

# REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

al

A.C.R. RO

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art 1** Desfasurarea activitatii in cadrul asociatiei se bazeaza pe Statutul A.C.R.RO si prezentul Regulament de organizare si functionare.

**Art 2** Prezentul Regulament a fost intocmit pe baza Statutului Asociatiei, si a reglementarilor in vigoare.

## CAPITOLUL II Adunarea generala a membrilor (AGM)

**Art 3** Convocarea Adunarii Generale se face in sedinta ordinara de catre Presedintele sau de o treime din membrii asociatiei, prin corespondenta sau prin e-mail, în termen de 21 de zile, în primul trimestru al anului.

**Art 4** Adunarea generala extraordinara se convoaca la propunerea Consiliului director sau la cererea semnata de catre o treime din membrii activi, adresată CD, în termen de maximum 21 de zile de la depunerea propunerii.

**Art 5** (1) Cu cel puțin 21 de zile înainte de data fixata pentru desfasurarea sesiunii Adunarii Generale, Consiliul director va publica pe site-ul asociatiei urmatoarele:

- a) Data, ora si locul desfasurarii sedintei;
- b) Proiectul de Ordine de zi;
- c) Detalierea problemelor de votat din Ordinea de zi.

(2) Cu 5 zile înainte de data fixata pentru desfasurarea sedintei, presedintele Asociației va finaliza si publica Ordinea de zi a sedintei.

**Art 6** Deciziile in cadrul Adunarii Generale se iau prin majoritate simpla, daca nu se prevede altfel prin statut sau prezentul regulament. Discuțiile si hotărârile Adunării Generale, precum și voturile sau obiecțiile înregistrate se vor consemna în scris de către secretar, sau în lipsa acestuia de către alt membru desemnat de președinte în registrul de procese-verbale. Registrul rămâne la sediul asociatiei și poate fi citit de către orice membru, informația din cadrul lui având caracter public.

**Art 7** (1) In cazul imposibilitatii prezentei fizice, votul in cadrul Adunarii Generale poate fi exprimat:

- a) in scris, prin completarea si semnarea formularului din Anexa nr. 10 si predarea acestuia, cu cel putin 24 de ore inainte de ora inceperii sesiunii, presedintelui sau secretarului;
- b) prin postare pe site-ul Asociatiei, cu cel putin 24 de ore inainte de ora inceperii sesiunii;
- c) prin delegare unuia dintre membrii activi, conform Art. 9 din prezentul Regulament.

(2) Colectarea voturilor exprimate in scris sau prin internet se va face de catre secretarul Asociatiei.

**Art 8** Delegarea voturilor in cadrul Adunarii Generale

- (1) Se face pe baza de imputernicire scrisa si semnata sau postata pe site

### **CAPITOLUL III Consiliul Director**

#### **Art. 9 Numirea consiliului director**

- (1) Asociatia este administrata de catre un Consiliul Director, compus din 7 membri alesi in Adunarea Generala a Membrilor.
- (2) Functiile din Consiliul Director sunt urmatoarele: Presedinte, Vice-Presedinte, Secretar, Trezorerier si trei membri.
- (3) In caz de descompletare, pe locurile ramase libere sunt numiti temporar inlocuitori de catre Consiliul Director, până la proxima AG, din rândul membrilor asociați.
- (4) Completarea locurilor ramase libere se face in cel mult 30 zile de la descompletare.
- (5) Consiliul Director este ales pe functii, pentru o perioada de 2 ani, membrii acestuia fiind alesi dintre membrii cu drept de vot ai A.C.R.RO, prin vot majoritar simplu.  
Pentru funcțiile de secretar și trezorerier se acceptă și membrii asociați.
- (6) La expirarea mandatului membrii Consiliului Director si Presedintele pot fi realesi

(7) Alegerea membrilor Consiliului Director se face prin vot secret, nominal, pe baza listelor de candidati, fiind declarat ales candidatul care întruneste cele mai multe voturi.

(8) In cazul egalitatii de voturi se va efectua un al doilea tur numai intre primii doi candidati cu cel mai mare numar de voturi. Dupa alegerea persoanei pe fiecare post se va trece la alegerea pentru urmatorul post in ordine, presedinte, vicepresedinte, 3 membri, secretar si trezorier.

(9) Consiliul director nou ales va prelua in termen de 30 de zile de la numire.

#### **Art. 10 Demisia membrilor Consiliului**

(1) Membrul demisionar va depune o cerere semnata Consiliului director, fara obligativitatea motivarii deciziei luate.

(2) Consiliul director va emite Hotararea de acceptare in termen de maximum

**Art. 11** (1) **Revocarea** membrilor Consiliului Director se va face prin votul Adunarii Generale, la propunerea semnata de catre cel putin 2 membri ai Consiliului Director sau o treime din numarul membrilor activi.

(2) Adunarea Generala pentru adoptarea Hotararii de revocare se va desfasura in adunarea extraordinara sau in sedinta ordinara in cazul in care termenul pana la adunarea ordinara nu depaseste 90 de zile de la depunerea propunerii, cu exceptia incalcarii legilor statului.

**Art. 12** (1) Pentru alegerea de noi membri in locul celor demisionari sau revocati, consiliul director va face numirea provizorie conform statutului până la următoarea AG.

(2) După depunerea demisiei, cel sau cei in cauza vor ramane membri cu drepturi depline ai Consiliului Director si isi vor indeplini obligatiile asumate, până la numirea unui nou membru, fără să depășească 30 de zile calendaristice.

(3) Predarea-primirea postului intre demisionar, respectiv revocat si un alt membru al Consiliului Director, numit de catre Presedinte in acest scop, se va efectua in termenul stabilit la art. 2.

#### **Art. 13 Convocarea Consiliului Director**

(1) Consiliul director se intruneste in sedinta Ordinara semestrial sau in sedinte Extraordinare ori de cate ori nevoile asociatiei o impun.

(2) Convocarea Consiliului Director se face de Presedinte, iar in lipsa acestuia de

inlocuitorul sau, cu cel puțin 21 zile înainte de data fixata sau on-line, cu 3 zile înainte.

(3) Consiliul Director deliberaza, in mod valabil, in prezenta a 2/3 din numarul membrilor sai si adopta hotarari cu majoritatea simpla a voturilor experimentate.

(4) In caz de egalitate, votul Presedintelui se considera determinant.

(5) Deliberarile si hotararile Consiliului director se consemneaza in procese-verbale incheiate cu ocazia fiecărei sedinte.

**Art 14** (1) Pe lângă sarcinile prevăzute în Statutul asociatiei, Consiliul Director îndeplinește următoarele:

- a) administrează patrimoniul asociatiei;
- b) avizează cererile de aderare în asociație;
- c) primește și rezolvă corespondența asociatiei;
- d) mentine legatura cu autoritatile publice in domeniu;
- e) urmărește respectarea normelor legale care reglementeaza activitatea asociatiei;
- f) întocmește calendarul anual de activitati, nu mai târziu de sf. Trim. IV, pentru anul următor;
- g) asigura organizarea actiunilor prevazute in calendarul intern
- h) analizeaza si raspunde tuturor propunerilor, cererilor, solicitarilor, petitiilor, etc in termen de maximum 30 de zile, daca nu se prevede altfel prin Statut sau prezentul regulament;
- i) in cazuri de urgenta, Consiliul director poate suplini Adunarea Generala prin elaborarea unor Directive, care inasa vor trebui supuse aprobarii acesteia in cadrul primei sesiuni;
- j) îndeplinește si coordoneaza orice alte sarcini necesare bunului mers al activității asociatiei.

(2) Sarcinile prevăzute in prezentul articol precum si celelalte sarcini rezultand din Statut, vor fi distribuite în rândul membrilor la începutul mandatului de funcționare, și redistribuite sau completate pe parcurs, pe bază de hotărâri ale Consiliului.

**Art. 15** Președintele Consiliului Director:

- (1) Președintele este ales pe o perioadă de 2 ani prin votul majoritar simplu exprimat de către membrii cu drept de vot ai asociației.
- (2) Președintele poate fi înlocuit în timpul mandatului, respectând aceeași procedură ca la numire.
- (3) Președintele poate fi înlocuit în timpul mandatului, în situații deosebite, cu un alt membru al Consiliului Director fără a se apela la procedura de la primul alineat, până la expirarea mandatului.

(4) Pe lângă sarcinile prevăzute în Statutul asociației, Președintele îndeplinește următoarele:

- a) convoacă și prezidează Adunările Generale și coordonează activitatea Consiliului director;
- b) acționează pentru îndeplinirea hotărârilor Adunării generale și Consiliului director;
- c) prezintă anual raportul de activitate al asociației, pe baza rapoartelor înaintate de către membrii CD, conform prezentului ROF;
- d) pregătește împreună cu secretarul ordinea de zi și materialele necesare sedintelor Adunării generale și Consiliului director;
- e) răspunde de buna activitate a asociației în conformitate cu prevederile statutului.

**Art. 16** Vicepreședintele Consiliului director îndeplinește următoarele sarcini:

- a) participă la coordonarea activităților asociației;
- b) acționează pentru îndeplinirea hotărârilor Adunării generale și Consiliului director;
- c) poate prelua temporar o parte din atribuțiile președintelui și secretarului, conform hotărârilor Consiliului director.

**Art. 17** Trezorerul îndeplinește următoarele sarcini:

- a) ține evidența financiar-contabilă a asociației
- b) întocmește bilanțul financiar-contabil
- c) colectează cotizațiile, taxele; în primul trimestru, de preferat cu ocazia ședinței AGM

**Art 18** Secretarul îndeplinește următoarele sarcini:

- a) acționează pentru îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale și a Consiliului director;
- b) asigură organizarea acțiunilor prevăzute în calendarul de activități
- c) întocmește ordinea de zi și materialele necesare ședințelor Adunării Generale și Consiliului Director;
- d) păstrează și întreține arhiva asociației.

## **CAPITOLUL IV**

**În cadrul Asociației pot funcționa grupuri de lucru.**

### **CAPITOLUL IV Publicarea informațiilor**

**Art 19** (1) Hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului director sunt publice. Publicarea se va face prin afisare la sediul asociației și pe site-ul acesteia.

## **CAPITOLUL V Despre membrii activi**

**Art 20** (1) Dobândirea calității de membru activ se face pe baza cererii de aderare, precum și a unui atestat sau a unei diplome de studii superioare.

(2) Presedintele are obligația de a analiza aceste cereri și să se pronunțe în prealabil asupra primirii fiecărui nou membru al asociației, în termen de 30 de zile

- (2) Acceptarea noului membru activ se va supune votului Consiliului Director. Aderarea în asociație se face prin votul majorității simple a CD, on-line sau la prima ședință a CD.
- (3) iar avizul CD nu poate fi acordat înainte de plata cotizației, în cuantumul stabilit prin prezentul Regulament. După emiterea Hotărârii de acceptare, solicitantul devine membru activ al asociației cu drepturi și obligații depline.

(4) La acceptarea ca Membru Activ se vor anexa obligatoriu documente care să ateste calitatea de Conservator, Restaurator sau Investigator.

(5) Membrii activi asociației au următoarele drepturi:

- a) sa aleaga si sa fie alesi in organele de conducere, administrative sau de control ale asociatiei;
- b) sa participe la activitatile asociatiei.
- c) sa initieze, sa propuna si sa participe la actiuni in sprijinul realizarii obiectivelor propuse in statut;
- d) sa faca propuneri pentru completarea sau modificarea statutului asociatiei.
- e) sa beneficieze de sprijin logistic din partea asociatiei in desfasurarea actiunilor care i-au fost incredintate de catre aceasta.

(6) Membrii activi asociatiei au urmatoarele obligatii:

- a) sa respecte prevederile prezentului statut;
- b) sa respecte hotararile luate de catre organele de conducere ale asociatiei;
- c) sa desfasoare actiuni in sprijinul cresterii prestigiului asociatiei;
- d) sa nu desfasoare activitati, care prin natura lor ar cauza daune si ar leza scopul si indeplinirea obiectivelor asociatiei;

e) sa achite cotizatia de membru

(7) Calitatea de membru a ACR Ro se poate pierde in urmatoarele situatii:

- a) la cerere.
- b) prin excludere
- c) prin deces

Excluderea poate interveni in urmatoarele cazuri:

- producerea de daune si prejudicii asociatiei, morale sau materiale, prin activitatea desfasurata;
- angajarea in activitati ce contravin scopului si obiectivelor asociatiei, specificate in statut;
- nerespectarea hotaririlor luate de catre organele de conducere ale asociatiei
- condamnarea pentru fapte penale, stare incompatibila cu aceea de membru al asociatiei
- neplata cotizatiei anuale timp de 2 ani consecutiv.

(8) Contestatiile la adresa masurii de excludere se pot face in cel mult 20 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta si se adreseaza AGM. Aceasta va analiza cazul si va pronunta hotararea in termen de maximum 30 de zile calendaristice.

## CAPITOLUL VI

### **Art 21 Despre membrii asociati**

(1) Membrul Asociat este o persoana fizica sau juridica de drept public, interesata in probleme de conservare si restaurare a bunurilor din patrimoniului cultural.

(2) Secretarul și trezorerierul sunt asimilați membrilor asociați și vor fi exceptați de la plata cotizației.

(2) Membrul asociat are următoarele drepturi:

- a) sa participe, fara drept de vot, la sedintele AGM ;
- b) sa propuna Colegiului director metode de imbunatatire a activitatii specifice, care urmeaza sa fie analizate de catre acestia iar daca e cazul, de catre AGM, in vederea aplicarii lor;
- c) reducere 50% la plata cotizației

(3) Membrul asociat are următoarele obligatii:

- a) sa respecte regulile statutului si regulamentului de organizare;
- b) sa manifeste permanent o atitudine care sa nu aduca atingere negativa asociatiei.
- c) nu are drept de vot.

### **Art. 22**

(1) Membru Student (In curs de formare) este o persoana fizica care urmeaza o forma de invatamant acreditata specifica domeniului.

(2) Membrul Student beneficiază de o reducere de 50% la plata cotizației.

(2) Celelalte prevederi privind drepturile si obligaiile membrilor asociați se mentin si in cazul membrilor studenti

### **Art. 23**

(1) Membru Sustinator - este o persoana fizica sau juridica care sprijina anual asociatia financiar sau cu bunuri care depasesc cu mult cotizatia obisnuita.

(2) Celelalte prevederi privind drepturile si obligaiile membrilor asociați se mentin si in cazul membrilor susținători.

### **Art. 24**



(1) Membrul de Onoare este o persoana fizica cu o activitate deosebita de-a lungul intregii cariere profesionale, din tara sau strainatate

(2) Membrul de onoare beneficiaza de **titluri onorifice**

(3) **Membrul de onoare** primește informări legate de activitatea asociatiei

(4) **Membrul de onoare nu** plateste cotizatie.

## **CAPITOLUL VII Administrarea patrimoniului.**

**Art 25.** Administrarea patrimoniului se face de catre Consiliul Director conform hotararilor Adunarii Generale.

**Art 26.** In cadrul Adunarii Generale anuale, dar nu mai tarziu de luna martie, Consiliul director va prezenta executia bugetara pe anul trecut si proiectul de buget pe anul in curs.

**Art 27.** Fondurile neprevazute in buget, provenite din contributii, donatii, sponsorizari etc. vor fi folosite, in ordinea prioritatii, conform:

- a) destinatiei stabilite de catre donator;
- b) hotararii Consiliului director, pe baza principiilor generale trasate in bugetul aprobat;

## **CAPITOLUL VIII Resursele patrimoniale si cheltuielile asociatiei Cotizatii,.**

Art. 28. (1) Patrimoniul social initial al A.C.R.RO. se completeaza prin cotizatii, donatii, sponsorizari sau legate precum si din orice alte surse permise de lege.

(2) Cotizatia Membrilor Activi se plateste anual în cuantum de **100 lei.**

(3)Cotizatia se poate modifica numai prin hotararea AGM in urma consultarii cu Cenzorul.

Art. 29. - (1) Principalele cheltuieli ale A.C.R.RO. sunt destinate numai indeplinirii scopului si obiectivelor sale.

(2) Cheltuielile se efectueaza potrivit prevederilor bugetului de venituri si cheltuieli aprobat in AGM.

Art. 30. - Exercitiul economico-financiar incepe la data de 1 ianuarie si se incheie la data de 31 decembrie ale fiecarui an.

## **CAPITOLUL IX Recompense**

**Art. 31** (1) Recompense pt membri onorifici si membri cu aport deosebit la activitatea asociatiei

- diplome, medalii, plachete jubiliare, expunerea activitatii pe situl asociatiei

(2) Recompensa morala superioara o reprezinta acordarea titlului de Presedinte sau Membru de Onoare al Asociației, conform art. 25 din Statut.

## **CAPITOLUL X Dispozitii Finale**

**Art. 32** Prezentul Regulament a fost aprobat de catre AGM in data de 14.02.2009 si intra in vigoare cu aceeasi data.

**Art. 33** Toti membrii asociației sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului Regulament.

**Art. 34** Regulamentul de organizare si functionare poate fi completat sau modificat de catre AGM.

## **CAPITOLUL XI Anexe**

1. Cerere de aderare la asociatie.
2. Cerere de retragere din asociatie.
3. Model recomandare membru activ al asociatiei
4. Buget anual.
5. Executie bugetara.
6. Registru procese verbale.
7. Calendar anual.
8. Convocator Adunare Generala.
9. Delegarea votului.
10. Exprimarea votului in scris.
11. Registru jurnal (procese verbale, hotarari, etc.)
12. Lista modificarilor/completarilor aduse prezentului Regulament.