se impune în mod necesar modificarea Statutului;
- b) apar situații care afectează existența Asociației;
- c) la cererea scrisă a unui număr de cel puțin jumătate din numărul membrilor fondatori și al membrilor asociați;
- d) alte situații neprevăzute.

(2) Adunarea generală se convoacă de Consiliul director, printr-un convocator scris, punându-se la dispoziția participanților *Ordinea de zi* și materialele supuse dezbaterii.

(3) Participanții pot solicita introducerea pe *Ordinea de zi* a unor puncte prin cereri formulate în scris, și depuse cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de data la care are loc Adunarea generală.

**Art.23** - Pentru pregătirea Adunării generale, se vor desfășura următoarele activități:

- a) stabilirea datei de desfășurare a Adunării generale;
- b) stabilirea datei pentru întocmirea și aprobarea documentelor ce se vor prezenta în Adunarea generală; Consiliul director va aproba aceste documente cu minim 15 (cincisprezece) zile calendaristice înainte de data ședinței Adunării generale;
- c) cu 10 (zece) zile calendaristice înainte de Adunarea generală, materialele vor fi puse la dispoziția membrilor CAR pentru consultare.

**Art.24** – (1) La Adunarea generală participă:

- a) membrii Asociației;
- b) alți invitați, fără drept de vot.

(2) În cadrul Adunării generale, fiecare membru (sau reprezentant legal de gradul întâi) are dreptul la vot cu caracter deliberativ.

**Art.25** – (1) Asociații care, într-o anumită problemă, supusă hotărârii Adunării generale, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenții sau descendenții, rudele în linie colaterală sau afinii lor până la gradul al patrulea inclusiv, nu vor putea lua parte la deliberare și nici la vot. În caz contrar vor răspunde în condițiile legii pentru daunele cauzate Asociației, dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

(2) Delegarea votului către un alt membru asociat se poate face prin corespondența, fax, e-mail dacă asociatul se află în situații care nu îi permit participarea.

(3) Nici un membru asociat nu poate fi delegat să voteze pentru mai mult de doi asociați.

**Art.26** – (1) Adunarea generală poate avea loc dacă sunt prezenți cel puțin un număr de membri ca reprezentativitate de 1 la 25. Dacă nu se îndeplinește cvorumul prevăzut, Adunarea generală se reprogamează conform deciziei Consiliului director, iar ședința va avea loc indiferent de numărul membrilor prezenți.

(2) Modul de desfășurare, dezbaterile, propunerile și hotărârile adoptate de Adunarea generală se consemnează într-un *Proces verbal*, întocmit de secretariatul ședinței, semnat de membrii prezidiului și se finalizează printr-o Hotărâre a Adunării generale semnată de membrii consiliului director.

(3) Membrii care din diferite motive absentează de la Adunarea generală, vor lua la cunoștință despre problematica și dezbaterile ședinței din Hotărâre și Procesul-verbal.

**Art.27** – (1) Adunarea generală este condusă de președintele Asociației sau, în lipsă, de înlocuitorul legal al acestuia.

(2) **Hotărârile** Adunării generale se iau cu majoritatea simplă de voturi a membrilor, cu excepția hotărârilor care au ca obiect dizolvarea Asociației sau modificarea scopului ei.

(3) Hotărârile Adunării generale contrare legii, actului constitutiv sau Statutului Asociației pot fi atacate potrivit dispozițiilor legale în vigoare, de către oricare dintre membrii care au lipsit sau au votat împotriva și au cerut să se insereze aceasta în Procesul-verbal de ședință, în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data la care au luat cunoștință despre hotărâre sau de la data când a avut loc ședința, după caz.

**Art.28** - Pentru alegerea în funcțiile de conducere/control - președinte al Asociației/Consiliul director și președinte al Comisiei de cenzori se pot propune mai multe candidaturi. Candidații propuși trebuie să îndeplinească integral condițiile prevăzute în prezentul Statut.

**Art. 29** - (1) Activitatea organelor de conducere și execuție ale Asociației se desfășoară în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și se caracterizează prin corectitudine, operativitate, perseverență și transparență, asigurându-se, totodată informarea reciprocă și oportună a membrilor privind hotărârile/deciziile/măsurile luate și stadiul de rezolvare al acestora.

(2) Obligativitatea îndeplinirii hotărârilor, deciziilor și recomandărilor, acțiunile pentru stabilirea celor mai eficiente măsuri de punere în aplicare a acestora, precum și prezentarea în mod deschis și civilizată a opiniilor și propunerilor, constituie fundamentul disciplinei Asociației.

(3) Dezbaterile și confruntările de opinii în procesul de conducere și îndeplinire a sarcinilor, relațiile dintre membrii Asociației se vor caracteriza prin politețe, respect și ajutor reciproc.

**Art.30** – (1) **Consiliul director** al Asociației, este organul executiv de conducere și răspunde în fața Adunării generale pentru toată activitatea desfășurată, pentru aplicarea prevederilor legale și statutare, privind administrarea mijloacelor materiale și bănești de către personalul de execuție.

(2) Consiliul director al Asociației este **constituit** dintr-un număr impar de membri (minim 3 și maxim 5) aleși de Adunarea generală din rândul membrilor pensionari în următoarea componență:

- a) președinte (acesta este președinte al Asociației și al Consiliului director);
- b) 2 - 4 membri; Adunarea generală alege și un membru supleant, care la nevoie va înlocui membrii Consiliului director, demisionari, revocați/suspendați sau decedați.

(3) Obligativ, membrii organelor de conducere și control (Consiliul director și Comisia de cenzori) ale CAR nu pot face parte din nici un partid politic.

**Art.31** – (1) Membrii Consiliului director (președinte, membri, membri supleanți) se aleg prin vot secret, de Adunarea generală, cu jumătate plus unu din votul membrilor prezenți la Adunarea generală, pentru un mandat de 4 ani.

(2) Membrii Consiliului director și ai Comisiei de cenzori vor putea fi înlocuiți/revocați/suspendați pentru fapte, atitudini, comportament inadecvat, imputabile lor, potrivit deciziei Consiliului director votată cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți la ședință. Decizia se pune în aplicare imediat după vot, iar cel în cauză va fi înlocuit cu membrul supleant iar în cazul președintelui cu unul din membrii existenți. Decizia Consiliului director va fi adusă la cunoștință și supusă aprobării Adunării generale, în prima ședință ordinară sau extraordinară.

(3) În cazul în care un membru desemnat în Consiliul director se retrage, el are obligația să notifice în scris intenția sa, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice înainte, demisia operând la data împlinirii preavizului.

(4) Funcțiile din Consiliul director sau Comisia de cenzori rămase libere se completează în cel mult 30 de zile de la vacantarea acestora.

**Art.32** – În exercitarea competenței sale, Consiliul director are următoarele **atribuții**:

- asigură conducerea Asociației prin respectarea Statutului și prin aducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării generale;
- stabilește data și convoacă Adunările generale ordinare sau extraordinare;
- elaborează Normele interne de creditare și le propune spre aprobarea Adunării generale;
- stabilește și aprobă programul de lucru al Asociației;
- lunar, analizează stadiul executării Bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației și ia măsurile legale ce se impun pentru îndeplinirea acestuia;
- analizează și avizează bilanțul contabil, bugetul anual de venituri și cheltuieli, execuția bugetară și darea de seamă privind activitățile desfășurate de Consiliul director, precum și documentele care se prezintă spre aprobare Adunării generale anuale, după caz;
- stabilește și aprobă valoarea și condițiile în care se acordă împrumuturile solicitate de către membrii Asociației și după caz, cuantumului ajutorului de deces;
- analizează și propune spre aprobare Adunării generale organigrama și statul de funcții ale Asociației, elaborează și aprobă atribuțiile angajaților înscrise în fișa postului, conform legislației în vigoare;
- stabilește cuantumul salariilor/indemnizațiilor/premiilor/sporurilor acordate organelor de conducere și control alese democratic și fondurile din care acestea se suportă, încadrându-se strict în procentele aprobate de Adunarea generală;
- periodic, stabilește acordarea de stimulente membrilor CAR, cu ocazia unor zile festive/evenimente deosebite în funcție de rezultatele financiare ale Asociației;
- rezolvă și alte probleme în legătură cu activitatea Asociației, în spiritul prevederilor Statutului, al hotărârilor Adunărilor generale anuale și al legislației în vigoare;
- organizează și desfășoară cel puțin o ședință de lucru pe lună/când situația o impune;
- explică avantajele înscrierii în Asociație și prevederile Statutului privind drepturile și obligațiile membrilor;

- primește și rezolvă cererile de înscriere și retragere depuse de solicitanți;
- analizează, aprobă și ia în evidență cererile de împrumut sau de amânare a ratelor scadente, depuse de solicitanți;
- organizează și asigură încasarea la timp și corect a cotizațiilor lunare ale membrilor, a ratelor scadente ale împrumuturilor acordate și ale dobânzilor stabilite;
- organizează și asigură plata împrumuturilor solicitate și aprobate, precum și a ajutoarelor de deces, cash sau prin cont bancar;
- organizează înregistrarea corectă și la timp în evidența contabilă sintetică și analitică a operațiunilor de încasări și plăți curente;
- în situații deosebite, pentru deblocarea activităților, Consiliul director va lua toate măsurile legale ce se impun pentru soluționarea acestora în timpul cel mai scurt, perfectarea ulterioară a documentelor/operațiunilor și supunerea acestora spre aprobarea Adunării generale, în prima ședință ordinară sau extraordinară, după caz;
- încheie acte juridice în numele Asociației pe care le aduce la cunostință și spre aprobare Adunării generale;
- elaborează toate documentele de organizare și funcționare ale Asociației, Statutul, Regulamentul intern de organizare și funcționare, Normele interne de creditare, fișele posturilor etc;
- soluționează contestațiile privind sancțiunile disciplinare și celelalte măsuri dispuse, pentru întregul personal;
- stabilește măsuri de recuperare a pagubelor constatate în dauna Asociației și hotărăște decăderile din drepturi și excluderile din rândul membrilor CAR;
- asigură colaborarea cu alte consilii de conducere ale CAR-urilor din județ și din țară, cu organizații neguvernamentale sau fundații, în scopul generalizării experienței pozitive și organizarea unor acțiuni comune, în folosul pensionarilor;
- aprobă contracte de sponsorizare, donații, colaborare etc. și hotărăște asupra modului cum vor fi utilizate fondurile și bunurile primite;
- face toate diligențele pentru numirea/înlocuirea/revocarea/suspendarea personalului cu funcții de conducere și control, prevăzute în organigrama Asociației și supune le supune spre aprobare în prima Adunare generală;
- aprobă angajarea/concedierea personalului angajat cu contract de individual de muncă, conform organigramei și legislației în vigoare - Codul Muncii;
- îndeplinește orice alte atribuții/competențe prevăzute în lege sau în Statut.

**Art.33** – Membrii Consiliului director care, într-o anumită problemă, supusă hotărârii sale, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenți sau descendenți, rude în linie colaterală sau afini până la gradul al patrulea inclusiv, nu vor putea lua parte la deliberare și nici la vot. În caz contrar, vor răspunde în condițiile legii pentru daunele cauzate Asociației, dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

**Art.34** – Deciziile Consiliului director contrare legii, actului constitutiv sau Statutului Asociației pot fi atacate de membrii care au lipsit sau au votat împotriva și au cerut să se insereze aceasta în procesul-verbal de ședință, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.35** – Consiliul director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, pentru a încheia acte juridice în numele și pe seama Asociației sau orice alte atribuții prevăzute în lege sau în Statut.

**Art.36** – (1) Consiliul director se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori nevoile Asociației o impun.

(2) Convocarea Consiliului director se face de președinte/înlocuitorul acestuia sau la propunerea a 2/3 din membrii acestuia.

(3) Consiliul director deliberază, în mod valabil, în prezența a 2/3 din numărul membrilor săi și adoptă decizi cu jumătate plus unu din voturile celor prezenți, indiferent de problematica abordată.

**Art.37** – (1) Deliberările Consiliului director se materializează, scris, de secretar în Decizie. Problemele curente dezbătute în ședințele lunare de către Consiliul director, se consemnează în

Procese verbale semnate de toți membrii participanți. La aceste ședințe poate participa și un membru al Comisiei de cenzori.

(2) În realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația poate închiria servicii specializate a căror modalitate de funcționare și organigramă se stabilește de Consiliul director care va angaja personal contractual.

**Art.38** - (1) **Controlul financiar** al Asociației este asigurat de **Comisia de cenzori**. Aceasta este aleasă de Adunarea generală, pentru un mandat de 4 (patru) ani și este format din 3 membri - un președinte și 2 membri și adițional 1 membru supleant. Aceștia nu pot face parte din Consiliul director.

(2) Comisia de cenzori este organul de supraveghere și control financiar intern, care răspunde în fața Adunării generale, de verificarea întregii activități economico-financiare a CAR. Activitatea acesteia se desfășoară pe baza programului de lucru trimestrial, elaborat în termenii și cu respectarea prevederilor legale, acesta fiind prezentat spre informare Consiliului director și avizat apoi de președintele Asociației.

(3) Președintele Comisiei de cenzori trebuie să fie expert contabil, cu experiență profesională de 10 (zece) ani, fără antecedente penale și apt din punct de vedere medical.

(4) Comisia de cenzori **verifică**:

- respectarea întocmai a dispozițiilor legale și a prevederilor Statutului în ceea ce privește activitatea financiar contabilă;
- constituirea și depunerea garanțiilor materiale de către salariații cu funcții și responsabilități gestionare - casier;
- constituirea și utilizarea corectă a fondurilor CAR;
- gestionarea bunurilor materiale și bănești ale Asociației;
- existența numerarului asupra casierului;
- participă la ședințele Consiliului director, fără drept de vot, în vederea prevenirii unor nereguli, ce s-ar putea produce în activitatea acestora;
- verifică și analizează împreună cu membrii Consiliului director, modul de realizare și execuție a Bugetului de venituri și cheltuieli; observațiile se menționează pe documentele în cauză;
- bugetul anual de venituri și cheltuieli - execuția acestuia, bilanțul și darea de seamă contabilă, inventarierea patrimoniului;
- modul de urmărire a debitorilor;
- anual, execută verificarea de fond a gestiunii Asociației, iar rezultatul se consemnează în Registrul special constituit în acest scop;

(5) Comisia de cenzori, prezintă informări lunare în ședințele Consiliului director și, anual, întocmește un Raport al comisiei de cenzori pe care îl prezintă Adunării generale, iar un exemplar se anexează la darea de seamă contabilă.

(6) Ori de câte ori constată nereguli, deficiențe în activitatea Asociației sau pagube, comisia de cenzori este obligată să întocmească proces-verbal cu propuneri pentru soluționarea sau lichidarea acestora în timp oportun, pe care îl prezintă Consiliul director pentru luarea operativă a măsurilor ce se impun și eventual, pentru sancționarea persoanelor vinovate.

(7) Comisia de cenzori este obligată ca, pentru pagubele constatate, să stabilească valoarea corectă a prejudiciului și să propună măsurile necesare pentru recuperarea acestora, în condițiile legii, urmărind realizarea acestor măsuri.

**Art.39** – (1) În situația în care președintele se află în imposibilitatea exercitării mandatului (probleme de sănătate, lipsă nejustificată de la program, probleme personale etc.) pe o perioadă mai mare de 30 de zile, Consiliul director numește printr-o decizie un președinte interimar dintre membrii săi, până la prima Adunare generală, când se va alege un nou președinte, iar Consiliul director completează numărul de 3 membri, cu membrul supleant.

(2) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor funcției, abateri grave, acte de indisciplină în cadrul asociației sau în societate, comportament, fapte și atitudine care aduc atingere imaginii Asociației, președintele poate fi suspendat/înlocuit/revocat din funcție înaintea încheierii mandatului de 4 ani, prin Decizia Consiliului director, cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. Decizia va fi supusă aprobării Adunării generale în prima ședință. Motivele schimbării trebuie probate cu documente și fapte. La ședința Consiliului director va participa și președintele Comisiei de cenzori, fără drept de vot.

(3) Pentru activitatea pe care o desfășoară și responsabilitățile pe care le are, președintele este îndreptățit să primească pe lângă indemnizația ca membru al Consiliului director, un spor de conducere și alte drepturi.

(4) La încheierea mandatului sau în situația revocării din funcție, membrii care doresc să candideze la funcția de președinte al Asociației, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie cetățen român, cu domiciliul în municipiul Pitești;
- să nu facă parte din nici o organizație/fundație/partid politic;
- să fie cadru militar în rezervă/retragere, fost conducător de structuri militare independente, de cel puțin 5 ani;
- să aibă studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență și master;
- să obțină la interviu, cel puțin nota 6 (șase);
- să aibă vârsta maximă de 75 ani, la finalul mandatului;
- să nu fi suferit condamnări penale rămase definitive (cu executare sau suspendare);
- să fie apt din punct de vedere medical;
- să aibă o moralitate neștirbită și să se bucure de încrederea membrilor CAR.

(5) Membrii care își exprimă intenția de a candida la funcția de președinte trebuie să depună la sediul Asociației *Dosarul personal de candidat*, cu 30 de zile înaintea desfășurării alegerilor. Dosarul trebuie să cuprindă: cererea de candidat, copie B.I./C.I., cazier judiciar, CV, fișa cu principalele date de la CMJ Argeș, copii ale actelor care să demonstreze studiile absolvite, etc.

(6) Verificarea Dosarului de candidat precum și interviul privind cunoașterea legislației în vigoare se face de către Comisia de selecție formată din membrii Consiliului director/Comisiei de cenzori care vor certifica prin semnătură, autenticitatea celor înscrise în Dosar și nota de la interviu.

(7) Președintele Comisiei de selecție este președintele Asociației. În situația în care președintele Asociației aflat în funcție își exprimă intenția de a candida pentru un nou mandat, președintele Comisiei de selecție va fi președintele Comisiei de cenzori.

(8) Comisia de selecție va fi nominalizată printr-o decizie a Consiliului director, cu 45 de zile înaintea desfășurării alegerilor. În decizie vor fi înscrise și criteriile necesare ocupării funcției de președinte, bibliografia și celelalte detalii necesare desfășurării alegerilor în condiții foarte bune.

(9) În situația în care nici unul dintre candidații care au depus Dosarul de candidat nu îndeplinește cumulativ toate condițiile stitulate în prezentul statut, Comisia de selecție își rezervă dreptul de a decide care sunt noile criterii de selecție.

(10) **Algoritmul** organizării și desfășurării alegerilor este detaliat în Regulamentul intern de organizare și funcționare al Asociației și poate fi studiat permanent de către cei interesați.

**Art.40** – (1) **Președintele** Asociației/Consiliului director își desfășoară activitatea și competențele în conformitate cu prevederile Statutului Asociației, legislației în vigoare, stipulate în Contractul de mandat, care este elaborat și semnat de Consiliului director și președintele Comisiei de cenzori.

(2) Președintele Asociației are următoarele **competențe și atribuții**:

- asigură conducerea Asociației și răspunde de activitatea sa în fața Adunării generale;

- prezidează ședințele Adunării generale și ale Consiliului director;
- asigură realizarea și îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor Consiliului director;
- examinează și aprobă documentele care angajează bunurile materiale și bănești ale Asociației, după ce acestea au fost verificate și avizate favorabil de contabilul șef;
- aprobă cererile de înscriere și semnează carnetele ce se eliberează membrilor CAR;
- aprobă documentele de împrumut/retragere/refinanțare/amânare a ratelor scadente, documentele de plăți, după ce au fost vizate pentru controlul preventiv și avizate de contabilul șef;
- reprezintă Asociația în fața instanțelor judecătorești și a tuturor instituțiilor;
- semnează documentele privind operațiunile din conturile deschise la bancă, etc.;
- semnează și aprobă orice alte documente în legătura cu activitatea Asociației care impun acest lucru;
- solicită președintelui Comisiei de cenzori să facă verificarea gestiunii financiare a Asociației, cel puțin o dată pe trimestru;
- urmărește respectarea prevederilor Statutului, RIOF și a celorlalte dispoziții legale în vigoare, ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunărilor generale și a deciziilor Consiliului director și propune Adunării generale revocarea membrilor Consiliului director și ai Comisiei de cenzori care au încălcat prevederile legale și ale Statutului;
- analizează și soluționează toate problemele legate de activitatea Asociației împreună cu contabilul șef și președintele Comisiei de cenzori;
- anual, elaborează și prezintă spre aprobare/informare Adunării generale Raportul anual de activitatea al Consiliului director, Normele interne de creditare, eventualele modificări ale Statutului/RIOF și a celorlalte documente de organizare și conducere a Asociației;
- pentru coordonarea activităților specifice poate delega pe oricare dintre membrii Consiliului director.

**Art.41 - (1) Contabilul, are următoarele competențe și atribuții:**

- organizează, îndrumă, sprijină și se implică în activitatea financiar contabilă zilnică, ce se desfășoară în cadrul Asociației;
- asigură și urmărește corectitudinea ținerii la zi a evidenței contabile sintetice pe surse de venituri, destinație a fondurilor curente și fonduri de cheltuieli;
- organizează evidența contabilă analitică prin balanțe anuale, pentru debitorii și creditorii privind cotizațiile depuse de membri și împrumuturile acordate membrilor acestora;
- verifică și vizează pentru controlul financiar preventiv, toate documentele de încasări și plăți, precum și altele în legătură cu activitatea asociației care impune aceasta;
- semnează, împreună cu președintele Consiliului director, documentele privind operațiunile din conturile deschise la bancă, etc.;
- participa la toate ședințele Consiliului director;
- întocmește și depune organelor în drept Declarația lunară privind obligațiile de plată față de bugetul de stat și situația lunară privind contribuțiile pentru asigurările de sănătate;
- lunar, analizează execuția planului de venituri și cheltuieli al Asociației pe baza datelor înscrise în balanța de verificare;
- anual, întocmește bugetul de venituri și cheltuieli, bilanțul, darea de seamă contabilă și fișele fiscale pe care le analizează în ședința Consiliului director, le supune aprobării adunării generale și le înaintează organelor în drept;
- sesizează președintele Consiliului director sau președintele comisiei de cenzori despre eventualele nereguli constatate, făcând propuneri pentru înlăturarea sau prevenirea lor;
- urmărește îndeaproape și permanent, luând măsurile legale ce se impun pentru recuperarea debitelor ce se creează prin nerestituirea la timp și în totalitate a împrumuturilor primite de către unii membri, precum și remedierea unor disfuncții constatate de Comisia de cenzori;
- primește cererile de înscriere și completează carnetele de membri pe care le prezintă președintelui Consiliului director, lunar, pentru aprobare și semnare, după care le eliberează solicitanților, cu care ocazie, le aduce la cunoștință prevederile Statutului privind drepturile și obligațiilor ce le revin;
- primește cererile de împrumuturi solicitate de membri, completate corect, pe care înscrie soldul cotizațiilor depuse și certifică autenticitatea giratilor;
- primește cererile de amânare a ratelor scadente, ale împrumuturilor primite de către

membrii, pe care înscrie valoarea totală a împrumutului primit și stadiul rambursării acestuia;

- întocmește procesul verbal cu dezbaterile și hotărârile luate privind cererile de împrumuturi și de amânare a ratelor scadente solicitate de către membrii asociației;
- zilnic, primește de la casier un exemplar al registrului de casă împreună cu documentele justificative ale operațiunilor de încasări și plăți;
- verifică legalitatea documentelor anexate la registrul de casă, realitatea datelor și cifrelor înscrise în acestea, exactitatea calculului, precum și a celor făcute în contul de disponibilități de la bancă, etc.;
- zilnic, ține evidența cotizațiilor depuse și împrumuturilor primite de către membri;
- anual, întocmește bilanțul de verificare analitică a creditelor din cotizații și debitelor din împrumuturi, care se semnează pentru confirmare de către toți membrii Asociației;
- se îngrijește de păstrarea în siguranță a registrelor, fișelor și documentelor contabile care constituie gestiunea Asociației și care se arhivează potrivit dispozițiilor legale;
- execută orice alte activități în legătură cu activitatea Asociației, potrivit prevederilor statutului, ale hotărârilor adunărilor generale, ale Consiliului director, comitetului de împrumuturi și ale legislației în vigoare;
- răspunde pentru activitatea sa în fața Consiliului director și a Adunării generale a membrilor Asociației;
- îndeplinește alte sarcini care necesită expertiza profesională.

(2) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor funcționale ce îi revin, acte de indisciplină sau comportament care aduce atingere imaginii sau interesului Asociației, contabilul poate fi schimbat de Adunarea generală, la propunerea Președintelui, care va motiva cu documente și fapte, abaterile săvârșite.

**Art.42 - (1) Casierul Asociației are următoarele obligații și îndatoriri:**

- încasează sumele convenite cu respectarea normelor de disciplină financiară de casă;
- face plăți și încasări de numerar, numai pe baza documentelor justificative verificate și vizate pentru controlul financiar preventiv și după caz, aprobate de președintele Consiliului director al Asociației;
- eliberează chitanțe pentru toate sumele încasate și scrise în registrul de casă, toate operațiunile de încasări și plăți;
- predă contabilului asociației, zilnic, un exemplar al registrului de casă cu documentele justificative și ale operațiunilor de încasări și plăți;
- depune și ridică numerar în și din contul de disponibilități al Asociației; necesarul pentru plățile zilnice se păstrează în casa de bani;
- înscrie în carnetele membrilor cotizațiile lunare depuse, împrumuturile acordate, ratele rambursate al acestora și dobânda aferentă, precum și numărul borderourilor de încasări și datele respective;
- execută orice alte lucrări în legătură cu activitatea de împrumut;
- se îngrijește în păstrarea în bune condiții a obiectelor de inventar, proprietatea asociației sau primite în folosință;
- răspunde pentru activitatea sa, în fața Consiliului director și a Adunării generale.

(2) Pentru neîndeplinirea atribuțiilor funcționale ce îi revin, acte de indisciplină sau comportament care aduce atingere imaginii sau interesului Asociației, casierul poate fi schimbat la propunerea și cu avizul contabilului.

## **CAPITOLUL IV - Personalul angajat**

**Art.43 - (1) Asociația CAR poate angaja/concedia personal cu contract de muncă pe o perioadă determinată/nedeterminată, cu timp parțial, în condițiile stabilite de Codul Muncii (Legea nr.53). Angajarea/concedierea personalului salariat se face în funcție de volumul lucrărilor ce se execută în cadrul Asociației, la propunerea președintelui cu aprobarea Consiliului director și avizul Comisiei de cenzori.**

(2) Personalul care urmează a fi angajat trebuie să fie clinic sănătos, să aibă expertiză, studii corespunzătoare, experiență profesională pe postul în care este încadrat, precum și abilități în operarea pe PC.

(3) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale ale persoanei care solicită angajarea. Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

(4) Președintele va stabili pentru persoanele cu funcții de conducere, atribuți/sarcini (înscrise în fișa postului) ce derivă din aplicarea hotărârilor Adunării generale, a reglementărilor actelor normative emise de Guvern (Legea 53/2003 – Codul muncii), a Statului Asociației și a Contractului individual de muncă.

(5) Salarizarea, sporurile și premiile personalului angajat se stabilesc după negociere și se aprobă de către Consiliul director. La stabilirea acestora se au în vedere prevederile Bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea generală, fondurile realizate în acest scop și se înscriu în prevederile Contractului individual de muncă. Pentru munca depusă în îndeplinirea atribuțiilor, îndatoririlor și obligațiilor ce le revin, persoanele implicate direct în conducerea, organizarea, desfășurarea și controlul activităților primesc salariu/indemnizație, și după caz, spor de conducere/stimulente bănești/premii. Având în vedere modul de implicare, volumul de muncă și timpul folosit, stimulentele pot fi sub formă de premii trimestriale și anuale, precum și cu ocazia unor sărbători legale.

(6) Salariile/indemnizațiile/sporurile/stimulentele sunt supuse impozitării cu cotele și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.

## **CAPITOLUL V - Activitatea financiar-contabilă**

**Art.44** - (1) Asociația își desfășoară activitatea financiar-contabilă și administrativă, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și ale prezentului Statut, pe baza bugetului anual de venituri și cheltuieli, întocmit și aprobat de Adunarea generală.

(2) **Sursele** care stau la baza formării veniturilor și fondurilor Asociației sunt următoarele:

- dobânzile la împrumuturile acordate membrilor;
- dobânzile calculate la disponibilul din cont;
- dobânzile acordate la disponibilitățile depuse în depozite;
- venituri legale diverse, etc.;
- sume ramase din exercitiul financiar al anului precedent.

**Art.45 - Veniturile** Asociației se constituie, în condițiile legii, din:

- taxe de înscriere/reînscriere;
- cotizații și contribuții lunare ale membrilor;
- dobânzi provenite din plasarea sumelor disponibile în condiții legale;
- venituri realizate din prestări de servicii;
- dobânzi la sumele împrumutate;
  - venituri din organizarea manifestărilor culturale, artistice și de agrement;
  - donații și sponsorizări;
  - alte venituri prevăzute de lege.

**Art.46 - Fondurile** Asociației sunt următoare:

- fonduri pentru împrumuturi;
- fonduri pentru acordarea ajutoarelor nerambursabile;
- fonduri pentru activități culturale, artistice, turistice și de agrement;
- fonduri pentru investiții;

- fonduri pentru cheltuieli generale.

**Art.47** - (1) Activitatea financiar-contabilă se desfășoară pe baza Bugetului de venituri și cheltuieli întocmit anual. Bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă de Adunarea generală. Situațiile financiare anuale se întocmesc și se depun la instituțiile competente, potrivit legislației naționale și a normelor elaborate de Ministerul Finanțelor.

(2) Cheltuielile se efectuează în limita sumelor prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat, pe bază de acte justificative legale, cu viza contabilului șef și aprobarea președintelui.

(3) Soldurile rămase la finele fiecărui an fiscal, se reportează pentru anul următor cu aceleași destinații. În cazuri temeinic justificate, Consiliul director poate decide ca din disponibilitățile financiare să se suplimenteze celelalte fonduri ale Asociației, din bugetul de venituri și cheltuieli al anului în curs. Fondurile financiare se păstrează în contul Asociației deschis la Bancă.

(4) Casierul poate avea în păstrare, ca sold de casă, o sumă ce se va stabili de Consiliul Director în spiritul legislației financiare în vigoare.

(5) Plățile curente, respectiv împrumuturile, ajutoarele etc. se fac din încasările zilnice, reprezentând cotizațiile lunare, rate ale împrumuturilor scadente și alte sume.

(6) Disponibilitățile bănești, se pot constitui în depozite la termen pentru obținerea veniturilor din dobânzi, însă fără ca aceste acțiuni să lezeze asigurarea împrumuturilor solicitate. Aceste depozite se vor constitui la unități de credit, care prezintă siguranță și garanție, privind restituirea integrală a sumelor depuse.

(7) Fondul cheltuielilor generale, se folosește pentru acoperirea cheltuielilor de organizare și funcționare a Asociației, cheltuielilor gospodărești și plata indemnizațiilor și premiilor. Fondurile se constituie lunar, recalculându-se pe întreaga perioadă expirată de la destinație. Cu aceasta ocazie, Consiliul Director poate aproba și unele redistribuiri, în interesul și pentru nevoile Asociației.

(8) Cotele efective de constituire a fondurilor pentru ajutoare și cheltuieli generale se stabilesc de Consiliul Director, în funcție de volumul de activități și condițiile care impun aceasta și se aprobă de Adunarea generală a membrilor.

(9) Documentele care angajează fondurile și bunurile Asociației se aprobă de președinte, după ce, au fost verificate și avizate pentru controlul financiar preventiv.

## **CAPITOLUL VI - Acordarea împrumuturilor și ajutoarelor**

**Art.48** - (1) Asociația CAR acordă membrilor săi împrumuturi, după dobândirea calității de membru, dacă dovedesc că au fondul social necesar, au plătit cotizațiile și contribuțiile, la zi.

(2) Membrii Asociației beneficiază de împrumuturi, în funcție de:

- vechimea în Asociație și valoarea fondului social al solicitantului;
- respectarea obligațiilor anterioare asumate prin contractul de împrumut;
- disponibilitățile bănești ale Asociației.
- quantumul și urgența nevoilor pentru care se solicită împrumutul;
- quantumul pensiilor/salariilor lunare și posibilitățile reale de restituire în timp a împrumuturilor (rata să nu depășească 40% din veniturile lunare).

(3) Toate detaliile privind acordarea împrumutului se regăsesc în Normele interne de creditare care se elaborează anual de Consiliul director, se analizează și aprobă în Adunarea generală anuală.

(4) Normele interne de creditare stabilesc procedurile și condițiile de accesare a împrumuturilor, cuantumul acestora, termenele de acordare, dobânzile, condițiile de garantare (numarul giranților) datele și cuantumul ratelor lunare, precum și modalitățile de recuperare a acestora, în caz de neplată.

**Art.49** - (1) La depunerea documentelor, membrul CAR care solicită împrumutul trebuie să se prezinte la sediul Asociației CAR împreună cu giranții/coplătorii, iar în situații deosebite când aceștia nu se pot prezenta din motive obiective, vor confirma telefonic/online. Aceștia se vor legitima cu actul de identitate, vor prezenta cuponul de pensie/adeverința de salariu, în original și vor confirma semnarea angajamentului de plată.

(2) Atunci când giranții/coplătorii nu se pot prezenta la sediul Asociației, împrumutatul va fi atenționat sub aspectul respectării legii, asupra corectitudinii și autenticității/veridicității datelor înscrise în Contractul de împrumut și Angajamentul de plată care îl vizează pe girantul/coplătorul absent (prev. art. 322 și art. 323 cod penal – fals în înscrisuri și uz de fals).

(3) Giranții răspund solidar cu împrumutatul, obligându-se ca în caz de neplată a împrumutului contractat de către titular, să achite lunar restanțe și penalitățile aferente. Împrumutatul și giranții/coplătorii pot fi executați silit prin oricare dintre formele prevăzute de lege pentru recuperarea împrumuturilor restante și a accesoriilor acestora (penalități, cheltuieli de executare, etc). Asociația își rezervă dreptul de a folosi garanție fondul social al giranților/coplătorilor atunci când aceștia sunt membrii ai Asociației.

(4) Conform art. 1447 din Codul de procedură civilă, Asociația CAR poate cere plata oricărui dintre debitorii/giranții/coplătorii solidari, fără ca acesta să îi poată opune beneficiul de diviziune iar urmărirea pornită contra unuia dintre debitorii/giranții/coplătorii solidari nu împiedică Asociația să se îndrepte împotriva celorlalți codebitori.

**Art. 50** – (1) Valoarea împrumutului se stabilește într-un quantum care să nu depășească de trei ori fondul social al solicitantului. În cazul în care suma solicitată pentru împrumut este egală sau mai mică decât fondul social al solicitantului, nu mai sunt necesari giranți.

(2) La împrumuturile primite, membrii CAR au obligația de a achita o dobândă anuală stabilită de Adunarea generală. Dobânda se încasează lunar. În cazul încasării anticipate a dobânzii, ratele de rambursare a împrumutului se achită din a doua lună. Ratele de restituire a împrumutului pot fi amânate cu una sau două luni, cu aprobarea Consiliului director. Prin excepție, pentru neachitarea ratelor în termen de 3 luni consecutiv, se percepe o dobândă lunară de 1% pe lună.

(3) Restituirea împrumuturilor se face în rate lunare consecutive, numărul acestora fiind stabilit prin Contractul de împrumut încheiat cu CAR, începând cu luna următoare acordării acestuia; achitarea ratelor se face direct la caseria asociației sau prin transfer bancar. În caz de transfer bancar, împrumutatul este obligat să achite comisionul perceput de bancă.

(4) **Contractul de împrumut reprezintă TITLUL EXECUTORIU, mențione ce se trece în fiecare Contract de împrumut încheiat (Titlul executoriu - conform art. 2165, Cod civil).**

(5) În cazul când restituirea împrumuturilor se întrerupe timp de 3 (trei) luni consecutive, fără nici o justificare/cerere scrisă, se va proceda la executarea celui în cauză sau a giranților, pentru suma rămasă de recuperat. Consiliul director va soma telefonic și apoi în scris, împrumutatul și giranții asupra răspunderii și efectelor neachitării restanțelor.

(6) Membrii CAR pot beneficia de o refinanțare a împrumutului conform Normelor interne de creditare, aprobate anual de Adunarea generală.

(7) Membrii rău platnici nu vor mai putea beneficia de un nou împrumut, decât la nivelul cotizației.

**Art.51** - (1) **Ajutorul de deces** se acordă, la cerere, în cazul decesului unui membru al Asociației și se plătește cu aprobarea președintelui Consiliului director, persoanelor care suportă cheltuielile de înmormântare (conform cererii de înscriere).

(2) Conform Normelor interne de creditare și a indicatorilor financiari cu care operează Asociația, ajutorul care se acordă în caz de deces se stabilește și aprobă, anual, de Adunarea generală în cantumuri diferențiate, în raport de vechimea și contribuția membrului CAR.

(3) Dreptul de ajutor în caz de deces se naște, după trecerea a cel puțin 3 luni de la data înscrierii în Asociație și acesta se prescrie dacă nu a fost solicitat în termen de 3(trei) ani de la data decesului.

**Art.52** - (1) La acordarea acestor ajutoare se au în vedere următoarele principii:

- vechimea ca membru în Asociație;
- volumul contribuțiilor depuse;
- să nu fie în restanță la plata cotizațiilor mai mult de 3 luni;

(2) În cazul că restanțele la plata cotizațiilor sunt mai mari, acestea se deduc din vechimea ca membru, în raport de care se acordă ajutorul de deces.

(3) Ajutorul de deces se acordă pe bază de cerere, urmașilor membrilor CAR care au decedat, specificați din dispoziția testamentară și care suportă cheltuielile de înmormântare.

(4) Asociația poate acorda urmașilor membrilor decedați ajutoare nerambursabile. Cuantumul și condițiile în care se acordă aceste ajutoare se stabilesc de Consiliul director și se aprobă de Adunarea generală a membrilor.

## **CAPITOLUL VII – Prelucrarea și protecția datelor personale**

**Art. 53** - (1) Pentru realizarea obiectivelor și scopului principal pentru care a fost înființată – întraajutorare reciprocă prin împrumuturi, Consiliul director și angajații Asociației CAR au dreptul, conform legislației în vigoare, să prelucreze datele membrilor CAR cu caracter personal: nume, prenume, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, date din actele de stare civilă, telefon/ fax, adresă (domiciliu/reședință), e-mail, profesie, loc de muncă, situație familială, situație economic-financiară, date privind bunurile deținute, date bancare, imagine prin mijloace automatizate/manuale, destinate activităților de împrumut/recuperare a sumelor datorate.

(2) Toți membrii Asociației sunt obligați să furnizeze datele solicitate, acestea fiind necesare pentru înscrierea și activarea ca membru C.A.R., sau ca girant în contractele în care doresc să devină giranți, contractarea de împrumuturi, solicitarea de ajutoare și asistență socială, publicitate, reclamă, marketing, înștiințări cu privire la situațiile soldurilor personale, somații în cazul restanțelor, precum și în cazul moștenitorilor legali. Refuzul celor vizați determină imposibilitatea oferirii serviciilor menționate mai sus.

(3) Informațiile înregistrate în baza de date a Asociației sunt prelucrate de un nr. strict de persoane – contabil șef, casier și operator introducere, validare și prelucrare date, care sunt obligate să păstreze confidențialitatea acestora. Distribuirea datelor cu caracter personal către alte persoane decât titular este strict interzisă.

(4) Conform legislației în vigoare: **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** al Parlamentului European și al Consiliului – privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, **Legea nr. 190/10.07.2018** - privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.09.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, **Legea nr. 363/28.12.2018** - privind protecția persoanelor fizice referitoare la prelucrarea datelor cu caracter

personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, libera circulație a acestor date, Consiliul director nu poate să elibereze documente unor persoane fizice altele decât titularii, ci doar instituțiilor abilitate de lege.

(5) Conform prevederilor Legii nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102 din 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și abrogarea prevederilor Legii nr. 677/2001, membrii CAR/giranții beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Membrii CAR/giranții au dreptul să se opună prelucrării datelor personale și să solicite ștergerea datelor personale din baza de date a Asociației. Pentru exercitarea acestor drepturi, doritorii se pot adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la sediul Asociației.

## CAPITOLUL VIII - Dizolvare, lichidare și radiere

**Art. 54** - Asociația se poate **dizolva** în următoarele situații:

(1) De drept prin: realizarea sau, după caz, imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la constatarea unui astfel de fapt nu se produce schimbarea acestui scop.

- (2) Prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate, atunci când :
- scopul sau activitatea Asociației a devenit ilicită sau contrară ordinii publice;
  - realizarea scopului este urmărită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
  - urmărește alt scop decât cel pentru care a fost constituit;
  - a devenit insolubilă;
  - nu mai obține autorizațiile prelabile necesare, potrivit legii.

(3) Prin hotărârea Adunării generale.

(4) În alte situații prevăzute de lege.

**Art. 55** – (1) În cazul dizolvării Asociației, lichidatorii se numesc de instanța judecătorească sau de Adunarea generală, după caz. Odată cu numirea lichidatorilor, mandatul Consiliului Director încetează.

(2) Lichidatorii, la intrarea în funcție, efectuează inventarul și încheie un bilanț care să constate situația exactă a activului și pasivului. Acestia sunt obligați să primească și să păstreze registrele și orice alte acte ale Asociației și să țină un registru cu toate operațiunile lichidării, în ordinea datei acestora.

(3) Lichidatorii își îndeplinesc mandatul sub controlul cenzorului.

(4) Lichidatorii au obligația de a continua operațiunile juridice în curs, de a încasa creanțele, de a plăti creditorii, iar dacă numerarul nu este suficient, de a transforma și restul activului în bani, procedând la vânzarea, prin licitație publică, a bunurilor mobile și imobile.

(5) Lichidatorii pot realiza numai acele operațiuni noi care sunt necesare finalizării celor aflate în curs de derulare.

**Art. 56** – (1) În cazul dizolvării Asociației, bunurile rămase în urma lichidării nu se pot transmite către persoane fizice. Aceste bunuri pot fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop identic sau asemănător.

(2) Dacă în termen de 6 luni de la terminarea lichidării, lichidatorii nu au reușit să transmită bunurile în condițiile alineatului (1), ele se atribuie de instanța competentă unei persoane juridice cu scop identic sau asemănător.

(3) Data transmiterii bunurilor este cea a întocmirii procesului-verbal de predare-preluare, dacă prin aceasta nu s-a stabilit o dată ulterioară.

**Art. 57** – (1) Lichidatorii încheie operațiunile și remit celor în drept contul gestiunii numai după expirarea unui termen de 6 luni de la publicarea dizolvării Asociației.

(2) După încheierea lichidării, lichidatorii sunt obligați ca în termen de două luni să depună bilanțul, registrul jurnal și un memorandum, să declare operațiunile de lichidare la Registrul asociațiilor și fundațiilor al judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul Asociația și să îndeplinească toate procedurile de publicare și radiere din acest registru.

**Art. 58** – Dacă în termen de 30 de zile de la depunerea bilanțului nu se înregistrează nici o contestație, bilanțul se considera definitiv aprobat, iar lichidatorii, cu autorizarea judecătoriei, vor remite celor în drept bunurile și sumele rămase de la lichidare, împreună cu toate registrele și actele Asociației și ale lichidării, după aceasta fiind considerați descărcați.

**Art. 59** – (1) Asociația încetează a ființa la data radierii din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(2) Radierea se face în baza actului constatator eliberat lichidatorilor, prin care se atestă descărcarea acestora de obligațiile asumate.

## **CAPITOLUL IX - Dispoziții finale**

**Art. 60** - Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toți membrii și toate organele de conducere și control din cadrul Asociației.

**Art. 61** – (1) Activitatea membrilor Asociației se desfășoară după programul stabilit de către Consiliul director și aprobat de președinte, astfel:

- Luni: 08.30 – 14.00
- Miercuri: 08.30 – 13.00
- Joi: 08.30 – 14.00

(2) Programul de lucru al salariaților și președintelui Consiliului director se va desfășura în cuantumul a 20 ore pe săptămână (luni și joi 08.00-15.00, miercuri 08.00-14.00) în concordanță cu programul stabilit pentru membrii Asociației [program cu publicul, conf. aln.(1)]. În completarea cele 20 ore de lucru /săptămână se vor desfășura activități (IT) de elaborare, redactare, completare, modificare a documentelor, de pregătire a ședințelor/Adunărilor generale, inventariere, de utilare, mentenanță și întreținere a tehnicii și spațiului de lucru, precum și de închidere lună, îndosariere și depozitare/selectare/tocare a documentelor Asociației. Aceste activități se vor desfășura la sediul CAR sau pe teren (la instituțiile statului sau civile, bănci etc).

**Art. 62** - Ziua Asociației se sărbătorește, anual, la data de 31 Mai, odată cu "Ziua Rezervistului Militar" stabilită prin hotărârea Guvernului României nr. 467 din 12.05.2010.

**Art. 63** - Alte probleme ce apar inopinat în activitatea Asociației se soluționează, după caz, de Consiliul director în spiritul legislației în vigoare și se supune aprobării Adunării generale a membrilor.

**Art. 64** - Pentru pagubele produse în activitatea Asociației, se va răspunde civil, disciplinar și penal, după caz, potrivit legii. Membrii Comisiei de cenzori răspund împreună cu autorii pagubelor, dacă, cu rea credință, nu le sesizează organelor în drept.

**Art. 65** - Dacă membrii Consiliul director/Comisiei de cenzori, precum și membrii CAR, prin activitatea pe care o desfășoară, dovedesc atitudine potrivnică, ori acte de indisciplină care dăunează activității Asociației pot fi, după caz, suspendați/inlocuiți/revocați/excluși prin decizia Consiliului director, cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți și se supune aprobării Adunării generale, în prima ședință.

**Art. 66** - (1) Prezentul Statut constituie un drept de proprietate intelectuală și este valabil pe durata existenței Asociației "**Casa de Ajutor Reciproc a Cadrelor Militare MApN în Rezervă și Retragere**", modificarea sau completarea acestuia urmând a se face numai sub forma scrisă, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Modificările/completările Statutului se aprobă cu votul a 2/3 din numărul participanților cu drept de vot, prezenți la Adunarea generală.

**Art. 67** – Redactat și editat în 5 exemplare, la data de 06.02.2025 și intră în vigoare la data rămânerii definitive și irevocabile a *Încheierii* pronunțată de Judecătoria Pitești, prin care se dispune înscrierea la Grefă Judecătoria a modificărilor și completărilor inserate în prezentul Statut, actualizat.

*Modificările prezentului STATUT, întocmit în deplină concordanță cu legislația în vigoare privind asociațiile fără scop patrimonial, au fost prezentate, dezbătute și aprobate conform Hotărârii Adunării generale ordinare din data de 30.01.2025 a Asociației "Casa de Ajutor Reciproc a Cadrelor Militare MApN în Rezervă și Retragere" și redactat în 5 exemplare, toate cu valoare de original.*