# STATUTUL

**C.A.R. INVATAMANT CAMPULUNG I.F.N.**

**Capitolul I – Denumirea, durata de funcţionare,**

**scopul şi obiectivele casei de ajutor reciproc**

 **Art.1.** Casa de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară, denumită prescurtat C.A.R., este asociaţie fără scop patrimonial, organizată pe baza liberului consimţământ al salariaţilor, membrilor de familie ai acestora, în vederea sprijinirii şi întrajutorării financiare a membrilor săi.

**Art.2. (1).** Durata de funcţionare este pe termen nedeterminat.

 **(2).** Casa de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară foloseşte simbolul grafic al C.A.R. Invatamant Campulung I.F.N, aşa cum este înregistrat la OSIM.

**Art.3. (1).** Casa de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară este persoană juridică **de drept privat** şi dobândeşte această calitate în momentul înregistrării, conform legii.

 **(2).** Casa de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară poate avea în structura sa filiale organizate ca subunităţi fără personalitate juridică.

 **(3).** Sediul casei de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară este situat în Campulung, str. Negru Voda, nr.86, bl.3, sc.A, ap.2.

## Art.4. Scopul casei de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară este sprijinirea şi întrajutorarea financiară a membrilor săi.

**Art.5. (1).** Obiectul de activitate al casei de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară îl constituie acordarea de împrumuturi membrilor săi, cu dobândă care se reîntoarce la fondul social al acestora, după deducerea cheltuielilor şi constituirea fondurilor statutare.

 **(2).** Activitatea casei de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară este nonprofit şi are la bază următoarele obiective:

1. atragerea în rândul membrilor, pe baza liberului consimţământ, a unui număr cât mai mare de persoane;
2. întrajutorarea membrilor săi prin acordarea de împrumuturi;
3. asigurarea, în mod egal, a aceloraşi drepturi şi obligaţii pentru fiecare membru;
4. promovarea unor programe privind împrumuturile şi alte servicii necesare membrilor;
5. asigurarea încasării tuturor împrumuturilor şi a dobânzilor aferente în funcţie de condiţiile stabilite prin contractele de împrumut;

### Capitolul II – Principiile de organizare, funcţionare, afiliere

**şi reprezentare ale caselor de ajutor reciproc – instituţii financiare nebancare**

**Art.6.** Casa de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară se organizează de cel puţin 30 de salariaţi sau alte persoane care obţin venituri impozabile , prin asociere.

**Art.7** Principiul fundamental de organizare si functionare a C.A.R. Invatamant Cimpulung - este independenta in raporturile cu alte organizatii obstesti, organizatii politice sau religioase, organe/institutii/autoritati administrative si economice. C.A.R.- Invatamant Cimpulung. este independenta fata de partidele politice, de organele puterii executive, legislative si judecatoresti, de alte grupuri si formatiuni ale sistemului institutional, de asociatii si organizatii diverse sau culte.

**Art. 8.** C.A.R.- Invatamant Cimpulung functioneaza pe baza statutului propriu, aprobat de Adunarea Generala cu respectarea legilor in vigoare privind asociatiile si fundatiile nonprofit.
 In cazul in care institutiile statului ori alte institutii sau organizatii de orice fel lezeaza interesele obstesti ale casei de ajutor reciproc, C.A.R.- Invatamant Cimpulung este imputernicita, in urma hotarârii organelor colective de conducere, sa apeleze la formele legale de protest pentru apararea acestora.

**Art.9.** În activitatea casei de ajutor reciproc se aplică următoarele principii de organizare şi funcţionare:

1. alegerea in mod democratic, prin vot, a organelor proprii de conducere;
2. caracterul **obstesc** al organelor de conducere;
3. adoptarea hotararilor cu majoritate simpla de voturi;cu exceptia celor de la Art 19.1.
4. prezentarea periodica a situatiei organizatorice si financiare;
5. controlul activitatii C.A.R de catre canzorii proprii;
6. executarea auditului de catre cenzorii proprii.

**Art.10.**  Afilierea/Dezafilierea

Art.4. C.A.R. Invatamant Cimpulung se poate afilia la federatii sau organizatii cu caracter social, infiintate legal, atât in tara cât si in strainatate, **daca afilierea este in interesul membrilor sai si cu respectarea legislatiei din România.**

**Art.11** Supravegherea casei de ajutor reciproc

**11.1.** Casa de ajutor reciproc – instituţie financiară nebancară este obligată să pună la dispoziţia personalului împuternicit cu supravegherea şi controlul activităţii toate documentele financiar-contabile, administrative, operativ curente şi organizatorice proprii, precum și orice alte documente relevante solicitate pentru realizarea supravegherii.

### Capitolul III – Membrii casei de ajutor reciproc

**Art.12.** Calitatea de membri. Înscrierea membrilor

**12.1.** Membri ai casei de ajutor reciproc pot fi salariaţi din învățământ, primarii sau alte persoane care obţin venituri de natură salarială sau alte venituri impozabile cu conditia sa aibă recomandare și giranti din institutii publice , fără deosebire de naţionalitate, sex, vârstă, convingeri politice sau religioase.

**12.2.** Membri ai C.A.R. pot fi persoane fizice cu vârsta minimă de 18 ani, cu îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art.12.1.

**12.3.** Persoanelor fizice care doresc să devină membri li se pune la dispoziţie statutul propriu, după care vor completa cererea de înscriere prin care se angajează să respecte în totalitate prevederile acestuia. Cererea se discută şi se aprobă de consiliul director în cursul lunii respective.

**12.4.** Membrii care se pensionează pot activa pe timp nelimitat ca membri ai casei de ajutor reciproc, bucurându-se de toate drepturile dobândite.

**12.5.** Pensionarii pot deveni membri ai C.A.R..

**12.6.** Şomerii nu pot deveni membri ai C.A.R., în schimb, cei care au calitatea de membri şi devin şomeri pot activa în continuare, având toate drepturile şi obligaţiile prevăzute de statut.

**12.7.** Calitatea de membru se obţine după înscrierea în casa de ajutor reciproc, depunerea aportului iniţial şi constituirea fondului social stabilit de conferinta.

Cei care se transfera de la alta casa de ajutor reciproc , impreuna cu fondul social depus, platesc taxa de inscriere, pastrându-si vechimea in C.A.R.-Invatamant Cimpulung.

**12.8.** Casa de ajutor reciproc nu poate fi organizată ca o entitate închisă cu un număr limitat de membri.

**12.9.** Casa de ajutor reciproc trebuie să ţină evidenţa membrilor într-un registru sau fişier care să cuprindă: numele şi prenumele, domiciliul, ocupaţia, locul de muncă, dacă este cazul, data înscrierii,numarul imprumuturilor efectuate , data retragerii sau excluderii . Pot fi incluse şi alte date care subliniază calitatea de membru.

**12.10.** Fiecare membru al casei de ajutor reciproc trebuie să aibă acces la datele personale menţionate în registrul/fişierul membrilor.

**12.11.** Membrii C.A.R. exclusi, pot fi reprimiti, la cererea acestora, numai cu aprobarea Consiliul Director.

**Art.13.** Încetarea calităţii de membru

####  Retragerea, excluderea membrilor

**13.1.** Fiecare membru se poate retrage din casa de ajutor reciproc printr-o cerere scrisă, după achitarea împrumutului sau a altor datorii ce le are față de casă în calitate de titular sau de girant, coplatitor, după caz. Restituirea fondului social se poate efectua într-un termen de 30 zile, conform hotărârii conferinței și în funcție de posibilitățile financiare ale casei.

**13.2.** Calitatea de membru încetează prin excludere în următoarele cazuri:

1. producerea de daune casei de ajutor reciproc sau încălcarea statutului;
2. nerestituirea datoriilor către casa de ajutor reciproc;

### Capitolul IV. Drepturile şi obligaţiile membrilor

**Art.14.** Drepturile membrilor

**14.1.** Membrii casei de ajutor reciproc au următoarele drepturi:

1. să participe la conferinţele casei de ajutor reciproc;
2. să aleagă şi să fie aleşi în structurile de conducere;
3. să depună contribuţii la fondul social şi să primească împrumuturi, în cuantumul şi condiţiile aprobate de Adunarea Generala;
4. să beneficieze de serviciile oferite de casa de ajutor reciproc;
5. să primească dobândă la fondul social propriu;
6. să participe la analiza, dezbaterea şi soluţionarea problemelor casei de ajutor reciproc şi să facă propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii şi a statutului acesteia in sedinta Adunarii Generale;
7. să primească, la solicitare, un extras cu situaţia financiară proprie;
8. să cesioneze total sau parţial fondul său social altui membru al familiei. În caz de deces, toate drepturile titularilor se restituie moştenitorilor legali conform certificatului de mostenitor, la cererea acestora, după ce s-au reţinut datoriile către casă. În situaţia în care sumele împrumutate nu pot fi acoperite din depuneri, recuperarea diferenţei se va face de la moştenitori și giranti, conform prevederilor legale;

**14.2.** În cazul în care membrii CAR constată că în desfăşurarea activităţii C.A.R., Consiliul Director sau unii dintre membrii acestuia nu respectă prevederile statutare, persoane sau instituţii comit abuzuri sau lezează drepturile stabilite prin statut, acestia pot solicita convocarea adunarii generale pentru a se stabili masurile corespunzatoare; convocarea adunarii generale se face daca aceasta a fost solicitata de cel putin ¼ din numarul membrilor sai.

 **Art.15.** Obligaţiile membrilor

**15.1.** Membrii au următoarele obligaţii:

1. la înscriere, să studieze prevederile statutului C.A.R., să achite aportul iniţial la capitalul C.A.R. şi să constituie fondul social;
2. să respecte prevederile statutului casei de ajutor reciproc, normele de funcţionare şi hotărârile conferinţei;
3. să participe la buna desfăşurare a activităţii casei de ajutor reciproc, la elaborarea şi înfăptuirea hotărârilor conferintei;
4. să apere integritatea fondurilor şi să contribuie la dezvoltarea lor;
5. să achite ratele la împrumut, dobânda aferentă și penalităţile după caz în condiţiile stabilite prin contractul de împrumut;
6. Imprumuturile neachitate **timp de sase luni** de catre titular, se recupereaza, dupa caz, din depunerile proprii sau de la giranti, potrivit legii. In situatia constituirii garantiilor materiale substituite girantilor, recuperarea se face din acestea, potrivit legii.
7. In caz de deces, daca mostenitorul face parte din aceeasi casa de ajutor reciproc, fondul social al defunctului se poate trece in contul mostenitorului.
8. Sa comunice serviciului contabilitate, in termen de cel mult 30 de zile , modificarile survenite in cuantumul pensiei , a salariului, a veniturilor impozabile precum si schimbarea domiciliului.

##### Capitolul V – Structurile de conducere, de îndrumare şi de control

**Art.16.** Structurile de conducere şi de control ale Casei de ajutor reciproc sunt:

1. Adunarea Generala/Conferinţa membrilor;
2. Consiliul Director;
3. Comisia de Cenzori.

**Art.17.** Adunarea Generala**/C**onferinţa:

 **17.1.** Adunarea Generala /Conferinţa este forul suprem de conducere al casei de ajutor reciproc.

 **17.2.** În cazul în care, datorită numărului mare de membri şi a dispersiei acestora în teritoriu nu poate fi asigurată prezenţa majoritară a membrilor, se convoacă conferinţa casei de ajutor reciproc, conform normei de reprezentare stabilite de catre Consiliul Director **.** Procedura în care se face reprezentarea membrilor se realizează de catre Consiliul Director .

 **17.3.** Adunarea Generala/Conferinţa se constituie din reprezentanţii membrilor casei de ajutor reciproc, aleşi şi delegaţi, conform procedurii de reprezentare stabilite de de catre Consiliul Director .

 **17.4.** Adunarea Generala/Conferinţa casei de ajutor reciproc poate fi ordinara sau extraordinara.

**Art.18.** Convocarea conferinţelor membrilor casei de ajutor reciproc.

**18.1.** Adunarea Generala/Conferinţa ordinară se convoacă anual, de către Consiliul Director, până la finele trimestrului I al anului următor.

**18.2.** adunarea Generala/Conferinţa extraordinară poate fi convocată ori de câte ori este necesar de către:

1. consiliul director,cu majoritate de voturi,
2. comisia de cenzori, prin vot în unanimitate;
3. membrii casei de ajutor reciproc, prin voinţa exprimată în scris a cel puţin ¼ din numărul acestora.

Adunarea Generala/Conferinţa extraordinară are un scop bine determinat ce va fi anunţat în deschiderea lucrărilor. Nici o altă problemă nu se va discuta cu această ocazie.

**18.3.** Convocarea Adunarii Generale/Conferinţei casei de ajutor reciproc se face cu cel puţin 10 zile înaintea datei fixate, prin mijloace convenite de consiliul director sau prin mijloace publicitare, dacă aceasta este convocată conform art.18.2.

**18.4.** La prima convocare, conferinţa este legal constituită dacă la lucrări participă cel puţin 2/3 din numărul membrilor (delegaţilor).

**18.5.** La următoarele convocări, conferinţa se poate desfăşura prin cvorumul celor prezenţi. Termenul între cele două convocări nu va fi mai mare de 15 zile.

**Art.19. (1).** Hotărârile conferinţei se adoptă cu majoritate simplă de voturi, exprimată de cei prezenţi la lucrări, cu excepţia hotărârilor care privesc modificarea statutului, afilierea/dezafilierea la/de la uniunea teritorială judeţeană , fuziunea sau lichidarea casei de ajutor reciproc, care se adoptă prin votul a 2/3 dintre membrii prezenţi.

**(2).** Cu ocazia tuturor conferinţelor se încheie procese verbale care sunt contrasemnate de preşedinte şi de secretar şi constituie acte permanente ale casei de ajutor reciproc.

Procesele verbale și documentele adoptate sunt certificate de un notar si sunt trimise la judecatorie pentru autentificarea lor, dacă au modificari ale statutului, schimbarea sediului, ori modificari în componenta organelor de conducere și control.

**Art.20.** Competenţele Adunarii Generale/Conferinţei:

**20.1.** modifică, completează şi aprobă statutul propriu.

**20.2.** dezbate şi aprobă raportul anual al consiliului director, aprobă descărcarea de gestiune a acestuia, analizează şi îşi însuşeşte raportul cenzorilor;

**20.3.** analizează şi aprobă activitatea financiară a casei de ajutor reciproc; aprobă bugetul de venituri şi cheltuieli, rectificarea acestuia, aprobă Normele interne de creditare precum si nivelul dobanzilor la imprumuturile acordate si imputerniceste presedintele casei impreuna cu CD pentru efectuarea de proceduri de acordare a creditelor cu dobanzi reduse fata de dobanda aprobata in adunarea Generala;

**20.4.** dezbate propunerile consiliului director privind modul de repartizare a excedentului înregistrat la închiderea exerciţiului pentru anul financiar expirat şi aprobă cota procentuală de repartizare pe fiecare destinaţie;

**20.5.** alege, prin vot, o dată la 4 ani, consiliul director, cenzorii şi delegaţii la conferinţa uniunii teritoriale daca este cazul; preşedintele casei de ajutor reciproc, vicepreşedintele şi secretarul acesteia, preşedintele comisiei de cenzori, după caz, se aleg direct pe funcţii si pot candida pe aceste functii cel mult doua mandate consecutiv,

**20.6.** revocă mandatul consiliului director, al cenzorilor sau al unor membri ai acestor organe, înainte de expirarea termenelor pentru care au fost alese, în cazul în care şi-au pierdut calitatea de membri, nu mai pot activa din diferite motive, au încălcat statutul C.A.R. sau hotărârile conferinţei, au comis abuzuri sau erori grave în gestionarea fondurilor; au fost urmăriţi pentru fapte penale şi condamnaţi prin sentinţe penale definitive sau nu şi-au achitat datoriile la C.A.R., cf procedurilor stabilite,

**20.7.** soluţionează plângerile referitoare la neadmiterea sau excluderea unui membru sau dispute între membrii şi C.A.R. Invatamant Campulung IFN;

**20.8.** hotărăşte folosirea fondurilor şi împuterniceşte în acest scop consiliul director sa duca la indeplinire hotararea Adunarii Generale.

20.8.1. stabileşte organigrama şi statul de funcţii, în limita cărora se poate angaja personalul salariat, precum si nivelul maxim al salariului brut pentru fiecare functie din organigrama.

20.8.2.membrii organelor de conducere si control ale C.A.R. vor primi o indemnizatie lunara in functie de marimea veniturilor realizate, al carei cuantum maxim va fi stabilit anual in sedinta Consiliului Director din luna decembrie in care se negociaza si salariile personalului angajat pe baza de contract de munca . Suma totala repartizata pentru acordarea de indemnizatii va fi aprobata de Adunarea Generala a C.A.R. prin bugetul de venituri si cheltuieli.

**20.9.** hotărăşte afilierea/la diferite organizatii ale membrilor C.A.R .

**20.10.** hotărăşte în legătură cu fuzionarea cu alte case de ajutor reciproc, divizarea sau lichidarea casei de ajutor reciproc;

**20.11.** aprobă înfiinţarea de filiale, agenţii şi/sau puncte de lucru;

**20.12.** aprobă sau confirmă, după caz, investiţiile imobiliare propuse de Consiliul director pentru a fi achiziţionate în scopul dezvoltării activităţii;

**20.13.** aprobă desemnarea lichidatorilor, în cazul dizolvării şi lichidării casei de ajutor reciproc din iniţiativa membrilor, prin hotărârea conferinţei;

**20.14.** alege, dintre membrii CAR , candidaţii pentru consiliul director sau biroul executiv al uniunii teritoriale la care se afla afiliata, acestia intocmind un referat cu ce s-a discutat in sedinta si prezentandu-l Consiliului Director al CAR Invatamant.

**21.15.** hotărăşte în orice alte situaţii pentru care, în legislaţia română, este prevăzută necesitatea aprobării conferinţei.

**Art.21.**  Consiliul director

**21.1.** Consiliul Director al C.A.R.- este organul executiv de conducere a activitatii intre doua Adunari Generale si are in componenta 5-7 membri:(pana la 4.000 de membri CAR –CD are 5 membri, de la 4001 membri CAR – CD are 7 membri) presedinte, vicepresedinte, secretar,2- 4 membri.
 Membrii Consiliului Director se aleg din rândul membrilor C.A.R.-Invatamant Cimpulung cu o vechime de cel putin patru ani.
 Mandatul Consiliului Director are o durata de patru ani.

**21.2.** Activitatea Consiliului Director este **obştească.** Membrii Consiliului director sunt remuneraţi cu o indemnizaţie, în limitele bugetului de venituri şi cheltuieli, aprobat de conferinta.

**21.3.** Nu pot fi membri ai consiliului director şi, dacă sunt, pierd această calitate, persoane care au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, înşelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, rude de gr.I, II sau soţi între ei sau cu salariaţii casei de ajutor reciproc.

**21.4.** Consiliul director este legal constituit în prezenţa a 2/3 din membri, iar hotărârile se adoptă prin votul majorităţii simple a celor prezenţi la lucrări.

**21.5.** Şedinţele de lucru ale consiliului director sunt conduse de preşedintele casei de ajutor reciproc, iar în lipsă de către vicepresedinte sau un locţiitor desemnat.

**21.6.** Consiliul director poate alege dintre membrii săi un comitet de împrumuturi.

**Art.22.** Obligaţiile consiliului director:

 **22.1.** se întruneşte lunar în şedinţe de lucru pentru rezolvarea problemelor curente sau ori de câte ori este necesar;

**22.2.** apără drepturile statutare ale membrilor casei de ajutor reciproc;

**22.3.** asigură aplicarea statutului, a hotărârilor conferinţelor ; reprezinta, prin presedinte sau vicepresedinte, C.A.R.- in raporturile cu tertii alte case de ajutor reciproc / institutii financiare nebancare, cu institutii financiare si de credit, cu instantele judecatoresti, cu organele administratiei de stat centrale si locale, cu alte persoane fizice si juridice;
- avizeaza cererile persoanelor care doresc sa participe la concurs pentru ocuparea unui post in sistemul casei de ajutor reciproc;

**22.4.** asigură realizarea prevederilor bugetului de venituri şi cheltuieli;

**22.5.** convoacă conferinţa, propune ordinea de zi;

**22.6.** pregăteşte şi asigură condiţiile de desfăşurare a lucrărilor conferinţelor; ia măsurile necesare pentru mobilizarea membrilor, potrivit prevederilor statutului;

**22.7.** asigură îndeplinirea dispoziţiilor ce decurg din actele de control a cenzorilor proprii;

**22.8.** organizează ţinerea registrelor privind evidenţa şedinţelor de lucru ale conferinţelor şi ale consiliului director;

**22.9.** întocmeşte şi afişează Regulamentul intern, normele de protecţia muncii şi P.S.I., în conformitate cu prevederile legale;

**22.10.** aprobă documentaţia întocmită pentru trecerea la venituri a creditorilor, după îndeplinirea termenului de prescripție;

**22.11.** răspunde de integritatea şi siguranţa fondurilor membrilor;

**22.12.** este responsabil de intocmirea si respectarea procedurilor privind angajarea celor mai competente persoane şi răspunde dacă păstrează în funcţii persoane incompetente;

**22.13.** îndeplineşte alte obligaţii stabilite de conferinţa membrilor.

**Art.23. Competenţele Consiliului Director:**

**23.1.** Persoanele care fac parte din Consiliul Director trebuie sa indeplineasca si conditia:
- sa nu fi cauzat, prin activitatea lor, falimentul unui agent economic;
Nu pot fi membri ai Consiliului Director al C.A.R.- persoanele care au fost condamnate pentru gestiune frauduloasa, abuz de incredere, pentru infractiuni de fals sau uz de fals, inselaciune, delapidare, marturie mincinoasa, dare sau luare de mita

**23.2.** analizeaza si aproba bugetului de venituri si cheltuieli al casei de ajutor reciproc în vederea prezentării acestuia conferinţei; aprobă proiectul rectificării bugetului de venituri şi cheltuieli, pe care-l propune spre validare conferinţei anuale;

**23.3.** analizează şi propune conferinţei ordinare cotele privind repartizarea excedentului la finele exerciţiului pentru anul financiar încheiat;

**23.4.** angajează, prin concurs sau examen, personalul salariat; iarsalariile se negociază în limitele minime si maxime stabilite de conferinta; aplică sancţiuni disciplinare, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, atunci când constată abateri grave de la disciplina contractuală şi de la legislaţia în vigoare;

**23.5.** aprobă documentaţia întocmită pentru transferarea, în evidenţa specială, în afara bilanţului, a debitorilor pentru care s-a împlinit termenul legal de prescripţie, după ce s-a făcut dovada că au fost epuizate toate căile legale privind recuperarea, inclusiv dovada scrisă a insolvabilității din partea instituțiilor abilitate și suportarea din rezerva de risc a debitelor;

**23.6.** analizează şi aprobă cererile de înscriere, transfer, retragere, reînscriere, reclamaţiile, propunerile şi sesizările membrilor;

**23.7.** asigură urmărirea şi recuperarea debitelor;

**23.8.** reprezintă casa de ajutor reciproc în raporturile cu terţii, prin preşedinte,sau vicepresedinte ,

**23.9.** intocmeste regulamentul de ordine interioara privind activitatea CAR Invatamant Campulung IFN

 **23.9.**Presedintele Consiliului Director

 Se alege din rândul membrilor CAR cu o vechime in CAR de cel putin 4 ani si sa fi derulat cel putin un imprumut , sa fi fost bun platitor.
**1)** reprezinta CASA in raporturile acesteia cu persoanele fizice si juridice ;
**2)** drept de semnatura in banca si raspunde de folosirea fondurilor obstesti ale C.A.R.-conform hotarârilor adunarii generale;
**3)** convoaca in sedinte Consiliul Director, asigura conducerea curenta a Consiliului si raspunde pentru activitatea sa in fata adunarii generale a C.A.R.-
**4)** conduce activitatea Consiliului Director pe care il convoaca in sedinte de lucru lunar sau ori de câte ori este nevoie, cu respectarea regulamentului de desfasurare a sedintelor CD,
**5)** actioneaza pentru punerea in aplicare a hotarârilor adunarii generale a C.A.R.-
**6)** conduce sedintele Consiliului Director privind activitatea de aprobare a cererilor de inscriere, retragere in (din) C.A.R., a contractelor de imprumut, aproba cererile de acordare a ajutorului nerambursabil in caz de deces;
**7)** intocmeste si prezinta rapoartele anuale si darea de seama la 4 ani dupa alegeri, in fata adunarii generale a C.A.R.-
**8)**urmareste ca, lunar, sa se ridice de la banci extrasele de cont si sa se pastreze conform reglementarilor in vigoare;
**9)**verifica si semneaza balantele de verificare, bilanturile si darile de seama contabile;
**10)** intocmeste si sustine in instanta, prin intermediul unui avocat, dosarele juridice pentru cei care au produs pagube C.A.R.-
**11)**semneaza si stampileaza contractele de munca cu persoanele angajate/care presteaza servicii pentru C.A.R.- respectând legislatia in vigoare in acest domeniu.

**12)** elaboreaza impreuna cu CD proceduri de acordare a imprumuturilor promotionale cu dobanda redusa ,fata de dobanda anuala aprobata de Ad Generala.

13) aproba sanctiuni pentru personalul angazat in cazul nerespectarii prevederilor legale din CM.

 **23.9.**Vicepresedintele Consiliului Director :

**1)** preia, la nevoie, atributiile presedintelui si raspunde pentru activitatea sa in fata Adunarii Generale si a Consiliului Director;
**2)** premergator sedintelor Consiliului Director, impreuna cu secretarul, verifica corectitudinea membrilor CAR care solicita imprumuturi, privind achitarea la zi a cotizatiei si debitelor;
**3)** studiaza si aduce la cunostinta Consiliului Director, actele normative noi aparute care privesc activitatea CAR;
**4)** coordoneaza activitatea comisiilor pentru receptia materialelor, pentru inventariere si casarea materialelor, documentelor si informeaza Consiliul Director privind situatiile cu rau platnicii, participa in comisia de verificare periodica a casieriei CAR;
**5)** urmareste ca imprumuturile sa fie platite membrilor CAR in ordinea stabilita de presedintele Consiliului Director impreuna cu contabilul CAR.

**6)** raspunde de partea administrativ gospodareasca a Casei;
**7)** raspunde de problemele de protectia muncii si de paza contra incendiilor.

**23.10.** Secretarul Consiliului Director :

**1)** rezolva problemele de secretariat, administrative si de personal;
**2)** tine corect si la zi a evidenta membrilor C.A.R IFN in registrul de evidenta a membrilor si a carnetelor eliberate membrilor Casei ;
**3)** verifica si raspunde de intocmirea corecta si completa a actelor si documentelor cu privire la inscrierea de noi membri, la retragerea, transferul sau excluderea unor membri ai Casei,
**4)** raspunde, potrivit dispozitiilor legale, de evidenta lucrarilor pe care le efectueaza si de corectitudinea intocmirii acestora, de evidenta personalului angajat al Casei indiferent de forma de angajare conform Codului Muncii si Codului Civil;
**5)** distribuie tichetele de masa salariatilor in functie de zilele lucrate;
**6)** asigura rezolvarea in termen a oricaror alte lucrari de secretariat sau a sarcinilor rezultate din hotarârile adunarii generale, ale consiliului director;

 **23.11.**Membrii Consiliului Director

**1)** participa la sedintele de lucru ale Consiliului Director;

**2)** analizeaza si fac propuneri pentru imbunatatirea activitatii C.A.R. ;

**3)** participa la elaborarea bugetului anual de venituri si cheltuieli ;

**4)** desfasoara activitatea prevazuta in comisiile in care sunt numiti si pentru gestionarea situatiilor privind rau platnici;

5) in urma analizei realizari veniturilor la sfarsitul fiecarui trimesrtu va hatara daca se micsoreaja procentul de dobanda la creditele acordate,

 **Art.24.** Hotararile adoptate de Consiliul Director al C.A.R. fara respectarea hotararilor Adunarii Generale si a prevederilor prezentului Statut sunt nule.

**Art.25.**  **Cenzorii, rol şi responsabilităţi; alegerea cenzorilor**

**25.1.** Controlul financiar intern al C.A.R. se exercita de catre comisia de cenzori proprie. La nivelul casei se alege o Comisie de Cenzori formata din 3 membrii: presedinte si doi membrii cu pregatie economico-financiara si studii superioare. Comisia de Cenzori se subordoneaza numai Adunarii Generale.

**25.2.** Cenzorii asigură respectarea legislaţiei în domeniul financiar-contabil, a prevederilor statutului, astfel încât să prevină frauda internă sau alte deficienţe în activitatea casei de ajutor reciproc,urmareste respectarea legalitatii in organizarea si conducerea contabilitatii si gestiunii CASEI precum si realitatea datelor inscrise in Registrul membrilor CAR, Registrul jurnal, Fisa contului, Balantele de verificare lunare si Bilanturile anuale;

**25.3.** Verifică, inopinat, cel puţin o dată pe lună, soldul faptic al tuturor gestiunilor de casierie şi concordanţa acestuia cu cel scriptic din registrele de casă, după ce s-a asigurat că a fost stabilit corect.

**25.4.** Lunar, prin sondaj, verifică:

1. modul de organizare şi conducere a evidenţei contabile privind operaţiunile de casierie şi bancă;
2. procedurile şi modul de constituire a fondurilor sociale, de acordare şi încasare a împrumuturilor;
3. calculul dobânzilor asupra soldurilor la fondurile sociale şi împrumuturi.

**25.5.** Verifică lunar asigurarea concordanţei între evidenţa contabilă sintetică şi cea analitică.

**25.6.** Verifică modul de recuperare a împrumuturilor şi dobânzilor nerestituite în termenele contractuale.

**25.7.** Verifică şi certifică toată documentaţia propusă consiliului director pentru aprobarea suportării din rezerva de risc şi transferarea în evidenţă specială, în afara bilanţului, a debitelor din împrumuturi restante sau a altor creanțe pentru care a intervenit termenul de prescripţie, dacă pentru prescrierea acestora nu există persoane vinovate.

**25.8.** Verifică trimestrial dacă toate cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile legale şi limitele stabilite prin bugetul de venituri şi cheltuieli aprobat de conferinţa membrilor.

**25.9.**Urmareste respectarea prevederilor legale, reglementarilor contabile ale Ministerului Finantelor, statului si hotararilor Adunarii generale cu privire la realizarea veniturilor proprii si utilizarea legala a acestora;

**25.10**.Consemneaza in actele de control si rapoartele anuale orice abatere de la respectarea prevederilor legii;

**25.11**.Urmareste respectarea normelor legale privind efectuarea receptiei la achizitii si a inventarierilor;

**25.12**.Verifica respectarea normativelor in vigoare cu privire la angajarea in munca, constituirea de garantii, obligatiile si raspunderile gestionarilor;

**25.13**.Executa controale inopinate asupra incasarilor si platilor si a gestiunii;

**25.14.**Consemneaza in actele de control si rapoartele anuale orice abatere de la respectarea precederilor legii, Reglementarile contabile ale MF, Statutului si hotararile Adunarii Generale privind disciplina financiara;

**25.15.**Verifica respectarea normelor legale si disciplinei financiare la efectuarea incasarilor si platilor de orice natura;

**25.16.**Verifica respectarea normativelor in vigoare cu privire la angajarea in munca, constituirea de garantii, obligatiile si raspunderile gestionarilor;

**25.17.**Verifica respectarea actelor normative in vigoare cu privire la organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv;

**25.18**.Prezinta , trimestrial, in sedintele de lucru ale Consiuliului Director constatarile, concluziile si propunerile din actele de control, in vederea luarii masurilor ce se impun;

**25.19**.Participa prin rotatie, fara drept de vot, la sedintele de lucru ale Consiliului Director;

**25.20.**Daca , in urma controalelor, Comisia de Cenzori constata abateri grave de la respectarea legislatiei in vigoare si a Statutului, savarsite de membrii Consiliului Director sau personalul lucrativ angajat, aceasta convoaca Adunarea Generala extraordinara a membrilor C.A.R. si propune suspendarea din functie a persoanelor vinovate;

**25.21.**Comisia de Cenzori este obligata ca, pentru pagubele constatate , sa propuna masurile necesare de recuperare a acestora, in conditiile legii.

**25.22.**Cenzorii nu pot fi in acelasi timp si membri ai Consiliului Director si nu pot primi atributii cu raspundere financiar-gestionara in cadrul C.A.R.. Nu pot fi cenzori persoane care sunt rude cu membrii Consiliului Director sau salariatii casei.

**25.23.** În verificările efectuate, cenzorii vor respecta politicile şi legislatia financiar contabila in vigoare.

**25.24.** Verifică modul de respectare a responsabilităţilor fiecărui salariat conform fişei postului.

**25.25.** Presedintele Comisiei de Cenzori are, in plus, urmatoarele atributii
1) efectueaza auditul financiar asupra situatiilor financiare anuale ;
2) intocmeste actele de control trimestriale si le prezinta in sedintele de lucru ale Consiliului Director ;
3)intocmeste raportul anual privind activitatea organizatorica, administrativa si financiar-contabila al C.A.R.- si il prezinta Adunarii Generale ;
4) verifica realitatea datelor inscrise in bugetul de venituri si cheltuieli, balantele de verificare lunare, bilantul anual si alte situatii informative si certifica prin semnatura exactitatea lor.
 **25.26.** Cenzorii răspund solidar conform normelor legale pentru neexercitarea sau exercitarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate ca urmare a alegerii lor în această funcţie, cu excepţia celor care menţionează în procesul verbal de verificare opinii separate privind sesizarea încălcărilor statutului sau ale prevederilor legale, imposibilitatea exercitării atribuţiilor de control din cauza unui angajat sau a consiliului director .

Art**.26.**Membrii organelor de conducere si control ale C.A.R.-, vor primi o indemnizatie lunara in functie de marimea veniturilor realizate, al carei cuantum maxim va fi stabilit anual in sedinta Ad Generale sau Conferintei in care se negociaza si salariile personalului angajat pe baza de contract de munca.

**Art.27.** Procesele verbale ale şedinţelor consiliului director, ale comitetului de împrumuturi şi cele încheiate de cenzori vor fi întocmite în scris. Acestea fac parte din evidenţa permanentă a casei de ajutor reciproc.

**Art.28. Comitetul de împrumuturi**

**28.1.** Comitetul de împrumuturi este compus din 3 membri;

**28.2.** Membrii comitetului de împrumuturi sunt desemnaţi numai dintre membrii consiliului director.

**28.3.** Comitetul de împrumuturi are următoarele obligaţii:

1. să determine limitele şi atribuţiile personalului salariat în aprobarea împrumuturilor;
2. să se întâlnească de doua ori pe saptamana;
3. să analizeze şi să aprobe cererile de împrumuturi;
4. să revadă cererile de împrumut şi să ia decizii asupra lor în limitele sale de competenţă dacă a delegat aprobarea împrumuturilor contabilului şef şi personalului angajat;
5. să revadă şi să confirme toate cererile de împrumut care au fost refuzate de contabilul şef şi personalul angajat;
6. alte obligaţii stabilite de consiliul director.

Capitolul VI – Capitaluri, rezerve şi fonduri

**Art.29.1.** Capitalul propriu al casei de ajutor reciproc este format din:

1. capitalul iniţial constituit din aportul social al membrilor fondatori şi se completează prin depunerea aportului de către fiecare membru la înscriere;
2. rezerve din reevaluarea imobilizărilor corporale efectuate conform prevederilor legale;
3. rezerve statutare, constituite pe seama excedentului realizat la încheierea exerciţiului financiar şi care sunt destinate acoperirii eventualelor pierderi din activitate;
4. rezerve de risc, constituite pe seama excedentului realizat la încheierea exerciţiului financiar şi sunt destinate acoperirii riscurilor de împrumut;
5. alte rezerve.

**29.2.** Casa de ajutor reciproc dispune de capitaluri proprii tranzitorii care provin din excedentul realizat în anul curent.

**Art.30.** Pentru realizarea obiectului şi scopului său, casa de ajutor reciproc prevede prin buget atât sursele veniturilor, cât şi destinaţia cheltuielilor.

**Art.31.** Fondurile constituite şi utilizate de casa de ajutor reciproc

**31.1.**Casa de ajutor reciproc constituie şi dispune de următoarele fonduri:

1. fondurile sociale constituite din contribuţiile acumulate ale membrilor, la care se adaugă o cotă parte din excedent;
2. împrumuturi rambursabile angajate din fondul de lichidităţi şi din alte surse, conform legislaţiei în vigoare.

**Art.32.** Capitalul social este depersonalizat şi se constituie la înfiinţarea casei, urmând a fi completat la înscrierea de noi membri, din depunerile acestora.

**Art.33.** Rezerva statutară constituie patrimoniu obştesc indivizibil, nu poate fi reclamat de membrii individuali sau distribuit acestora. Sursa principală de constituire a rezervei statutare este excedentul realizat la închiderea exerciţiului financiar. Rezerva statutară trebuie menţinută de casa de ajutor reciproc pentru a realiza siguranţa contribuţiilor la fondurile sociale ale membrilor**.**

**Art.34.** Rezerva de risc se constituie din rezultatul exerciţiului înregistrat la finele anului financiar. Pentru a asigura administrarea prudentă a fondurilor membrilor prin urmărirea calităţii activelor şi controlul cheltuielilor, casa de ajutor reciproc va evalua lunar calitatea portofoliului de împrumuturi şi volumul pierderilor potenţiale cauzate de împrumuturile care au depăşit termenul de rambursare, constituind şi menţinând rezerva de risc la niveluri satisfăcătoare în orice moment. Rezerva de risc se înfiinţează și în cazul constituirii de provizioane, utilizându-se pentru stingerea împrumuturilor nerecuperabile, neacoperite prin provizioane. Soldul rămas neutilizat la finele anului se reportează în anul următor păstrându-se aceleaşi destinaţii.

**Art.35.** Rezerva statutară şi rezerva de risc, constituite conform art.33 şi 34 trebuie menţinute de casa de ajutor reciproc în valoare de cel puţin 10% din activele totale.

**Art.36. (1)** Fondul social al membrilor casei de ajutor reciproc este materializat, evidenţiat pe fiecare membru în parte şi aparţine acestora sau moştenitorilor legali.

Fondul social se constituie conform hotărârii Adunarii Generale.

  **(2)** Fondul menţionat la al.(1) poate constitui garanţie pentru împrumuturile contractate și/sau girate.

 **(3)** Fondul social al unui membru nu poate depasi suma maxima de acordare a imprumuturilor conform procedurilor in vigoare.

Membrii CAR care nu se afla sub contract de imprumut, pot cere oricand restituirea unor sume din fondul social propriu. Cei care au un contract de imprumut in derulare, pot solicita restituirea numai a acelei partu din fondul social care depaseste valoarea imprumutului ramas de rambursat.

**Art.37.** Excedentul de repartizat constituie capital tranzitoriu al casei de ajutor reciproc, se creează din rezultatul realizat la încheierea exerciţiului financiar rămas după suportarea din acesta a cotelor statutare .

Excedentul astfel determinat se cuvine şi se repartizează membrilor casei de ajutor reciproc proporţional cu fondul social mediu acumulat in cursul anului.

**Art.38.** Capitalurile casei de ajutor reciproc vor fi utilizate pentru:

1. acordarea de împrumuturi membrilor;
2. plasamente în active lichide sub formă de numerar sau instrumente financiare pe termen scurt, uşor de transformat în numerar, în cuantum de 10% din totalul fondurilor sociale;
3. fondurile care depăşesc solicitările de împrumut ale membrilor pot fi investite în alte instrumente cu risc redus, titluri emise şi garantate de stat, depuneri la instituţii financiare acreditate de Banca Naţională a României.

**Art.39.** Casa de ajutor reciproc nu va investi în împrumuturi mai

mult de 90% din activele totale. Investiţiile totale ale casei de ajutor reciproc în active neproductive nu vor depăşi 5% din activele totale.

**Art.40.** Casa de ajutor reciproc trebuie să menţină, de regulă, fonduri lichide în cuantum de 10% din fondul social al membrilor. Fondurile lichide se compun din: numerarul din casierie, disponibilul din conturi curente bancare, depozitele constituite la bănci.

**Art.41.** Veniturile casei de ajutor reciproc provin din următoarele surse:

1. dobânzile încasate din circuitul fondurilor în împrumuturile acordate membrilor;
2. dobânzile încasate pentru disponibilul din contul curent la instituţiile bancare şi cele obţinute din certificate de trezorerie şi alte titluri de stat;
3. dobânzile încasate pentru depozitele constituite la instituţiile financiar-bancare;
4. dobânzile încasate pentru depunerile la fondul de lichidităţi;
5. donaţii, chirii;
6. venituri financiare din ajustări pentru pierderi de valoare a împrumuturilor acordate membrilor C.A.R.

**Art.42.** Veniturile realizate în cursul anului, rămase după acoperirea cheltuielilor statutare, constituie excedentul exerciţiului financiar pentru perioada raportată.

**Art.43** Cheltuieli statutare

**43.1.** Cheltuielile statutare privind organizarea şi funcţionarea casei de ajutor reciproc au următoarea structură:

1. cheltuieli materiale;
2. cheltuieli cu servicii executate de terţi;
3. cheltuieli cu personalul, inclusiv cele cu asigurările şi protecţia socială;
4. cheltuieli de exploatare, inclusiv cele privind contribuţia datorată uniunii teritoriale daca este afiliata,
5. cheltuieli financiare;
6. alte cheltuieli.

**43.2.** Nivelul maxim al cheltuielilor de organizare şi funcţionare, inclusiv contribuţia de susţinere a activităţii uniunii teritoriale sau altor organizatii (daca este cazul), aprobată în conferinţa CAR Invatamant IFN Campulung, nu poate depăşi 50% din veniturile realizate.

Pentru acordarea dobanzii la fondul social mediu se va acorda 90% din excedentul anului respectiv, iar pentru alte fonduri si rezerve 10%.

**Art.44.** Cheltuielile de organizare şi funcţionare, inclusiv contribuţia de susţinere a activităţii uniunii teritoriale, realizate la finele unui an calendaristic, ce nu pot fi acoperite în totalitate din venituri, constituie deficitul înregistrat la finele exerciţiului financiar respectiv.

Deficitul înregistrat se acoperă în anul următor din rezerva statutară rămasă neconsumată, aflată în sold la finele anului precedent.

Deficitul neacoperit nu poate fi reportat mai mult de doi ani, după această perioadă casa de ajutor reciproc intră în supraveghere specială sau, după caz, în lichidare.

**Capitolul VII – Personalul angajat**

**Art.45 .1.** Pentru asigurarea permanentei si bunei functionari a CAR Adunarea Generala stabileste, in raport de nevoile si posibilitatile sale financiare, schema de incadrare a personalului folosit pe baza de contract de munca, precum si salarizarea acestuia tinand sema de legislatia in vigoare.

**45.2.** Functiile de contabil si casier sunt indeplinite,obligatoriu, de catre membrii ai CAR cu pregatire de specialitate corespunzatoare.

**45.3.** Contabilul sef are indatorirea de a asigura respectarea dispozitiilor legale in vigoare, care reglementeaza activitatea financiar-contabila, gestionara, munca si salarii prin acordarea sub semnatura a vizei de control financiar preventiv. Participa impreuna cu Consiuliul Director la intocmirea proiectelor de buget anuale de venituri si cheltuieli si urmareste realizarea acestora.

**45.4.** Intregul personal se angajeaza pe baza de contract de munca pe perioada determinata sau nedeterminata si nu poate face parte din Consiliul Director.Atributiile de serviciu ale personalului angajat pe baza de contract de munca sunt prevazute in fisa postului intocmita de Presedinte cu membrii din Consiliul Director, pentru fiecare functie separat.

**45.5** Clasele de salarizare pentru personalul angajat sunt;

Casier min 1 clasa maxim 2 clase

Contabil min 2 clase maxim 3 clase

Contabil sef min 2 clase maxim 4 clase

O clasa este egala cu salariul minim brut garantat in plata stabilit prin lege.Trecerea la o noua clasa de salarizare se va face dupa min 3 ani si in aceasta perioada salariatul sa obtina calificativul FB.

Pentru contabilul sef indemnizatia de conducere se stabileste de CD in functie de numarul de membri CAR si nu poate fi mai mare de 25% din salariul stabilit la Art 45.5.-pentru functia de contabil sef.

45.6 In functie de veniturile realizate CD va aproba trimestrial si alte drepturi ce se vor acorda salariatiilor( prime,bonusuri pentru realizarea indicatorilor de venituri.)

45.7 Se imputerniceste CD sa stabileasca indemnizatia lunara pentru fiecare functie de conducere si membru al CD precum si indemnizatia cenzorilor.Nivelul maxim al indemnizatiei pentru presedinte se stabileste la nivelul salariului minim brut pe economie garantat in plata stabilit prin acte normative si publicat in MO.In functie de indemnizatia presedintelui se va stabili si celelalte indemnizati, tinandu-se cont si de nivelul veniturilor realizate in anul precedent.

Capitolul VIII – Tipurile de împrumuturi

**Acordarea şi recuperarea împrumuturilor**

 **Art. 46.** Tipurile de imprumuturi acordate:

 **46.1. Imprumuturi tradiţionale**, în cuantum de până la 3 ori fondul social acumulat. În cadrul acestei categorii, consiliul director poate stabili variante de împrumuturi prin care să stimuleze stabilitatea membrilor, sporirea permanentă a fondului social, respectarea strictă a prevederilor contractelor de împrumut.CD stabileste limita maxima a imprumuturilor acordate.

 **46.2. Imprumuturi de urgenta**, pe termen de 1-4 saptamani, acordate membrilor pentru a-i ajuta sa traverseze perioade de dificultate temporara, generate de lipsa resurselor banesti, imprumuturi stabilite pe baza de proceduri.

**Art.47.** Acordarea împrumuturilor

 **47.1**. Casa de ajutor reciproc acordă împrumuturi cu dobândă numai membrilor săi, în baza contractelor de împrumut încheiate, în condiţiile stabilite în prezentul statut, în politicile şi procedurile de împrumut.

 **47.2.** Consiliul director aprobă politicile şi procedurile de împrumuturi în temeiul Normelor interne de creditare, ţinând cont de următoarele criterii:

1. categoria şi mărimea împrumutului;
2. capacitatea de plată;
3. durata împrumutului;
4. rata dobânzii şi modalitatea ei de calcul;
5. tipul de garanţii, în funcţie de scopul împrumutului acordat şi de capacitatea de a aduce garanţii;
6. procedurile pentru acordarea împrumutului;
7. procedurile pentru urmărirea termenelor de plată ale împrumutului;
8. procedurile pentru plata împrumutului şi modalităţile de recuperare;
9. procedurile pentru recuperarea împrumutului nerambursat la termenele stabilite.

**47.3.** Fiecare împrumut va fi solicitat printr-o cerere scrisă pe formular tipizat, specific care se depune la sediu sau trimisa prin mail. Cererea va cuprinde tipul împrumutului, mărimea acestuia, precum şi alte informaţii care sunt solicitate de politicile de împrumuturi. Cererile de împrumut vor însoţi contractele de împrumut.

**47.4.** Cererile de împrumut vor fi aprobate conform prezentului statut şi politicilor de împrumuturi.

**47.5.** Un membru al casei de ajutor reciproc sau un grup de membri ai aceluiaşi C.A.R. care depind de acelaşi buget nu pot împrumuta sau nu pot avea obligaţii faţă de casa de ajutor reciproc care să depăşească valoarea bugetului de care depind.

**47.6.** Împrumuturile acordate membrilor consiliului director, cenzorilor, salariaţilor casei de ajutor reciproc şi membrilor de familie ai acestora se aprobă numai de consiliul director. Când se aprobă un astfel de împrumut, persoana respectivă nu participă la vot.

**Art.48.**  Procedura de acordare a împrumutului

**48.1.** Împrumuturile se acordă cu aprobarea consiliului director/comitetului de împrumuturi sau a salariatului împuternicit de acestea in persoana contabilului sef pentru imprumuturile de urgenta.

**48.2.** Înaintea aprobării împrumutului se verifică:

1. îndeplinirea condiţiilor de constituire a fondurilor;
2. analiza elementelor înscrise în cerere;
3. existenţa adeverinţei din care să rezulte venitul net lunar sau alte documente care sa ateste existenta veniturilor,
4. analizarea împrumuturilor anterioare şi corectitudinea restituirii acestora;
5. analiza eventualilor factori de risc: perturbări socio-economice specifice zonei, migraţii, restructurări etc.;
6. dacă venitul net acoperă rata lunară la fondul social, împreună cu rata lunară a împrumutului plus dobânda aferentă (se aplică şi în cazul giranţilor);
7. acoperirea cu giranţii a împrumutului;
8. giranţi, fondul social;
9. perfectarea asigurărilor pentru riscul de neîncasare a împrumutului sau asigurarea garanţiilor (dacă se optează);
10. alte informaţii necesare acordării împrumutului.

**Art.49.** Contractul de împrumut

**49.1.** Contractul de împrumut se încheie în formă scrisă după aprobarea cererii de împrumut, în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează beneficiarului de împrumut, împreună cu graficul de rambursare.

**49.2.** Contractul de împrumut este titlu executoriu, conform legii.

**49.3.** Contractul de împrumut cuprinde:

1. părţile contractante;
2. obiectul contractului;
3. termenul de acordare şi mărimea împrumutului;
4. dobânda – rata anuală a dobânzii, modificarea acesteia, modul de calcul, modul de încasare, dobânzi penalizatoare;
5. garanţiile asigurătorii;
6. rambursarea împrumutului şi a dobânzilor;
7. răspunderea pentru nerambursarea la scadenţă a împrumutului şi a dobânzii;
8. obligaţii şi drepturi ale părţilor;
9. litigii;
10. alte clauze;
11. semnăturile autorizate.

**Art.50.** Dobânda

**50.1.** Casa de ajutor reciproc acordă împrumuturi cu dobândă numai

membrilor săi.

**50.2.** Rata dobânzii la împrumuturile acordate se stabileşte astfel încât casa de ajutor reciproc să-şi acopere cheltuielile statutare, să-şi constituie rezervele statutare şi să-şi formeze excedentul repartizabil membrilor săi.

Majorarea dobanzii se face numai cu aprobarea Adunarii Generale.

**50.3.** Casa de ajutor reciproc poate opta pentru una dintre următoarele metode de calcul al dobânzii la împrumuturile acordate membrilor:

* metoda plăţilor descrescătoare;
* metoda ratelor totale egale,

**50.4.** Dobanda se incaseaza lunar impreuna cu rata imprumutului, nu la inceputul sau la sfarsitul creditarii.

**50.5.** La plata anticipata a creditului dobanda se recalculeaza pana la data cand s-a facut plata anticipata sau creditul a fost achitat.

#### **Art.51.** Încasarea împrumuturilor acordate şi a dobânzilor aferente

**51.1.** Ratele la împrumuturile acordate şi dobânzile aferente se încasează la termenele stabilite prin contractele de împrumut.

**51.2.** Împrumuturile acordate şi dobânzile calculate se pot încasa prin reţineri pe statele de salarii, la casieria casei de ajutor reciproc sau prin alte mijloace de plată.

**51.3.** În situaţii deosebite, casa de ajutor reciproc poate aproba reeşalonarea termenelor de rambursare a împrumuturilor contractate şi a dobânzilor aferente, prin act adiţional la contractul de împrumut.

**51.4.** La recuperarea împrumuturilor şi a dobânzilor aferente, se va avea în vedere următoarea ordine:

1. încasarea dobânzilor aferente împrumutului;
2. încasarea eventualelor penalităţi de întârziere;
3. încasarea ratei scadente din împrumut;
4. recuperarea cheltuielilor de judecată, dacă este cazul.

**Art.52.** Procedura generală pentru împrumuturi nerestituite la termenele scadente sau la scadenţă

**52.1.** Casa de ajutor reciproc va urmări rambursarea în termen şi la scadenţă a fiecărui împrumut contractat.

**52.2.** Pentru recuperarea împrumuturilor (ratelor) devenite restante, se urmăresc la domiciliu şi la locurile de muncă, atât titularii, cât şi giranţii acestora.

**52.3.** Dacă ratele dintr-un contract de împrumut ajung într-un stadiu de restanţă de 6 luni, contractul se reziliază şi toate ratele neajunse la termen devin scadente si se declanseaza procedura de executare silita.

**52.4.** Asupra ratelor restante se pot calcula dobânzi penalizatoare care, însumate, nu pot depăşi nivelul valorii dobânzii legale stabilite prin contractul de imprumut.Nivelul dobanzii penalizatoare se va stabili de CD la sfarsitul exercitiului financiar pentru exercitiul financiar urmator.

**52.5.** Casa de ajutor reciproc va evalua lunar calitatea portofoliului de împrumuturi şi volumul pierderilor potenţiale cauzate de împrumuturile ce nu s-au restituit la termenele scadente sau la scadenţă și își constituie rezerve re risc.

**52.6.** Casa de ajutor reciproc notifică în scris, după 7 zile beneficiarul de împrumut prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire dacă se înregistrează întârzieri în rambursarea ratelor la împrumut şi a dobânzilor aferente, peste termenele scadente.

**52.7.** Dacă beneficiarul împrumutului nu se prezintă la sediul casei de ajutor reciproc la expirarea termenului cuprins în notificare, vor fi notificaţi şi giranţii, iar casa de ajutor reciproc va trece la executarea împrumutului nerambursat şi a dobânzilor aferente de la aceştia.

**52.8.** În cazul trecerii la executarea silită a membrului debitor, casa de ajutor reciproc va acoperi din oficiu împrumutul pe seama fondului social al acestuia, apoi îl va urmări pe debitor si pe giranţii acestuia numai pentru suma restantă şi dobânzile aferente. În cazul în care, după acoperirea împrumutului şi dobânzii restante mai rămâne în sold fond social, titularul va fi înştiinţat pentru a-şi ridica suma ce-i aparţine.

**52.9.** Dacă debitorul dă curs înştiinţării , personal sau prin scrisoare recomandată, casa de ajutor reciproc, înainte de începerea executării silite poate, prin act adiţional la contractul de împrumut să:

1. treacă la reeşalonarea împrumutului (soldului) nerestituit pe o nouă perioadă, dacă este vorba de scadenţă;
2. treacă la reeşalonarea împrumutului nerestituit pe o nouă perioadă, dacă este vorba de nerestituirea în termen a ratelor, dar nu mai mult de 12 luni.

Reeşalonarea se acceptă o singură dată. După reeşalonare, dobânda se calculează numai asupra soldului împrumutului, nu şi a dobânzii restante.

### Capitolul IX - Relaţiile casei de ajutor reciproc cu alte organe

**Art.53** Confidenţialitatea operaţiunilor

**53.1.** Casa de ajutor reciproc asigură secretul deplin al operaţiunilor, nu prezintă documentele pentru control altor organe în afara celor menţionate în prezentul statut, cu exceptia organelor de control ale statului in urma unei sesizari facute de un membru al CAR.

**53.2.** La solicitarea organelor de control specializate ale statului cu privire la impozite şi taxe se pot pune la dispoziţie, spre verificare, conform legii, documentele referitoare la cheltuielile cu salariile de orice fel, precum şi alte operaţiuni din care să rezulte calcularea şi virarea corectă a obligaţiilor către bugetul statului.

### Capitolul X – Fuziune; Divizare; Dizolvare; Lichidare

**Art.54.**  Fuziunea

**54.1.** Fuziunea se face prin:

1. absorbţie de către casa de ajutor reciproc a unei alte case de ajutor reciproc. În acest caz casa de ajutor reciproc care absoarbe, preia în întregime activul şi pasivul casei absorbite şi îşi păstrează personalitatea juridică şi toate datele de identitate;
2. contopirea mai multor case de ajutor reciproc pentru a alcătui o casă de ajutor reciproc nouă. În acest caz drepturile şi obligaţiile acestora se transferă în patrimoniul persoanei juridice nou înfiinţate.
3. Absortia si contopirea se realizeaza cu o casa de ajutor reciproc care nu inregistreaza deficit.

**54.2**. În cazurile prezentate la pct. a, b nu se declanşează procedura lichidării la încetarea caselor de ajutor reciproc absorbite sau contopite.

**Art.55.**  Divizarea

Divizarea poate fi totală sau parţială si aprobata de Adunarea Generala la propunerea CD,

Ca urmare a divizării, creanţele şi obligaţiile casei de ajutor reciproc sunt preluate în totalitate sau parţial de casele de ajutor reciproc care au preluat membrii, conform protocoalelor încheiate.

**Art. 56.**  Dizolvarea

**56.1.** Casa de ajutor reciproc se dizolvă în următoarele situaţii:

1. de drept;
2. prin hotărârea instanţei abilitate de lege;
3. prin hotărârea conferintei membrilor casei de ajutor reciproc.

**56.2.** Casa de ajutor reciproc se dizolvă de drept prin:

1. realizarea unui alt scop sau, după caz, imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la constatarea acestui fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
2. imposibilitatea constituirii conferintei casei de ajutor reciproc sau a consiliului director, în conformitate cu statutul, dacă această situaţie durează mai mult de un an de la data la care, potrivit acestuia, conferința sau, după caz, consiliul director trebuia constituit;
3. reducerea numărului de membri sub limita fixată de lege, dacă aceasta nu a fost complinit timp de 3 luni.

**56.3.** Casa de ajutor reciproc se dizolvă, prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate:

1. când scopul sau activitatea desfăşurată a devenit ilicită sau contrară ordinii publice;
2. când realizarea scopului este urmărită prin mijloace ilicite;
3. când casa de ajutor reciproc urmăreşte un alt scop decât cel pentru care s-a constituit;
4. când casa de ajutor reciproc a devenit insolvabilă.

**56.4.** Casa de ajutor reciproc se dizolvă şi prin hotărârea conferintei extraordinare cu o majoritate de 2/3 din numărul membrilor prezenţi la lucrări. În termen de 15 zile de la data luării hotărârii de dizolvare, procesul verbal, în formă autentică, se depune la instanţa de judecată.

**Art.57.** Lichidarea patrimoniului.

**57.1.** În cazurile de dizolvare prevăzute de lege şi menţionate şi în prezentul statut, lichidarea patrimoniului se face de un lichidator(i) astfel:

1. numit de instanţa de judecată, dacă dizolvarea se dispune de aceasta;
2. numit de conferința membrilor, dacă dizolvarea se hotărăşte de aceasta.

În toate cazurile, mandatul consiliului director încetează odată cu numirea lichidatorilor.

Lichidatorii pot fi persoane fizice sau juridice. Persoanele fizice sau juridice trebuie să fie lichidatori autorizaţi, în condiţiile legii.

**57.2.** În cazul înregistrării pe cumulat a unui deficit, lichidarea patrimoniului se face în următoarea ordine:

1. din lichidităţile existente la data începerii procedurii de lichidare şi din cele ce se creează pe măsura încasării creanţelor se restituie membrilor casei de ajutor reciproc fondurile, în ordinea solicitării şi în cote proporţionale care se vor stabili de CD in functie de marimea lichiditatilor existente,
2. se urmăresc debitorii în vederea încasării creanţelor;
3. se valorifică bunurile imobile şi mobile disponibile, înregistrate în activ, mai puţin imobilul în care se derulează operaţiunile de lichidare;
4. se compensează creanţele datorate de membrii casei de ajutor reciproc, cu sumele cuvenite aceloraşi membri, din fondurile rămase;
5. se diminuează fondurile sociale rămase, până la acoperirea diferenţei din pierderea rămasă, proporţional tuturor membrilor;

**57.3.** În celelalte cazuri, lichidarea patrimoniului se face în următoarea ordine:

1. se compensează creanţele casei, datorate de membri cu sumele cuvenite aceloraşi membri, din fondurile sociale rămase;
2. se urmăresc debitorii în vederea încasării creanţelor.

**57.4.** În finalul operaţiunilor de lichidare, se valorifică toate bunurile mobile şi imobile înregistrate, se urmăreşte pe căi legale încasarea creanţelor şi, pe măsura realizării lichidităţilor, se restituie:

1. datoriile casei de ajutor reciproc cuvenite diverşilor creditori, persoane fizice şi juridice, în ordinea vechimii acestora;
2. fondurile sociale rămase după acoperirea eventualelor pierderi, cuvenite membrilor casei de ajutor reciproc.

**57.5.** Lichidatorul îşi îndeplineşte mandatul sub controlul cenzorilor.

**Art. 58.** Radierea

**58.1.** Lichidatorul este obligat să îndeplinească toate procedurile pentru publicarea lichidării şi radierea casei de ajutor reciproc din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor.

**58.2.** După terminarea operaţiilor de lichidare, lichidatorul întocmeşte bilanţul, registrul jurnal şi un memorandum, declarând operaţiunile de lichidare, pe care le depune:

1. un exemplar la Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor;
2. un exemplar la organul de înregistrare fiscală;

**58.3.** La data radierii din Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, în baza dovezii eliberate lichidatorului, casa de ajutor reciproc încetează ca persoană juridică.

**Capitolul XI – Reglementări interne şi ale sistemului**

**caselor de ajutor reciproc**

**Art.59.** Pentru aplicarea prevederilor prezentului statut, a legilor care guvernează activitatea caselor de ajutor reciproc, consiliul director poate emite norme şi proceduri de lucru.

 **Art.60.** Casa de ajutor reciproc aplică şi respectă:

1. Planul de conturi şi precizările Ministerului Finanţelor Publice cu privire la activitatea persoanelor juridice fără scop patrimonial.
2. Legislatia cu privire la activitatea IFN.

**PREZENTUL STATUT AL C.A.R. INVATAMANT CAMPULUNG I.F.N. A FOST APROBAT IN CONFERINTA C.A.R. DIN DATA DE --------------------**