

HOTĂRÂREA NR. 113

din data de 28.06.2023

privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA
ADI Eco-Metropolitan Cluj

Consiliul Local al municipiului Turda, întrunit în ședința extraordinară din data de 28.06.2023;

Luând în dezbateră *proiectul de hotărâre* privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj, elaborat din inițiativa dlui Primar Cristian Octavian Matei;

Tinând cont de:

- convocatorul nr. 1011/22.06.2023 al ADI Eco-Metropolitan Cluj privind convocarea Adunării Generale a Asociațiilor pentru data de 29.06.2023 ora 11.00, pentru reprezentanții UAT-urilor asociate care fac parte din lotul 2 – contract de delegare nr. 775/02.12.2020;

- adresa nr. 1030/27.06.2023 a ADI Eco-Metropolitan Cluj privind convocarea Adunării Generale a Asociațiilor în sistem online pentru data de 29.06.2023 ora 14.00, pentru reprezentanții UAT-urilor asociate care fac parte din lotul 2 – contract de delegare nr. 775/02.12.2020, înregistrată la Primăria municipiului Turda sub nr. 25199/28.06.2023;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 24726/26.06.2023 al Serviciului Administrație Publică Locală cu privire la *acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj*;

- Referatul de aprobare al Primarului municipiului Turda, domnul Cristian Octavian Matei, privind *acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj*;

- Avizul favorabil/nefavorabil al comisiilor de specialitate nr. 1 – pentru *buget – finanțe, prognoze economice* și nr. 2 – pentru *administrație publică locală, servicii publice, regii, piețe, comerț, agricultură, asocieri, relații cu publicul, juridic, ordine publică și apărare*, ale Consiliului Local al municipiului Turda;

În conformitate cu prevederile:

- art. 132 din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. n), privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul competențelor stabilite prin art. 139 alin. (1) și art. 196, alin. (1) lit. a) din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al municipiului Turda,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se acordă mandat special domnului primar Matei Cristian Octavian, pentru a vota în cadrul AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj ce va avea loc prin intermediul unei platforme on-line de videoconferință în data de 29.06.2023, ora 14.00, punctele prevăzute pe ordinea de zi conform convocatorului cu nr. 1011 din data de 22.06.2023, parte integrantă, anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru aprobarea situațiilor financiare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru exercițiul financiar încheiat și acordarea descărcării de gestiune a membrilor consiliului director pentru anul 2022.

Art. 3. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru aprobarea cuantumului cotizației pentru anul 2022.

Art. 4. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru aprobarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli aferent anului 2023.

Art. 5. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru aprobarea regulamentului intern al Asociației actualizat, conform proiectului anexat, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru a lua act de prezentarea raportului de activitate pentru anul 2022.

Art. 7. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind *aprobarea modificării prin recalculare a tarifelor pentru serviciile prestate de Supercom S.A. în baza Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de colectare și transport a deșeurilor în Județul Cluj (lotul 2) nr. 775/02.12.2020, aprobarea tarifelor distincte pentru gestionarea deșeurilor pentru lotul 2 și aprobarea modalității de facturare a serviciilor de către delegatul care se află în raporturi contractuale cu utilizatorii pentru lotul 2;*

Art. 8. Se acordă mandat special reprezentantului de drept al Municipiului Turda în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj pentru aprobarea încheierii unui contract de consultanță pentru angajarea serviciilor unui consultant specializat în vederea (i) întocmirii contractelor cu organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului și consultarea cu privire la încheierea și executarea acestora, (ii) monitorizării Contractului de delegare nr. 775/02.12.2020 și elaborarea documentelor aferente monitorizării, (iii) analizării documentațiilor operatorului (fișe de fundamentare, memorii tehnico-economice, documente justificative aferente cererilor de modificare a tarifelor de colectare și transport a deșeurilor aferente Contractului de delegare nr. 775/02.12.2020 și întocmirea rapoartelor de specialitate rezultate în urma analizei, conform proiectului contractului anexat, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 9. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul municipiului Turda, domnul Matei Cristian Octavian.

Art. 10. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului general al municipiului Turda, în termenul prevăzut de lege, Primarului municipiului Turda, Instituției Prefectului Județului Cluj, precum și Direcției Tehnice din cadrul Primăriei municipiului Turda, Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj, reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local Turda și postare pe pagina de internet www.primariaturda.ro.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

Năstase Paul



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL general
al municipiului TURDA,
Jr. Elena Mihaela Marginean

VOTURI: pentru 17
împotrivă -
abțineri -

Numărul total al consilierilor în funcție este 20.

Numărul consilierilor participanți la vot este 17.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMAR

REFERAT DE APROBARE – EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului
Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj**

în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 3 , alin. 8, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, întocmesc prezentul Referat de aprobare la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul municipiului Turda, în conformitate cu prevederile art. 136, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, portivit cărora proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar.

Luând în considerare:

- convocatorul nr. 1011/22.06.2023 al ADI Eco-Metropolitan Cluj privind convocarea Adunării Generale a Asociaților pentru data de 29.06.2023 ora 11.00, pentru reprezentanții UAT-urilor asociate care fac parte din lotul 2 – contract de delegare nr. 775/02.12.2020;

Tinând cont de:

- HCL nr. ___/___ 2023 privind acordarea mandatului special reprezentantului în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj pentru a vota cu privire la aprobarea modificării prin recalculare a tarifelor pentru serviciile prestate de Supercom S.A. în baza Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de colectare și transport a deșeurilor în Județul Cluj (lotul 2) nr. 775/02.12.2020, aprobarea tarifelor distincte pentru gestionarea deșeurilor pentru lotul 2 și aprobarea modalității de facturare a serviciilor de către delegatul care se află în raporturi contractuale cu utilizatorii pentru lotul 2;

Având în vedere prevederile:

- art. 132 din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. n), privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Propun: *adoptarea Proiectului de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj.*

Primarul municipiului Turda,
Cristian Octavian Matei

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL TURDA
PRIMĂRIA

Serviciul Administrație Publică Locală
Nr. 24726/26.06.2023

RAPORT DE SPECIALITATE

***la Proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului
Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj***

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. 8 lit. b din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, subsemnata Munteanu Sorina Felicia (șef serviciu), întocmesc prezentul raport de specialitate la proiectul de hotărâre susmenționat, inițiat de Primarul unității administrativ-teritoriale Municipiul Turda, domnul Cristian-Octavian Matei, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. 1 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, potrivit cărora *proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar,*

Văzând:

- *Proiectul de hotărâre privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj*, inițiat de către Primarul Municipiului Turda, Județul Cluj, domnul Cristian-Octavian Matei,

- *Referatul de aprobare – expunerea de motive*, întocmit(ă) de inițiatorul proiectului de hotărâre, Primarul Municipiului Turda, dl. Cristian-Octavian Matei, prin care se propune *acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Turda în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj.*

Având în vedere prevederile:

- art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. n), art. 139 alin. (1) și art. 196, alin. (1) lit. a) din Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile:

- HCL nr. ___/___ 2023 privind acordarea mandatului special reprezentantului în AGA ADI Eco-Metropolitan Cluj pentru a vota cu privire la aprobarea modificării prin recalculare a tarifelor pentru serviciile prestate de Supercom S.A. în baza *Contractului de delegare prin concesiune a gestiunii activităților de colectare și transport a deșeurilor în Județul Cluj (lotul 2) nr. 775/02.12.2020*, aprobarea tarifelor distincte pentru gestionarea deșeurilor pentru lotul 2 și aprobarea modalității de facturare a serviciilor de către delegatul care se află în raporturi contractuale cu utilizatorii pentru lotul 2;

Tinând cont de:

- convocatorul nr. 1011/22.06.2023 al ADI Eco-Metropolitan Cluj privind convocarea Adunării Generale a Asociaților pentru data de 29.06.2023 ora 11.00, pentru reprezentanții UAT-urilor asociate care fac parte din lotul 2 – contract de delegare nr. 775/02.12.2020;

Se impune: supunerea spre dezbatere a proiectului de hotărâre mai sus menționat, competența adoptării aparținând autorității deliberative, respectiv Consiliului Local al Municipiului Turda, în temeiul prevederilor O.U.G. 57/2019 privind *Codul administrativ*. cu modificările și completările ulterioare.

Șef Serviciu Administrație Publică Locală
Munteanu Sorina Felicia





Nr. 682 / 06.04.2023

RAPORT ADMINISTRATOR

La data de 31.12.2022 situația ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITATĂ
ECO- METROPOLITAN CLUJ

se prezintă astfel:

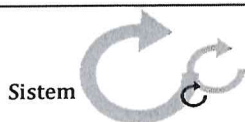
- Patrimoniul asociației este de 61.500 ron
- În perioada de raportare, veniturile realizate din activitatea fără scop patrimonial sunt în sumă de 1.547.233 ron
- Rezultatul exercițiului financiar – profit - este de 421.305 ron
- Asociația nu înregistrează obligații restante față de bugetul de stat, alte instituții sau agenți economici
- Activitatea se desfășoară în condiții normale de continuitate.

DIRECTOR EXECUTIV

BĂLU MARIUS




Întocmit: Cotinghiu Marcela



tegrat al Deșeurilor

400124, Cluj - Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989 nr. 108

Tel. + 40 364 883 063; Fax: + 40 364 883 059

Mobil: + 40 770 827 766

E-mail office@ecometropolitancluj.ro www.ecometropolitancluj.ro;

Cont: RO18BRDE130SV21217421300; C.I.F. 25964150



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ECO-METROPOLITAN Cluj

Nr. 681 / 06.04.2023

DECLARAȚIE

În conformitate cu prevederile art.30 din Legea Contabilității nr. 82/1991:

S-au întocmit situațiile financiare anuale la 31.12.2022

Persoana juridică: ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ECO-METROPOLITAN CLUJ.

Județul: 12- Cluj.

Adresa: Localitatea Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 108, tel. 0264-282875

- Fără scop patrimonial: 9499 – Activ. altor org. n.c.a.
- Efectivul de persoane : 6
- Economică sau financiară: 000-Fără activitate economică sau financiară
- Durata efectivă de funcționare (în luni): 12

Cod de identificare fiscală: 25964150

Directorul Asociației, Bălu Marius, își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale la 31.12.2022 și confirmă că:

- a) Politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;
- b) Situațiile financiare anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată
- c) Persoana juridică își desfășoară activitatea în condiții de continuitate.

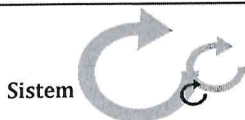
DIRECTOR EXECUTIV

BĂLU MARIUS

M. Bălu



Întocmit Cotinghiu Marcela



Sistem

tegrat al Deșeurilor

400124, Cluj - Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989 nr. 108

Tel. + 40 364 883 063; Fax: + 40 364 883 059

Mobil: + 40 770 827 766

E-mail office@ecometropolitancluj.ro www.ecometropolitancluj.ro;

Cont: RO18BRDE130SV21217421300; C.I.F. 25964150

ADI ECO METROPOLITAN CLUJ

NOTA 1

ACTIVE IMOBILIZATE IN ANUL 2022

lei

| Denumirea elementului de imobilizare *) | Valoare bruta **) | | | | Ajustari de valoare***) (amortizari si ajustari pentru depreciere sau pierdere de valoare) | | | |
|---|--|----------------|--------------------------------------|--|---|--|----------------------|--|
| | Sold la inceputul exercitiului financiar | Cresteri ****) | Cedari, transferuri si alte reduceri | Sold la sfarsitul exercitiului financiar | Sold la inceputul exercitiului financiar | Ajustari inregistrate in cursul exercitiului financiar | Reduceri sau reluari | Sold la sfarsitul exercitiului financiar |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 = 1+2-3 | 5 | 6 | 7 | 8 = 5+6-7 |
| imobilizari necorporale | 6,596 | | | 6,596 | 6,596 | | | 6,596 |
| Constructii | | | | | | | | |
| Instalatii tehnice si masini | | | | | | | | |
| Mijloace de transport | 43,512 | | 0 | 43,512 | 43,512 | | 0 | 43,512 |
| Alte instalatii, utilaje si mobilier | | 24,328 | | 24,328 | | 8,793 | | 8,793 |
| Imobilizari financiare | | | | | | | | |
| TOTAL | 50,108 | 24,328 | 0 | 74,436 | 50,108 | 8,793 | 0 | 58,901 |

*) Cheltuielile de constituire si cheltuielile de dezvoltare vor fi detaliate, prezentandu-se motivele imobilizarii si perioada de amortizare, cu justificarea acestora.

**) Modificarile valorii brute se vor prezenta plecand de la costul de achizitie sau costul de productie pentru fiecare element de imobilizare, in functie de tratamentele contabile aplicate.

In cazul in care durata contractului sau durata de utilizare a elementelor de natura cheltuielilor de dezvoltare depaseste cinci ani, aceasta trebuie prezentata in notele explicative, impreuna cu motivele care au determinat-o.

In cazul fondului comercial amortizat intr-o perioada de peste cinci ani, aceasta perioada nu trebuie sa depaseasca durata de utilizare economica a activului si trebuie sa fie prezentata si justificata in notele explicative.

***) Se vor prezenta duratele de viata sau ratele de amortizare utilizate, metodele de amortizare si ajustarile care privesc exercitiile anterioare.

****) Se vor prezenta separat cresterile de valoare aparute din procesul de dezvoltare interna.

Administrator,
BĂLU MARIUS




Intocmit,
COTINGHIU MARCELA



PROVIZIOANE PENTRU RISCURI SI CHELTUIELI IN ANUL 2022

lei

| Denumirea provizionului *) | Sold la inceputul exercitiului financiar | Transferuri **) | | Sold la sfarsitul exercitiului financiar |
|---------------------------------------|--|-----------------|----------|--|
| | | in cont | din cont | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 = 1+2-3 |
| Provizioane pentru clienti neincasati | | | | 0 |
| Provizioane pt depreciere creante | | | | 0 |
| Provizioane pt garantii acordate | | | | 0 |
| Total | 0 | 0 | 0 | 0 |

*) Provizioanele prezentate in bilant la "Alte provizioane" trebuie descrise in notele explicative, daca acestea sunt semnificative.

***) Cu explicarea naturii, sursei sau destinatiei acestora.

Administrator,
BĂLU MARIUS



Intocmit,
COTINGHIU MARCELA

ADI ECO METROPOLITAN CLUJ

REPARTIZAREA PROFITULUI *) IN ANUL 2022

lei

| DESTINATIA | SUMA |
|--------------------------------|-------------------|
| PROFIT NET DE REPARTIZAT : | |
| rezerva legala | |
| acoperirea pierderii contabile | |
| dividende, etc. | |
| PROFIT NEREPARTIZAT : | 421.305,16 |

*) In cazul acoperirii pierderii contabile reportate, se vor prezenta sursele de acoperire a acesteia.

Administrator,
BĂLU MARIUS



Intocmit,
COTINGHIU MARCELA

ADI ECO METROPOLITAN CLUJ**NOTA 4****ANALIZA REZULTATULUI DIN EXPLOATARE IN ANUL 2022**

| Denumirea indicatorului | lei | |
|--|---------------------|----------------|
| | Exercitiu financiar | |
| | Precedent | Curent |
| 0 | 1 | 2 |
| 1. Cifra de afaceri neta | 1,280,504 | 1,547,233 |
| 2. Costul bunurilor vandute si al serviciilor prestate (3 + 4 + 5) | 1,072,800 | 1,125,928 |
| 3. Cheltuielile activitatii de baza | 1,072,800 | 1,125,928 |
| 4. Cheltuielile activitatilor auxiliare | | |
| 5. Cheltuielile indirecte de productie | | |
| 6. Rezultatul brut aferent cifrei de afaceri nete (1 - 2) | 207,704 | 421,305 |
| 7. Cheltuielile de desfacere | | |
| 8. Cheltuieli generale de administratie | | |
| 9. Alte venituri din exploatare | | |
| 10. Alte cheltuieli din exploatare | | |
| 11. Rezultatul din exploatare (6 - 7 - 8 + 9-10) | 207,704 | 421,305 |

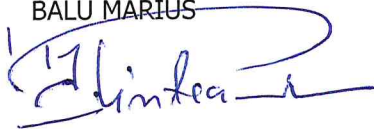
Administrator,
BĂLU MARIUSIntocmit,
COTINGHIU MARCELA

SITUATIA CREANTELOR SI DATORIILOR IN ANUL 2022

lei

| CREANTE | Sold la sfarsitul exercitiului financiar | Termen de lichiditate | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|
| | | sub 1 an | peste 1 an |
| 0 | 1 = 2 + 3 | 2 | 3 |
| Total, din care: | 11,766 | 11,766 | 0 |
| Cienti si conturi asimilate | | | |
| Cienti facturi de intocmit | | | |
| Avansuri platite pentru servicii | | | |
| Finantare de primit | | | |
| Avansuri acordate personalului | | | |
| Alte creante fata de personal | 0 | | |
| Debitori diversi - suma in litigiu | | | |
| Debitori diversi - cotizatie membru | | | |
| Debitori diversi - alte creante | 11,766 | 11,766 | |

| DATORII *) | Sold la sfarsitul exercitiului financiar | Termen de exigibilitate | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------|---------|-------------|
| | | sub 1 an | 1-5 ani | peste 5 ani |
| 0 | 1 = 2 + 3 + 4 | 2 | 3 | 4 |
| Total, din care: | 140,313 | 140,313 | 0 | 0 |
| Furnizori | 6,090 | 6,090 | | |
| Furnizori facturi nesosite | | | | |
| Avansuri primite de la clienti | | | | |
| Garantii si alte datorii | | | | |
| Dobanzi datorate | | | | |
| Datorii cu personalul | 33,757 | 33,757 | | |
| Contributii asigurari sociale | 96,515 | 96,515 | | |
| Contributii somaj | | | | |
| Impozit pe salarii | 3,951 | 3,951 | | |
| Sume in curs de clarificare | | | | |
| Creditori diversi si alte datorii | | | | |

Administrator,
BĂLU MARIUS

Intocmit,
COTINGHIU MARCELA


PRINCIPII, POLITICI SI METODE CONTABILE

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------|--|--|--|-----|--|---------------|
| a) Reglementările contabile aplicate la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale. | | | | | | | | | |
| Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1802/2014 se aplică din data de 1 ianuarie 2015 de către entitățile care întrunesc criteriile stabilite de acest act normativ. Ordinul 1802/2014 cu modificările ulterioare, prevede întocmirea situațiilor financiare anuale ale persoanelor juridice, cuprinzând bilanț contabil, contul de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie și note explicative la situațiile financiare anuale. | | | | | | | | | |
| Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial | | | | | | | | | |
| OMFP nr. 166/ 2017 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici | | | | | | | | | |
| Prezentele situații financiare sunt întocmite în baza continuității activității. Fiecare element semnificativ este prezentat separat în situațiile financiare. Valorile nesemnificative sunt agregate cu valorile de natură sau funcție similară și nu sunt prezentate separat. | | | | | | | | | |
| b) Abaterile de la principiile și politicile contabile, metodele de evaluare și de la alte prevederi din reglementările contabile: | | | | | | | | | |
| | * natura; | | | | | | | | nu este cazul |
| | * motivele; | | | | | | | | nu este cazul |
| | * evaluarea efectului asupra activelor și datoriilor, poziției financiare și a profitului sau pierderii. | | | | | | | | |
| c) Valorile prezentate în situațiile financiare sunt comparabile | Da. | | X | | | | Nu. | | - |
| | * comentarii relevante | | | | | | | | nu este cazul |
| d) Valoarea reziduală pentru imobilizări stabilită în situația în care nu se cunoaște pretul de achiziție sau costul de producție al acesteia. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| e) Suma dobanzilor incluse în costul activelor imobilizate și circulante cu ciclu lung de fabricație. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| f) În cazul reevaluării imobilizărilor corporale - detaliem: | | | | | | | | | |
| * elementele supuse reevaluării, precum și metodele prin care sunt determinate valorile rezultate în urma reevaluării; | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| * valoarea la cost istoric a imobilizărilor reevaluate; | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| * tratamentul în scop fiscal al rezervei din reevaluare; | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| * modificările rezervei din reevaluare: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| | * valoarea rezervei din reevaluare la începutul exercitiului financiar; | | | | | | | | nu este cazul |
| | * diferențele din reevaluare transferate la rezerva din reevaluare în cursul exercitiului financiar; | | | | | | | | nu este cazul |
| | * sumele capitalizate sau transferate într-un alt mod din rezerva din reevaluare în cursul exercitiului financiar, cu prezentarea naturii oricărui astfel de transfer, cu respectarea legislației în vigoare; | | | | | | | | nu este cazul |
| | * valoarea rezervei din reevaluare la sfârșitul exercitiului financiar. | | | | | | | | nu este cazul |
| g) Activele fac obiectul ajustărilor excepționale de valoare exclusiv în scop fiscal | Da. | | | | | | Nu. | | X |
| suma ajustărilor și motivele pentru care acestea au fost efectuate | | | | | | | | | nu este cazul |
| | Da. | | | | | | Nu. | | X |
| h) Valoarea prezentată în bilanț, rezultată după aplicarea metodelor FIFO, CMP sau LIFO, diferă în mod semnificativ, la data bilanțului, de valoarea determinată pe baza ultimei valori de piață cunoscute înainte de data bilanțului | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | nu este cazul |
| valoarea acestei diferențe ca total, pe categorii de active fungibile. | | | | | | | | | |

Administrator,
BĂLU MARIUS

Bălu Marius



Intocmit,
COTINGHIU MARCELA

Cotighiu Marcela

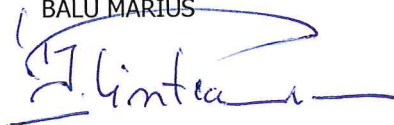
ADI ECO METROPOLITAN CLUJ

NOTA 7

PARTICIPATII SI SURSE DE FINANTARE

| | | | |
|--|--|---------------|---|
| a) existenta oricaror certificate de participare, valori mobiliare, obligatiuni convertibile | | | |
| nu este cazul | | | |
| b) capital social subscris/patrimoniul entitatii; | | | |
| 61,500 | | | |
| c) numarul si valoarea totala a fiecarui tip de actiuni emise | Numar: | 0 | Valoare actiuni - 1: 0 Valoare actiuni - 2: 0 |
| * au fost integral varsate | nu este cazul | | |
| * numarul actiunilor pentru care s-a cerut, fara rezultat, efectuarea varsamintelor; | nu este cazul | | |
| d) actiuni rascumparabile: | | | |
| | * data cea mai apropiata si data limita de rascumparare; | nu este cazul | |
| | * caracterul obligatoriu sau neobligatoriu al rascumpararii; | nu este cazul | |
| | * valoarea eventualei prime de rascumparare; | nu este cazul | |
| e) actiuni emise in timpul exercitiului financiar: | | | |
| | * tipul de actiuni; | nu este cazul | |
| | * numar de actiuni emise; | nu este cazul | |
| | * valoarea nominala totala si valoarea incasata la distribuie; | nu este cazul | |
| | * drepturi legate de distributie; | nu este cazul | |
| | * numarul, descrierea si valoarea actiunilor corespunzatoare; | nu este cazul | |
| | * perioada de exercitare a drepturilor; | nu este cazul | |
| | * pretul platit pentru actiunile distribuite; | nu este cazul | |
| f) obligatiuni emise: | | | |
| | * tipul obligatiunilor emise; | nu este cazul | |
| | * valoarea emisa si suma primita pentru fiecare tip de obligatiuni; | nu este cazul | |
| | * obligatiuni emise de entitate, detinute de o persoana nominalizata sau imputernicita de aceasta: | nu este cazul | |
| | * valoarea nominala; | nu este cazul | |
| | * valoarea inregistrata in momentul platii. | nu este cazul | |

Administrator,
BĂLU MARIUS




Intocmit,
COTINGHIU MARCELA



ADI ECO METROPOLITAN CLUJ

NOTA 8

INFORMATII PRIVIND SALARIATII SI MEMBRII ORGANELOR DE ADMINISTRATIE, CONDUCERE SI SUPRAVEGHERE

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|---|--------------|---|---------------|--|
| a) indemnizatii acordate membrilor organelor de administratie, conducere si de supraveghere; | | | | | | | | |
| Valoare | nu este cazul | | | | | | | |
| b) obligatiile contractuale cu privire la plata pensiilor catre fostii membri ai organelor de administratie, conducere si supraveghere; | | | | | | | | |
| valoarea totala a angajamentelor pentru fiecare categorie | Administratie | 0 | Conducere | 0 | Supraveghere | 0 | | |
| c) valoarea avansurilor si a creditelor acordate membrilor organelor de administratie, conducere si de supraveghere in timpul exercitiului: | | | | | | | | |
| | * rata dobanzii; | | | | | | nu este cazul | |
| | * principalele clauze ale creditului; | | | | | | nu este cazul | |
| | * suma rambursata pana la acea data; | | | | | | nu este cazul | |
| | * obligatii viitoare de genul garantiilor asumate de entitate in numele acestora; | | | | | | nu este cazul | |
| d) salariatii: | | | | | | | | |
| | * numar mediu, cu defalcarea pe fiecare categorie; | Conducere | | 1 | | | | |
| | | Executie | | 5 | | | | |
| | * salarii platite sau de platit, aferente exercitiului; | 768,684 | | | | | | |
| | * cheltuieli cu asigurarile sociale; | 0 | | | | | | |
| | * alte cheltuieli cu contributiile pentru pensii. | - | | | | | | |

Administrator,
BĂLU MARIUS




Intocmit,
COTINGHIU MARCELA



**EXEMPLE DE CALCUL SI ANALIZA
PRINCIPALILOR INDICATORI ECONOMIC-FINANCIARI**

1. Indicatori de lichiditate:

a) Indicatorul lichiditatii curente

$$\frac{\text{Active curente (Indicatorul capitalului circulant)}}{\text{Datorii curente}} = \frac{927,260}{140,313} = 6.61$$

- * valoarea recomandata acceptabila - in jurul valorii de 2;
- * ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

b) Indicatorul lichiditatii imediate

$$\frac{\text{Active curente - Stocuri / Datorii curente (Indicatorul test acid)}}{140,313} = \frac{927,260}{140,313} = 6.61$$

2. Indicatori de risc:

a) Indicatorul gradului de indatorare

$$\frac{\text{Capital imprumutat}}{\text{Capital propriu}} \times 100 = \frac{0}{787,206} \times 100 = 0$$

$$\frac{\text{Capital imprumutat}}{\text{Capital angajat}} \times 100 = \frac{0}{787,206} \times 100 = 0$$

unde:

- * capital imprumutat = credite peste un an;
- * capital angajat = capital imprumutat + capital propriu.

b) Indicatorul privind acoperirea dobanzilor - determina de cate ori entitatea poate achita cheltuielile cu dobanda. Cu cat valoarea Indicatorului este mai mica, cu atat pozitia entitatii este considerata mai riscanta.

$$\frac{\text{Profit inaintea platii dobanzii si impozitului pe profit}}{\text{Cheltuieli cu dobanda}} = \frac{0}{0} = -$$

3. Indicatori de activitate (Indicatori de gestiune) - furnizeaza informatii cu privire la:

- * Viteza de intrare sau de iesire a fluxurilor de trezorerie ale entitatii;
- * Capacitatea entitatii de a controla capitalul circulant si activitatile comerciale de baza ale entitatii;
- * Viteza de rotatie a stocurilor (rulajul stocurilor) - aproximeaza de cate ori stocul a fost rulat de-a lungul exercitiului financiar

$$\frac{\text{Costul vanzarilor}}{\text{Stoc mediu}} = \frac{0}{0} = -$$

sau

Numar de zile de stocare - indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate

$$\frac{\text{Stoc mediu}}{\text{Costul vanzarilor}} \times 365 = \frac{0}{0} \times 365 = -$$

* Viteza de rotatie a debitorilor-clienti

- * calculeaza eficacitatea entitatii in colectarea creantelor sale;
- * exprima numarul de zile pana la data la care debitorii isi achita datoriile catre entitate.

$$\frac{\text{Sold mediu clienti}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 365 = \text{---} \times 365 = -$$

O valoare in crestere a Indicatorului poate indica probleme legate de controlul creditului acordat clientilor si, in consecinta, creante mai greu de incasat (clienti rau platnici).

* Viteza de rotatie a creditorilor-furnizori - aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai. In mod ideal ar trebui sa includa doar creditorii comerciali.

$$\frac{\text{Sold mediu furnizori}}{\text{Achizitii de bunuri (fara servicii)}} \times 365 = \text{---} \times 365 = -$$

unde pentru aproximarea achizitiilor se poate utiliza costul vanzarilor sau cifra de afaceri.

* Viteza de rotatie a activelor imobilizate - evalueaza eficacitatea managementului activelor imobilizate prin examinarea valorii cifrei de afaceri generate de o anumita cantitate de active imobilizate

$$\frac{\text{Cifra de afaceri}}{\text{Active imobilizate}} = \frac{0}{238} = 0.00$$

* Viteza de rotatie a activelor totale

$$\frac{\text{Cifra de afaceri}}{\text{Total active}} = \frac{0}{927,260} = 0.00$$

4. Indicatori de profitabilitate - exprima eficienta entitatii in realizarea de profit din resursele disponibile:

a) Rentabilitatea capitalului angajat - reprezinta profitul pe care il obtine entitatea din banii investiti in afacere:

$$\frac{\text{Profit inaintea platii dobanzii si impozitului pe profit}}{\text{Capital angajat (permanent)}} = \frac{0}{140,313} = 0.00$$


unde capitalul angajat se refera la banii investiti in entitate atat de catre actionari, cat si de creditorii pe termen lung, si include capitalul propriu si datoriile pe termen lung sau active totale minus datorii curente.

b) Marja bruta din vanzari

$$\frac{\text{Profitul brut}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 = \frac{0}{0} \times 100 = -$$

O scadere a procentului poate scoate in evidenta faptul ca entitatea nu este capabila sa isi controleze costurile de productie sau sa obtina pretul de vanzare optim.

Administrator,
BALU MARIUS




Intocmit,
COTINGHIU MARCELA



ADI ECO METROPOLITAN CLUJ

NOTA 10

ALTE INFORMATII

| | | | |
|--|--|---|----------|
| a) Informatii cu privire la prezentarea entitatii raportoare | | | |
| ADI ECO METROPOLITAN CLUJ este organizatie non-profit, persoana juridica romana de interes public. Scopul ei este realizarea de proiecte de anvergura cu finantare | | | |
| b) Informatii privind relatiile entitatii cu filiale, entitatile asociate sau cu alte entitati in care se detin participatii, cerute potrivit Subsectiunii 8.2. | | | |
| - | | | |
| c) Bazele de conversie utilizate pentru exprimarea in moneda nationala a elementelor de activ si de pasiv, a veniturilor si cheltuielilor evidentiatae initial intr-o moneda straina. | | | |
| nu este cazul | | | |
| d) Informatii referitoare la impozitul pe profit: | | | |
| | * proportia in care impozitul pe profit afecteaza rezultatul din activitatea curenta si rezultatul din activitatea extraordinara; | | 0 |
| | * reconcilierea dintre rezultatul exercitiului si rezultatul fiscal, asa cum este prezentat in declaratia de impozit; | | 0 |
| | * masura in care calcularea profitului sau pierderii exercitiului financiar a fost afectata de o evaluare a elementelor care, prin derogare de la principiile contabile generale si regulile | | 0 |
| | * impozitul pe profit ramas de plata. | | 0 |
| e) Cifra de afaceri: | | | |
| * pe segmente de activitati | Comert | 0 | Servicii |
| | | | 0 |
| * pe pietele geografice. | Romania | | |
| f) Evenimentele ulterioare datei bilantului care au importanta incat neprezentarea lor ar putea afecta capacitatea utilizatorilor situatiilor financiare de a face evaluari si de a lua decizii corecte - informatii pentru fiecare categorie semnificativa de astfel de evenimente: | | | |
| * natura evenimentului; | nu este cazul | | |
| * estimare a efectului financiar sau mentiune conform careia estimarea nu poate sa fie facuta. | nu este cazul | | |
| g) Explicatii despre valoarea si natura: | | | |
| * veniturilor si cheltuielilor extraordinare; | nu este cazul | | |
| * veniturilor si cheltuielilor inregistrate in avans - in situatia in care acestea sunt semnificative. | | | |
| h) Ratele achitate in cadrul unui contract de leasing. | | | |
| i) Leasing financiar - informatii: | | | |
| * descriere generala a contractelor semnificative de leasing; | nu este cazul | | |
| * dobanda de incasat aferenta perioadelor viitoare. | nu este cazul | | |
| 1. Leasing financiar - evidentieri: | Descriere generala a contractelor importante de leasing: | | |
| * existenta si conditiile optiunilor de reinnoire sau cumparare; | nu este cazul | | |
| * restrictiile impuse prin contractele de leasing, cum ar fi cele referitoare la datorii suplimentare si alte operatiuni de leasing. | nu este cazul | | |
| 2. Leasing financiar - evidentieri: | dobanda de platit aferenta perioadelor viitoare | | |
| | nu este cazul | | |
| j) Onorariile platite auditorilor/cenzorilor si onorariile platite pentru alte servicii de certificare, servicii de consultanta fiscala si alte servicii decat cele de audit. | | | |
| 0.00 | | | |
| k) Efectele comerciale scontate neajunse la scadenta. | | | |
| nu este cazul | | | |
| l) Atunci cand suma de rambursat pentru datorii este mai mare decat suma primita, diferenta se prezinta in notele explicative. | | | |
| nu este cazul | | | |
| m) Datoriile probabile si angajamentele acordate. | | | |
| nu este cazul | | | |

n) Angajamentele sub forma garantiilor de orice fel trebuie, in cazul in care nu exista obligatia de a le prezenta ca datorii, sa fie in mod clar prezentate in notele explicative, si trebuie facuta distinctie intre diferitele tipuri de garantii recunoscute de legislatia nationala. De asemenea, trebuie facuta o prezentare separata a oricarei garantii valorice care a fost prevazuta. Angajamentele de acest tip care exista in relatia cu entitatile afiliate trebuie prezentate distinct.

nu este cazul

o) Daca un activ sau o datorie are legatura cu mai mult de un element din formatul de bilant, relatia sa cu alte elemente trebuie prezentata in notele explicative, daca o asemenea prezentare este esentiala pentru intelegerea situatiilor financiare anuale.

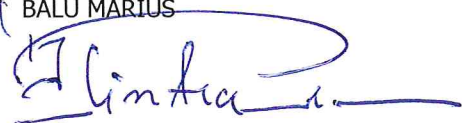
nu este cazul

p) Orice detaliere a elementelor din situatiile financiare anuale, atunci cand aceste elemente sunt semnificative si sunt relevante utilizatorii situatiilor financiare.

Litigii pe rol, dupa cum urmeaza:

Administrator,

BĂLU MARIUS



Intocmit,

COTINGHIU MARCELA



| | | |
|--|--|---|
| Selectati daca este cazul | <input type="checkbox"/> CAR unitati militare | <input type="checkbox"/> CAR salariatii infiintate potrivit Legii 122/1996 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> PJFSP de utilitate publica | <input type="checkbox"/> Uniuni teritoriale salariatii infiintate potrivit Legii 122/1996 |
| | <input type="checkbox"/> Organizatii sindicale si patronale | <input type="checkbox"/> UNCARSR infiintata in baza Legii 122/1996 |
| | | <input type="checkbox"/> UNCARSR infiintata in baza Legii 122/1996 - centralizat |
| Anul <input type="text" value="2022"/> | | Tip situatie financiara : <input type="text" value="OL"/> |

| | |
|-----------|------------------------|
| Entitatea | A.D.I ECO-METROPOLITAN |
|-----------|------------------------|

| | | | | | | |
|--------|--|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Adresa | Judet | Sector | Localitate | | | |
| | <input type="text" value="Cluj"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | |
| | Strada | Nr. | Bloc | Scara | Ap. | Telefon |
| | <input type="text" value="B-dui 21 DECEMBRIE 1989"/> | <input type="text" value="108"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| Cod unic de inregistrare | <input type="text" value="25964150"/> | Durata efectiva de functionare (nr. luni) in anul de raportare | <input type="text" value="12"/> |
|--------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------|

| | |
|---|--------------------------------|
| Activitati fara scop patrimonial-AFSP (cod si denumire clasa CAEN) | Efectivul de personal AFSP |
| <input type="text" value="9499 Activ.altor org.n.c.a."/> | <input type="text" value="6"/> |

| | |
|---|--------------------------|
| Activitati economice-AE (cod si denumire clasa CAEN) | Efectivul de personal AE |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | | |
|-------------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> ? | Situatii financiare | <input type="radio"/> | Raportari contabile PJFSP care au optat pentru un exercitiu financiar diferit de anul calendaristic (S1071) |
|-------------------------|----------------------------|-----------------------|--|

Situațiile financiare anuale încheiate la 31.12.2022 de către entitățile persoane juridice fără scop patrimonial

F10 - BILANT
F20 - CONTUL REZULTATULUI EXERCITIULUI
F21 - REPARTIZAREA REZULTATULUI EXERCITIULUI FINANCIAR
F25 - SITUATIA ACTIVELOR IMOBILIZATE PENTRU ACTIVITATILE FARA SCOP PATRIMONIAL
F26 - SITUATIA ACTIVELOR IMOBILIZATE PENTRU ACTIVITATILE ECONOMICE

Indicatori :

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Capitaluri proprii | <input type="text" value="802.979"/> |
| Excedent/ Profit/ Deficit/ Pierdere | <input type="text" value="421.305"/> |

ADMINISTRATOR,

Numele si prenumele

INTOCMIT,

Numele si prenumele

Calitatea

Entitatea are **obligatia legala** de
auditare a situatiilor financiare anuale? DA
 NU

AUDITOR,

Nume si prenume auditor persoana fizică/ Denumire firma de audit

Nr. de inregistrare in Registrul ASPAAS CIF/ CUI

Semnătura _____

Situațiile financiare anuale au fost aprobate potrivit legii

COTINGHIU MARCELA
Digitally signed by COTINGHIU MARCELA
Date: 2023.04.27 15:25:54 +0300

Semnătura electronica

Entitatea are **obligatia legala** de verificare a situatiilor financiare anuale de catre cenzori ? DA NU

Formular VALIDAT

BILANT

la data de 31.12.2022

Formular 10

- lei -

| Denumirea elementului | Nr. rd. | Sold la: | |
|---|---------|------------|------------|
| | | 01.01.2022 | 31.12.2022 |
| A | B | 1 | 2 |
| A. ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 02 + 05 + 08) | 01 | 22.577 | 15.773 |
| I. IMOBILIZĂRI NECORPORALE (rd. 03 + 04) | 02 | | |
| - privind activitățile fara scop patrimonial (ct.201*+203*+205*+208*+4094*-2801.01-2803.01-2805.01-2808.01-2903.01-2905.01-2908.01-4904*) | 03 | | |
| - privind activitățile economice (ct.201*+203*+205*+207*+208*+4094*-2801.02-2803.02-2805.02-2807-2808.02-2903.02-2905.02-2908.02-4904*) | 04 | | |
| II. IMOBILIZĂRI CORPORALE (rd. 06 + 07) | 05 | 22.339 | 15.535 |
| - privind activitățile fara scop patrimonial (ct.2111.01+2112.01+212.01+2131.01+2132.01+2133.01+214.01+217.01+223*+224*+227*+231*+4093*-2811.01-2812.01-2813.01-2814.01-2817.01-2911.01-2912.01-2913.01-2914.01-2917.01-293*-4903*) | 06 | 22.339 | 15.535 |
| - privind activitățile economice (ct.2111.02+2112.02+212.02+2131.02+2132.02+2133.02+214.02+215+217.02+223*+224*+227*+231*+4093*-2811.02-2812.02-2813.02-2814.02-2815-2817.02-2911.02-2912.02-2913.02-2914.02-2915-2917.02-293*-4903*) | 07 | | |
| III. IMOBILIZARI FINANCIARE (ct.261+262+265+267-296) | 08 | 238 | 238 |
| B. ACTIVE CIRCULANTE - TOTAL (rd. 10+11+12+13) | 09 | 461.579 | 927.260 |
| I. STOCURI (ct.301+302+303 ± 308+321+322+323+326+327+328+331+332+341+345+346+347±348+351+354+356+357+358+361±368+371±378+381±388-391-392-393-394-395-396-397-398+4091-din ct.4428-4901) | 10 | 327 | 202 |
| II.CREANȚE **) (ct.267-296+4092+411+413+418+425+4282+431**+436**+437**+4382+441**+4424+din ct.4428**+444**+445+446**+447**+4482+451**+453**+4582+461+473**-491-495*-496+5187-4902) | 11 | 4.971 | 11.766 |
| III. INVESTITII FINANCIARE PE TERMEN SCURT (ct.501+506+din ct.508+5113+5114-591-596-598) | 12 | | |
| IV. CASA SI CONTURI LA BANCII (din ct.508+5112+512+531+532+541+542+5501+5508) | 13 | 456.281 | 915.292 |
| C. CHELTUIELI ÎN AVANS (rd. 15+16) | 14 | 42 | 259 |
| Sume de reluat într-o perioadă de până la un an (din ct.471*) | 15 | 42 | 259 |
| Sume de reluat într-o perioadă mai mare de un an (din ct.471*) | 16 | | |
| D. DATORII: SUMELE CARE TREBUIE PLĂTITE ÎNTR-O PERIOADĂ DE PÂNĂ LA UN AN (ct.162+166+167+168-169+269+401+403+404+405+408+419+421+422+423+424+426+427+4281+431***+436***+437***+4381+441***+4423+4428***+444***+446***+447***+4481+451***+453***+4581+462+473***+509+5186+519) | 17 | 102.524 | 140.313 |
| E. ACTIVE CIRCULANTE NETE, RESPECTIV DATORII CURENTE NETE (rd. 09+15-17-24-27) | 18 | 359.097 | 787.206 |
| F. TOTAL ACTIVE MINUS DATORII CURENTE (rd. 01+16+18) | 19 | 381.674 | 802.979 |
| G. DATORII:SUMELE CARE TREBUIE PLATITE INTR-O PERIOADA MAI MARE DE UN AN (ct.162+166+167+168-169+269+401+403+404+405+408+419+421+422+423+424+426+427+4281+431***+436***+437***+4381+441***+4423+4428***+444***+446***+447***+4481+451***+453***+4581+462+473***+509+5186+519) | 20 | | |
| H. PROVIZIOANE (ct.151) | 21 | | |
| I. VENITURI IN AVANS (rd.23+26) | 22 | | |
| 1. Subvenții pentru investiții (ct.475), (rd. 24+25) | 23 | | |
| Sume de reluat într-o perioadă de până la un an (din ct.475*) | 24 | | |

| | | | | |
|---|--------|----|---------|---------|
| Sume de reluat într-o perioadă mai mare de un an (din ct.475*) | | 25 | | |
| 2. Venituri înregistrate în avans (ct.472), (rd. 27+28) | | 26 | | |
| Sume de reluat într-o perioadă de până la un an (din ct.472*) | | 27 | | |
| Sume de reluat într-o perioadă mai mare de un an (din ct.472*) | | 28 | | |
| J. CAPITAL SI REZERVE | | | | |
| I. CAPITAL (ct.101) | | 29 | 61.500 | 61.500 |
| II. REZERVE DIN REEVALUARE (ct.105) | | 30 | | |
| III. REZERVE (ct.106) | | 31 | | |
| IV. REZULTATUL REPORTAT REPREZENTAND | | | | |
| EXCEDENTUL/ PROFITUL REPORTAT (ct.117) rd. (34+36+38+40+42+44+46+48+49+50+52) - (35+37+39+41+43+45+47+51+53) | SOLD C | 32 | 112.470 | 320.174 |
| SAU DEFICITUL/ PIERDEREA REPORTAT(A) (ct.117) rd. (35+37+39+41+43+45+47+51+53) - (34+36+38+40+42+44+46+48+49+50+52) | SOLD D | 33 | 0 | 0 |
| Rezultatul reportat reprezentand <u>excedentul</u> nerepartizat sau | SOLD C | 34 | 112.470 | 320.174 |
| deficitul neacoperit privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1171.01) | SOLD D | 35 | 0 | 0 |
| Rezultatul reportat reprezentand <u>excedentul</u> nerepartizat sau | SOLD C | 36 | | |
| deficitul neacoperit privind activitatile cu destinatie speciala (ct.1171.02) | SOLD D | 37 | | |
| Rezultatul reportat reprezentand <u>profitul</u> nerepartizat sau | SOLD C | 38 | | |
| pierderea neacoperita privind activitatile economice (ct.1172) | SOLD D | 39 | | |
| Rezultatul reportat provenit din <u>modificările</u> politicilor contabile | SOLD C | 40 | | |
| privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1173.01) | SOLD D | 41 | | |
| Rezultatul reportat provenit din <u>modificările</u> politicilor contabile | SOLD C | 42 | | |
| privind activitatile economice (ct.1173.02) | SOLD D | 43 | | |
| Rezultatul reportat provenit din <u>corectarea</u> erorilor contabile | SOLD C | 44 | | |
| privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1174.01) | SOLD D | 45 | | |
| Rezultatul reportat provenit din <u>corectarea</u> erorilor contabile | SOLD C | 46 | | |
| privind activitatile economice (ct.1174.02) | SOLD D | 47 | | |
| Rezultatul reportat reprezentand <u>surplusul</u> realizat din rezerve din reevaluare privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1175.01) | SOLD C | 48 | | |
| Rezultatul reportat reprezentand <u>surplusul</u> realizat din rezerve din reevaluare privind activitatile economice (ct.1175.02) | SOLD C | 49 | | |
| Rezultatul reportat provenit din trecerea la aplicarea reglementărilor contabile pentru PJ fără scop patrimonial | SOLD C | 50 | | |
| privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1176.01) | SOLD D | 51 | | |
| Rezultatul reportat provenit din trecerea la aplicarea reglementărilor contabile pentru PJ fără scop patrimonial | SOLD C | 52 | | |
| privind activitatile economice (ct.1176.02) | SOLD D | 53 | | |
| V. EXCEDENTUL/ PROFITUL EXERCITIULUI FINANCIAR (rd.56+58+60) - (57+59+61) | SOLD C | 54 | 207.704 | 421.305 |
| SAU DEFICITUL/ PIERDEREA EXERCITIULUI FINANCIAR (rd.57+59+61) - (56+58+60) | SOLD D | 55 | 0 | 0 |
| Excedent privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1211) | SOLD C | 56 | 207.704 | 421.305 |
| Deficit privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1211) | SOLD D | 57 | 0 | 0 |
| Excedent privind activitatile cu destinatie speciala (ct.1212) | SOLD C | 58 | | |
| Deficit privind activitatile cu destinatie speciala (ct.1212) | SOLD D | 59 | | |
| Profit privind activitatile economice (ct.1213) | SOLD C | 60 | | |

| | | | | |
|--|--------|----|---------|---------|
| Pierdere privind activitatile economice (ct.1213) | SOLD D | 61 | | |
| REPARTIZAREA EXCEDENTULUI/ PROFITULUI (ct.129) (rd.63+64) | | 62 | | |
| Repartizarea excedentului privind activitatile fara scop patrimonial (ct.1291) | | 63 | | |
| Repartizarea profitului privind activitatile economice (ct.1292) | | 64 | | |
| CAPITALURI PROPRII - TOTAL (rd.29+30+31+32-33+54-55-62) | | 65 | 381.674 | 802.979 |
| FONDUL social al membrilor Caselor de Ajutor Reciproc (C.A.R.) (ct.113) | | 66 | | |
| FONDUL pentru ajutor in caz de deces al membrilor Caselor de Ajutor Reciproc (C.A.R.) (ct.114) | | 67 | | |
| FONDUL de rulment al membrilor Asociatiilor de proprietari (ct.115) | | 68 | | |
| ALTE FONDURI privind activitatile fara scop patrimonial (ct.116) | | 69 | | |
| Patrimoniul privat (ct.107) | | 70 | | |
| CAPITALURI - TOTAL (rd.65+66 la 70) (rd.01+09+14 -17-20 - 21-22) | | 71 | 381.674 | 802.979 |

*) Conturi de repartizat după natura elementelor respective.

**) Solduri debitoare ale conturilor respective.

***) Solduri creditoare ale conturilor respective.

ADMINISTRATOR,

INTOCMIT,

Numele si prenumele

Numele si prenumele

BALU MARIUS

COTINGHIU MARCELA

Semnătura _____

Calitatea

12--CONTABIL SEF

**Formular
VALIDAT**

Semnătura _____

Nr. de inregistrare in organismul profesional:

CONTUL REZULTATULUI EXERCITIULUI

F20 - pag. 1

la data de 31.12.2022

Formular 20 (Numerotarea coloanelor formularului 20 în OMF pentru 'Situatii financiare anuale' este : A,B,1,2,3)

- lei -

| Denumirea indicatorilor | Nr.rd. OMF | Nr. rd. | Prevederi anuale | Exercitiu financiar | |
|---|---------------|--------------|---------------------|---------------------|------------|
| | | | | 31.12.2021 | 31.12.2022 |
| A | | B | 0 | 1 | 2 |
| I. Venituri din activitățile fără scop patrimonial TOTAL (rd. 02 la 22) | 01 | 01 | | 1.280.504 | 1.547.233 |
| Venituri din cotizațiile membrilor, contribuțiile bănești sau în natură ale membrilor și simpatizanților, din cote-părți primite potrivit statutului (ct.731) | 02 | 02 | | 1.280.504 | 1.547.233 |
| Venituri din taxele de înregistrare stabilite potrivit legislației în vigoare (ct.732) | 03 | 03 | | | |
| Venituri din donații (ct.7331) | 04 | 04 | | | |
| Venituri din sumele sau bunurile primite prin sponsorizare (ct.7332) | 05 | 05 | | | |
| Venituri din ajutoare (ct.7333) | 06 | 06 | | | |
| Venituri din dobânzile obținute din plasarea disponibilităților rezultate din <u>activitățile fără scop patrimonial</u> (ct.7341) | 07 | 07 | | | |
| Venituri din dividendele obținute din plasarea disponibilităților rezultate din <u>activitățile fără scop patrimonial</u> (ct.7342) | 08 | 08 | | | |
| Venituri din diferențe de curs valutar rezultate din <u>activitățile fără scop patrimonial</u> (ct.7343) | 09 | 09 | | | |
| Venituri financiare din ajustări pentru pierdere de valoare (ct.7344) | 10 | 10 | | | |
| Alte venituri de natură financiară (ct.7348) | 11 | 11 | | | |
| Venituri pentru care se datorează impozit pe spectacole (ct.735) | 12 | 12 | | | |
| Venituri din subvenții de exploatare (ct.736), din care: | 13 | 13 | | | |
| - finanțări nerambursabile din fonduri publice | 14 | 13a (301) | | | |
| Venituri din acțiuni ocazionale, utilizate în scop social sau profesional, potrivit statutului de organizare și funcționare (ct.737) | 15 | 14 | | | |
| Venituri din despăgubiri (ct.7381) | 16 | 15 | | | |
| Venituri din subvenții pentru investiții (ct.7382) | 17 | 16 | | | |
| Venituri rezultate din vânzarea activelor corporale/necorporale (ct.7383) | 18 | 17 | | | |
| Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere privind activitatea de exploatare (ct.7384) | 19 | 18 | | | |
| Venituri din reevaluarea imobilizărilor corporale (ct.7385) | 20 | 19 | | | |
| Venituri obținute din vize, taxe și penalități sportive sau din participarea la competiții și demonstrații sportive (ct.7386) | 21 | 20 | | | |
| Venituri obținute din reclamă și publicitate, potrivit legislației în vigoare (ct.7387) | 22 | 21 | | | |
| Alte venituri din <u>activitățile fără scop patrimonial</u> (ct.7388) | 23 | 22 | | | |

| | | | | | |
|--|----|--------------|---|-----------|-----------|
| II. Cheltuieli privind activitățile fără scop patrimonial - TOTAL (rd.24+25+26+28+29+31+34+37) | 24 | 23 | | 1.072.800 | 1.125.928 |
| Cheltuieli privind stocurile (ct.601+602+603+604+605+606+608-609*) - total, din care: | 25 | 24 | | 17.480 | 31.565 |
| - cheltuieli privind consumul de energie (ct. 6051) | 26 | 24a (302) | | | |
| - cheltuieli privind consumul de gaze naturale (ct. 6053) | 27 | 24b (304) | | | |
| Cheltuieli cu serviciile executate de terți (ct.611+612+613+614+615) | 28 | 25 | | 1.032 | 2.153 |
| Cheltuieli cu alte servicii executate de terți (ct.621+622+623+624+625+626+627+628) - total, din care: | 29 | 26 | | 195.513 | 314.881 |
| - cheltuieli cu colaboratorii (ct.621) | 30 | 27 | | | |
| Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate (ct.635) | 31 | 28 | | 2.137 | 1.798 |
| Cheltuieli cu personalul (ct.641+642+645+646) -total, din care: | 32 | 29 | | 854.649 | 768.684 |
| - cheltuieli privind asigurările și protecția socială (ct.645+ct.646) | 33 | 30 | | | |
| Alte cheltuieli de exploatare (ct.652+653+654+655+656+657+658) - total, din care: | 34 | 31 | | | 43 |
| - cotizații și contribuții datorate de persoana juridică fără scop patrimonial (ct.653) | 35 | 32 | | | |
| - ajutoare și împrumuturi nerambursabile transferate altor persoane juridice fără scop patrimonial (ct.657) | 36 | 33 | | | |
| Cheltuieli financiare (ct.663+664+665+666+667+668) - total, din care: | 37 | 34 | | | |
| - cheltuieli din diferențe de curs valutar (ct.665) | 38 | 35 | | | |
| - cheltuieli privind dobânzile (ct.666) | 39 | 36 | | | |
| Cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare (rd.38+39) | 40 | 37 | | 1.989 | 6.804 |
| - cheltuieli de exploatare privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere (ct.681) | 41 | 38 | | 1.989 | 6.804 |
| - cheltuieli financiare privind amortizările și ajustările pentru pierdere de valoare (ct.686) | 42 | 39 | | | |
| III.Rezultatul activităților fără scop patrimonial | | | | | |
| Excedent (rd. 01 - 23) | 43 | 40 | 0 | 207.704 | 421.305 |
| Deficit (rd. 23 - 01) | 44 | 41 | 0 | 0 | 0 |
| IV.Venituri din activitățile cu destinație specială - TOTAL | 45 | 42 | | | |
| V. Cheltuieli privind activitățile cu destinație specială - TOTAL | 46 | 43 | | | |
| VI. Rezultatul activităților cu destinație specială | | | | | |
| Excedent (rd. 42 - 43) | 47 | 44 | 0 | 0 | 0 |
| Deficit (rd. 43 - 42) | 48 | 45 | 0 | 0 | 0 |
| VII. Venituri din activitățile economice - TOTAL (rd. 47+49-50+51+52+53+54+55+59) | 49 | 46 | 0 | 0 | 0 |
| Cifra de afaceri neta (ct.701+702+703+704+705+706+707+708-709+7411) - total, din care: | 50 | 47 | | | |
| - venituri din vânzarea mărfurilor (ct.707) | 51 | 48 | | | |
| Venituri aferente costului producției Sold C | 52 | 49 | | | |

| | | | | | | |
|--|--------|----|--------------|---|---|---|
| în curs de execuție (ct.711+712) | Sold D | 53 | 50 | | | |
| Venituri din producția de imobilizări (ct.721+722) | | 54 | 51 | | | |
| Venituri din reevaluarea imobilizărilor corporale (ct.755) | | 55 | 52 | | | |
| Venituri din subvenții de exploatare (ct.7412+7413+7414+7415+7416+7417+7419) | | 56 | 53 | | | |
| Alte venituri din exploatare (ct.754+758) | | 57 | 54 | | | |
| Venituri financiare (ct.7418+761+762+764+765+766+767+768+786) - total, din care: | | 58 | 55 | | | |
| - venituri din diferențe de curs valutar (ct.765) | | 59 | 56 | | | |
| - venituri din dobânzi (ct.766) | | 60 | 57 | | | |
| - alte venituri financiare (ct.768+786) | | 61 | 58 | | | |
| Venituri din provizioane și ajustări pentru depreciere sau pierdere de valoare (ct.781) | | 62 | 59 | | | |
| VIII. Cheltuieli privind activitățile economice - TOTAL (rd. 61+63+64+66+67+69+70+74+77+78) | | 63 | 60 | 0 | 0 | 0 |
| Cheltuieli privind stocurile (ct.601+602+603+604+605+606+607+608-609*) - total, din care: | | 64 | 61 | | | |
| - cheltuieli privind consumul de energie (ct. 6051) | | 65 | 61a (303) | | | |
| - cheltuieli privind consumul de gaze naturale (ct. 6053) | | 66 | 61b (305) | | | |
| - cheltuieli privind mărfurile (ct.607- 609*) | | 67 | 62 | | | |
| Cheltuieli privind prestațiile externe (ct.611+612+613+614+615) | | 68 | 63 | | | |
| Cheltuieli cu alte servicii executate de terți (ct.621+622+623+624+625+626+627+628) - total, din care: | | 69 | 64 | | | |
| - cheltuieli cu colaboratorii (ct.621) | | 70 | 65 | | | |
| Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate (ct.635) | | 71 | 66 | | | |
| Cheltuieli cu personalul (ct.641+642+644+645+646) -total, din care: | | 72 | 67 | | | |
| - cheltuieli privind asigurările și protecția socială (ct.645) | | 73 | 68 | | | |
| Alte cheltuieli de exploatare (ct.652+653+654+655+656+657+658) | | 74 | 69 | | | |
| Cheltuieli financiare (ct.663+664+665+666+667+668) - total, din care: | | 75 | 70 | | | |
| - cheltuieli din diferențe de curs valutar (ct.665) | | 76 | 71 | | | |
| - cheltuieli privind dobânzile (ct.666) | | 77 | 72 | | | |
| - alte cheltuieli financiare (ct.668) | | 78 | 73 | | | |
| Cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare (rd.75+76) | | 79 | 74 | 0 | 0 | 0 |
| - cheltuieli de exploatare privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere (ct.681) | | 80 | 75 | | | |
| - cheltuieli financiare privind amortizările și ajustările pentru pierdere de valoare (ct.686) | | 81 | 76 | | | |
| Cheltuieli cu impozitul pe profit și alte impozite (ct.691+698) | | 82 | 77 | | | |
| Cheltuieli cu impozitul specific unor activități (ct.695) | | 83 | 78 | | | |
| IX. Rezultatul activităților economice | | | | | | |
| Profit (rd. 46-60) | | 84 | 79 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|----|----|---|-----------|-----------|
| Pierdere (rd. 60 - 46) | 85 | 80 | 0 | 0 | 0 |
| X. Venituri totale (rd. 01+42+46) | 86 | 81 | 0 | 1.280.504 | 1.547.233 |
| XI. Cheltuieli totale (rd. 23+43+60) | 87 | 82 | 0 | 1.072.800 | 1.125.928 |
| XII. Excedent/Profit (rd. 81 - 82) | 88 | 83 | 0 | 207.704 | 421.305 |
| Deficit/Pierdere (rd. 82 - 81) | 89 | 84 | 0 | 0 | 0 |

*) Cont de repartizare dupa natura elementelor

F20 - pag. 4

ADMINISTRATOR,

INTOCMIT,

Numele si prenumele

BALU MARIUS

Numele si prenumele

COTINGHIU MARCELA

Semnătura _____

Calitatea

12--CONTABIL SEF

Semnătura _____

**Formular
VALIDAT**

Nr. de inregistrare in organismul profesional:

REPARTIZAREA REZULTATULUI EXERCITIULUI FINANCIAR

la data de 31.12.2022

Formular 21

- lei -

| Denumirea indicatorilor | Nr. rd. | Exercițiul financiar | | |
|--|---------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| | | activitati fara scop patrimonial | activitati cu destinatie speciala | activitati economice |
| A | B | 1 | 2 | 3 |
| Excedent/ Profit net de repartizat (rd.02 la 04) | 01 | 0 | X | 0 |
| - rezerva legala | 02 | | X | |
| - acoperirea deficitului/ pierderii contabil(e) | 03 | | X | |
| - alte repartizari prevazute de lege | 04 | | X | |
| Excedent/ Profit nerepartizat | 05 | | | |
| TOTAL DE CONTROL (rd.01+05) | 06 | 0 | | 0 |

ADMINISTRATOR,

INTOCMIT,

Numele si prenumele

BALU MARIUS

Numele si prenumele

COTINGHIU MARCELA

Semnătura _____

Calitatea

12--CONTABIL SEF

Semnătura _____

Nr. de inregistrare in organismul profesional:

Formular
VALIDAT

**SITUATIA ACTIVELOR IMOBILIZATE
PENTRU ACTIVITATILE FARA SCOP PATRIMONIAL**

Formular 25

la data de 31.12.2022

- lei -

| Elemente de active | Nr. rd. | VALOARE BRUTA | | | | Sold la 31.12.2022 (col.5=1+2-3) |
|---|---------|---------------------|-------------|-------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | Sold la 01 ianuarie | Cresteri 1) | Reduceri 2) | | |
| | | | | Total | Din care: dezmembrari si casari | |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 02+07+17) | 01 | 74.436 | | | | 74.436 |
| I. IMOBILIZARI NECORPORALE - TOTAL (rd. 03+04+05+06) | 02 | 6.596 | | | X | 6.596 |
| Cheltuieli de constituire si cheltuieli de dezvoltare | 03 | | | | X | |
| Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare | 04 | | | | X | |
| Alte immobilizari necorporale | 05 | 6.596 | | | X | 6.596 |
| Avansuri acordate pentru immobilizari necorporale | 06 | | | | X | |
| II. IMOBILIZARI CORPORALE - TOTAL (rd. 08 la 16) | 07 | 67.840 | | | | 67.840 |
| Terenuri si amenajari de terenuri | 08 | | | | | |
| Constructii | 09 | | | | | |
| Echipamente tehnologice (masini, utilaje si instalatii de lucru) | 10 | | | | | |
| Aparate si instalatii de masurare, control si reglare | 11 | | | | | |
| Mijloace de transport | 12 | 43.512 | | | | 43.512 |
| Active biologice productive | 13 | | | | X | |
| Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie si alte active corporale | 14 | 24.328 | | | | 24.328 |
| Imobilizari corporale in curs | 15 | | | | | |
| Avansuri acordate pentru immobilizari corporale | 16 | | | | X | |
| III. IMOBILIZARI FINANCIARE | 17 | | | | X | |

1) se cuprind și creșterile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **debitarea** conturilor de active immobilizate

2) se cuprind și reducerile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **creditarea** conturilor de active immobilizate

| Elemente de active | Nr. rd. | DEPRECIERI (amortizare si ajustari) | | | |
|---|---------|-------------------------------------|--|-------------------------|----------------------------------|
| | | Sold la 01 ianuarie | Deprecierea inregistrata in cursul exercitiului 1) | Reduceri sau reluari 2) | Sold la 31.12.2022 (col.9=6+7-8) |
| A | B | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 02+07+17) | 01 | 52.097 | 6.804 | | 58.901 |
| I. IMOBILIZARI NECORPORALE - TOTAL (rd. 03+04+05+06) | 02 | 6.596 | | | 6.596 |
| Cheltuieli de constituire si cheltuieli de dezvoltare | 03 | | | | |
| Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare | 04 | | | | |
| Alte imobilizari necorporale | 05 | 6.596 | | | 6.596 |
| Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale | 06 | | | | |
| II. IMOBILIZARI CORPORALE - TOTAL (rd. 08 la 16) | 07 | 45.501 | 6.804 | | 52.305 |
| Terenuri si amenajari de terenuri | 08 | | | | |
| Constructii | 09 | | | | |
| Echipamente tehnologice (masini, utilaje si instalatii de lucru) | 10 | 43.512 | | | 43.512 |
| Aparate si instalatii de masurare, control si reglare | 11 | | | | |
| Mijloace de transport | 12 | | | | |
| Active biologice productive | 13 | | | | |
| Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie si alte active corporale | 14 | 1.989 | 6.804 | | 8.793 |
| Imobilizari corporale in curs | 15 | | | | |
| Avansuri acordate pentru imobilizări corporale | 16 | | | | |
| III. IMOBILIZARI FINANCIARE | 17 | | | | |

1) se cuprind și creșterile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **creditarea** conturilor aferente deprecierei activelor imobilizate

2) se cuprind și reducerile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **debitarea** conturilor aferente deprecierei activelor imobilizate

ADMINISTRATOR,

Numele si prenumele

BALU MARIUS

Semnătura _____

INTOCMIT,

Numele si prenumele

COTINGHIU MARCELA

Calitatea

12--CONTABIL SEF

Semnătura _____

Nr. de inregistrare in organismul profesional:

Formular
VALIDAT

**SITUATIA ACTIVEI IMOBILIZATE
PENTRU ACTIVITATILE ECONOMICE**

la data de 31.12.2022

Organizatii sindicale si patronale

Formular 26

- lei -

| Elemente de active | Nr. rd. | VALOARE BRUTA | | | | |
|---|---------|---------------------|-------------|-------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | Sold la 01 ianuarie | Cresteri 1) | Reduceri 2) | | Sold la 31.12.2022 (col.5=1+2-3) |
| | | | | Total | Din care: dezmembrari si casari | |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 02+07+17) | 01 | | | | | |
| I. IMOBILIZARI NECORPORALE - TOTAL (rd. 03+04+05+06) | 02 | | | | X | |
| Cheltuieli de constituire si cheltuieli de dezvoltare | 03 | | | | X | |
| Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare | 04 | | | | X | |
| Alte immobilizari necorporale | 05 | | | | X | |
| Avansuri acordate pentru immobilizari necorporale | 06 | | | | X | |
| II. IMOBILIZARI CORPORALE - TOTAL (rd. 08 la 16) | 07 | | | | | |
| Terenuri si amenajari de terenuri | 08 | | | | | |
| Constructii | 09 | | | | | |
| Echipamente tehnologice (masini, utilaje si instalatii de lucru) | 10 | | | | | |
| Aparate si instalatii de masurare, control si reglare | 11 | | | | | |
| Mijloace de transport | 12 | | | | | |
| Active biologice productive | 13 | | | | X | |
| Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie si alte active corporale | 14 | | | | | |
| Imobilizari corporale in curs | 15 | | | | | |
| Avansuri acordate pentru immobilizari corporale | 16 | | | | X | |
| III. IMOBILIZARI FINANCIARE | 17 | | | | X | |

1) se cuprind și creșterile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **debitarea** conturilor de active immobilizate

2) se cuprind și reducerile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **creditarea** conturilor de active immobilizate

| Elemente de active | Nr. rd. | DEPRECIERI (amortizare si ajustari) | | | |
|---|---------|-------------------------------------|--|-------------------------|----------------------------------|
| | | Sold la 01 ianuarie | Deprecierea inregistrata in cursul exercitiului 1) | Reduceri sau reluari 2) | Sold la 31.12.2022 (col.9=6+7-8) |
| A | B | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 02+07+17) | 01 | | | | |
| I. IMOBILIZARI NECORPORALE - TOTAL (rd. 03+04+05+06) | 02 | | | | |
| Cheltuieli de constituire si cheltuieli de dezvoltare | 03 | | | | |
| Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare | 04 | | | | |
| Alte immobilizari necorporale | 05 | | | | |
| Avansuri acordate pentru immobilizări necorporale | 06 | | | | |
| II. IMOBILIZARI CORPORALE - TOTAL (rd. 08 la 16) | 07 | | | | |
| Terenuri si amenajari de terenuri | 08 | | | | |
| Constructii | 09 | | | | |
| Echipamente tehnologice (masini, utilaje si instalatii de lucru) | 10 | | | | |
| Aparate si instalatii de masurare, control si reglare | 11 | | | | |
| Mijloace de transport | 12 | | | | |
| Active biologice productive | 13 | | | | |
| Mobilier, aparatura birotica, echipamente de protectie si alte active corporale | 14 | | | | |
| Imobilizari corporale in curs | 15 | | | | |
| Avansuri acordate pentru immobilizări corporale | 16 | | | | |
| III. IMOBILIZARI FINANCIARE | 17 | | | | |

1) se cuprind și creșterile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **creditarea** conturilor aferente deprecierei activelor imobilizate

2) se cuprind și reducerile rezultate din reevaluare sau alte operațiuni care presupun **debitarea** conturilor aferente deprecierei activelor imobilizate

ADMINISTRATOR,

Numele si prenumele

BALU MARIUS

Semnătura _____

INTOCMIT,

Numele si prenumele

COTINGHIU MARCELA

Calitatea

12--CONTABIL SEF

Semnătura _____

Nr. de inregistrare in organismul profesional:

Formular
VALIDAT

Precizări

privind încheierea exercițiului financiar al anului 2022
în atenția persoanelor juridice fără scop patrimonial

I. Cadrul legal – Prevederi incidente din **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare

1. Persoanele juridice fără scop patrimonial au obligația să întocmească situații financiare anuale, potrivit reglementărilor contabile aplicabile, situații financiare care se compun din bilanț și contul rezultatului exercițiului (art. 5 alin. (1) și art. 28 alin. (6) din legea contabilității).
2. Persoanele juridice fără scop patrimonial depun un exemplar al situațiilor financiare anuale la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în termen de 120 de zile de la încheierea exercițiului financiar (art. 36 alin. (1) lit. b) din legea contabilității).
3. Persoanele juridice fără scop patrimonial care de la constituire nu au desfășurat activitate depun o declarație în acest sens, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar, la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor (art. 36 alin. (2) din legea contabilității).
4. Exercițiul financiar al unei persoane juridice care se lichidează începe în ziua următoare încheierii exercițiului financiar anterior și se încheie în ziua precedentă datei când începe lichidarea. Perioada de lichidare este considerată un exercițiu financiar distinct față de cel precedent, indiferent de durata sa (art. 27 alin. (9) din legea contabilității).
5. Nedepunerea, potrivit legii contabilității, a situațiilor financiare anuale sau a declarației menționate la pct. 3 de mai sus, după caz, constituie contravenție (art. 41 pct. 8 și pct. 2 lit. g) din legea contabilității) și se sancționează cu amenda prevăzută de lege.

II. Precizări legate de întocmirea situațiilor financiare anuale de către persoanele juridice fără scop patrimonial – Prevederi incidente din **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.103/2017** privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare

6. Persoanele juridice fără scop patrimonial întocmesc situații financiare anuale care cuprind:
 - bilanț,
 - contul rezultatului exercițiului.Situațiile financiare anuale sunt însoțite de propunerea de distribuire a rezultatului exercițiului financiar sau de acoperire a pierderii contabile, precum și de celelalte documente prevăzute de lege (pct. 80 alin. (1) și (2) din Anexa nr. 1 la ordin).
7. Organizațiile patronale și sindicale, precum și alte categorii de organizații fără scop patrimonial care nu desfășoară activități economice, întocmesc situații financiare anuale simplificate care cuprind:
 - bilanț prescurtat,
 - contul prescurtat al rezultatului exercițiului (pct. 81 din Anexa nr. 1 la ordin).
8. Persoanele juridice fără scop patrimonial de utilitate publică întocmesc situațiile financiare anuale menționate la pct. 6 de mai sus indiferent de natura activității desfășurate (activități fără scop patrimonial sau activități economice) (pct. 85 din Anexa nr. 1 la ordin).
9. Pentru activitățile economice desfășurate, potrivit legii, de către persoanele juridice fără scop patrimonial, Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial se completează, după caz, cu Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, cu modificările și completările ulterioare (art. 1 alin. (3) din ordin).
10. Situațiile financiare întocmite de persoanele juridice fără scop patrimonial se semnează de persoanele în drept, precum și de către administratorul sau persoana care are obligația gestionării entității (art. 28 alin. (10) și alin. (13) din legea contabilității).
11. Situațiile financiare întocmite de persoanele juridice fără scop patrimonial vor fi însoțite de raportul administratorilor, raportul auditorului financiar/firmei de audit, respectiv raportul cenzorilor, după caz (pct. 339 din Anexa nr. 1 la ordin).
12. Situațiile financiare întocmite de persoanele juridice fără scop patrimonial vor fi însoțite de o declarație scrisă de asumare a răspunderii administratorului pentru întocmirea situațiilor financiare anuale în conformitate cu Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial (pct. 83 din Anexa nr. 1 la ordin, respectiv art. 30 din legea contabilității).
13. Situațiile financiare întocmite de persoanele juridice fără scop patrimonial vor fi însoțite de următoarele formulare:
 - Repartizarea rezultatului exercițiului financiar,
 - Situația activelor imobilizate pentru activitățile fără scop patrimonial,
 - Situația activelor imobilizate pentru activitățile economice.
14. Pe durata deținerii statutului de utilitate publică, situațiile financiare anuale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial de utilitate publică, potrivit legii, sunt supuse auditului statutar, care se efectuează de către auditori financiari sau firme de audit, autorizate în condițiile legii (art. 6 din ordin).

III. Precizări generale legate de formatul electronic și depunerea situațiilor financiare anuale de către persoanele juridice fără scop patrimonial

15. Formatul electronic al situațiilor financiare anuale întocmite de persoanele juridice fără scop patrimonial se obține prin folosirea programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor, cu ajutorul căruia se generează un fișier de tip PDF având atașat un fișier xml și un fișier cu extensia zip. Fișierul cu extensia zip va conține raportul administratorilor, raportul auditorului financiar/firmei de audit, respectiv raportul cenzorilor, după caz, propunerea de distribuire a rezultatului exercițiului financiar sau de acoperire a pierderii contabile menționată la pct. 6, precum și declarația de asumare a răspunderii menționată la pct. 12, scanate alb-negru, lizibil, și cu o rezoluție care să permită încadrarea în limita a 9,5 MB a fișierului PDF la care este atașat fișierul zip. Fișierul zip atașat situațiilor financiare anuale nu va conține parolă.
16. Programul de asistență este pus la dispoziția persoanelor juridice fără scop patrimonial în mod gratuit de către unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sau poate fi descărcat de pe serverul de web al Ministerului Finanțelor, de la adresa www.mfinante.ro.
17. Persoanele juridice fără scop patrimonial vor depune situațiile financiare anuale, însoțite de înscrisurile menționate la pct. 6 și 11 - 13, la registratura unităților teritoriale ale Ministerului Finanțelor sau la oficiile poștale, prin scrisori cu valoare declarată, sau numai în formă electronică, pe portalul www.e-guvernare.ro, având atașată o semnătură electronică extinsă.
18. Persoanele juridice fără scop patrimonial care depun situațiile financiare anuale la registratura unităților teritoriale ale Ministerului Finanțelor sau la oficiile poștale, prin scrisori cu valoare declarată, le vor depune pe suport magnetic, împreună cu situațiile financiare listate cu ajutorul programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor, însoțite de înscrisurile prevăzute la pct. 6 și 11 - 13, semnate, potrivit legii.
19. Corectarea de erori cuprinse în situațiile financiare anuale se poate efectua în condițiile Procedurii de corectare a erorilor cuprinse în situațiile financiare anuale și raportările contabile anuale depuse de operatorii economici și persoanele juridice fără scop patrimonial, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 450/2016, cu modificările și completările ulterioare.
Erorile contabile, așa cum sunt definite de reglementările contabile aplicabile, se corectează la data constatării lor, potrivit reglementărilor respective. Ca urmare, în cazul corectării acestora nu poate fi depus un alt set de situații financiare anuale corectate.
20. Persoanele juridice fără scop patrimonial vor completa codul privind activitatea desfășurată, potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN.
21. Formatul electronic al declarației menționate la pct. 3 se obține prin folosirea programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor.
22. Declarația prevăzută la pct. 3 se depune la registratura unităților teritoriale ale Ministerului Finanțelor sau la oficiile poștale, prin scrisori cu valoare declarată, sau numai în formă electronică, pe portalul www.e-guvernare.ro, având atașată o semnătură electronică extinsă.

IV. Precizări referitoare la persoanele juridice fără scop patrimonial care au optat pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic

23. Potrivit Ordinul ministrului finanțelor nr. 1240/2021 privind unele prevederi aplicabile persoanelor care optează pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic, entitățile care au optat pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic au obligația să întocmească și să depună raportări contabile anuale la 31 decembrie la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, în condițiile prevăzute în anexa care face parte integrantă din ordin.

24. Raportările contabile anuale prevăzute la pct. 23 se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în termen de 150 de zile de la încheierea anului calendaristic.

25. Entitățile prevăzute la pct. 23 întocmesc raportări contabile anuale la 31 decembrie distinct de situațiile financiare anuale încheiate la data aleasă pentru acestea, cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

26. Revenirea la anul calendaristic se efectuează în condițiile ordinului menționat anterior.

V. Precizări referitoare la persoanele juridice fără scop patrimonial care conduc contabilitatea în partidă simplă – Prevederi incidente din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.103/2017 privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cu modificările și completările ulterioare

27. Persoanele juridice fără scop patrimonial care, potrivit legii, conduc contabilitatea în partidă simplă nu întocmesc situații financiare anuale (art. 2 alin. (3) din ordin).

Solduri / Rulaje de preluat din balanta contabila in formularele F10 si F20 col.2 (an curent)

Atentie! Selectati mai întâi Situatii financiare/ Raportari contabile!

| Nr.cr. | Cont | Suma | |
|--------|------|------------|---|
| 1 | | Alege cont | |
| | | | - |
| | | | + |



INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ CLUJ

Cluj-Napoca, Str. Brassai Samuel, Nr. 13
Telefon: 0264-592922, Fax: 0264-593344
e-mail: tele@cluj.insse.ro; http://www.cluj.insse.ro



Nr. 25/1/03.01.2023



Către

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ECO-METROPOLITAN CLUJ

Referitor la adresa Dvs. nr. 2/03.01.2023, vă transmitem în anexă, populația după domiciliu la 1 iulie 2022 (date provizorii), pe unități administrativ teritoriale ale județului Cluj.

Cu stimă,

Director Executiv Adjunct
Ioan-Silviu Vîrva



Întocmit: Pașca Melania

| Populația după domiciliu la 1.07.2022 - JUDETUL CLUJ | | | |
|--|----------------|--|--|
| | Numar persoane | | |
| TOTAL | 740858 | | |
| MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA | 328418 | | |
| MUNICIPIUL CAMPIA TURZII | 26520 | | |
| MUNICIPIUL DEJ | 37021 | | |
| MUNICIPIUL GHERLA | 22284 | | |
| MUNICIPIUL TURDA | 53617 | | |
| ORAS HUEDIN | 9238 | | |
| AGHIRESU | 6433 | | |
| AITON | 994 | | |
| ALUNIS | 1083 | | |
| APAHIDA | 15961 | | |
| ASCHILEU | 1416 | | |
| BACIU | 13306 | | |
| BAISOARA | 1941 | | |
| BELIS | 1232 | | |
| BOBALNA | 1315 | | |
| BONTIDA | 4735 | | |
| BORSA | 1275 | | |
| BUZA | 1125 | | |
| CAIANU | 2323 | | |
| CALARASI | 2298 | | |
| CALATELE | 2423 | | |
| CAMARASU | 2614 | | |
| CAPUSU MARE | 2939 | | |
| CASEIU | 4725 | | |
| CATCAU | 2189 | | |
| CATINA | 1591 | | |
| CEANU MARE | 3629 | | |
| CHINTENI | 3753 | | |
| CHIUIESTI | 2303 | | |
| CIUCEA | 1453 | | |
| CIURILA | 1649 | | |
| COJOCNA | 4151 | | |
| CORNESTI | 1302 | | |
| CUZDRIOARA | 2977 | | |
| DABACA | 1326 | | |
| FELEACU | 4431 | | |
| FIZESU GHERLII | 2611 | | |
| FLORESTI | 48384 | | |
| FRATA | 3821 | | |
| GARBAU | 2174 | | |
| GEACA | 1394 | | |
| GILAU | 9083 | | |
| IARA | 3655 | | |
| ICLOD | 4190 | | |
| IZVORU CRISULUI | 1437 | | |
| JICHISU DE JOS | 1074 | | |
| JUCU | 5008 | | |
| LUNA | 4585 | | |
| MAGURI-RACATAU | 2251 | | |
| MANASTIRENI | 1293 | | |
| MARGAU | 1507 | | |

| | | | |
|------------------|------|--|--|
| MARISEL | 14/1 | | |
| MICA | 3579 | | |
| MIHAI VITEAZU | 5814 | | |
| MINTIU GHERLII | 3759 | | |
| MOCIU | 3150 | | |
| MOLDOVENESTI | 3171 | | |
| NEGRENI | 2220 | | |
| PALATCA | 1034 | | |
| PANTICEU | 1692 | | |
| PETRESTII DE JOS | 1447 | | |
| PLOSCOS | 613 | | |
| POIENI | 4571 | | |
| RASCA | 1307 | | |
| RECEA-CRISTUR | 1321 | | |
| SACUIEU | 1391 | | |
| SANCRAIU | 1506 | | |
| SANDULESTI | 2160 | | |
| SANMARTIN | 1239 | | |
| SANPAUL | 2219 | | |
| SAVADISLA | 4072 | | |
| SIC | 2239 | | |
| SUATU | 1472 | | |
| TAGA | 1639 | | |
| TRITENII DE JOS | 4468 | | |
| TURENI | 2140 | | |
| UNGURAS | 2495 | | |
| VAD | 1959 | | |
| VALEA IERII | 900 | | |
| VIISOARA | 5941 | | |
| VULTURENI | 1412 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TABEL CUANTUM COTIZAȚIE 2023

| Localitate | Populatie | cotizație | SUMA |
|--------------------------|------------------|------------------|-------------|
| JUDETUL CLUJ | 328418 | 1 | 328418 |
| MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA | 328418 | 1 | 328418 |
| MUNICIPIUL CAMPIA TURZII | 26520 | 1 | 26520 |
| MUNICIPIUL DEJ | 37021 | 1 | 37021 |
| MUNICIPIUL GHERLA | 22284 | 1 | 22284 |
| MUNICIPIUL TURDA | 53617 | 1 | 53617 |
| ORAS HUEDIN | 9238 | 1 | 9238 |
| AGHIRESU | 6433 | 1 | 6433 |
| AITON | 994 | 1 | 994 |
| ALUNIS | 1083 | 1 | 1083 |
| APAHIDA | 15961 | 1 | 15961 |
| ASCHILEU | 1416 | 1 | 1416 |
| BACIU | 13306 | 1 | 13306 |
| BAISOARA | 1941 | 1 | 1941 |
| BELIS | 1232 | 1 | 1232 |
| BOBALNA | 1315 | 1 | 1315 |
| BONTIDA | 4735 | 1 | 4735 |
| BORSA | 1275 | 1 | 1275 |
| BUZA | 1125 | 1 | 1125 |
| CAIANU | 2323 | 1 | 2323 |
| CALARASI | 2298 | 1 | 2298 |
| CALATELE | 2423 | 1 | 2423 |
| CAMARASU | 2614 | 1 | 2614 |
| CAPUSU MARE | 2939 | 1 | 2939 |
| CASEIU | 4725 | 1 | 4725 |
| CITCAU | 2189 | 1 | 2189 |
| CATINA | 1591 | 1 | 1591 |
| CEANU MARE | 3629 | 1 | 3629 |
| CHINTENI | 3753 | 1 | 3753 |
| CHIUIESTI | 2303 | 1 | 2303 |
| CIUCEA | 1453 | 1 | 1453 |
| CIURILA | 1649 | 1 | 1649 |
| COJOCNA | 4151 | 1 | 4151 |
| CORNESTI | 1302 | 1 | 1302 |
| CUZDRIOARA | 2977 | 1 | 2977 |
| DABACA | 1326 | 1 | 1326 |
| FELEACU | 4431 | 1 | 4431 |
| FIZESU GHERLII | 2611 | 1 | 2611 |
| FLORESTI | 48384 | 1 | 48384 |
| FRATA | 3821 | 1 | 3821 |
| GIRBAU | 2174 | 1 | 2174 |
| GEACA | 1394 | 1 | 1394 |
| GILAU | 9083 | 1 | 9083 |

| | | | |
|------------------|----------------|---|----------------|
| IARA | 3655 | 1 | 3655 |
| ICLOD | 4190 | 1 | 4190 |
| IZVORU CRISULUI | 1437 | 1 | 1437 |
| JICHISU DE JOS | 1074 | 1 | 1074 |
| JUCU | 5008 | 1 | 5008 |
| LUNA | 4585 | 1 | 4585 |
| MAGURI-RACATAU | 2251 | 1 | 2251 |
| MANASTIRENI | 1293 | 1 | 1293 |
| MARGAU | 1507 | 1 | 1507 |
| MARISEL | 1471 | 1 | 1471 |
| MICA | 3579 | 1 | 3579 |
| MIHAI VITEAZU | 5814 | 1 | 5814 |
| MINTIU GHERLII | 3759 | 1 | 3759 |
| MOCIU | 3150 | 1 | 3150 |
| MOLDOVENESTI | 3171 | 1 | 3171 |
| NEGRENI | 2220 | 1 | 2220 |
| PALATCA | 1034 | 1 | 1034 |
| PANTICEU | 1692 | 1 | 1692 |
| PETRESTII DE JOS | 1447 | 1 | 1447 |
| PLOSCOS | 613 | 1 | 613 |
| POIENI | 4571 | 1 | 4571 |
| RĂȘCA | 1307 | 1 | 1307 |
| RECEA - CRISTUR | 1321 | 1 | 1321 |
| SACUIEU | 1391 | 1 | 1391 |
| SANCRAIU | 1506 | 1 | 1506 |
| SANDULESTI | 2160 | 1 | 2160 |
| SANMARTIN | 1239 | 1 | 1239 |
| SINPAUL | 2219 | 1 | 2219 |
| SAVADISLA | 4072 | 1 | 4072 |
| SIC | 2239 | 1 | 2239 |
| SUATU | 1472 | 1 | 1472 |
| TAGA | 1639 | 1 | 1639 |
| TRITENII DE JOS | 4468 | 1 | 4468 |
| TURENI | 2140 | 1 | 2140 |
| UNGURAS | 2495 | 1 | 2495 |
| VAD | 1959 | 1 | 1959 |
| VALEA IERII | 900 | 1 | 900 |
| VIISOARA | 5941 | 1 | 5941 |
| VULTURENI | 1412 | 1 | 1412 |
| TOTAL | 1069276 | | 1069276 |



FUNDAMENTARE BUGET PENTRU ANUL 2023

A . TOTAL VENITURI – 2.224.568 lei

A.1 Venituri neutilizate la 31.12.2022 provin din sumele rămase neutilizate la finalul anului precedent : **915.292 lei (-356.568 redevență) = 558.724 lei**

*A.1.1 Venituri din activitatea curentă = **1.665.844 lei***

Cotizațiile aferente fiecărei UAT în parte se calculează în funcție de numărul de persoane înregistrate la Institutul Național de Statistică-Direcția Regională Cluj pe raza fiecărei localități. Consiliul Județean Cluj va plăti aceeași cotizație ca și municipiul Cluj Napoca astfel :

A.1.2 Venituri din cotizații= 740.858 pers.+ 328.418 persoane pentru Consiliul Județean Cluj =1.069.276 persoane*1,00(cotizație lei/cap de locuitor)= **1.069.276 lei**

*A.1.3 Venituri din contribuții de la Consiliul Județean Cluj: = **596.568 lei***

B. TOTAL CHELTUIELI (1+2+3) = 2.224.568 lei

B.1 *Cheltuieli cu salariile + bonurile de masă+tichete vacanță = **1.601.808 LEI***

B.1.1 Salarii nete : **868.620 lei**

B.1.2 Contribuția angajatului: **616.200 lei**

B.1.3 Contribuția angajatorului : **33.408 lei**

B.1.4 Bonuri de masă: **62.580 lei** (Bonuri val.de 20 lei*21 zile*7 angajați X*2 luni și
(Bonuri val.de 30 lei*21 zile*9 angajați X*10 luni)

B.1.5 Tichete de vacanță : **21.000 lei** (3.000*7 angajați)

B.2 Cheltuieli cu bunuri și servicii = 622.760 lei

B.2.1 Pregătire profesional **40.000 lei**

B.2.2 *Cheltuieli cu deplasări: transport, cazare și diurnă* **40.000 lei**

B.2.3 Telefonie, internet (Digi RDS) și poștă = **4.000 lei**





B.2.4 Alte cheltuieli materiale : 496.760 lei

- Taxe, reparații, service calculatoare, certificat semnătură electronică (2 kit-uri), hosting web, servicii și cheltuieli diverse, etc.= 5.000 lei + 2.640 lei (220 / lună Indeco Soft) + 2.000 lei (Select IT) + 1.920 lei (160/lună PP Protect) + 1.500 lei (125/lună Tehnic D) = **13.060 lei**
- Consumabile birou, cartușe, produse sanitare etc.= 700 lei x 12 luni = **8.400 lei**
- Reparații sediu = **5.000 lei**
- Impozit clădire ,auto = **1.300 lei**
- Servicii medicina muncii, = **2.000 lei**
- Protecția muncii = **2.000 lei**
- Cotizație anuală FADI = **3.000 lei**
- Servicii de audit = **3.000 lei**
- Servicii juridice **Lăpușan= 144.000 lei (12.000/luna x 12 luni)**
- Servicii consultanță documentație : **EPMC = 120.000 lei (10.000/luna x 12 luni)**
- Servicii juridice , procese = **10.000 lei**
- Chirie sediu = **120.000 lei (10.000 x 12 luni)**
- Utilități = **50.000 lei** (Gaz, Curent, Apă, Salubritate)
- Protocol = **15.000 lei**

B.2.5 Obiecte de inventar 20.000 lei

- Laptop-uri + accesorii = **20.000 lei**

B.2.6 Parc auto: 22.000 lei

- Cheltuieli privind administrarea parcului auto: RCA, ITP, Rovignietă, Revizii, Reparații, Consumabile, Întreținere = **7.000 lei**
- Carbutanți = **15.000 lei**

Intocmit Cotinghiu Marcela



Anexa nr. 1

**BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI PENTRU EXERCITIUL FINANCIAR
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ECO-METROPOLITAN CLUJ**

| DENUMIRE | | BUGET ANUL 2022 | BUGET ANUL 2023 |
|------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| A | TOTAL VENITURI | 1.619,210 | 2.224.568 |
| A.1 | Venituri neutilizate la finalul anului precedent | 456281-176.646 = 279,635 | 915.292 - 356.568 = 558.724 |
| A.1.1 | Venituri din activitatea curenta | 1.339,575 | 1.665,844 |
| A.1.2 | Venituri din cotizații | 1.067,891 | 1.069.276 |
| A.1.3 | Venituri din alte contributii conform statut | 271,684 | 596,568 |
| B | TOTAL CHELTUIELI | 1.619,210 | 2.224,568 |
| B.1 | Cheltuieli cu salariile | 1.267,110 | 1.601.808 |
| B.1.1 | Salarii nete | 703,236 | 868,620 |
| B.1.2 | Contribuția angajat | 498,876 | 616,200 |
| B.1.3 | Contributie angajatorului | 27,048 | 33,408 |
| B.1.4 | Tichete de vacanță | 12,750 | 21,000 |
| B.1.4 | Bonuri de masă | 25,200 | 62,580 |
| B.2 | Cheltuieli cu bunuri și servicii | 352,100 | 622,760 |
| B.2.1 | Pregătire profesională | 2,000 | 40,000 |
| B.2.2 | Cheltuieli cu deplasari (delegații) | 4,000 | 40,000 |
| B.2.3 | Telefonie, internet și poștă | 3,000 | 4,000 |
| B.2.4 | Alte cheltuieli materiale | 308,100 | 496,760 |
| B.2.5 | Obiecte de inventar | 8,000 | 20,000 |
| B.2.6 | Parc auto | 27,000 | 22,000 |
| C | REZULTATUL ACTIVITĂȚII CURENTE | 0 | 0 |

Angajator: ADI ECO Metropolitan Cluj
Adresa: 21 Decembrie 1989 Nr. 108
C.U.I.: 25964150
Cluj-Napoca

Nr. 1200 / 23.09.2022

ADI ECO Metropolitan Cluj, denumit în continuare Angajatorul,

În scopul stabilirii la nivelul Angajatorului a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice;

emite următorul:

REGULAMENT INTERN

CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Prezentul Regulament intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art. 2. – (1) Regulamentul intern se aplică tuturor persoanelor angajate ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO-METROPOLITAN Cluj, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupă, precum și celor care lucrează în cadrul unității pe bază de delegare sau detașare.

Activitatea acestora se va desfășura la următoarele sedii:

- Județul Cluj, Municipiul Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr.108
- Județul Cluj, Municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106

(2) Salariații detașați sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii din unitatea care i-a detașat și regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul detașării.

Art. 3. – (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(4) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(5) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Angajatorul și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art. 4. – (1) Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO-METROPOLITAN Cluj,

(2) Regulamentul intern se afișează la Serviciul Resurse Umane din cadrul ADI ECO Metropolitan Cluj.

(3) Șefii compartimentelor funcționale ale ADI-ului vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul prezentului regulament intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul intern.

(4) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(5) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (4).

(6) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați din momentul luării la cunoștință dovedită, fie prin semnarea contractului de muncă la angajare, fie prin semnătura din ANEXA 1 – TABEL, necesară atunci când Regulamentul intern se modifică ulterior angajării.

CAPITOLUL II.

ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA și ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 5. – Angajarea personalului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO-METROPOLITAN Cluj se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.

Art. 6. – (1) În baza consimțământului părților, se vor încheia, în formă scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conține clauze privind:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă;
- o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).

(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(3) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (1) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în cazul unui contract colectiv de muncă aplicabil.

Art. 7. – (1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.

(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;

- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de către angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(6) Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 8. – (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003–Codul muncii.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 9. – (1) Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

(2) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:

- a) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
- c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității;
- d) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.

(3) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisă a conducerii ADI ECO Metropolitan, cu respectarea condițiilor de formă și de procedură prevăzute de lege.

(4) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicării.

Art. 10. – (1) În cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(4) În cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(5) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

CAPITOLUL III.

REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 11. – (1) Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.

(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(3) În cadrul propriilor responsabilități, Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;

e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) planificarea prevenirii;

h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

(4) Măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 vor fi evidențiate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.

Art. 12. – (1) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(3) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:

- a) în cazul noilor angajați;
- b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
- c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(4) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(5) Măsuri în domeniul sănătății, generate de riscul iminent asupra stării de sănătate a populației, ca urmare a evoluției epidemiei cu virusul SARS-CoV-2, pe teritoriul României, vor fi luate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.

Art. 13. – În scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, se va constitui Comitetul de securitate și sănătate în muncă, ce are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 14. – Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL IV.

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 15. – (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 16. – (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 17. – (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 18. – (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul

refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

Art. 19. – (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(3) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(6) Potrivit dispozițiilor art. 223 alin. (1) din Codul penal, pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

Art. 20. – (1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

Art. 21. – Angajatorul are obligația să aprobe cererea salariatei care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

CAPITOLUL V.

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ REGLEMENTATE DE O.U.G Nr. 96/2003

Art. 22. – (1) Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

Art. 23. – Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art. 24. – Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 25. – (1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă.

(3) În cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia, el fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfățișare.

(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul sau, după caz, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.

(5) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite avizul angajatorului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

Art. 26. – În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 27. – Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 28. – În cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 29. – În cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

Art. 30 . – (1) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.

(2) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(3) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(4) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(5) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 31. – (1) Salariata gravidă, care a născut recent și care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte.

(2) În cazul în care sănătatea acestor salariate este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

Art. 32. – (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- salariatei care se află în concediu de maternitate;
- salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile de concediere menționate nu se plică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.

(4) Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

(5) Acțiunea în justiție a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru și de timbru judiciar.

Art. 33. – (1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată aflată în una dintre situațiile menționate mai sus, are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectorului teritorial de muncă ori, după caz, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

Art. 34. – Reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial, în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003.

CAPITOLUL VI.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

SECȚIUNEA 1 OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art. 35. – Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;
- e) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- f) să înființeze Registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

SECȚIUNEA A II-A OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 36. – (1) Salariații ADI-ului au, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;

- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariații Angajatorului au obligații privind:

- a) realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;
- b) respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- c) respectarea programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- d) însușirea și respectarea normelor de muncă, a altor reguli și instrucțiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de muncă specific salariatului;
- e) utilizarea responsabilă și în conformitate cu documentațiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalațiilor aflate în dotarea serviciului/compartimentului în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și exploatarea acestora în deplină siguranță;
- f) respectarea normelor de protecția muncii și a mediului;
- g) ridicarea calificării profesionale, frecventarea și absolvirea formelor de pregătire și perfecționare profesională recomandate, cunoașterea dispozițiilor legale, a normelor și instrucțiunilor privind activitatea pe care o desfășoară;
- h) obligația de loialitate față de Angajator;
- i) comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalți salariați, asigurarea unui climat de disciplină, ordine și bună înțelegere;
- j) înștiințarea fără întârziere a șefului ierarhic superior în legătură cu observarea existenței unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă, și acționarea pentru diminuarea efectelor acestora și pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Angajatorului;
- k) respectarea regulilor de acces în perimetrul Angajatorului și posedarea legitimației de serviciu în stare de valabilitate;
- l) anunțarea șefului ierarhic de îndată, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite);
- m) păstrarea secretului de serviciu;
- n) participarea la evaluările periodice realizate de către Angajator;
- o) evidența, raportarea și autoevaluarea activității profesionale, conform procedurii și criteriilor elaborate de conducerea Angajatorului și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- p) respectarea și îndeplinirea dispozițiilor cuprinse în contractele de furnizare servicii medicale și în orice alte contracte în care salariații au atribuții de realizare a unor activități;
- r) îndeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea Angajatorului pentru buna desfășurare a activității.

Art. 37. – (1) Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugerii, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea efectelor lor negative.

(2) Salariații care pot acționa în astfel de situații au obligația de a o face în timpul cel mai scurt posibil.

Art. 38. – În situații deosebite, determinate de necesitatea bunei funcționări a Angajatorului, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile Angajatorului.

SECȚIUNEA A III-A DREPTURILE SALARIAȚILOR

Art. 39. – Salariații ADI-ului au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 40. – Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA A IV-A DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art. 41. – Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

SECȚIUNEA A V-A ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 42. – (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

- (2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
- (3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.
- (4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.
- (5) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (6) Când munca se efectuează în schimburi, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 4 luni, să nu depășească 8 ore pe zi sau 48 de ore pe săptămână.

Programul de lucru în ADI Eco Metropolitan Cluj se stabilește după cum urmează:

- Ora începerii programului luni-vineri: 7,30
- Ora terminării programului luni-joi : 16,00
- Ora terminării programului vineri : 13,30
-

Art. 43. – (1) Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimate este prevăzut în **Anexa nr. 1** la prezentul Regulament intern.

- (2) Derogările individuale de la acest program pot fi aprobate numai de conducerea ADI-ului.
- (3) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.
- (4) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariaților și sunt afișate la sediul angajatorului.

Art. 44. – (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariaților.

- (2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.
- (3) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.
- (4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul muncii.

Art. 45. – (1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.

- (2) Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru.
- (3) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe bază de bilete de voie, care vor fi menționate în condica de prezență. În această condică vor mai fi menționate recuperările, învoirile în interes personal, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegație.

SECȚIUNEA A VI-A TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI ALTE CONCEDII

Art. 46. – (1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.

(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în munca, după cum urmează:

* până la 10 ani = 21 zile lucrătoare

* peste 10 ani = 25 zile lucrătoare

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual este stabilită în **Anexa nr. 2** la prezentul Regulament intern.

(4) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(5) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(6) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(7) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 47. – (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, stabilite de angajator pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

(4) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.

(5) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.

(6) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) și (3), salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puțin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.

(7) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(8) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 48. – (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu calculată potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 49. – (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art. 50. – (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului – 5 zile;

b) căsătoria unui copil – 3 zile;

c) nașterea unui copil – 10 zile + 15 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 5 zile;

e) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 3 zile;

f) donatorii de sânge – conform legii;

g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile.

(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată de maximum 90 de zile cu aprobarea conducerii unității și cu rezervarea postului în condițiile dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 51. – (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminică sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității unității.

(2) În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru

înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

(3) Compensațiile acordate salariaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal sunt potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 52. – (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- Prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 Decembrie;
- Prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual (*Completat prin Legea nr. 88/2018*).

Art. 53. – (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fără plată, pentru formare profesională.

(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 54. – (1) La cererea unuia dintre părinți angajatorul este obligat să acorde:

a) pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

b) pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.

(2) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

(3) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(4) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinți au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de prevederile legii.

(5) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

SECȚIUNEA A VII-A SALARIZAREA

Art. 55. – (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, prime, precum și alte adaosuri.

(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, prin negocieri colective și individuale.

(3) Personalul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară care își îndeplinește la timp și în bune condiții atribuțiile și sarcinile ce le revin și au o conduită ireproșabilă, pot primi premii la sărbătorile de Paște și Crăciun în valoare cumulată până la nivelul unui salariu brut lunar și în limita bugetului aprobat.

(4) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut orar pe țară.

(5) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(6) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 56. – (1) Salariul se plătește în bani cel puțin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă.

(2) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(3) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(4) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

Art. 57. – (1) Nicio rețineră din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă și exigibilă și a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului familiei;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

Art. 58. – În această unitate nu se acceptă bacșiș sau alte asemenea atenții!

Personalul care acceptă bacșiș va suporta toate daunele provocate societății prin această faptă;

Clienții vor fi informați de această măsură prin atenționări pe nota de plată, meniu, precum și printr-un afiș format A4 plasat la intrarea în unitate.

SECȚIUNEA A VIII-A ACCESUL ÎN PERIMETRUL ANGAJATORULUI

Art. 59. – (1) Accesul salariaților în perimetrul ADI-ului se face pe bază de legitimație de serviciu, eliberată și vizată de conducerea acestuia.

(2) Accesul salariaților în afara programului normal de lucru este permis numai cu aprobarea conducerii unității, pe baza avizului șefilor serviciilor și compartimentelor funcționale din care fac parte salariații.

(3) Activitățile în afara programului normal de lucru pot fi efectuate numai în zilele de lucru, în intervalul 6 – 22. Excepții de la această regulă se pot obține pe referate justificative, în care se precizează salariații implicați și perioada de timp solicitată.

Art. 60. – (1) Accesul persoanelor străine este permis numai dacă acestea posedă ordine de deplasare corespunzătoare sau sunt colaboratori ai ADI-ului ori membri de familie ai salariaților.

(2) Accesul delegaților este valabil numai pentru compartimentul la care reiese că au interes de serviciu și pe durata programului normal de lucru. Compartimentul care primește delegați are răspunderea pentru însoțirea delegatului în spațiile ADI-ului.

Art. 61. – Salariații au obligația să predea legitimația de serviciu la încetarea contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VII.

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 62. – (1) Salariații au dreptul să adreseze conducerii ADI-ului în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii ADI-ului în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

Art. 63. – (1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al ADI-ului și se înregistrează la secretariat/Registratură.

(2) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al ADI-ului numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

(3) În urma verificării Angajatorului, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării reprezentantului legal al ADI-ului.

(4) Reprezentantul legal al Angajatorului este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

(5) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al Angajatorului poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 64. – (1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

(2) În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește

aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

Art. 65. – (1) Salariații și Angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă prin bună înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozițiile legale în vigoare.

(2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este potrivit dispozițiilor Legii nr. 62/2011.

CAPITOLUL VIII.

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN CADRUL ADI-ului

Art. 66. – (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 67. – Sunt interzise:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale Angajatorului;
- d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului Angajatorului;
- e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii Angajatorului;
- f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
- g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea Angajatorului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;
- h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al Angajatorului;
- i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezență;
- j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de clienți

(conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);

k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța ADI-ului, a propriei persoane sau a colegilor;

l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii ADI-ului;

m) folosirea în scopuri personale a autovehiculelor Angajatorului, a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;

n) fumatul în spațiile publice închise, conform Legii nr. 349/2002 modificată prin Legea nr. 15/2016. Fumatul este permis în spații special amenajate pentru fumat, cu respectarea următoarelor condiții obligatorii:

- să fie construite astfel încât să deservească doar fumatul și să nu permită pătrunderea aerului viciat în spațiile publice închise;

- să fie ventilate corespunzător, astfel încât nivelul noxelor să fie sub nivelurile maxime admise.

o) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;

p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente etc. fără aprobarea conducerii Angajatorului;

r) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

Art. 68. – (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern (în special art. 23-25 și interdicțiile prevăzute de art. 52) sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

CAPITOLUL IX.

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

Art. 69. – (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Încălcarea interdicției de a fuma la locul de muncă constituie abatere disciplinară gravă și va fi sancționată astfel:

a) cu reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10% **la prima abatere precum și** plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul;

b) cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă **la a doua abatere precum și** plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul.

În cadrul unității noastre fumatul este permis numai în locurile special amenajate.

CAPITOLUL X.

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 70. – (1) Ca urmare a sesizării conducerii Angajatorului cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de muncă, ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici, al Angajatorului sau persoana împuternicită de acesta va dispune efectuarea cercetării disciplinare prealabile, numind o persoană sau o comisie în acest sens.

Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este salariatul cercetat.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.

Comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și împrejurările invocate în apărarea sa.

(6) Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(7) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii disciplinare, descrierea faptei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea disciplinară prealabilă și ascultarea salariatului, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, prezentarea consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului și a eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăție a salariatului, probele administrate și propunerile persoanei/comisiei împuternicite de către Angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinară a salariatului. Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese-verbale.

Art. 71. – (1) În baza propunerii comisiei de disciplină, Angajatorul va emite decizia de sancționare.

(2) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(3) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 72. – (1) Decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 252 alin. (2) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(2) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(3) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(4) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 73. – Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă

CAPITOLUL XI.

CRITERIILE și PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 74. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art. 75. Procedura evaluării se realizează în 2 etape:

- a) interviul;
- b) aprobarea evaluării de către conducătorul asociației.

Art. 76. Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul asociației, prin acordare de calificative :”foarte bine”, “bine”, “satisfăcător” și “nesatisfăcător”.

Art. 77. Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

Art. 78. (1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai puțin de 6 luni de activitate pe funcția respectivă.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

Art. 79. (1) Directorul asociației completează fișele de evaluare ale personalului din subordine, acordă fiecărui criteriu de evaluare note de la 1 la 5, și le aduce la cunoștința persoanei evaluate în cadrul etapei de interviu.

(2) Nota acordată fiecărui criteriu exprimă aprecierea îndeplinirii criteriului de performanță respectiv.

(3) În cazul în care între directorul asociației și persoana evaluată există diferențe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile acestora din urmă se consemnează în fișa de evaluare. Directorul asociației poate modifica fișa de evaluare propusă spre aprobare, dacă se ajunge la un punct de vedere comun.

(4) Punctajul final al evaluării este media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

(5) Calificativul evaluării se stabilește pe baza punctajului final, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 - nesatisfăcător;
- b) între 2,01-3,00 - satisfăcător;
- c) între 3,01-4,00 - bine;
- d) între 4,01-5,00 - foarte bine.

(6) Directorul asociației va stabili necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

Personalul evaluat, nemulțumit de rezultatul evaluării, se poate adresa direct instanței de contencios administrativ.

CAPITOLUL XII.

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Art. 80.** – Societatea prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:
- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
 - gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
 - asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
 - asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
 - evaluarea capacității de muncă a salariaților;
 - valorificarea drepturilor de asistență socială;
 - exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
 - organizarea încetării raporturilor de muncă.
- Art. 81.** – Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.
- Art. 82.** – Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.
- Art. 83.** – Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.
- Art. 84.** – Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.
- Art. 85.** – Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 86. – Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art. 87. – Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 88. – Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

CAPITOLUL XIII.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 89. (1) Regulamentul intern se aduce la cunoștință angajaților și își produce efectele din momentul încunoștințării acestora. Prin grija responsabilului de Resurse Umane, fiecare angajat va semna pentru luarea la cunoștință a prevederilor prezentului regulament intern.

(2) Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute în alineatul precedent.

(3) Orice angajat interesat poate sesiza conducerea asociației cu privire la dispozițiile prezentului regulament, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

**DIRECTOR EXECUTIV,
MARIUS BĂLU**

Ilintea



Întocmit: Cotinghio Marcela



Nr. 1461 din 30.12.2022

RAPORT DE ACTIVITATE 2022
ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ECO-METROPOLITAN CLUJ

Obiectivul principal al A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj pentru anul 2022 a fost finalizarea licitației publice deschise: “Delegarea prin concesiune a gestiunii unor activități componente ale serviciului de salubritate în județul Cluj, respectiv de colectare și transport al deșeurilor municipale și a unor fluxuri speciale de deșeuri, precum și operarea și administrarea stațiilor de transfer.”

În urma finalizării licitației publice deschise pe Lotul 1- Cluj-Napoca Huedin, în data de 24.08.2022 A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj a semnat contractul de delegare a gestiunii activităților de colectare și transport deșeuri nr. 1111 cu operatorul economic Supercom SA desemnat câștigător pentru:

Lotul 1 Zona 1 – municipiul Cluj-Napoca și 30 de comune: Aghireșu, Aiton, Apahida, Așchileu, Baci, Bonțida, Borșa, Căianu, Cămărașu, Căpușu Mare, Cătina, Chinteni, Ciurila, Cojocna, Dăbâca, Feleacu, Florești, Frata, Gârbău, Geaca, Gilău, Jucu, Mociu, Pălatca, Pănticeu, Săvădisla, Sânpaul, Suatu, Tureni, Vultureni și

Lotul 1 Zona 2 – orașul Huedin și 13 comune: Beliș, Călățele, Ciucea, Izvoru Crișului, Măguri-Răcătau, Mănăstireni, Mărgău, Mărișel, Negreni, Poieni, Săcuieu, Sâncraiu, Râșca.

Obiectul contractului nr. 1111 din data de 24.08.2022 pentru Lotul 1, reprezintă delegarea gestiunii activităților componente ale serviciului de salubritate a localităților, respectiv:

(1) colectarea separată de la populație a deșeurilor menajere reciclabile pe 3 fracții (hârtie și carton – cod 15 01 01 și 20 01 01, plastic și metal – cod 15 01 02, 15 01 04, 20 01 39 și 20 01 40, sticlă – cod 15 01 07 și 20 01 02) și transportul acestora la stațiile de transfer aferente, sau CMID Cluj-Napoca, după caz;

(2) colectarea separată de la populație a deșeurilor menajere reziduale (cod 20 03 01) și transportul acestora la stațiile de transfer aferente, sau CMID Cluj-Napoca, după caz;

(3) colectarea separată de la populație a deșeurilor verzi din grădini (cod 20 02 01) și a celor biodegradabile (implementare etapizată) (cod 20 01 08) și transportul acestora la stațiile de transfer aferente, sau CMID Cluj-Napoca, după caz ;



(4) colectarea separată de la populație și gestionarea deșeurilor periculoase din deșeurile menajere (cod 20 01 13*, 20 01 14*, 20 01 15*, 20 01 17*, 10 02 19*, 20 01 21*, 20 01 27*, 20 01 29*, 20 01 33*, 20 01 37*)

(5) colectarea separată a deșeurilor reciclabile similare de la operatori economici/instituții și transportul acestora la stațiile de transfer aferente, sau CMID Cluj-Napoca, după caz (hârtie și carton – cod 15 01 01 și 20 01 01, plastic și metal – cod 15 01 02, 15 01 04, 20 01 39 și 20 01 40 , sticlă – cod 15 01 07 și 20 01 02);

(6) colectarea deșeurilor similare reziduale (cod 20 03 01), inclusiv din colectări ocazionale și servicii suplimentare și transportul acestora la stațiile de transfer aferente, sau CMID Cluj-Napoca, după caz ;

(7) colectarea separată și transportul deșeurilor provenite din piețe (cod 20 03 02).

(8) colectarea separată și transportul deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici nesimilare celor menajere (cod 20 03 07);

(9) colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor de construcții și demolări provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora (cod 17 01, 17 02, 17 04, 17 08, 17 09).

(10) colectarea deșeurilor abandonate pe domeniul public (cod 20 03 01), altele decât cele care fac obiectul contractelor de salubritate stradală, și transportul acestora la stațiile de transfer aferente, sau CMID Cluj-Napoca, după caz;

(11) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj sau instalațiilor de neutralizare.

(12) operarea/administrarea stației de transfer a deșeurilor municipale Huedin.

Odată cu începerea derulării contractelor de delegare, inspectorii din cadrul ADI Eco-Metropolitan Cluj, monitorizează zilnic activitatea operatorului de salubritate Supercom S.A., întocmesc rapoarte de monitorizare, răspund prompt la solicitările UAT-urilor și ale cetățenilor cu privire la modul în care acesta își îndeplinește atribuțiile ce îi revin.

ADI Eco-Metropolitan Cluj participă la ședințele de Consiliul Local, Consiliul Județean, pentru a-și susține proiectele.

Decizia ADI Eco-Metropolitan Cluj a fost contestată de către ceilalți ofertanți din cadrul procedurii. În urma hotărârii CNSC precum și a Curții de Apel Cluj ofertele tehnice și financiare ale ofertanților trebuie reevaluate.

Activitățile desfășurate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Eco-Metropolitan Cluj în cursul anului 2022 s-au desfășurat după cum urmează:



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ **ECO-METROPOLITAN CLUJ**

- ✓ Personalul A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj a participat la întâlniri, dezbateri și discuții privind implementarea proiectului SMID Cluj în teritoriu.
- ✓ În cadrul proiectului SMID Cluj s-au organizat vizite la stațiile de transfer (ST) de la Gherla, Huedin și Mihai Viteazu, precum și la Centru de Management Integrat al Deșeurilor (CMID).
- ✓ S-au transmis către Consiliul Director al Asociației și U.A.T-uri informări periodice și rapoarte de progres trimestriale referitoare la Stadiul Implementării Proiectului SMID Cluj.
- ✓ A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj a organizat în cursul anului 2022, ședințele de Consiliu Director și ședințele A.G.A. asigurând suportul tehnic pentru realizarea acestora și transmiterea materialelor finale către toți membrii asociați după finalizarea ședințelor respective.
- ✓ A asigurat administrarea și actualizarea în permanență a informațiilor pe site-ul Asociației.
- ✓ Prin compartimentul tehnic s-a urmărit apariția în Monitorizarea Oficială a legislației specifice domeniului deșeurilor, actualizarea documentelor cu modificările și completările legislative, precum și corelarea Actului Constitutiv și a Statutului Asociației cu schimbările impuse de legislația în vigoare.
- ✓ La solicitările Instituției Prefectului, salariații Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO-METROPOLITAN Cluj au participat activ la o serie de întâlniri și dezbateri privind constituirea unui grup de dialog social pentru stabilirea premiselor unui management eficient de gestionare a deșeurilor, care să presupună un procent mai mare de colectare selectivă și de reciclare.
- ✓ Personalul A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj a participat la întâlniri, dezbateri și discuții privind implementarea proiectului SMID Cluj în teritoriu. Angajații A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj au participat la vizite de lucru la A.D.I. Mureș, A.D.I. Bistrita și A.D.I. Sălaj.
- ✓ Angajații A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj au participat la ședințele FADI (Federația Asociațiilor de Dezvoltare Intercomunitară din România) privind gestionarea deșeurilor, relația cu OIREP-urile, implementarea proiectelor.
- ✓ Adunarea Generală a Asociației a aprobat cuantumul cotizației pentru anul 2022, bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2021, situațiile financiare ale A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj aferente anului 2021 și a acordat descărcarea de gestiune membrilor Consiliului Director pentru anul 2021.



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ **ECO-METROPOLITAN Cluj**

- ✓ Personalul din cadrul A.D.I. Eco-Metropolitan Cluj, a monitorizat depozitele de deșeuri neconforme Turda, Gherla și Huedin în vederea urmării comportării în timp.
- ✓ Angajații Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO-METROPOLITAN Cluj au participat la întâlniri, dezbateri și discuții cu diferite companii, firme, OIREP-uri (Organizație care Implementează Răspunderea Extinsă a Producătorilor de Deșeuri) și operatori de salubritate pe tema gestionării deșeurilor.

De asemenea au avut loc ședințe de lucru la sediile: Societății Civile de Avocați „Lăpușan & Partners” precum și la firma de consultanță EPMC Consulting SRL.

Director Executiv

Marius BĂLU



Întocmit: Iancu PINTEA

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Nr./.....

1. Părțile contractante

1.1. ADI ECO-Metropolitan Cluj, cu sediul social în localitatea Cluj-Napoca, județul Cluj, B-dul 21 Decembrie 1989 nr.108, cod poștal 400124, Telefon/Fax: + 40 364883063, +40 364883059, 0745-156052, Cod fiscal 25964150, având contul IBAN RO18BRDE130SV21217421300, deschis la BRD Cluj-Napoca, reprezentată prin Marius Bălu, având funcția de Director Executiv, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

1.2....., cu sediul social în localitatea....., județul....., str....., nr....., Telefon/Fax:....., e-mail:....., înregistrată la Registrul Comerțului sub nr....., Cod fiscal....., având contul IBAN, deschis la Banca....., reprezentată prin....., având funcția de, în calitate de **PRESTATOR**,

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr.395/2016, au hotărât încheierea prezentului contract de prestări-servicii, în condițiile convenite de mai jos:

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea de **Servicii de consultanță** în vederea:

- (i) întocmirii contractelor cu organizațiile care implementează obligațiile privind răspunderea extinsă a producătorului, respectiv încheierii și executării acestora;
- (ii) monitorizării contractelor de delegare a serviciului de colectare și transport a deșeurilor din Județul Cluj pe cele 3 loturi și elaborarea documentelor în acest sens;
- (iii) analizării documentațiilor operatorului (fise de fundamentare, memorii tehnico-economice, documente justificative) aferente cererilor de modificare a tarifelor de colectare și transport a deșeurilor și întocmirea rapoartelor de specialitate rezultate în urma analizei.

2.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului este în valoare de lei/lună, fără T.V.A.

2.3. Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului prețul în condițiile prevăzute de art. 7 și în cuantumul stabilit în art. 2.3.

3. Înțelesul unor termeni

În contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) *contract* – prezentul act juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți;
- b) *beneficiar și prestator* – părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite și nominalizate în prezentul contract;
- c) *prețul contractului* – prețul datorat Prestatorului de către Beneficiar, în temeiul contractului;
- d) *servicii* – activități a căror prestare face obiect a contractului;
- e) *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f) *zi* - zi calendaristică; an - 365 de zile.

4. Aplicabilitate

4.1. Durata contractului de prestări-servicii este de **12 luni** de la semnarea acestuia de către ambele părți contractante.

4.2. Orice alte înțelegeri prelabile scrise intervenite între părțile contractante și care contravin contractului devin ineficiente de la data intrării în vigoare a acestuia.

4.3. Prestatorul va răspunde solicitărilor în scris în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

5. Protecția datelor

5.1. Beneficiarul acordă Prestatorului dreptul de a prelucra, stoca și utiliza datele și/sau informațiile personale ale Beneficiarului și ale reprezentanților ce rezultă din cuprinsul prezentului contract și a oricăror alte înscrisuri sau mijloace de transmitere a informațiilor care se vor comunica între părți sau care vor fi puse la dispoziția Prestatorului pe orice altă cale, date și/sau informații care sunt necesare pentru realizarea obiectului prezentului contract și/sau a oricăror altor drepturi legitime ale Prestatorului, inclusiv pentru ca Prestatorul să se conformeze tuturor dispozițiilor legale care implică și o prelucrare, stocare și utilizare a datelor și/sau informațiilor personale ale Beneficiarului și ale reprezentanților acestuia.

5.2. Beneficiarul declară că a luat la cunoștință de toate drepturile și obligațiile ce rezultă din legislația națională și europeană privind protecția datelor și că a fost corect și complet informat cu privire la toate aceste aspecte de către Prestator, neavând observații de formulat sub acest aspect.

6. Caracterul confidențial al contractului

6.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

6.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face în condiții de confidențialitate și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

6.3. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire;

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

7. Modalități de plată

7.1. Pe baza serviciilor efectiv realizate, prestatorul va emite beneficiarului lunar factura fiscală, cu contravaloarea acestora. Plata contravalorii facturii se va face în termen de maxim 5 de zile de la data emiterii acesteia.

7.2. În cazul nerespectării obligației de plată de către Beneficiar, Prestatorul are dreptul să calculeze și să încaseze penalități în cuantum de 0,1 % / zi din suma datorată, care urmează să fie calculate din ziua imediat următoare ajungerii la scadență a obligației de plată și până la data achitării efective a sumei datorate. Beneficiarul este de drept în întârziere în ceea ce privește obligația de plată.

7.3. Părțile stabilesc în mod expres că Prestatorul poate comunica factura fiscală în format electronic prin e-mail sau în format fizic prin Poșta Română sau orice altă societate de transport / curierat. Părțile

stabilesc că în cazul comunicării facturii fiscale prin e-mail aceasta se consideră comunicată în următoarea zi lucrătoare.

7.4. În măsura în care Beneficiarul nu formulează observații și/sau obiecțiuni în scris comunicate Prestatorului sub forma unei notificări cu confirmare de primire și conținut declarat în termen de 4 (patru) zile de la comunicarea facturii fiscale, părțile stabilesc în mod expres că aceasta este acceptată la plată în integralitate de către Beneficiar, aflându-ne așadar în prezența unei creanțe certe. Părțile stabilesc în mod expres că pentru a ne afla în prezența unei creanțe certe, lichide și exigibile nu este necesară semnarea și ștampilarea facturii fiscale de către Beneficiar, urmând ca acest caracter cert, lichid și exigibil să rezulte din acest contract.

8. Amendamente

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea conținutului contractului prin acordul prealabil și scris, concretizat într-un act adițional.

9. Încetarea contractului

9.1. Nerespectarea obligației de plată de către Beneficiar, acordă dreptul Prestatorului de a considera contractul desființat de plin drept, fără punere în întârziere și fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe de judecată, cu posibilitatea de a pretinde daune interese. Prestatorul are opțiunea de a alege între desființarea contractului sau obligarea Beneficiarului să își îndeplinească obligația de plată asumată.

9.2. Prezentul contract poate fi considerat de către Prestator ca fiind desființat de plin drept, fără punere în întârziere și fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care Beneficiarul este declarat ca fiind în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura insolvenței mai înainte de executarea obligațiilor contractuale.

9.3. Contractul poate înceta și prin denunțare unilaterală în baza unei notificări scrise transmise cu minim 15 zile către cealaltă parte înainte de data încetării efective a contractului sau prin acordul scris al partilor.

10. Cesiunea

10.1. Niciuna din părțile prezentului contract nu poate transmite drepturile și obligațiile sale rezultate din acest contract unei terțe persoane fără acordul scris al celeilalte părți contractante.

10.2. Orice cesiune intervenită fără acordul expres la celeilalte părți contractante conduce la inopozabilitatea cesiunii efectuate.

11. Forța majoră

11.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

11.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

11.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

11.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de cel mult 5 zile, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

11.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte părți daune-interese.

12. Soluționarea litigiilor

12.1. Beneficiarul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

12.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele apărute, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești.

12.3. Părțile stabilesc în mod expres potrivit art. 126 C.proc.civ. că orice situație litigioasă apărută între părți în ceea ce privește executarea contractului va fi soluționată de către instanțele judecătorești în a cărui circumscripție își are sediul prestatorul.

13. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

14. Comunicări

14.1. Orice comunicare între părți referitoare la executarea contractului trebuie să fie transmisă în scris.

14.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

14.3. Comunicările dintre părți se vor face prin poștă, fax sau e-mail, cu obligația confirmării în scris a primirii comunicării.

15. Legea aplicabilă contractului

Prezentul Contract este interpretat și guvernat de către legislația română.

16. Dispoziții finale

16.1. Contractul reflectă întreaga voință a părților și prevalează înaintea oricăror înțelegeri sau înscrisuri intervenite între părți anterioare încheierii prezentului contract.

16.2. Părțile declară că toate prevederile contractului au fost citite, negociate între părți și acceptate în mod expres înainte de semnarea contractului. Părțile declară că au înțeles întregul conținut al prezentului contract și că nu se află în prezența unor clauze abuzive, standard sau neuzuale.

16.3. Părțile își asumă riscul schimbării împrejurărilor în care a fost încheiat acest contract și se obligă să execute obligațiile așa cum au fost asumate prin prezentul contract chiar dacă acestea vor deveni mai oneroase pe viitor.

16.4. Părțile stabilesc în mod expres că eventuala constatare a unei nulități sau a ineficienței vreunei clauze din contract nu afectează prezentul contract care rămâne valabil încheiat și care va continua să își producă efectele juridice pentru care a fost încheiat.

16.5. Prezentul contract s-a încheiat la data de în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR,
ADI ECO-Metropolitan

Marius BĂLU
Director Executiv

PRESTATOR,
Societatea