



ROMÂNIA
Județul Botoșani
Asociația de Dezvoltare Intercomunitară
„ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

str. Poștei nr.9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri), Cod Postal – 710247 Cod Fiscal - 32436661
Tel: 0040231516129 Fax: 0040231516129 site: <http://www.zmbotosani.ro> e-mail: zmbt@zmbotosani.ro



Proiect de Hotărâre

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare rev. 01.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Întrunit în ședință extraordinară, astăzi 30.10.2026, în temeiul prevederilor art.19 alin.2 și art. 20 alin. 1, din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Zona Metropolitană Botoșani”,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare rev. 01, conform anexei.

Președinte,
Cosmin Ionuț ANDREI





ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „ZONA METROPOLITANĂ BOTOȘANI”

persoană juridică de drept privat și de utilitate publică

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Cod: ROF.01

Data: 29 decembrie 2014

Revizia 1: 30 octombrie 2026

Revizuit: Dumitru-Marius Ilincaru

Verificat: Florin-Simion Egner

Aprobat: Consiliul de Administrație, prin Hotărârea nr. [] din 30.10.2026



CUPRINS

Preambul	3
Definiții	3
CAP. I. Organizarea Asociației	3
CAP. II. Scop și obiective	4
CAP. III. Principii și funcționare.....	4
CAP. IV. Membrii Asociației.....	5
CAP. V. Veniturile Asociației	6
CAP. VI. Organele de conducere, execuție și control.....	7
CAP. VII. Delegarea, detașarea și deplasările	13
CAP. VIII. Modificarea statutului, dizolvarea și lichidarea.....	15
CAP. IX. Dispoziții finale	15
Lista de difuzare a procedurii	16
Istoricul edițiilor și reviziilor.....	16



PREAMBUL

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Zona Metropolitană Botoșani” (denumită în continuare „Asociația” sau „ZMBT”) stabilește regulile organizatorice interne și modul în care funcționează structurile de conducere, execuție și control, cu atribuțiile și competențele acestora, în baza Statutului și a legislației în vigoare.

Definiții

(1) Zona Metropolitană Botoșani este o asociație de dezvoltare intercomunitară constituită de membrii prevăzuți în Statut.

(2) Teritoriul metropolitan este alcătuit din teritoriile administrative ale unităților administrativ-teritoriale membre.

(3) Membrii Asociației sunt unitățile administrativ-teritoriale prevăzute în Statut și cele care aderă ulterior, reprezentate de primari, respectiv de președintele consiliului județean.

CAP. I – ORGANIZAREA ASOCIAȚIEI

Art. 1 – Denumirea Asociației

Asociația poartă denumirea „Zona Metropolitană Botoșani”, conform Încheierii nr. 7128/193/2012, cu forma prescurtată „ZMBT”.

Art. 2 – Sediul Asociației

(1) Sediul statutar al Asociației este în municipiul Botoșani, Piața Revoluției nr. 1.

(2) Aparatul tehnic își desfășoară activitatea în municipiul Botoșani, str. Poștei nr. 9, etaj 4B (Incubatorul de Afaceri).

(3) Aparatul tehnic își poate desfășura activitatea și la o altă adresă, stabilită prin dispoziția Directorului.

(4) Asociația își poate constitui structuri subordonate sau în parteneriat, în țară și în străinătate.

Art. 3 – Durata Asociației

Durata Asociației este nedeterminată, cu începere de la data înscrierii în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, cu nr. 24 din 4 iunie 2012, dată oficială de dobândire a personalității juridice.

Art. 4 – Forma juridică a Asociației

(1) Asociația este persoană juridică de drept privat și de utilitate publică, fără scop patrimonial, constituită pentru atingerea obiectivelor și desfășurarea activităților



prevăzute în Statut. Operează ca unitate de implementare și de management integrat și, după caz, ca autoritate contractantă, în condițiile legii.

(2) Membrii Asociației pot acționa în teritoriul metropolitan în domeniile prevăzute în Statut.

Art. 5 – Însemnele Asociației

(1) Asociația are ștampilă, siglă, însemne și adresă de e-mail proprii, conforme cu denumirea de la art. 1, care se utilizează în toate documentele și materialele sale.

(2) Membrii Asociației folosesc însemnele cu respectarea prevederilor grafice de identitate vizuală, iar terții numai cu acordul Directorului.

Art. 6 – Patrimoniul Asociației

(1) Patrimoniul inițial este în valoare de 12.000 lei și a fost constituit prin aportul membrilor fondatori, în condițiile Statutului.

(2) Patrimoniul se completează prin achiziționarea de bunuri materiale și dotări sau prin sume primite cu destinație specificată.

CAP. II – SCOP ȘI OBIECTIVE

Art. 7 – Scopul Asociației

Scopul și misiunea Asociației sunt stimularea și sprijinirea creșterii prosperității zonei și a bunăstării cetățenilor acesteia.

Art. 8 – Obiectivele Asociației

Obiectivul general al Asociației este dezvoltarea economică a zonei. Obiectivele specifice sunt cele prevăzute în Statut.

Art. 9 – Programe

Activitatea Asociației se stabilește prin programe anuale și multianuale, în limitele competențelor prevăzute în Statut, iar pe termen mediu și lung prin Strategia de dezvoltare a Zonei Metropolitane Botoșani, aprobată de Consiliul de Administrație.

CAP. III – PRINCIPII ȘI FUNCȚIONARE

Art. 10 – Principiile Asociației

Asociația funcționează pe baza principiilor Cartei Europene a autogovernării locale:

a) **coeziunea economică și socială** – membrii susțin o dezvoltare armonioasă a zonei, în vederea formării unui teritoriu unitar, coeziv și competitiv;



b) specializarea – membrii pot transfera Asociației atribuții din sfera lor de competență, cu acordul consiliilor lor deliberative;

c) subsidiaritatea – activitățile cu impact zonal, pe care membrii nu le pot desfășura singuri, se pot transfera Asociației pe probleme punctuale decise de organele sale; activitățile cu impact local mai restrâns rămân la nivelul membrului.

Art. 11 – Condiții de funcționare

(1) Asociația funcționează în cadrul legislativ existent, cu păstrarea autonomiei fiecărei unități administrativ-teritoriale membre. Organizarea și funcționarea Asociației nu pot conduce la crearea de enclave sau la forme de segregare economică, socială, culturală sau etnică, ori la o distribuire inegală a beneficiilor activităților desfășurate.

(2) Relațiile de interes comun sunt definite prin documentele strategice, programele și proiectele de dezvoltare ale Asociației.

(3) Planurile de dezvoltare și de amenajare a teritoriului elaborate în cadrul Asociației se formulează în concordanță cu nevoile membrilor, fără a genera externalități negative pentru aceștia sau pentru unitățile învecinate.

CAP. IV – MEMBRII ASOCIAȚIEI

Art. 12 – Calitatea de membru

(1) Sunt membri fondatori unitățile administrativ-teritoriale care au semnat actul constitutiv și Statutul. Toți membrii au aceleași drepturi și obligații.

(2) O unitate administrativ-teritorială poate adera la Asociație printr-o cerere scrisă adresată Consiliului de Administrație, prin care acceptă Statutul. Cererea este însoțită de hotărârea consiliului local, respectiv a consiliului județean, care aprobă aderarea.

(3) Consiliul de Administrație admite sau respinge cererea. Admiterea produce efecte la data înscrierii în Registrul membrilor Asociației, iar noul membru își desemnează reprezentanții în organele Asociației, potrivit art. 19 și 22.

(4) Noul membru datorează contribuția anuală integrală pentru anul admiterii, indiferent de data admiterii, în cuantumul stabilit de Consiliul de Administrație.

(5) Retragerea se face prin cerere scrisă adresată Consiliului de Administrație, însoțită de hotărârea consiliului local. Retragerea produce efecte de la data comunicării cererii și nu încetează obligațiile pe care membrul și le-a asumat anterior, inclusiv plata la zi a contribuției anuale.

(6) Consiliul de Administrație poate dispune excluderea unui membru care, timp de doi ani consecutivi, nu își îndeplinește obligațiile față de Asociație.



Art. 13 – Drepturile și obligațiile membrilor

(1) Membrii au drepturile prevăzute la art. 14 din Statut, în special: să participe, prin reprezentanții lor, la ședințele Consiliului de Administrație și ale Consiliului Director; să fie consultați în problemele de interes ale zonei; să formuleze propuneri de proiecte; să fie informați asupra programelor și proiectelor Asociației.

(2) Membrii au obligațiile prevăzute la art. 15 din Statut, în special: să respecte Statutul, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Consiliului Director; să plătească contribuția anuală în cuantumul aprobat de Consiliul de Administrație; să nu angajeze Asociația fără mandat.

Art. 14 – Parteneri

(1) Consiliul Director poate iniția acorduri de colaborare cu alte unități administrativ-teritoriale, persoane fizice sau juridice interesate, pentru proiecte de interes ale Asociației. Acordurile se aduc la cunoștința Consiliului de Administrație.

(2) Directorul poate încheia acorduri cu „parteneri oficiali” ai zonei metropolitane, dacă acestea pot contribui la atragerea de fonduri la bugetul Asociației.

CAP. V – VENITURILE ASOCIAȚIEI

Art. 15 – Sursele patrimoniale și de venit

- a) patrimoniul inițial al Asociației;
- b) contribuțiile anuale ale membrilor;
- c) donații, sponsorizări sau legate;
- d) venituri din activități proprii;
- e) dobânzi din plasarea sumelor disponibile;
- f) subvenții de la bugetul de stat, de la bugetele locale sau din alte surse legal constituite;
- g) finanțări de la instituții, organizații și organisme naționale și internaționale;
- h) dividende din activitatea societăților comerciale sau a altor structuri cu personalitate juridică înființate de Asociație;
- i) contribuții de la partenerii oficiali ai Asociației;
- j) alte venituri obținute în scopul desfășurării activităților prevăzute în Statut.

Art. 16 – Alte condiții privind veniturile

(1) Asociația poate înființa societăți comerciale, cu condiția ca dividendele obținute să fie reinvestite sau folosite pentru realizarea scopului și obiectivelor Asociației.



(2) Asociația poate crea organizații subordonate sau poate participa la constituirea de organizații în parteneriat; eventualele rezultate financiare se alocă exclusiv dezvoltării proprii a structurilor sale.

(3) Veniturile obținute de la parteneri se utilizează în condițiile solicitate de aceștia sau pentru activități și proiecte de interes pentru membri.

Art. 17 – Activitatea financiară

(1) Activitatea financiară se desfășoară pe baza bugetului de venituri și cheltuieli, elaborat de aparatul tehnic conform programului de activitate și aprobat anual de Consiliul de Administrație.

(2) Activitatea financiară a Asociației se desfășoară la nivelul aparatului tehnic și operațional propriu, prin conducerea sa executivă, în condițiile statutului și ale hotărârilor Consiliului de Administrație.

(3) Exercițiul financiar coincide cu anul calendaristic. Evidența contabilă se ține în lei și, după caz, în valută, iar bilanțul contabil și celelalte documente financiare anuale se întocmesc conform normelor Ministerului Finanțelor.

CAP. VI – ORGANELE DE CONDUCERE, EXECUȚIE ȘI CONTROL

Art. 18 – Organele Asociației

(1) Organele Asociației sunt:

- a) Consiliul de Administrație, organ de conducere;
- b) Consiliul Director, organ executiv;
- c) Cenzorul, organ de control financiar.

(2) Activitatea curentă se desfășoară prin aparatul tehnic, condus de Director.

Art. 19 – Consiliul de Administrație

(1) Consiliul de Administrație este alcătuit din reprezentanții membrilor, desemnați prin hotărâre a consiliilor locale, astfel: câte un reprezentant la fiecare 2.000 de locuitori întregi, dar nu mai puțin de 2 pentru fiecare comună sau oraș, și 20 pentru municipiul Botoșani.

(2) Populația se stabilește pe baza ultimelor date definitive ale recensământului, publicate la data constituirii legale a consiliilor locale. Numărul reprezentanților care revin fiecărui membru rămâne neschimbat pe durata mandatului consiliilor locale.

(3) În cel mult 15 zile de la constituirea legală a ultimului consiliu local dintre cele ale membrilor, Directorul comunică fiecărui membru numărul de reprezentanți care îi revine potrivit alin. (1) și (2) și solicită desemnarea lor prin hotărâre a consiliului local, în termen de cel mult 30 de zile de la comunicare. Mandatul reprezentanților se prelungește de drept până la prima ședință a Consiliului de Administrație din noul



mandat, iar până atunci Consiliul de Administrație își exercită atribuțiile în componența existentă.

(4) Prima ședință a Consiliului de Administrație din noul mandat se convoacă de președinte în cel mult 15 zile de la expirarea termenului de desemnare prevăzut la alin. (3). Ședința poate fi convocată și mai devreme, dacă pot fi întrunite condițiile de cvorum prevăzute la art. 20 alin. (4) cu reprezentanții nou desemnați. La data acestei ședințe încetează mandatul Consiliului de Administrație anterior, iar noul Consiliu de Administrație se consideră constituit cu reprezentanții desemnați până la acea dată. Membrii care nu au desemnat în termen nu au reprezentanți în noul Consiliu de Administrație până la desemnare. Reprezentanții desemnați ulterior participă și votează începând cu ședința imediat următoare comunicării hotărârii consiliului local. Dacă la expirarea termenului nu pot fi întrunite condițiile de cvorum, Consiliul de Administrație anterior rămâne în funcție până la întrunirea acestora.

(5) Mandatul reprezentantului se suspendă dacă acesta este arestat preventiv, iar membrul desemnează un alt reprezentant pe perioada suspendării.

(6) Membrul Asociației admis în cursul mandatului are numărul de reprezentanți stabilit potrivit alin. (1) și (2), de la data admiterii.

(7) Consiliul de Administrație îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 19 alin. (2) din Statut. De asemenea, aprobă prezentul Regulament și organigrama aparatului tehnic.

(8) Consiliul de Administrație hotărăște asupra finanțării obiectivelor majore de interes comun și stabilește contribuțiile membrilor. Hotărârile se supun informării și dezbaterii consiliilor locale ale membrilor, atunci când finanțările converg cu competențele acestora.

(9) Consiliul de Administrație nu poate adopta hotărâri care încalcă hotărâri ale consiliilor deliberative ale membrilor, până când acestea nu hotărăsc altfel, la inițiativa ordonatorilor principali de credite ai acelor localități.

Art. 20 – Funcționarea Consiliului de Administrație

(1) Actul de autoritate al Consiliului de Administrație este hotărârea. Votul se acordă de fiecare reprezentant al membrilor.

(2) Consiliul de Administrație se întrunește anual, în ședință ordinară, la convocarea președintelui, și ori de câte ori este nevoie, în ședință extraordinară, la convocarea președintelui sau la cererea a cel puțin 2/3 din membri. Președintele convoacă ședință extraordinară și atunci când sunt contestate cel puțin trei hotărâri ale Asociației.

(3) Convocarea cuprinde locul, data, ora și ordinea de zi și are anexate proiectele de hotărâri și rapoartele de specialitate. Se comunică membrilor cu cel puțin 15 zile înainte (ședința ordinară) sau cu cel puțin 3 zile înainte (ședința extraordinară), sub sancțiunea nulității.



(4) Ședința este legal constituită dacă participă majoritatea reprezentanților în funcție. Hotărârile se iau cu votul majorității celor prezenți și se semnează de președinte.

(5) Ședințele se pot desfășura și prin mijloace electronice de comunicare la distanță. Convocatorul stabilește data și ora limită până la care reprezentanții transmit prin e-mail votul pe fiecare punct de pe ordinea de zi, semnat cu semnătură electronică extinsă sau olograf. Sunt considerați prezenți reprezentanții care au transmis votul până la acea dată și oră.

(6) Înaintea ședinței se întocmește fișa de prezență. În cazul neîntrunirii cvorumului, se consemnează în Procesul Verbal de ședință motivele neîntrunirii cvorumului, iar ședința se amână pentru o dată următoare. În cazul ședințelor desfășurate prin prezență fizică, cvorumul se verifică înaintea votului fiecărui punct. Punctele nesupuse la vot din lipsă de cvorum se reiau pe ordinea de zi a ședinței următoare.

(7) Secretariatul tehnic al ședinței este asigurat de aparatul tehnic, iar procesul-verbal se semnează cu semnătură electronică extinsă sau olograf de către președintele Asociației și de reprezentanții aparatului tehnic desemnați.

(8) Hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație poartă data încheierii votului și se semnează de președintele Asociației cu semnătură electronică extinsă sau olograf.

(9) Hotărârile se comunică membrilor, prin aparatul tehnic, în cel mult 15 zile de la adoptare, cu confirmare de primire. Hotărârile contrare legii, actului constitutiv sau Statutului pot fi atacate în justiție, în termenul de 30 de zile prevăzut de Statut, de asociații care nu au participat la ședință. Pentru aceștia, data luării la cunoștință este data confirmării primirii comunicării.

(10) Reprezentanții pot solicita introducerea pe ordinea de zi a unor cereri, în scris sau verbal, în cadrul ședinței.

(11) Dispozițiile conducerii aparatului tehnic nu pot înlocui hotărâri ale Consiliului de Administrație.

Art. 21 – Incompatibilități

Reprezentantul care, într-o problemă supusă hotărârii, este interesat personal sau prin soț, ascendenți, descendenți, rude în linie colaterală sau afini până la gradul al patrulea inclusiv nu poate participa la deliberare și la vot, sub sancțiunea nulității votului și a daunelor-interese.

Art. 22 – Consiliul Director

(1) Consiliul Director este organul executiv al Asociației și pune în executare hotărârile Consiliului de Administrație. Este alcătuit din primarii unităților administrativ-teritoriale membre și din președintele consiliului județean. Pe bază de împuternicire, un membru titular poate desemna o persoană care să-l reprezinte în ședințe.



(2) Consiliul Director exercită atribuțiile prevăzute la art. 21 alin. (2) și (7) din Statut, precum și pe cele stabilite prin hotărâri ale Consiliului de Administrație.

Art. 23 – Funcționarea Consiliului Director

(1) Consiliul Director se întrunește ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau la cererea a cel puțin 2/3 din membri.

(2) Convocarea se face în scris, inclusiv prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință, cu precizarea ordinii de zi, a datei, orei și locului, sub sancțiunea nulității. În cazuri urgente, motivate în convocator, termenul este de cel puțin 24 de ore.

(3) Ședințele se desfășoară fie cu prezență fizică, fie integral prin mijloace electronice de comunicare la distanță. În ședințele electronice, convocatorul stabilește data și ora limită până la care membrii transmit prin e-mail, pe buletinul de vot trimis de aparatul tehnic, votul pe fiecare punct de pe ordinea de zi, semnat olograf sau cu semnătură electronică extinsă. Sunt considerați prezenți membrii care au transmis votul până la acea dată și oră.

(4) Ședința este legal constituită dacă participă majoritatea membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității acestora. Fiecare unitate administrativ-teritorială are un vot. În caz de egalitate, votul președintelui este hotărâtor.

(5) Deciziile se comunică membrilor și sunt obligatorii pentru aceștia. Se semnează de președinte sau, în lipsa acestuia, de vicepreședinte, caz în care se contrasemnează de Director. Când impun adoptarea de hotărâri ale consiliilor locale, se transmit administrațiilor publice locale pentru redactare finală și aprobare.

(6) Procesele-verbale se arhivează de aparatul tehnic. În ședințele cu prezență fizică se semnează de membrii prezenți. În ședințele electronice, aparatul tehnic centralizează voturile și întocmește procesul-verbal, semnat de președinte și de reprezentanții aparatului tehnic desemnați.

Art. 24 – Președintele și vicepreședintele

(1) Președintele Asociației este primarul municipiului Botoșani, de drept, iar mandatul său se suprapune cu cel de primar. Prezidează Consiliul de Administrație și Consiliul Director.

(2) Președintele:

a) convoacă și conduce lucrările Consiliului de Administrație și ale Consiliului Director;

b) reprezintă Asociația în relația cu terții;

c) semnează hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile Consiliului Director;

d) stabilește sarcinile aparatului tehnic și urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor și deciziilor;

e) propune Consiliului de Administrație numirea și revocarea cenzorului;



- f) aprobă statul de funcții al aparatului tehnic;
- g) delegă Directorului angajarea personalului aparatului tehnic;
- g) îndeplinește alte sarcini stabilite de Consiliul de Administrație.

(3) Vicepreședintele, desemnat anual de Consiliul Director dintre membrii săi, îndeplinește atribuțiile președintelui numai în absența acestuia.

Art. 25 – Cenzorul

(1) Controlul financiar intern este asigurat de un cenzor, expert contabil sau contabil autorizat, propus de președinte și aprobat de Consiliul de Administrație, conform art. 27 din OG nr. 26/2000. Cenzorul nu poate fi reprezentant în Consiliul de Administrație sau în Consiliul Director.

(2) Cenzorul verifică modul de administrare a bunurilor Asociației, întocmește rapoarte pentru Consiliul de Administrație și Consiliul Director și îndeplinește alte atribuții de control financiar prevăzute în Statut sau stabilite de Consiliul de Administrație.

(3) Cenzorul poate fi revocat de Consiliul de Administrație.

Art. 27 – Aparatul tehnic

(1) Aparatul tehnic este structura de activitate curentă a Asociației și interfața dintre organele Asociației și terți. Lucrează pe baza organigramei aprobate de Consiliul de Administrație, a statului de funcții aprobat de președinte și a fișelor de post și este condus de Director.

(2) Aparatul tehnic:

- a) îndeplinește sarcinile din hotărârile Consiliului de Administrație;
- b) redactează și arhivează documentele Asociației și asigură secretariatul ședințelor;
- c) elaborează strategiile, programele și proiectele de dezvoltare;
- d) pune în aplicare programele, proiectele și planurile de gestionare a fondurilor;
- e) elaborează proiectul bugetului și asigură execuția acestuia;
- f) asigură managementul proiectelor și serviciilor de interes pentru Asociație;
- g) atrage resurse financiare și acordă asistență tehnică membrilor pentru atragerea de investiții;
- h) are rol de autoritate contractantă sau de implementare, după caz;
- i) reprezintă Asociația în relații locale, regionale, naționale și internaționale, pe baza delegării primite de la președinte;
- j) îndeplinește orice alte atribuții necesare bunei funcționări a Asociației.



(3) Organigrama se modifică prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea Directorului. În situații care impun măsuri imediate, aparatul tehnic se poate restructura prin dispoziția președintelui, confirmată de Consiliul de Administrație în prima ședință.

(4) Aparatul tehnic funcționează pe baza unui buget propriu, cu conturi bancare proprii, astfel încât membrii să poată monitoriza operațiunile financiare. Descărcarea de gestiune se face anual, prin aprobarea bilanțului de către Consiliul de Administrație.

(5) Raporturile de muncă ale personalului se supun Codului muncii, contractelor individuale de muncă și Regulamentului intern. Salariile se indexează, cel puțin o dată la 12 luni, în funcție de rata anuală a inflației.

(6) Aparatul tehnic cuprinde următoarele categorii de posturi, în numărul stabilit prin organigrama aprobată de Consiliul de Administrație:

- a) director;
- b) manager de proiect;
- c) economist;
- d) consilier juridic.

Atribuțiile fiecărui post se stabilesc prin fișa postului, în limitele prevăzute de prezentul articol.

(7) **Directorul** conduce aparatul tehnic, coordonează activitatea curentă a Asociației și răspunde de îndeplinirea hotărârilor Consiliului de Administrație, a deciziilor Consiliului Director și a dispozițiilor președintelui.

a) Este angajat de președinte, cu aprobarea Consiliului de Administrație, în urma unui interviu. Trebuie să aibă capacitate deplină de exercițiu, studii superioare de lungă durată, vechime de cel puțin 7 ani în muncă, experiență și competențe manageriale.

b) Angajează personalul aparatului tehnic, în urma unui interviu și în limitele organigramei, în baza delegării acordate de președinte.

c) Elaborează și aprobă fișele de post.

d) Aprobă deplasările personalului, donațiile, legatele și sponsorizările.

e) Contrasemnează deciziile Consiliului Director semnate de vicepreședinte.

f) Emite dispoziții cu caracter intern.

(8) **Managerii de proiect** inițiază, elaborează și implementează proiectele Asociației și ale membrilor, în domeniile stabilite prin fișa postului. Ei:

a) identifică surse de finanțare și atrag resurse financiare;

b) mențin legătura cu membrii Asociației și îi informează despre programele și proiectele de interes pentru aceștia;



c) urmăresc încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului și respectarea contractelor de finanțare;

d) certifică, în condițiile procedurilor interne, realitatea, regularitatea și legalitatea documentelor de plată aferente proiectelor pe care le coordonează;

e) pregătesc și transmit cererile de plată sau de rambursare către finanțatori;

f) organizează evenimente, seminarii și întâlniri de lucru.

(9) Economistul asigură evidența financiar-contabilă a Asociației. El:

a) întocmește lunar statele de plată, declarațiile nominale și fiscale și le depune la instituțiile competente;

b) întocmește notele contabile, documentele centralizatoare și balanțele;

c) verifică, în condițiile procedurilor interne, legalitatea și încadrarea în buget a operațiunilor înainte de plată;

d) gestionează valorile materiale și bănești ale Asociației și urmărește încasarea contribuțiilor membrilor și a celorlalte venituri;

e) ține evidența resurselor umane și transmite registrul de evidență a salariaților, cu respectarea legislației privind protecția datelor personale;

f) asigură păstrarea documentelor justificative și contabile;

g) elaborează, împreună cu Directorul, proiectul bugetului și situațiile financiare anuale.

(10) Consilierul juridic asigură legalitatea activității Asociației și apărarea drepturilor și intereselor acesteia. El:

a) avizează, pentru legalitate, contractele, hotărârile, deciziile și dispozițiile Asociației;

b) consiliază organele Asociației și aparatul tehnic;

c) reprezintă Asociația în fața instanțelor și a altor autorități, pe baza delegării primite;

d) urmărește respectarea Statutului și a Regulamentului.

Dacă postul nu este ocupat, serviciile juridice se asigură prin contract de asistență juridică, încheiat de Director, în limitele bugetului aprobat.

CAP. VII – DELEGAREA, DETAȘAREA ȘI DEPLASĂRILE

Art. 28 – Contractele de muncă, delegarea și detașarea

(1) Contractul individual de muncă se modifică numai prin acordul părților, în condițiile Codului muncii.



(2) Locul de muncă poate fi modificat unilateral de Asociație prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contract, în condițiile Codului muncii.

(3) Delegarea și detașarea produc efecte juridice atât pentru personalul Asociației care este delegat sau detașat la alți angajatori, cât și pentru personalul altor angajatori delegat sau detașat la Asociație.

Art. 29 – Deplasările

(1) Deplasările se decontează după regulile din HG nr. 714/2018 (în țară) și HG nr. 518/1995 (în străinătate), cu actualizările ulterioare, aplicate Asociației prin prezentul Regulament.

(2) În țară:

a) diurna este de 23 lei/zi, pentru deplasările la peste 5 km de localitatea locului de muncă;

b) cazarea, pentru deplasările la peste 50 km, se asigură fie pe cont propriu, cu o alocație de cazare de 265 lei/zi, în limita căreia salariatul își acoperă cheltuielile, fie direct de Asociație, în limita aceluiași quantum. Dacă cazarea este plătită de Asociație, quantumul se poate majora cu până la 50% (397,50 lei/zi), cu aprobarea Directorului, în situații justificate;

c) transportul se decontează pe baza documentelor justificative. La utilizarea autoturismului propriu, cu aprobarea Directorului, se decontează contravaloarea a 7,5 litri de carburant la 100 km, pe distanța cea mai scurtă.

(3) În străinătate:

a) diurna se acordă în valută, în quantumul stabilit pentru țara de destinație prin anexa HG nr. 518/1995 (de exemplu, 35 euro/zi în statele membre ale Uniunii Europene și în Regatul Unit), și se reduce la 50% dacă masa este asigurată de partenerii externi;

b) cazarea se asigură în limita plafonului zilnic stabilit pentru țara de destinație prin anexa HG nr. 518/1995, fie pe cont propriu, pe bază de documente justificative, fie direct de Asociație;

c) transportul se decontează pe baza documentelor justificative.

(4) Dacă hotărârile de guvern sau ordinele de actualizare modifică quantumurile, se aplică quantumurile actualizate, de la data intrării lor în vigoare, fără modificarea Regulamentului.

(5) Directorul aprobă deplasările personalului aparatului tehnic. Decontul se depune în cel mult 3 zile lucrătoare de la întoarcere, cu documentele justificative. La întoarcerea din străinătate se atașează un raport scris cu concluziile și propunerile.

(6) Deplasările Directorului se aduc la cunoștința președintelui, iar decontul Directorului se verifică de economist înainte de plată.



CAP. VIII – MODIFICAREA STATUTULUI, DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA

Art. 29 – Modificarea Statutului

Modificarea actului constitutiv sau a Statutului se face prin hotărâre a Consiliului de Administrație și se înscrie în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în condițiile OG nr. 26/2000.

Art. 30 – Dizolvarea și lichidarea

(1) Asociația se dizolvă prin hotărâre a instanței judecătorești, prin hotărâre a Consiliului de Administrație sau de drept.

(2) Lichidarea se face potrivit OG nr. 26/2000. Bunurile rămase se transmit unităților administrativ-teritoriale membre fondatoare și asociate, pe baza unui proces-verbal de predare-primire.

CAP. IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 31 – Bunurile Asociației

(1) Patrimoniul cuprinde bunurile mobile și imobile, precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

(2) Asociația poate deține și administra bunuri de interes public sau privat, le poate primi sau acorda în folosință, cu titlu gratuit sau în baza unei redevențe, potrivit legii.

(3) Donațiile, legatele și sponsorizările se aprobă de Director.

Art. 32 – Actele Asociației

Hotărârile sunt actele Consiliului de Administrație, deciziile sunt actele Consiliului Director, iar dispozițiile sunt actele interne ale președintelui sau ale Directorului.

Art. 33 – Caracterul atribuțiilor

Atribuțiile prevăzute în prezentul Regulament au caracter enumerativ și pot fi completate cu alte sarcini rezultate din acte normative și din activități noi, prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

Art. 34 – Litigii

Litigiile rezultate din activitatea Asociației se soluționează pe cale amiabilă sau, în lipsa acesteia, de instanțele competente.

Art. 35 – Dispoziție tranzitorie

Pentru mandatul în curs al consiliilor locale, componența Consiliului de Administrație rămâne cea existentă la data intrării în vigoare a Reviziei 1. Prevederile art. 19 alin. (1)–(4) se aplică începând cu constituirea legală a consiliilor locale din



mandatul următor. Prevederile art. 19 alin. (6) se aplică și în mandatul în curs, pentru membrii admiși după intrarea în vigoare a Reviziei 1.

Art. 36 – Intrarea în vigoare

Prezentul Regulament se completează cu Statutul și cu legislația în vigoare. Revizia 1 intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație, prin Hotărârea nr. [] din 30.10.2026, și înlocuiește Regulamentul aprobat prin Hotărârea nr. 09 din 30.12.2014.

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII – Revizia 1

Nr.	Compartiment / Persoană	Data primirii	Semnătura
1.	Director - Florin-Simion Egner		
2.	Economist/Contabil – Alixandrina Ciopec		
3.	Manager de proiect – Florin Iorga		
4.	Manager de proiect – Dumitru-Marius Ilincaru		
5.	Manager de proiect		
6.	Consilier juridic		

ISTORICUL EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Ediție/ Revizie	Data	Elaborat/ Revizuit	Aprobat	Descrierea modificării
Ediția 0	29.12.2014		HCA nr. 09/29.12.2014	
Revizia 1	30.10.2026	Dumitru-Marius Ilincaru	HCA nr. ___/30.12.2026	Revizuire ca urmare depistării unor neconcordanțe