

# Anexa 7

Documente justificative ale membrilor parteneriatului

## HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU,

Având vedere expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean Giurgiu înregistrată la nr.8991 din 17 iunie 2015, Raportul Comisiei juridice, apărarea ordinii publice și egalității de șanse, referatul nr.8992 din 17 iunie 2015 al Direcției juridice și administrație publică locală, adresa nr.201 din 2 iunie 2015 a Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu și propunerile formulate în plenul sedinței;

Văzând Hotărârea nr.104 din 29 iulie 2013 a Consiliului Județean Giurgiu privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare, organigramei și statului de funcții ale Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu;

Ținând cont de prevederile art.50 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului județean Giurgiu;

În temeiul art.91 alin.(2) lit.c) și art.97 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu, în conformitate cu Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** - Începând cu data prezentei, Anexa 1 la Hotărârea nr.104 din 29 iulie 2013 a Consiliului Județean Giurgiu își încetează aplicabilitatea, iar celelalte prevederi ale Hotărârii nr.104 rămân neschimbate.

**Art.3.** - Direcția Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,  
Vasile Mușătea

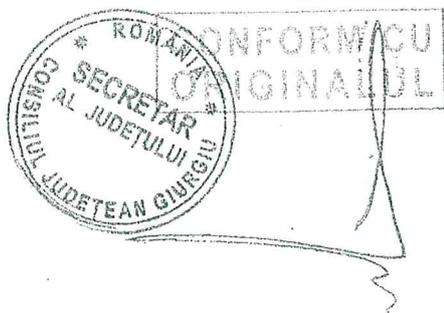


CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Florian Dinu



Giurgiu, 22 iunie 2015

Nr.87



Anexa nr. 1  
la Hotărârea nr. 87 din 22 iunie 2015  
a Consiliului Județean Giurgiu

## REGULAMENTUL

### Capitolul I. – Dispoziții Generale

**Art.1. – (1)** Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu, este organizată și funcționează ca serviciu public de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Giurgiu, și are rolul de a asigura la nivel județean aplicarea politicilor și strategiilor privind dezvoltarea rurală și protecția mediului.

**(2)** Activitatea Direcției vizează ansamblul activităților și acțiunilor de utilitate și de interes județean, desfășurate sub autoritatea administrației publice județene în ceea ce privește:

- a) dezvoltarea economico-socială a județului ;
- b) promovarea valorilor județene pe plan național și internațional;
- c) protecția și refacerea mediului.

**Art.2. -** Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu funcționează în baza Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte acte normative care reglementează activitățile desfășurate de aceasta.

**Art.3. – (1)** Sediul Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu este în Giurgiu, B-dul Mihai Viteazu, nr.4, Bl.1.

**(2)** Direcția își desfășoară activitatea la sediu sau în alte locații din județul Giurgiu, în funcție de specificul activităților și proiectelor derulate.

**Art.4. -** Patrimoniul Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu este constituit din bunuri mobile și imobile dobândite conform legislației în vigoare.

**Art.5. -** Finanțarea cheltuielilor de organizare și funcționare ale Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu se face din transferuri de la bugetul de stat, bugetul Consiliului Județean, venituri proprii și din alte fonduri atrase în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art.6. -** Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu are calitatea de ordonator de credite, are cont în bancă și gestionează sub propria responsabilitate mijloacele materiale și financiare pe care le are la dispoziție.

**Art.7. – (1)** Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu are ștampilă proprie, de formă rotundă, cu următorul conținut „România, Consiliul Județean Giurgiu, Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu”.

**(2)** Antetul documentelor și corespondenței Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu va avea același înscris ca și cel de pe ștampilă.

### Capitolul II – Funcțiile „Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu”

**Art.8. -** În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu îndeplinește în principal următoarele funcții:

CONFIRM CU ORIGINALUL

SECRETAR

JUDEȚEANĂ DE DEZVOLTARE RURALĂ ȘI PROTECȚIA MEDIULUI GIURGIU

- 1) coordonează și urmărește, în domeniul său de activitate, aplicarea prevederilor legilor, a Programului de Guvernare, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, ordinelor ministrului și a altor reglementări care privesc dezvoltarea rurală și protecția mediului;
- 2) întocmește strategii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială și de mediu a județului, pe baza propunerilor primite de la Consiliile locale. Dispune, aprobă și urmărește în cooperare cu autoritățile administrației publice locale comunale și orașenești interesate, măsuri necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;
- 3) stabilește, pe baza avizului consiliilor locale ale unităților administrativ teritoriale implicate, proiectele de organizare și amenajare a teritoriului județului;
- 4) elaborează strategii și politici specifice în domeniile dezvoltării rurale și protecției mediului împreună cu instituțiile guvernamentale și neguvernamentale;
- 5) dezvoltă și promovează parteneriate la nivelul regional și local în domeniul dezvoltării rurale și protecției mediului;
- 6) colaborează cu toate structurile administrative și profesionale în vederea permanentei îmbunătățiri a cadrului legislativ și organizatoric de dezvoltare rurală și protecție a mediului;
- 7) asigură informarea publică a potențialilor beneficiari cu privire la fișele tehnice ale Programului Național de Dezvoltare Rurală și la sprijinul acordat de Comunitatea Europeană prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- 8) coordonează activitate de dezvoltare rurală la nivel județean;
- 9) asigură cooperarea cu autoritățile administrației publice locale în baza Planului Național de Dezvoltare 2007 – 2013, a Planului Regional de Dezvoltare 2007-2013 și a Planului Operațional Regional 2007-2013, precum și în perioada 2014 - 2020, în domeniul său de activitate;
- 10) asigură alte funcții, în conformitate cu legislația în vigoare.

### Capitolul III – Structura organizatorică

**Art. 9. – (1)** Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu are în structura funcțională 5 servicii și un compartiment.

**(2)** Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu are următoarea structură organizatorică:

- a) Director
- b) 1 Director adjunct
- c) Serviciul contabilitate, resurse umane și administrativ,
- d) Compartimentul dezvoltare rurala
- e) Compartimentul protectia mediului.

### Capitolul IV – Atribuțiile Serviciilor

**Art.10. - Compartimentul protecția mediului are următoarele atribuții:**

- 1) întocmește proiecte pentru atragerea de fonduri guvernamentale și europene, în colaborare cu alte autorități locale sau organizații neguvernamentale care au ca domeniu de activitate protecția mediului;
- 2) elaboreaza si implementeaza programe locale de protectia a mediului;
- 3) elaborează măsuri de protecție a rezervațiilor naturale existente în județ, în limita competențelor legale;

CONFORM CU ORIGINALUL



- 4) supravegheaza aplicarea prevederilor din planurile de urbanism si amenajarea teritoriului, in acord cu planificarea de mediu;
- 5) supravegheaza pentru prevenirea eliminarii accidentale de poluanti sau depozitarii necontrolate de deseuri;
- 6) dezvolta sisteme de colectare a deseurilor re folosibile;
- 7) adopta programe pentru dezvoltarea retelelor de canalizare, de colectare a apelor pluviale, de aprovizionare cu apa potabila, pentru spatii de epurare a apelor uzate ale localitatilor, precum si pentru transportul in comun;
- 8) asigura servicii cu specialisti in ecologia urbana si protectia mediului si colaboreaza in acest scop cu autoritatile competente pentru protectia mediului;
- 9) promoveaza o atitudine corespunzatoare a comunitatilor in legatura cu importanta protectiei mediului;
- 10) elaboreaza recomandarile pentru strategiile sectoriale si politica de mediu, stabilind termene in concordanta cu etapele parcurse in tranzitia catre economia de piata, precum si planificarea de mediu corelata cu cea de amenajare a teritoriului si de urbanism, restaurarea si reconstructia ecologica, in scopul asigurarii strategiei nationale de mediu;
- 11) creeaza cadrul organizatoric care sa permita accesul la informatii si participarea la deciziile privind mediul pentru celelalte autoritati ale administratiei publice locale, a organizatiilor neguvernamentale si populatiei;
- 12) elaboreaza materiale educative privind importanta protectiei mediului;
- 13) urmareste aplicarea programului si a masurilor pentru respectarea conventiilor internationale la care Romania este parte pe linie de mediu;
- 14) pune la dispozitia celor interesati datele privind starea de mediu, programele si politica centrala de protectie a mediului;
- 15) se consulta periodic cu reprezentantii organizatiilor neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile pentru stabilirea strategiei de mediu si luarea deciziilor in cazuri care pot afecta mediul.
- 16) pregătește documentele ce vor fi administrate ca probe în instanță pentru dosarele aflate pe rol, în care Direcția este parte;
- 17) primește, înregistrează și urmărește termenele fixate în citații în care Direcția este parte;
- 18) asigură legalizarea și investirea cu formulă executorie a hotărârilor judecătorești, răspunde de aplicarea procedurilor de executare silită în termenul legal;
- 19) asigură evidența hotărârilor judecătorești în dosarele în care Direcția a făcut parte, se preocupă pentru obținerea hotărârilor judecătorești;
- 20) selectează, ordonează și inventariază documentele din evidență;
- 21) asigură respectarea actelor normative în vigoare care reglementează activitățile coordonate;
- 22) răspunde petenților care solicită în scris informații cu caracter juridic;
- 23) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- 24) anticiparea reacțiilor opiniei publice și analiza feed-back-ului;
- 25) consilierea conducerii;
- 26) coordonarea comunicării interne;
- 27) organizarea evenimentelor;
- 28) asigurarea legăturii comunicaționale cu publicurile interne și externe;
- 29) gestionarea comunicațională a situațiilor de criză.

**Art.11. - Compartimentul dezvoltare rurală are următoarele atribuții:**

- 1) conlucrează cu autoritățile administrației publice locale, cu serviciile deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale care funcționează pe teritoriul județului, cu conducerile instituțiilor și agenților economici aflați sub autoritatea Consiliului Județean



- precum și cu agenții economici care nu sunt în subordinea Consiliului Județean în vederea dezvoltării durabile și echilibrate a județului, prin valorificarea potențialului local și județean;
- 2) colaborează cu consiliile locale comunale, municipale și orașenești, cu asociațiile microregionale constituite la nivel județean la pregătirea și implementarea unor proiecte de dezvoltare locală;
  - 3) participă la elaborarea strategiei, a planurilor anuale și multianuale, a programelor de dezvoltare ale județului;
  - 4) elaborează analize și sinteze pe baza datelor prezentate de unitățile administrativ-teritoriale din județ;
  - 5) acționează asupra unor domenii semnificative: infrastructura de transport, infrastructura socială și locală, mediul de afaceri, turism, agricultură, dezvoltare urbană durabilă, protecția mediului, ocuparea și formarea profesională, educația, etc., în concordanță cu Politica de Dezvoltare Regională, pentru atragerea de surse financiare nerambursabile în vederea dezvoltării județului;
  - 6) își însușește procedurile specifice Uniunii Europene privind politica de dezvoltare regională și în special procedurile care fac referire la instrumentele structurale;
  - 7) identifică și elaborează propuneri de proiecte eligibile pentru finanțare din fondurile structurale și fondul de coeziune, pe baza priorităților din Programul Operațional Regional și din alte documente programatice, respectiv prin Programele Operaționale Sectoriale pentru domeniile Transport, Mediu, Dezvoltarea Resurselor Umane, Competitivitate Economică și Dezvoltarea Capacității Administrative, prin Programul Național de Dezvoltare Rurală, în conformitate cu Planul de Dezvoltare Județean 2007-2013, precum și în perioada 2014 - 2020;
  - 8) identifică și elaborează propuneri de proiecte eligibile pentru finanțare prin acțiuni comunitare, adică direct de la Uniunea Europeană, ex : Culture 2007, Lifelong learning, FP 7, Life+, Marco Polo II, Progress, etc.;
  - 9) urmărește implementarea proiectelor de dezvoltare județeană, evidențiind stadiul, dificultățile întâmpinate în execuție și propune măsurile de corecție necesare în vederea atingerii obiectivelor propuse;
  - 10) inventariază propunerile de proiecte la nivelul unităților administrativ-teritoriale;
  - 11) studiază și analizează situația economico-socială a județului;
  - 12) colaborează cu organizații guvernamentale și neguvernamentale în scopul dezvoltării economico-sociale a județului;
  - 13) participă la schimburi de experiență în regiuni din țară și din statele membre ale Uniunii Europene în vederea prezentării și promovării unor programe de dezvoltare;
  - 14) acordă consultanță consiliilor locale și aparatului de specialitate al primarilor, asociațiilor microregionale în vederea elaborării strategiei, a planurilor anuale și multianuale, a proiectelor de dezvoltare locală;
  - 15) acordă asistență tehnică consiliilor locale și aparatului de specialitate al primarilor, asociațiilor microregionale, unităților subordonate Consiliului Județean în întocmirea documentației necesare pentru absorbția fondurilor nerambursabile puse la dispoziție de Uniunea Europeană;
  - 16) promovează la nivel județean Politica de Dezvoltare Regională a Uniunii Europene, Politica Agricolă, Politica Socială, Politica de Protecție a Mediului, principiile și Instrumentele Structurale de care va beneficia România în perioada de programare 2007-2013, precum și în perioada 2014 - 2020;

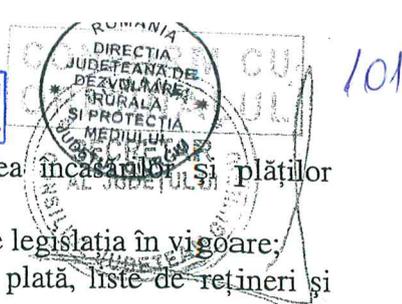


- 17) diseminează informația referitoare la documentele de programare ale României pentru perioada de programare 2007-2013, precum și în perioada 2014 - 2020: Planul Național de Dezvoltare, Cadrul Național Strategic de Referință, Programul Operațional Regional, Programele Operaționale Sectoriale, Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală, atât la nivelul autorităților locale cât și la nivelul unităților aflate sub autoritatea Consiliului Județean;
- 18) organizează manifestări locale de prezentare a unor proiecte comunitare în derulare (conferințe, vizite, expoziții, alte categorii de manifestări cu caracter public);
- 19) îndeplinește alte sarcini ce decurg din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, sau din alte acte normative pe linie de programe de dezvoltare regională.
- 20) pregătește documentele ce vor fi administrate ca probe în instanță pentru dosarele aflate pe rol, în care Direcția este parte;
- 21) primește, înregistrează și urmărește termenele fixate în citații în care Direcția este parte;
- 22) asigură legalizarea și investirea cu formulă executorie a hotărârilor judecătorești, răspunde de aplicarea procedurilor de executare silită în termenul legal;
- 23) asigură evidența hotărârilor judecătorești în dosarele în care Direcția a făcut parte, se preocupă pentru obținerea hotărârilor judecătorești;
- 24) selectează, ordonează și inventariază documentele din evidență;
- 25) asigură respectarea actelor normative în vigoare care reglementează activitățile coordonate;
- 26) răspunde petenților care solicită în scris informații cu caracter juridic;
- 27) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- 28) anticiparea reacțiilor opiniei publice și analiza feed-back-ului;
- 29) consilierea conducerii;
- 30) coordonarea comunicării interne;
- 31) organizarea evenimentelor;
- 32) asigurarea legăturii comunicaționale cu publicurile interne și externe;
- 33) gestionarea comunicațională a situațiilor de criză.

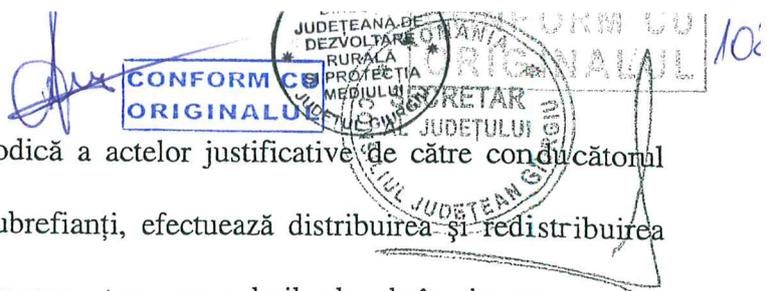
**Art.12. - Serviciul contabilitate, resurse umane si administrativ are următoarele atribuții:**

- 1) întocmește situațiile zilnice privind A.L.O.P. și le raportează;
- 2) asigură organizarea și funcționarea contabilității bunurilor materiale și bănești;
- 3) asigură efectuarea la timp și corectă a înregistrărilor contabile;
- 4) răspunde pentru înregistrarea în contabilitate a tuturor documentelor în care sunt consemnate drepturi și obligații bănești ale Direcției, precum și alte operațiuni economico-financiare;
- 5) organizează inventarierea anuală a patrimoniului și alte inventarii de predare-primire;
- 6) asigură păstrarea documentelor în baza cărora s-au făcut înregistrările contabile, de la data primirii acestora până la predare;
- 7) efectuează operațiuni de încasări și plăți în numerar și viramente (lei și valută) cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 8) urmărește încadrarea strictă a cheltuielilor în prevederile bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate;
- 9) ridică extrasele de cont, întocmește evidențele operative și ia măsuri pentru regularizarea acestora;
- 10) asigură elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției, în baza propunerilor celorlalte servicii și compartimente, având în vedere necesitatea, oportunitatea și baza legală a cheltuielilor, justa dimensionare a cheltuielilor bugetare, creșterea eficienței în utilizarea fondurilor;

CONFORM CU  
ORIGINALUL



- 11) întocmește și transmite în termen situațiile privind previzionarea încasărilor și plăților conform actelor normative în vigoare;
- 12) asigură soluționarea petițiilor în domeniu în termenele prevăzute de legislația în vigoare;
- 13) calculează și operează reținerile din salarii, întocmește ordine de plată, liste de rețineri și ține evidența reținerilor pe baza unui registru;
- 14) răspunde de reținerea corectă, conform legislației în vigoare, a impozitului pe venit, ajutorului de șomaj, contribuției pentru pensia suplimentară, contribuția pentru asigurările sociale și a contribuției pentru asigurări sociale de sănătate; răspunde de virarea la termen a tuturor reținerilor;
- 15) asigură respectarea actelor normative în vigoare care reglementează activitățile coordonate;
- 16) întocmește referatul de specialitate pentru proiectele de hotărâri ce urmează a fi promovate în Consiliul Județean în domeniul său de activitate;
- 17) asigură întocmirea bilanțului contabil și a anexelor prevăzute de lege la acesta, precum și întocmirea și înaintarea spre aprobare Consiliului Județean a contului de execuție bugetară;
- 18) asigură îndeplinirea sarcinilor aferente domeniului de activitate, precum și întocmirea dărilor de seamă și a situațiilor statistice și transmiterea acestora potrivit legii în termen, instituțiilor abilitate;
- 19) ia măsuri pentru asigurarea securității documentelor aflate în păstrare și arhivarea, selecționarea, inventarierea și predarea documentelor la arhivă;
- 20) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de director;
- 21) examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor;
- 22) asigură respectarea legislației în vigoare referitoare la stabilirea salariilor, sporurilor de vechime, indemnizațiilor de conducere și a altor drepturi ale personalului;
- 23) întocmește lunar statele de plată a salariilor și a onorariilor pentru prestări servicii;
- 24) calculează și operează drepturile salariale, conform legislației în vigoare, pentru concedii medicale, concedii de maternitate;
- 25) întocmește notele de fundamentare a fondului de salarii;
- 26) întocmește angajamentele de plată pentru cazurile de restituire a sumelor necuvenite;
- 27) întocmește anual pentru fiecare salariat fișele privind impozitul pe venit;
- 28) întocmește dările de seamă statistice cu privire la numărul salariaților și a cheltuielilor cu forța de muncă;
- 29) întocmește lunar anexele necesare solicitării drepturilor de asigurări sociale, altele decât pensiile;
- 30) ține evidența datelor personale pentru fiecare angajat al direcției;
- 31) întocmește, completează și gestionează carnetele de muncă;
- 32) coordonează metodologic întocmirea fișelor de post și asigură păstrarea și evidența acestora;
- 33) întocmește, completează și păstrează conform legii registrul de evidență a salariaților;
- 34) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de director
- 35) întocmește și ține la zi evidența bunurilor mobile și imobile din dotarea direcției;
- 36) urmărește modul de folosire a bunurilor pe care le gestionează și ia măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora și de valorificare a celor casate;
- 37) urmărește și răspunde de efectuarea întreținerii zilnice și a reviziilor periodice, a reparațiilor curente și capitale pentru autoturismul din cadrul direcției; întocmește actele de înscriere și radiere din circulația autoturismelor, face fișe zilnice de evidență;



- 38) verifică și răspunde de întocmirea periodică a actelor justificative de către conducătorul auto;
- 39) gestionează bunurile de carburanți și lubrefianți, efectuează distribuția și redistribuirea acestora;
- 40) întocmește necesarul de achiziții anual, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 41) răspunde, în condițiile legii, de depozitarea, conservarea și distribuția bunurilor și materialelor aprovizionate;
- 42) efectuează instructajul periodic pe linie de protecția muncii și PSI pe întreaga Direcție și întocmește fișele de protecție a muncii;
- 43) răspunde de arhiva din cadrul direcției;
- 44) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de director.
- 45) răspunde petenților care solicită în scris informații cu caracter juridic;
- 46) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- 47) anticiparea reacțiilor opiniei publice și analiza feed-back-ului;
- 48) consilierea conducerii;
- 49) coordonarea comunicării interne;
- 50) organizarea evenimentelor;
- 51) asigurarea legăturii comunicaționale cu publicurile interne și externe;
- 52) gestionarea comunicațională a situațiilor de criză.

**Art.13. - Atribuțiile principale ale Directorului adjunct sunt:**

- 1) coordonează activitățile compartimentelor din subordine;
- 2) stabilește atribuțiuni și sarcini personalului din subordine și urmărește îndeplinirea lor;
- 3) aprobă fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului din subordine;
- 4) alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de Director.

**Art.14. - Atribuțiile principale ale Directorului sunt:**

- 1) reprezintă Direcția în relațiile cu Consiliul Județean Giurgiu;
- 2) exercită atribuțiile ce revin Direcției în calitate de persoană juridică;
- 3) exercită funcția de ordonator de credite al Direcției;
- 4) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar pe care le înaintează Consiliului Județean Giurgiu;
- 5) elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Giurgiu statul de funcții al direcției;
- 6) răspunde de organizarea, îndrumarea și controlul activității direcției;
- 7) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul instituției;
- 8) în exercitarea atribuțiilor sale directorul emite decizii;
- 9) alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Județean.

**Art.15. - Ansamblul de operațiuni și responsabilități ale conducătorului serviciului din structura Direcției, precum și cele ale salariaților acestuia, se vor stabili prin fișele posturilor, conform atribuțiilor specifice serviciului și normelor aprobate în prezentul regulament.**

## **Capitolul V – Statutul salariaților Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu**

**Art.16. - Personalul Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu este constituit din angajați pe bază de contract de muncă. Salarizarea se face potrivit nivelurilor de salarizare stabilite prin statul de funcții, întocmit în baza legii.**



**Art.17.** - Angajarea personalului Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu se face pe bază de concurs sau examen, organizat potrivit dispozițiilor în vigoare la data organizării acestora.

**Art.18.** - Contractele individuale ale salariaților Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu se încheie pe perioadă nedeterminată și determinată, conform legii.

**Art.19.** - Salariaților Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu le sunt aplicabile dispozițiile Codului Muncii și ale celorlalte acte normative care reglementează raporturile de muncă în sectorul bugetar.

**Art.20.** - Salariații Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu beneficiază de sporuri și prime salariale conform legislației în vigoare.

**Capitolul VI – Dispoziții finale**

**Art.21.** - Activitatea Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu se desfășoară sub controlul și îndrumarea Consiliului Județean Giurgiu.

DIRECTOR,  
MARIAN MĂROIU

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Direcția juridică și administrație publică locală

Compartimentul juridic-contencios administrativ, contracte și arhivă

Nr.8991 din 17 iunie 2015

CONFORM CU  
ORIGINALUL

ROMANIA  
DIRECȚIA  
JUDEȚEANĂ DE  
DEZVOLTARE  
RURALĂ  
ȘI PROTECȚIA  
MEDIULUI  
JUDEȚUL GIURGIU

ROMANIA  
SECRETARIA  
CONSILIULUI JUDEȚEAN GIURGIU

ROMANIA  
APROBAT,  
Președinte,  
Vasile Mustățea  
JUDEȚUL GIURGIU

## REFERAT

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu

Prin adresa nr.201 din 2 iunie 2015, Direcția Județeană de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu solicită acordul consiliului județean pentru desfășurarea activității și în altă locație din județul Giurgiu, cu precizarea că a fost încheiat un contract de comodat cu Comuna Clejani, în vederea informării și consilierii cetățenilor cu privire la programele naționale și europene de dezvoltare rurală.

Având în vedere această solicitare, propun modificarea art.3 din Regulamentul de organizare și funcționare, în sensul adăugării unui alineat cu următoarea formulare:

„(2) Direcția își desfășoară activitatea la sediu sau în alte locații din județul Giurgiu, în funcție de specificul activităților și proiectelor derulate.”

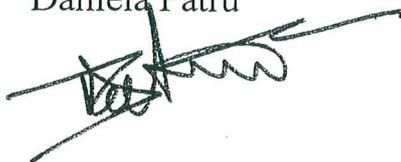
Totodată, Direcția solicită modificarea Regulamentului propriu de organizare și funcționare în sensul menționării perioadei 2014 – 2020 la durata planurilor naționale sau regionale de dezvoltare, având în vedere că acestea erau precizate în Regulament doar pentru perioada 2007 – 2013.

Având în vedere că Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției a fost aprobat prin Anexa 1 la Hotărârea nr.104 din 29 iulie 2013 a Consiliului Județean Giurgiu, iar modificările propuse, precum și faptul că numerotarea articolelor și alineatelor este de natură a îngreuna folosirea Regulamentului, este utilă și necesară aprobarea integrală a acestuia, cu modificările aduse și încetarea aplicabilității Anexei 1 a Hotărârii nr.104 din 29 iulie 2013.

Având în vedere cele prezentate mai sus, am întocmit alăturatul proiect de hotărâre în vederea prezentării Consiliului județean care să dezbată și hotărască.

CONSILIER JURIDIC,

Daniela Pătru



CONFORM CU  
ORIGINALUL



**R O M A N I A**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE DEZVOLTARE RURALĂ ȘI**  
**PROTECȚIA MEDIULUI GIURGIU**

**D E C I Z I E**

**Privind infiintarea unui punct de lucru in Comuna Clejani Judetul Giurgiu**

**DIRECTORUL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE DEZVOLTARE RURALĂ ȘI**  
**PROTECȚIA MEDIULUI GIURGIU**

Având în vedere:

- Referatul DJDRPM Giurgiu nr. 117/30.03.2015 ,
- Contractul de Comodat nr 1354 / 20.05.2015 ,

În temeiul art 6 si art.14 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Județene de Dezvoltare Rurală și Protecția Mediului Giurgiu.

**D E C I D E**

**Art.1.** – Începând cu data de 20.05.2015 se infiinteaza punct de lucru din Primaria Comunei Clejani , situata in Sat Clejani , Comuna Clejani , Judetul Giurgiu .

**Art.2.** – Urmatoarele persoane SORICA IOANA si DINU CONSTANTA CARMEN isi vor desfasura activitatea in punctul de lucru sus mentionat .

**Art.3.-** Serviciul Contabilitate și resurse umane va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

**DIRECTOR**

Marian Măroiu



Avizat pentru legalitate ,  
Consilier juridic



Giurgiu 20.05.2015  
Nr. 5



CONFORM CU  
ORIGINALUL



## CONTRACT DE COMODAT

Încheiat astăzi 20.05.2015

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **PRIMARIA COMUNEI CLEJANI**, , cu sediul in Sat Clejani , Comuna Clejani , Judetul Giurgiu reprezentata prin Nidelea Florin , legitimat cu CI , seria GG , nr.248143

în calitate de **COMODANT**, pe de o parte, și

2. **Directia Judeteana pentru Dezvoltare Rurala si Protectia Mediului (D.J.D.R.P.M. ) GIURGIU** , cu sediul in Giurgiu , B-dul Mihai Viteazul Nr 4 , Bl B 1 , Et 4 , reprezentata prin MAROIU MARIAN , legitimat cu CI , seria GG , nr 222228 , în calitate de **COMODATAR**, pe de altă parte, au convenit să încheie prezentul contract de comodat, cu respectarea următoarelor clauze:

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Comodantul dă spre folosință gratuita comodatarului, o camera in incinta Primariei Clejani, Judetul Giurgiu , in suprafata de 54 metri patrati cu destinația punct de lucru al **D.J.D.R.P.M. Giurgiu** cu acces la utilitati .

### III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

• Obligațiile comodatarului sunt următoarele:

- a) – să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- b) – să folosească spațiul conform destinației sale, acela de punct de lucru;
- c) – să predea spațiul liber și în bună stare, la data expirării termenului contractului;

• Obligațiile comodantului sunt următoarele:

- a) – să predea comodatarului camera din imobilul menționat mai sus;

### IV. DURATA CONTRACTULUI

Părțile au convenit să încheie prezentul contract de comodat pe o perioadă de **5 ani**, cu posibilitatea de prelungire.

Predarea spațiului se face astăzi data semnării prezentului contract, dată de la care începe și executarea acestuia.

### V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează pe deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția instanțelor judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate în prezentul contract;
- în termen de 15 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin.

CONFORM CU  
ORIGINALUL



104

Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 15 zile de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

## VI. LITIGII

Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

## VII. CLAUZE FINALE

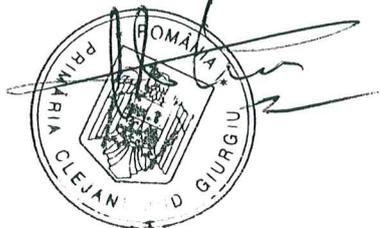
Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare a câte pagini 2 fiecare, astăzi 20.05.2015.

COMODANT,

PRIMARIA CLEJANI

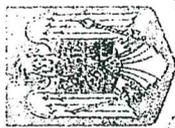


COMODATAR,

D.J.D.R.P.M. GIURGIU



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI  
DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL GIURGIU.....



ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTIȚIEI

ȘIMBURI DE BĂNĂI

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firma **MIOROD S.R.L.**

Sediu social: **COMUNA BUCȘANI, Județul GIURGIU**

Activitatea principală: **Cultivarea cerealelor (exclusiv orz), plantelor leguminoase și a plantelor  
produse de producătoare de semințe oleaginoase - 0111**

Cod Unic de înregistrare: **14287073** din data de: **13.11.2001**

CONFORM CU  
ORIGINALUL



DIRECTOR,

Vionica COPOERU

Nr. de ordine în registrul comerțului: **J52/285/09.11.2001**

Data eliberării: **4-05-2003**

Seria B Nr. **2458040**



108

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL JUSTIȚIEI**



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI  
DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL Giurgiu.....

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firmă: AGRO & FISHING MAGURA SRL

Sediu social: Sat Buturugeni, Comuna Buturugeni, Nr. 660, Județ Giurgiu

Activitatea principală: 0312 - Pescuitul în ape dulci

Cod Unic de înregistrare: 29032418

din data de: 26.08.2011

Nr. de ordine în registrul comerțului: J52/564/25.08.2011

Data eliberării: 15.04.2015

DIRECTOR,  
Viorica COPOERU

Seria B Nr. 3060140

CONFORM CU  
ORIGINALUL



109

ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTIȚIEI



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERTULUI  
DE PE LANGĂ TRIBUNALUL GIURGIU

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firmă: POPASUL NEAJTOVULUI-SRL

Sediu social: Sat Crevedia-Mică, Comuna Crevedia Mare, Strada EIERNITĂȚII, Nr. 256, Județ Giurgiu

Activitatea principală: 0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală

Cod Unic de înregistrare: 34264830

din data de: 23-03-2015

Nr. de ordine în registrul comerțului: J52/170/20.03.2015

Data eliberării: 26.03.2015

DIRECTOR,  
Viorica COOPERU

Seria B Nr. 3027346



ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTITIEI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI

OFICIUL REGISTRULUI COMERTULUI  
GIURGIU

DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL  
GIURGIU

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firmă: **IOAN-AURELIA CRISTINA PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ**

Sediu profesional: **Sat Crevedia Mare, Comuna Crevedia Mare, Strada OBĂli, Nr. 372, Județ Giurgiu**

Activitatea principală: **0141 - Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase**

Cod Unic de înregistrare: **29687523**

din data de: **14.02.2012**

Nr. de ordine în registrul comerțului: **F52/86/13.02.2012**

Data eliberării: **17-02-2012**

Seria B Nr. **2511065**

CONFORM CU  
ORIGINALUL



ROMÂNIA

MINISTERUL JUSTIȚIEI



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI  
GIURGIU

DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL .....  
GIURGIU

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firmă: **CONSTANTIN CRISTIAN MARIAN-PERSONA-FIZICĂ-AUTORIZĂ**

Sediu profesional: **Sat Crevedia Mică, Comuna Crevedia-Mare, Strada Eternității, Nr. 315, Județ Giurgiu**

Activitatea principală: **0114 - Cultivarea cerealelor (exclusiv orez); plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase**

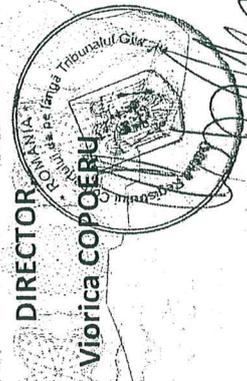
God Unic de înregistrare: **29687426**

din data de: **14.02.2012**

Nr. de ordine în registrul comerțului: **F52/91/13.02.2012**  
Data eliberării: **17-02-2012**

Seria B Nr. **2511062**

CONFORM CU ORIGINALUL



ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTITIEI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI  
DE PE LANGĂ TRIBUNALUL GIURGIU

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

FIRMĂ - STĂRĂ LA MANUSCRIP PERSONALĂ PFA SA AUTENTIZATĂ

SERIU profesioniști din Crevedia Mică, COMUNA Crevedia Mare, JUDEȚUL FENEȘ, Nr. 320, Județ

GIURGIU

Activitatea principală: 0111 - Cultivarea cerealelor (exclusiv orz), plantele leguminoase și a plantelor oleaginoase de semănțe oleaginose

Cod unic de înregistrare: 2008742

din data de:

14.02.2012

Nr. de ordine în registrul comerțului: F52/87/13.02.2012

Data eliberării: 17-02-2012

Seria B Nr. 2511055

CONFORM CU  
ORIGINALUL



1/3

ROMÂNIA

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ȘAMPARĂXUORXXAXĂXVEXSX



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI  
DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL GIURGIU.....

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firma: DUMIR PROD S.R.L.

Sediu social: SAT CLEJANI, COMUNA CLEJANI, Nr. 307, Județul GIURGIU

Activitatea principală: Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor  
producătoare de semințe oleaginoase - 0111

Cod Unic de Înregistrare: 22279250      din data de: 17.08.2007

Nr. de ordine în registrul comerțului: J52/585/16.08.2007

Data eliberării: 19-01-2011

Seria B Nr. 2459096

CONFORM CU ORIGINALUL



DIRECTOR,

Viorica COPOERU



ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTIȚIEI



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI I.F.O.V.  
DE PE LANGĂ TRIBUNALUL ..BUCUREȘTI

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

EMITENT - AGRO BRAGADIRU TRADE S.R.L.

Sediu Social - ORAȘ BRAGADIRU, Sos. Alexandriei Nr. 468, Județul I.F.O.V.

Activitatea principală: Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate  
(Impozit-export) - 6820

Cod Unic de înregistrare: 13578260 din data de: 07.12.2000

DIRECTOR:

Simona Istrate

Nr. de ordine în registrul societății: J23/987/19.11.2001

Data eliberării:

11-11-2001

Seria B Nr. 1743303

CONFORM CU ORIGINALUL



CONFORM CU ORIGINALUL



Handwritten signature in blue ink.



MINISTERUL JUSTIȚIEI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI de pe lângă TRIBUNALUL ILFOV

Adresa: București, Intrarea Sectorului nr. 1, sect.3, Cod poștal: 030353 (parter și etaj 3); Telefon: +4 021.326.00.72, +4 021.326.00.58; Fax: +4 021.326.00.73;  
Website: www.onre.ro; E-mail: orcif@if.onre.ro; Cod de Identificare Fiscala: 14942091;

CERTIFICAT CONSTATATOR

emis în temeiul art. 17<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) din Legea nr. 359 / 2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare, eliberat în baza declarației pe propria răspundere înregistrată sub nr. 68922 din 25.11.2013

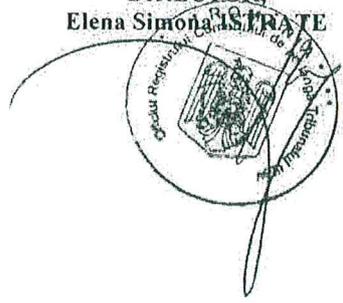
AGRO BRAGADIRU TRADE SRL.  
Sediul social: Oraș Bragadiru, Sos. Alexandriei, Nr. 468, Județ Ilfov.  
Cod unic de înregistrare 13578260 din data 07.12.2000.  
Număr de ordine în registrul comerțului J23/887/2001 din data 19.11.2001.

Prezentul certificat constatatator atestă că s-a înregistrat declarația pe propria răspundere conform căreia firma îndeplinește condițiile de funcționare, specifice pentru fiecare autoritate publică, activitatea declarată, încadrată în clasa CAEN :

- 0111 Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase
  - 0141 Creșterea bovinelor de lapte
  - 0142 Creșterea altor bovine
  - 0145 Creșterea ovinelor și caprinelor
  - 0146 Creșterea porcinelor
  - 0147 Creșterea păsărilor
  - 0149 Creșterea altor animale
  - 0150 Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor)
  - 0163 Activități după recoltare
- la sediul secundar din Sat Podu Doamnei, Comuna Clejani, Tarla 122, Județ Giurgiu (Punct de lucru).

Valabilitate: până la modificarea condițiilor de funcționare sau activităților pentru care s-a dat declarația pe propria răspundere.

DIRECTOR,  
Elena Simona ISTRATE



Emis la data : 27.11.2013 - 11- 2013  
Eliberat la data : .....

ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTIȚIEI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERTULUI ILFOV  
DE PE LANGĂ TRIBUNALUL ..... BUCUREȘTI.....

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firma: LUSINA VISION CONSTRUCT S.R.L.

Sediu social: ORAȘ BRAGADIRU, Str. ARJARULUI Nr. 15, Județul ILFOV

Activitatea principală: Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și ne rezidențiale - 4120

Cod Unic de înregistrare: 26649592      din data de: 15.03.2010

Nr. de ordine în registrul comerțului: J23/766/15.03.2010  
Data eliberării:

DIRECTOR,

Simona Ibrărate

Sena B Nr. 2099651

CONFORM CU ORIGINALUL





CONFORM CU  
ORIGINALUL



BPT9NTHH7

### Activitatea principală

Domeniul de activitate principal: conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2)  
4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

### FILIALE / SUCURSALE / SUBUNITĂȚI

Nu există înregistrări.

### SEDIILE SECUNDARE / PUNCTE DE LUCRU

Denumire: Punct de lucru

Adresă: Sat Podu Doamnei, Comuna Clejani, TARLA 122, Județ Giurgiu

Act sediu: Contract de comodat, nr. 1 din data 22.11.2013 emis de LUSTINA VISION CONSTRUCT SRL

Data de început a valabilității pentru dovada de sediu: 22.11.2013.

Data expirării dovezii de sediu: 22.11.2023.

Durata sediului: 10 ani.

### SEDIILE ȘI SAU ACTIVITĂȚI AUTORIZATE CONFORM ART. 15 DIN L359/2004

Tip sediu: Terți

Conform declarației - tip model 2 nr. 11902 din 12.03.2010

Activități desfășurate în afara sediului social și a sediilor secundare (CAEN REV. 2):

- 4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4333 - Lucrări de pardosire și placare a pereților
- 4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4331 - Lucrări de ipsoserie
- 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4321 - Lucrări de instalații electrice
- 4312 - Lucrări de pregătire a terenului
- 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4213 - Construcția de poduri și tuneluri
- 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor
- 4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

Data certificatului constatator: 16.03.2010

Denumire: Punct de lucru

Sediul secundar din: Sat Podu Doamnei, Comuna Clejani, TARLA 122, Județ Giurgiu

Tip sediu: fond comert

Tip model declarație: model 2 nr. 69019 din 25.11.2013

Activități la sediu:

0111 - Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase și a plantelor producătoare de semințe oleaginoase

0141 - Creșterea bovinelor de lapte

0142 - Creșterea altor bovine

0163 - Activități după recoltare

0150 - Activități în ferme mixte (cultura vegetală combinată cu creșterea animalelor)

0149 - Creșterea altor animale

0145 - Creșterea ovinelor și caprinelor

0147 - Creșterea păsărilor

0146 - Creșterea porcinelor

Redactat A.F. / listat 28.01.2015 : 15:35:40

Folosirea în alte scopuri decât cele pentru care a fost solicitat, contrafacerea sau multiplicarea prezentului document constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.

ROMÂNIA  
MINISTERUL JUSTIȚIEI



OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI  
OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI  
DE PE LĂNGĂ TRIBUNALUL .....

# CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firma: **AGROFLOR S.R.L.**

Sediul social: Sat Podu Doamnei, Com. CLEJANI, Județul Giurgiu

Activitatea principală: Cultivarea cerealelor, porumbului și a altor plante n.c.a. -

0111

Cod Unic de Înregistrare: 6849790 din data de: 17.01.1995

DIRECTOR,

Iulian Alexandridi

Atribut fiscal: R din data de: 01.12.1996  
Nr. de ordine în registrul comerțului: J521950/21.12.1994  
Data emiterii certificatului: 28.06.2004

Seria B Nr. 0219088

CONFORM CU  
ORIGINALUL



ROMANIA

MINISTERUL JUSTITIEI

SI LIBERTATILOR CETATENESTI



OFICIUL NATIONAL AL REGISTRULUI COMERTULUI

OFICIUL REGISTRULUI COMERTULUI

DIJECIA ANGA TRIBUNALUL GIURGHIU

# CERTIFICAT DE INREGISTRARE

Firma: S.P.F.F. CONSTRUCES.R.I.

Sediu social:

SAT BACU, COMUNA IOHA, STR. AVICIEI Nr. 2, JUDECEA GIURGHE

Activitatea principala:

Lucrami de constructii si drumuri si autostrazilor 4211

Cod Unic de Inregistrare: 3212911 din data de: 12.02.1993

Nr. de ordine in registrul comertului: 152/727/6912/2009

Data eliberarii: 19.12.2009

Seria B Nr. 7157152

CONFORM CU ORIGINALUL



DIRECTOR  
Viorica COPOIRKI



120



CONFORM CU  
ORIGINALUL



MINISTERUL JUSTIȚIEI

**OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI**

Adresa: București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3B, sector 3; Telefon: (+40-21) 3160804, Fax: (+40-21) 3160803; Cod poștal: 030837

Website: www.onrc.ro; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de Identificare Fiscala: 14942091;



BPTXSF637

Nr.: 128275/15.03.2016

**CERTIFICAT CONSTATATOR**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comerțului și ca urmare a cererii dvs. înregistrată sub nr. 128275 din 15.03.2016, Oficiul Național al Registrului Comerțului certifică informațiile referitoare la

**STYLE CONSTRUCT SRL**

**INFORMAȚII DE IDENTIFICARE**

Număr de ordine în Registrul Comerțului: J52/727/2009, atribuit în data de 09.12.2009

Cod unic de înregistrare: 3212911

Certificat de înregistrare: B2457152, emis în data de 15.12.2009 și eliberat la data 18.12.2009

Adresă sediu social: Sat Bâcu, Comuna Jofița, Str. AVIGOLEI, Nr. 2, Județ Giurgiu

Contacte sediu social: telefon: 3227669, 0722294127

Contacte firmă: telefon: 3227669, 0722294127

Stare firmă: funcțiune

Forma de organizare : societate cu răspundere limitată

Data ultimei înregistrări în registrul comerțului: 27.01.2014

Durată: nelimitată;

**SEDIU SOCIAL**

Act sediu: Adevărită primărie, nr. 6143 din data 05.11.2008

Data de început a valabilității pentru dovada de sediu: 05.11.2008.

**CAPITAL SOCIAL**

Capital social subscris: 10000 RON , integral vărsat

Număr părți sociale: 1000

Valoarea unei părți sociale: 10 RON

**ASOCIAȚI PERSOANE JURIDICE**

Nu există înregistrări.

**ASOCIAȚI PERSOANE FIZICE**

DUCULECI ION

Calitate: asociat unic

Redactat G.O.R. / listat 15.03.2016 : 13:08:41

Folosirea în alte scopuri decât cele pentru care a fost solicitat, contrafacerea prezentului document constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.



CONFORM CU  
ORIGINALUL



BPTXSF637

Cetățenie: română  
Stare civilă: casatorit  
Data și locul nașterii: 02.12.1962, BERCIOIU, VILCEA  
Sex: masculin  
Aport la capital: 10000 RON  
Aport vărsat total: 10000 RON  
Aport vărsat în RON : 10000 RON  
Număr părți sociale: 1000  
Cota de participare la beneficii și pierderi: 100% / 100%

**REPREZENTANT acționar/asociat/membru (PERSOANĂ JURIDICĂ)**  
Nu există înregistrări.

**REPREZENTANT acționar/asociat/membru (PERSOANĂ FIZICĂ)**  
Nu există înregistrări.

**Persoane împuternicite (PERSOANE FIZICE)**

DUCULECI ION  
Calitate: administrator  
Funcție: nespecificată  
Cetățenie: română  
Sex: masculin  
Data și locul nașterii: 02.12.1962, BERCIOIU, VILCEA  
Puteri: DEPLINE  
Data numirii în funcție: 23.09.1992  
Durată mandat: neprecizată  
Temei legal: conf. Legii nr 34/1990

**Persoane împuternicite (PERSOANE JURIDICE)**  
Nu există înregistrări.

**Administratori judiciari / Lichidatori judiciari / Lichidatori (PERSOANE JURIDICE)**  
Nu există înregistrări.

**CURATOR / CURATOR SPECIAL**  
Nu există înregistrări.

**Cenzori / Auditori PERSOANE JURIDICE**  
Nu există înregistrări.

**Cenzori / Auditori PERSOANE FIZICE**  
Nu există înregistrări.

**Activitatea principală**

Domeniul de activitate principal: conform codificării (Ordin 337/2007) Rev. Caen (2)  
4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

**FILIALE / SUCURSALE / SUBUNITĂȚI**  
Nu există înregistrări.

Redactat G.O.R. / listat 15.03.2016 : 13:08:41

Folosirea în alte scopuri decât cele pentru care a fost solicitat, contrafacerea prezentului document constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.



CONFORM CU  
ORIGINALUL



BPTXSF637

## SEDII SECUNDARE / PUNCTE DE LUCRU

Denumire: PUNCT DE LUCRU

Adresă: Comuna Grădinari, Judet Giurgiu

Act sediu: Contract de vânzare cumpărare, nr. 151 din data 18.08.1997

Durata sediului: nelimitat.

## SEDII SI/SAU ACTIVITATI AUTORIZATE CONFORM ART. 15 DIN L359/2004

Tip sediu: Terti

Conform declarației - tip model 3 nr. 14003 din 26.07.2010

Activități desfășurate în afara sediului social și a sediilor secundare (CAEN REV. 2):

4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie

4331 - Lucrări de ipsoserie

4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții

4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

4321 - Lucrări de instalații electrice

4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții

4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor

4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.

4291 - Construcții hidrotehnice

4213 - Construcția de poduri și tuneluri

4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor

4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

8129 - Alte activități de curățenie

7732 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții

4339 - Alte lucrări de finisare

4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri

4333 - Lucrări de pardosire și placare a peretilor

Data certificatului constatator: 27.07.2010

Denumire: PUNCT DE LUCRU

Sediul secundar din: Comuna Grădinari, Judet Giurgiu

Tip sediu: fond comert

Tip model declarație: model 3 nr. 19098 din 22.12.2009

desfășoară activități proprii de birou pentru societate

Activități la sediu:

0812 - Extracția pietrișului și nisipului; extracția argilei și caolinului

0811 - Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, ghipsului, cretei și a ardeziei

4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor

2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice

2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos

2363 - Fabricarea betonului

2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții

Data certificatului constatator: 24.12.2009

Sediul social din: Sat Bâcu, Comuna Joița, Str. AVICOLEI, Nr. 2, Judet Giurgiu

Tip sediu: principal

Redactat G.O.R. / listat 15.03.2016 : 13:08:41

Folosirea în alte scopuri decât cele pentru care a fost solicitat, contrafacerea prezentului document constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.



CONFORM CU  
ORIGINALUL



Tip model declarație: model 3 nr. 14233 din 02.08.2010  
desfășoară activități proprii de birou pentru societate

Activități la sediu:

- 7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea
- 7111 - Activități de arhitectură
- 5224 - Manipulări
- 5210 - Depozitări
- 4690 - Comerț cu ridicata nespecializat
- 4619 - Intermedieri în comerțul cu produse diverse
- 4613 - Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor
- 3312 - Repararea mașinilor
- 2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
- 2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos
- 2363 - Fabricarea betonului
- 2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții

Data certificatului constatator: 11.08.2010

#### CONCORDAT PREVENTIV

Nu există înregistrări.

#### FAPTE AFLATE SUB INCIDENTA ART 21. LEI (e-h) din 126/1990

- Urmărire penală:  
Nu există înregistrări.

- Dosar penal - trimitere în judecată:  
Nu există înregistrări.

- Condamnare penală a firmei:  
Nu există înregistrări.

- Dizolvare firmă:  
Nu există înregistrări.

- Lichidare firmă:  
Nu există înregistrări.

- Insolvență:  
Nu există înregistrări.

#### SITUAȚIA FINANCIARĂ PE ANUL 2014

Număr mediu de salariați - 31.12.2014: 68

Impozite și taxe neplătite la termenul stabilit la bugetul de stat - total, din care:: 0 RON

PROFITUL SAU PIERDEREA NET(Ă) A PERIOADEI DE RAPORTARE: - Profit (rd. 63 - 64 - 65 - 66) - exercitiul financiar 2014: 898163 RON

PROFITUL SAU PIERDEREA BRUT(Ă): - Pierdere (rd. 62 - 61) - exercitiul financiar 2014: 0 RON

PROFITUL SAU PIERDEREA BRUT(Ă): - Profit (rd. 61 - 62) - exercitiul financiar 2014: 1077122 RON

Cifra de afaceri netă (rd. 02 + 03 - 04 + 05 + 06) - exercitiul financiar 2014: 12776560 RON

3. Patrimoniul regiei (ct. 1015) - sold la 31.12.2014: 0 RON

Redactat G.O.R. / listat 15.03.2016 : 13:08:41

Folosirea în alte scopuri decât cele pentru care a fost solicitat, contrafacerea prezentului document constituie infracțiune și se pedepsește conform legii.



CONFORM CU  
ORIGINALUL



ACTIVE IMOBILIZATE - TOTAL (rd. 06 + 11 + 18) - sold la 31.12.2014: 7517651 RON

S-a eliberat prezentul certificat solicitantului STYLE CONSTRUCT SRL PRIN CONSTANTINESCU DANIELA , spre a-i servi la Licitație.

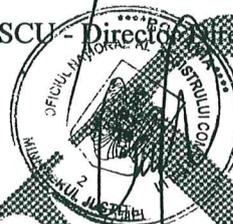
Informațiile sunt eliberate din registrul comerțului central computerizat, ținut de Oficiul Național al Registrului Comerțului și au la bază înregistrările existente în acesta până la data de 15.03.2016

Prezentul certificat constatator are valoare de original.

Acest document poate fi verificat accesând funcționalitatea "Verificare certificat" aferentă serviciului online InfoCert.

Pentru Silvia - Claudia CĂLIN - MIHALCEA, Director General

Semnează Mariana FLORESCU - Director Direcția Valorificare Date, Registrul Comerțului



ONIR

CONFORM CU  
ORIGINALUL



126

Biroul Persoane Juridice

Nr.899

19.02.2013

Operator de date cu caracter personal 8756

## CERTIFICAT

Se certifică de noi prin prezentul că, prin încheierea nr.6 din data de 18.02.2013 pronunțată în dosarul nr. 1703/236/2013 s-a admis cererea formulată de petenta **ASOCIAȚIA „IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR”**, cu sediul în municipiul Giurgiu, str.Tineretului, bloc 212, sc.C, ap.57; s-a dispus înscrierea asociației susmenționate în Registrul asociațiilor și fundațiilor de la Judecătoria Giurgiu.

Încheierea este dată cu recurs în 5 zile de la comunicare.

Am eliberat prezentul certificat la cererea reprezentantului petentei **Asociația „IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR”**, fiindu-i necesar la nevoie.

Anulat taxă judiciară de timbru de 1 leu și timbru judiciar de 0,5 lei.

Grefier delegat,  
Dobra Mariana



CONFORM CU  
ORIGINALUL



124  
CONFORM CU  
ORIGINALUL

## STATUTUL ASOCIAȚIEI "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR"

### CAPITOLUL I

Denumire, forma juridică, sediul și durata asociației

**ART. 1.** Denumirea oficială a asociației este "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR", denumită în continuare Asociația. Asociația poate folosi și forma scurtă a denumirii "AIV" și se constituie, în baza **O.G. nr.26** din 30 ianuarie 2000, publicată în M.Of. nr.39 din 31 ianuarie 2000, modificată și completată cu Legea nr. 246 din 18.07.2005 care a aprobat Ordonanța 26, modificată cu Legea nr. 305/2008, modificată cu O.G. 16/2009, completată cu Legea nr.34/2010 și modificată prin Legea nr. 145/2012.

**ART. 2.** Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" este persoană juridică de drept privat cu scop nepatrimonial, independentă, organizată potrivit **O.G. nr.26** din 30 ianuarie 2000, publicată în M.Of. nr.39 din 31 ianuarie 2000, modificată și completată cu Legea nr. 246 din 18.07.2005 care a aprobat Ordonanța 26, modificată cu Legea nr. 305/2008, modificată cu O.G. 16/2009, completată cu Legea nr.34/2010 și modificată prin Legea nr. 145/2012, ai cărei membri fondatori sunt:

1. Barbu Ionuț, cetățean român, posesor al cărții de identitate seria GG, nr. 088151, CNP 1890518520026, domiciliat în str. Tineretului, bl. 212, sc. C, ap. 57, et. 4, județul Giurgiu.
2. Ciubotaru Bogdan Mihai, cetățean român, posesor al cărții de identitate seria GG, nr. 088932, CNP 1891005520017, domiciliat în str. Tineretului, bl. 207, ap. 20, județul Giurgiu.
3. Dumitrache Silvian, cetățean român, posesor al cărții de identitate seria GG, nr. 265312, CNP 1880817520034, domiciliat în str. Tineretului, bl. 207, ap. 10, județul Giurgiu.
4. Ionescu Dragoș Marian, cetățean român, posesor al cărții de identitate seria GG, nr. 095828, CNP 1890423520024, domiciliat în str. Tineretului, bl. 203, sc. C, ap. 41, județul Giurgiu.
5. Oancea Ani Carmen, cetățean român, posesor al cărții de identitate seria GG, nr. 302740, CNP 2940602520017, domiciliat în str. Cătuului, nr. 26, județul Giurgiu.
6. Piroi Radu Andrei, cetățean roman, posesor al cărții de identitate seria GG, nr. 256895, CNP 1910416520036, domiciliat în șos. Sloboziei, nr. 34 județul Giurgiu.

**ART. 3.** Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" este persoană juridică română de drept privat, având denumirea rezervată prin dovada disponibilității denumirii cu numărul 120297 din 23.01.2013, eliberată de către Ministerul Justiției - Serviciul Comunicare și Relații Publice.

CONFORM CU  
ORIGINALUL

CONFORM CU  
ORIGINALUL



**ART. 4.** Durata și sediul. Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se constituie pe o perioadă de timp nedeterminată și are sediul în str. Tineretului, bl. 212, sc. C, ap. 57.

**ART. 5.** Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" poate deschide filiale și în alte localități sau județe din țară sau străinătate; poate stabili legături de colaborare cu organizații similare sau poate intra în uniuni sau federații, cu alte instituții și persoane juridice sau fizice din țară și străinătate, pentru îndeplinirea scopului propus.

**ART.6.**

- (1) Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" are sigla, antet, ștampilă, cont în lei și în valută.
- (2) Utilizarea denumirilor și siglei asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" este restrânsă și limitată la membrii acesteia, nefiind permisă utilizarea lor de către terțe organizații sau persoane fără consimțământul oficial al Asociației.

## CAPITOLUL II

### Voința de asociere, scopul și obiectivele asociației

- ART. 7.** (1) Membri asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" își exprimă liber și neîngrădit voința de asociere în vederea constituirii asociației, conform art. 6, alin. 3 lit. a, raportat la art. 6 alin. 2 lit. b teza I din OG nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se constituie pe baza liberului consimțământ al membrilor ca persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, neguvernamentală, non-profit și independent.
- (3) Ea are caracter educațional, social, cultural, științific și umanitar.
- (4) Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" va funcționa, în toate situațiile, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26 din 31.01.2000 publicată în M.Of. nr.39 din 31 ianuarie 2000, modificată și completată cu Legea nr. 246 din 18.07.2005 care a aprobat Ordonanța nr. 26, modificată cu Legea nr. 305/2008, modificată cu O.G. 16/2009, completată cu Legea nr.34/2010 și modificată prin Legea nr. 145/2012, precum și cu celelalte reglementări legale în materie din România.

**ART.8.**

- (1) Membrii asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" doresc să se asocieze în scopul integrării, reabilitării, promovării și respectării principiului egalității de șanse a tinerilor vulnerabili în societate, cât și a respectării, promovării și apărării drepturilor și libertăților omului, dar și Prevenirea și combaterea situațiilor de risc a tânărului aflat în dificultate sau a tânărului care părăsește centrul de plasament, a tânărului defavorizat din punct de vedere financiar, material, cultural, educațional, civic, cât și pentru tânărul discriminat din diferite considerente politice, etnice, religioase, prin activități și programe bine definite.
- (2) Scopul asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" va fi dus la îndeplinire prin programe de dezvoltare personală, programe de formare profesională, programe sociale, campanii umanitare, campanie de strângere de fonduri, parteneriate cu autoritățile publice locale, județene, naționale și internaționale.
- (3) Accesul persoanelor la servicii se va face pe principiile respectării drepturilor fundamentale ale omului, principiul combaterii discriminării, al egalității de șanse între femei și bărbați, al

CONFORM CU  
ORIGINALUL

CONFORM CU  
ORIGINALUL

ROMANIA  
DIRECTIA  
JUDETEANA DE  
DEZVOLTARE  
RURALA  
SI PROTECTIA  
MEIULUI  
JUDETUL GIURGIU

29

toleranței, al voluntariatului fără să ținem seama de înfățișare, orientare sexuală, etnie, religie, statut social etc.

#### ART.9.

Pentru realizarea scopului declarat, asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" își propune realizarea următoarelor activități:

1. Realizarea și editarea de cărți, publicații periodice, pliante, afișe, broșuri, programe informatice și alte materiale informative.
2. Organizarea de cursuri de pregătire, seminarii, conferințe, dezbateri publice, precum și organizarea de măsuri, manifestații publice, petreceri și alte activități de sensibilizare a opiniei publice, potrivit legii.
3. Organizarea de spectacole cu scop caritabil pentru ajutorarea persoanelor nevoiașe.
4. Organizarea de licitații cu caracter și scop caritabil în scopul ajutorării persoanelor nevoiașe.
5. Acordarea de consultanță și consiliere persoanelor interesate, în domeniile respectării drepturilor omului, dezvoltării conștiinței civice precum și în alte domenii de interes general ce privesc viața publică.
6. Dezvoltarea de programe proprii și în regim de parteneriat cu autoritățile publice din țară și străinătate.
7. Promovarea activității de dezvoltare a valențelor creatoare, dezvoltarea și valorificarea creației științifice, tehnice, artistice, culturale și intelectuale ale tineretului;
8. Încurajarea calităților manageriale și a abilităților organizatorice în rândul tinerilor la nivel local, național și internațional;
9. Protecția copiilor defavorizați, îndeosebi a celor abandonati, a celor provenind din familii numeroase, monoparentale, sărace sau dezorganizate;
10. Sprijinirea activităților de apărare a mediului înconjurător prin elaborarea de proiecte de ecologie împreună cu alte asociații sau autorități din domeniu.
11. Inițierea și participarea la proiecte și programe în parteneriat cu administrația publică centrală și locală și cu alte organizații neguvernamentale;
12. Training-uri, exchange-uri;
13. Participarea la evenimente ale societății civile.
14. Crearea de Centre de Informare cu privire la programele UE, guvernului, legate de tineri;
15. Să întărească participarea civică a tinerilor și munca pe principii de dezvoltare susținută, integrare regională, diversitate culturală și incluziune socială către o adevărată cetățenie locală și europeană;
16. Promovarea tinerilor și stimularea vieții asociative printre tineri la nivel local și național;
17. Să promoveze și să mărească dialogul între structurile de tineret și instituțiile guvernamentale;
18. Promovarea activităților antreprenoriale în rândul tinerilor;
19. Să încurajeze cooperarea internațională ca un mijloc de întărire a rolului tinerilor în societate.
20. Realizarea și înființarea centrelor de integrare socială.
21. Realizarea și înființarea centrelor de tineret, centrelor de voluntariat.
22. Realizarea și construcția de locuințe sociale destinate tinerilor vulnerabili.
23. Integrarea în societate a tinerilor vulnerabili prin orice mijloc legal.
24. Elaborarea, modificarea și introducerea de noi politici locale, județene axate de cetățean.
25. Promovarea participării publice.
26. Promovarea voluntariatului.

CONFORM CU  
ORIGINALUL

CONFORM CU  
ORIGINALUL



27. Realizarea de parteneriate publice private.
28. Promovarea familiei.
29. Înființarea, susținerea și promovarea de grupuri locale, județene de suport, rețele regionale pe domeniile de intervenție: social, educație, tineret, politici publice, combaterea discriminării privitoare la persoanele discriminate în funcție de sex, religie, orientare sexuală, rasă, naționalitate prin protecția și întărirea drepturilor acelor grupuri sau persoane defavorizate în funcție de apartenența la grupuri minoritare pe criteriile mai sus menționate.
30. Promovarea parteneriatelor ONG-ONG.
31. Afilierea la rețele naționale, internaționale și județene.
32. Promovarea drepturilor fundamentale ale omului.
33. Înființarea, dezvoltarea de servicii sociale.
34. Promovarea economiei sociale.
35. Profesionalizarea sectorului ONG.
36. Asistență socială, consiliere individuală și de grup.
37. Colectarea datelor privind locurile de muncă vacante din municipiu, cu ajutorul AJOFM și publicarea acestora, astfel încât tinerii ce nu au loc de muncă sau nu au informații referitoare la locurile de muncă vacante, să aibă acces la aceste informații.
38. Demararea unei acțiuni de încurajare a tinerilor să învețe (creșterea promovabilității în ceea ce privește examenul de bacalaureat, în special)- cu referire atât la elevii din cadrul învățământului primar, gimnazial, liceal și din învățământul superior. Acțiunea are menirea de a se conștientiza necesitatea învățământului în toate stadiile sale;
39. Promovarea ideii că tinerii reprezintă viitorul, atât economic cât și științific prin sloganuri și prezentări;
40. Încercarea de a convinge întreprinderile să angajeze tineri, atât cu experiență, cât și fără experiență;
41. Informații privind accesarea fondurilor europene;
42. Alte activități prevăzute de lege, potrivit scopului asociației.

### CAPITOLUL III

#### Membri asociației, drepturi și îndatoriri

**ART. 10.** (1) Organele asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" sunt:

- a) adunarea generală;
- b) consiliul director;
- c) cenzorul;
- d) Colaboratori voluntari;
- e) Personal angajat, potrivit Legislației muncii;

**ART. 11.** (1) Calitatea de membru asociat, respectiv membru aderant se dobândește la cerere, însoțită de o declarație de acceptare a prevederilor statutului și copia după actul de identitate.

(2) În condiții excepționale se poate accepta doar o cerere, chiar și în format electronic, care să conțină informațiile necesare pentru înscrierea în asociație.

(3) Decizia privind admiterea sau respingerea cererii, înaintată în vederea obținerii calității de membru al asociației, se ia de către o comisie înființată în acest scop nu mai târziu de 3 (trei) luni de la data înregistrării cererii candidatului. Decizia se comunică celui interesat, în maximum 20

CONFORM CU  
ORIGINALUL

CONFORM CU  
ORIGINALUL



131

- (douăzeci) de zile de la adoptarea hotărârii. Calitatea de membru asociat se dobândește după primirea comunicării de acceptare, cu începere de la data achitării taxei de înscriere în asociație și a cotizației trimestriale.
- (4) Împotriva deciziei de respingere a candidaturii, se poate face apel în termen de maximum o lună de la primirea comunicării. Apelul se soluționează în prima ședință a Consiliului director. În cazuri întemeiate aceasta se soluționează de Adunarea generală. Hotărârea Adunării generale este definitivă.
- (5) Politica privind taxele și recunoașterea meritelor membrilor se stabilește de Consiliul director și se aprobă în Adunarea generală.

**ART. 12.** (1) Membrii fondatori sunt reprezentați de grupul inițial de persoane fizice care participă la înființarea asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" și figurează ca atare în actele destinate înregistrării sale legale. (2) Calitatea de membru nu este transferabilă sau cesionabilă.

### **ART. 13. Adunarea Generală**

- (1) Adunarea generală este organul de conducere, alcătuit din totalitatea asociațiilor.
- (2) Competența adunării generale cuprinde:
- a) stabilirea strategiei și a obiectivelor generale ale asociației;
  - b) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a situației financiare anuale;
  - c) alegerea și revocarea membrilor Consiliului director;
  - d) alegerea și revocarea cenzorului;
  - e) înființarea de filiale;
  - f) modificarea actului constitutiv și a statutului;
  - g) dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
  - h) stabilirea politicii privind taxele și cotizațiile;
  - i) stabilirea politicii de acordare a distincțiilor;
  - j) lărgirea obiectului de activitate în conformitate cu scopul Asociației și legislația română în vigoare;
  - k) emiterea de regulamente interne în caz de necesitate;
  - l) hotărâște înființarea de filiale sau sucursale, precum și afilierea la federații;
  - m) îndeplinește, în vederea atingerii scopului Asociației, orice alte activități premise de prezentul statut sau de lege.
- (3) Hotărârile adunării generale se iau cu majoritate simplă de voturi, fiecare membru având dreptul la un singur vot. În caz de paritate, președintele Asociației decide.

**ART. 14. Ședințele Adunării generale.** (1) Adunarea generală este legal constituită în prezența a jumătate plus unu din membrii asociației.

(2) Adunarea generală se întrunește în ședințe ordinare în ziua de vineri a fiecărei săptămâni, orele 19:00, și ori de câte ori se consideră necesar în ședințe extraordinare.

(3) Adunarea Generală Extraordinară se convoacă de către Consiliul director sau de cel puțin 1/2 din numărul asociațiilor, cu cel puțin 48 ore înaintea întrunirii prin înștiințări scrise sau telefonice.

**ART. 15.** (1) Hotărârile luate de adunarea generală în limitele legii, ale actului constitutiv și ale

CONFORM CU  
ORIGINALUL

CONFORM CU  
ORIGINALUL



statutului sunt obligatorii chiar și pentru membrii asociați care nu au luat parte la adunarea generală sau au votat împotriva.

(2) Hotărârile adunării generale, contrare legii, actului constitutiv sau dispozițiilor cuprinse în statut, pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii asociați care nu au luat parte la adunarea generală sau care au votat împotriva și au cerut să se insereze aceasta în procesul-verbal de ședință, în termen de 15 zile de la data când au luat cunoștință despre hotărâre sau de la data când a avut loc ședința, după caz.

(3) Cererea de anulare se soluționează în camera de consiliu de către judecătoria în circumscripția căreia asociația își are sediul. Hotărârea instanței este supusă numai recursului.

#### ART. 16. Consiliul director.

(1) Consiliul director este organul executiv al asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" și este compus dintr-un număr impar de membri, minimum trei și maximum șapte.

(2) Consiliul Director este compus din:

- 1 președinte;
- 1 prim-vicepreședinte;
- 3 vicepreședinți;
- 1 secretar general;
- 1 cenzor;

(3) Președintele conduce Consiliul director și reprezintă asociația în relațiile cu terții.

#### ART. 17. Ședințele Consiliului director.

Consiliul director se întrunește în ședință ordinară o dată pe lună, și în ședințe extraordinare ori de câte ori este necesar.

#### ART. 18. Atribuțiile Consiliului director.

(1) Consiliul director asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării generale.

(2) În exercitarea competenței sale, Consiliul director:

- prezintă adunării generale raportul anual de activitate, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, situația financiară anuală, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programelor asociației;
- încheie acte juridice în numele și pe seama asociației;
- aprobă organigrama și politica de personal ale asociației;
- aprobă primirea de noi membri și hotărăște ridicarea calității de membru, la cererea celui în cauză sau la cererea a cel puțin doi membri ai asociației.
- poate împuternici orice persoană, inclusiv persoane care nu au calitatea de membru al asociației, pentru a încheia acte juridice în numele și pe seama asociației sau pentru a îndeplini orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.
- hotărăște schimbarea sediului Asociației.
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea generală.

(3) Consiliul director își poate elabora un regulament intern de funcționare.

ART. 19. (1) Membrii Consiliului director sunt aleși nominal pe funcție de către Adunarea generală pe o perioadă de 1 an.

CONFORM CU ORIGINALUL

CONFORM CU ORIGINALUL

133



- (2) Un membru al Consiliului director poate fi reales pentru un nou mandat.
- (3) În cazul în care se constată, că oricare din membrii Consiliului director nu-și respectă atribuțiile, nedepunând eforturile necesare pentru realizarea scopurilor Asociației, prin hotărârea Adunării generale convocate în acest sens, acesta se va putea înlocui și înainte de expirarea mandatului de trei ani. Aceeași procedură se va aplica și în cazul când, din alte motive întemeiate un membru din Consiliul director va trebui să fie înlocuit.

**ART. 20. (1) Președintele:**

- a) este responsabilul executiv principal al Asociației;
  - b) prezidează toate reuniunile Adunării generale și ale Consiliului director;
  - c) răspunde în fața Adunării generale și a Consiliului director;
  - d) reprezintă Asociația în relațiile cu terții;
  - e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală.
- (2) Președintele poate delega o parte din responsabilitatea sa altor membri ai Consiliului director. El este ales pe o perioadă de 1 an.
- (3) În cazul indisponibilității Președintelui, prim-vicepreședintele desemnat îi ține locul.
- (4) Organul de reprezentare al asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" este reprezentat de Președinte și Prim-vicepreședinte.

**ART. 21. Activitatea de control.**

- (1) Activitatea de control al gestiunii patrimoniului și al activității economico-financiare a asociației este asigurată de un cenzor, ales de Adunarea generală.
- (2) Dacă este nevoie, Adunarea generală poate hotărî înființarea unei Comisii de cenzori, compusă din trei membri, care să preia atribuțiile de control al activității asociației.
- (3) Din comisia de cenzori trebuie să facă parte cel puțin un membru al asociației și un expert contabil.

**ART. 22. (1) În realizarea competenței sale cenzorul sau, după caz, comisia de cenzori:**

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul asociației;
- b) întocmește rapoarte și le prezintă adunării generale;
- c) poate participa la ședințele consiliului director cu drept de vot;
- d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de adunarea generală.

**ART. 23. Deciziile pentru: modificarea statutului, modificarea actului constitutiv, dizolvarea și lichidarea asociației precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare trebuie să întrunească cel puțin 2/3 din numărul total al asociaților prezenți.**

**ART. 24. Drepturile tuturor membrilor asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" sunt:**

- a) să participe la Adunarile generale ale asociației, să aleagă și să fie aleși în organele de conducere și de control ale asociației, să pună în discuție probleme și să ia parte la dezbateri;
- b) să participe la toate activitățile asociației, atât în țară cât și în străinătate;
- c) să-și exprime opinia și să contribuie cu propuneri și acțiuni concrete la activitățile desfășurate;
- d) să primească orice informații cu privire la activitatea asociației;
- e) să utilizeze mijloacele materiale din patrimoniul asociației în activitățile realizate în interesul acesteia;

CONFORM CU ORIGINALUL



CONFORM CU ORIGINALUL

134

- f) să aibă acces la lucrările, publicațiile și materialele documentare de care dispune asociația;
- g) să beneficieze de toate resursele oferite de aceasta pentru informare și pregătire profesională;
- h) să respecte prevederile Statutului și hotărârile organelor de conducere;
- i) să acționeze pentru creșterea prestigiului asociației.

**ART.25.** Obligațiile decurgând din calitatea de membru:

- a) să cunoască și să respecte prevederile statutului și hotărârile conducerii asociației;
- b) să sprijine asociația în realizarea scopului și obiectivelor sale;
- c) să nu întreprindă activități care prin natura lor pot leza scopurile sau interesele asociației;
- d) să plătească taxa de înscriere în asociație și cotizația stabilită;

**ART.26.** (1) Calitatea de membru al asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se pierde într-una din următoarele situații:

- a) decesul sau incapacitatea persoanelor fizice;
- b) excluderea decisă, în condițiile legii, de Adunarea generală în cazul încălcării prevederilor statutului și pentru prejudicii aduse asociației;
- c) excluderea decisă de Consiliul director pentru neplata cu rea credință a cotizației pe un termen mai mare de un an calendaristic;
- d) retragerea, în condițiile legii, din proprie inițiativă, comunicată Consiliului director în termen legal.

(2) Membrii asociației care sunt excluși sau se retrag nu au nici un drept asupra patrimoniului asociației.

(3) Excluderea unui membru se face de către Consiliul Director, la propunerea a cel puțin 1/2 din membrii asociației.

#### CAPITOLUL IV: Patrimoniul

**ART. 27.** (1) Patrimoniul asociației "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se constituie și se formează din:

- a) suma de 800,00 Ron ca patrimoniu social inițial, reprezentând contribuția membrilor fondatori, constituit prin depozit bancar;
- b) taxa de înscriere a noilor membri;
- c) cotizațiile trimestriale ale membrilor;
- d) donații, sponsorizări sau legate;
- e) dobânzi și dividende rezultate din plasarea sumelor disponibile cu respectarea prevederilor din O.G. nr. 26/2000 ;
- f) veniturile realizate din activități economice directe cu caracter accesoriu care sunt în strânsă legătură cu scopul principal al asociației;
- g) resurse obținute de la bugetul de stat și/sau bugetele locale;
- h) alte sume sau bunuri provenite din orice alte surse legale, din țară sau din străinătate, destinate realizării scopurilor asociației.
- i) înființarea de societăți comerciale. Dividendele obținute de asociație din activitățile acestor societăți comerciale, dacă nu se reinvestesc în aceleași societăți comerciale, se folosesc obligatoriu pentru realizarea scopului asociației.
- j) alte venituri prevăzute de lege.

CONFORM CU ORIGINALUL



CONFORM CU ORIGINALUL

135

(2) Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" poate deține în proprietate bunuri mobile și imobile.

(3) Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" poate deschide conturi la orice bancă din România, cu respectarea legislației în vigoare. Operațiunile financiare se vor putea face cu semnatura Președintelui, Prim-vicepreședintelui și a Secretarului General, în mod expres, prin împuternicire scrisă.

## CAPITOLUL V

### ART. 28. Modificarea statutului.

(1) Modificările aduse prezentului statut necesită o majoritate de 2/3 din voturile Adunării generale.

(2) Prezentul Statut redactat în limba română, în 5 (cinci) exemplare a fost adoptat în Adunarea Generală de constituire și intră în vigoare la data înregistrării sale în Registrul Persoanelor Juridice de la Judecătoria Giurgiu.

## CAPITOLUL VI

### Dizolvarea și lichidarea

#### Secțiunea 1

#### Dizolvarea

ART. 29. Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se dizolvă:

- a) de drept;
- b) prin hotărârea judecătorească sau a tribunalului, după caz;
- c) prin hotărârea adunării generale.

ART. 30. Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se dizolvă de drept prin:

- a) realizarea sau, după caz, imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la constatarea unui astfel de fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
- b) imposibilitatea constituirii adunării generale sau a consiliului director în conformitate cu statutul asociației, dacă această situație durează mai mult de un an de la data la care, potrivit statutului, adunarea generală sau, după caz, consiliul director trebuia să se constituie.

ART. 31. (1) Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se dizolvă, prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate:

- a) când scopul sau activitatea asociației a devenit ilicită sau contrară ordinii publice;
- b) când realizarea scopului este urmarită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
- c) când asociația urmărește un alt scop decât cel pentru care s-a constituit;
- d) când asociația a devenit insolubilă.

(2) Instanța competentă să hotărască dizolvarea este judecătoria în circumscripția căreia asociația își are sediul.

ART. 32. Asociația "IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR" se poate dizolva și prin hotărârea Adunării generale și necesită o majoritate de 2/3 din voturile celor prezenți. În termen de 15 zile de la data ședinței de dizolvare, hotărârea adunării generale se depune la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își are sediul, pentru a fi înscrisă în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

CONFORM CU ORIGINALUL



CONFORM CU ORIGINALUL

136

- ART.33. (1) În cazul dizolvării asociației, bunurile rămase în urma lichidării nu se pot transmite către persoane fizice.
- (2) Aceste bunuri pot fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop identic sau asemănător.
- (3) Dacă în termen de 6 luni de la terminarea lichidării, lichidatorii nu au reușit să transmită bunurile în condițiile alin. (2), precum și în cazul în care statutul asociației nu prevede o procedură de transmitere a bunurilor ori dacă prevederea este contrară legii sau ordinii publice, bunurile rămase după lichidare vor fi atribuite de instanța competentă unei persoane juridice cu scop identic sau asemănător.
- (4) Data transmiterii bunurilor este cea a întocmirii procesului-verbal de predare-primire, dacă prin aceasta nu s-a stabilit o dată ulterioară.

Secțiunea a 2-a  
Lichidarea

- ART.34. (1) În cazurile de dizolvare prevăzute de art. 32 și 33, lichidatorii vor fi numiți prin însăși hotărârea judecătorească.
- (2) În cazul dizolvării prevăzute de art. 34, lichidatorii vor fi numiți de către adunarea generală, sub sancțiunea lipșirii de efecte juridice a hotărârii de dizolvare.
- (3) În toate cazurile, mandatul consiliului director încetează o dată cu numirea lichidatorilor.
- (4) Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau persoane juridice, autorizate în condițiile legii.

CAPITOLUL VII  
Dispoziții finale

ART. 35. Prevederile prezentului statut se completează cu **O.G. nr.26** din 30 ianuarie 2000, publicată în M.Of. nr. 39 din 31 ianuarie 2000, modificată și completată cu Legea nr. 246 din 18.07.2005 care a aprobat Ordonanța 26, modificată cu Legea nr. 305/2008, modificată cu O.G. nr. 16/2009, completată cu Legea nr.34/2010 și modificată prin Legea nr. 145/2012, precum și cu celelalte reglementări legale în materie.

MEMBRII FONDATORI:

1. Barbu Ionuț
2. Ciubotaru Bogdan Mihai
3. Dumitrache Silvian
4. Ionescu Dragoș Marian
5. Oancea Ani Carmen
6. Piroi Radu Andrei

Comuna Națională a Barourilor din România  
BAROUL GIURGIU  
Avocat **TRANDAFIR MARINEL GABRIEL**  
în conformitate cu disp. art. 3 alin.(1), lit.(c)  
din Legea nr. 51/1995 atestă data, identitatea  
părților și conținutul prezentului act.  
Nr. 11 Data 15.02.2013  
Semnatura

CONFORM CU  
ORIGINALUL



137

**ADUNAREA GENERALĂ**  
**a Asociației „IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR”**

**din data de 09.04.2015**

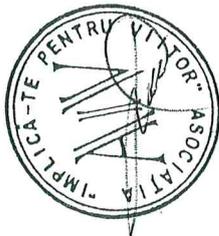
**HOTĂRÂREA NR. 1**

Adunarea Generală a Asociației „**IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR**” cu sediul în Giurgiu, Str.Tineretului, Bl.212,Sc.C,Ap.57 întrunită în data de 09.04.2015 ora 13.00, la sediul Asociației, constatând că au fost îndeplinite prevederile legale cu privire la convocare, conform Statutului Asociației „**IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR**”, hotărăște cu unanimitate de voturi a celor prezenți:

**Art. 1** Înființarea unei filiale(punct de lucru) a Asociației „**IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR**” cu sediul în comuna Grădinari ,jud.Giurgiu în incinta Primăriei Grădinari(fosta clădire a Căminului Cultural) camera nr.2.

**Art. 2** Prezenta Hotărâre a fost redactată și semnată în baza procesului verbal al Adunării Generale a Asociației „**IMPLICĂ-TE PENTRU VIITOR**” din 09.04.2015, în două exemplare.

PREȘEDINTE  
BARBU IONUȚ



SECRETAR,  
PIROI RADU

CONFORM CU  
ORIGINALUL



## CONTRACT DE COMODAT

Nr. 1

Încheiat astăzi 09.04.2015

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **PRIMARIA COMUNEI GRADINARII**, cu sediul în, Comuna Gradinari, Județul Giurgiu reprezentată prin primar Tudor Florea, legitimat cu CI, seria GG, nr. 294080

în calitate de **COMODANT**, pe de o parte,

și

2. **Asociația „Implica-te pentru viitor”**, cu sediul Strada Tineretului, BI 212, Sc C, Ap 57, Giurgiu reprezentată prin președinte BARBU IONUT, legitimat cu CI, seria GG, nr 332794, în calitate de **COMODATAR**, pe de altă parte, au convenit să încheie prezentul contract de comodat, cu respectarea următoarelor clauze:

### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Comodantul dă spre folosință comodatarului, camera nr 2 din incinta Primăriei Gradinari (fosta clădire a Caminului Cultural), Județul Giurgiu, cu destinația punct de lucru al **Asociației „Implica-te pentru viitor”** cu acces la utilități.

### III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

• Obligațiile comodatarului sunt următoarele:

- să îngrijească și să conserve spațiul ca un bun proprietar;
- să folosească spațiul conform destinației sale, acela de punct de lucru;
- să predea spațiul liber și în bună stare, la data expirării termenului contractului;

• Obligațiile comodantului sunt următoarele:

- să predea comodatarului camera din imobilul menționat mai sus;

### IV. DURATA CONTRACTULUI

Părțile au convenit să încheie prezentul contract de comodat pe o perioadă de **7 ani**, cu posibilitatea de prelungire.

Predarea spațiului se face astăzi data semnării prezentului contract, dată de la care începe și executarea acestuia.

### V. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează pe deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția instanțelor judecătorești, în cazul în care una dintre părți:

- nu își execută una dintre obligațiile esențiale enumerate în prezentul contract;

- în termen de 15 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin.

CONFORM CU  
ORIGINALUL



Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 15 zile de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

#### VI. LITIGII

Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

#### VII. CLAUZE FINALE

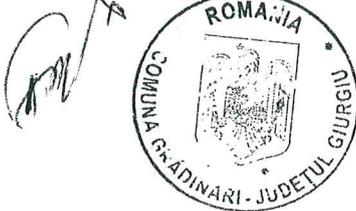
Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 exemplare a câte pagini 2 fiecare, astăzi 09.04.2015

COMODANT,

PRIMARIA GRADINARI



COMODATAR,

Asociatia „IMPLICA-TE PENTRU VIITOR”

